

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
11	固定資産税・都市計画税に関する事務 重点項目評価

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

## 評価実施機関名

岡崎市長

## 公表日

令和5年4月1日

## 項目一覧

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

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	固定資産税・都市計画税に関する事務
②事務の内容	<p>1 賦課決定          地方税法第三章第二節(固定資産税)及び第四章第六節(都市計画税)に基づき、その年の1月1日(以下「賦課期日」という。)に土地、家屋、償却資産(以下「固定資産」という。)が所在する市町村で課する地方税(以下「固定資産税」という。)及び当該市町村の区域で都市計画法第5条の規定により都市計画区域として指定されたもののうち、都市計画法第7条第1項に規定する市街化区域内に所在する土地及び家屋に対して課する地方税(以下「都市計画税」という。)である。</p> <p>納税義務者は、賦課期日に資産を所有する者(土地課税台帳、土地補充課税台帳、家屋課税台帳、家屋補充課税台帳及び償却資産課税台帳(以下「固定資産課税台帳」という。)に所有者として登録されている者)であり、賦課期日現在の所有者として登録された者が、その年の4月1日からの1年分の税をすべて納付するものである。(地方税法第343条及び同法第702条第2項)          市町村長は、総務大臣が告示する「固定資産評価基準」に基づいて、「課税標準」となる価格を固定資産課税台帳に登録し(地方税法第403条第1項及び同法第702条第2項)、その課税標準に各市町村長で設定する税率を乗じることで税額を算出して、賦課決定するものである。</p> <p>価格に不服がある場合は、固定資産評価審査委員会に審査の申出をすることができ(地方税法第432条)、価格以外の登録事項に関しては市町村長へ不服申立てをすることができる。課税標準は、通常3年毎に告示が行われ、評価替えを実施している。</p> <p>2 賦課、徴収          本市においては、上記に基づき、固定資産課税台帳を作成し、それら固定資産の価格及び税額を基に納税通知書を作成・通知し、納税義務者より徴収を実施するものである。          納付された領収済通知書等により納付確認を行い、納付額が課税額より多い場合は過納額を還付する。          督促した納税者が完納に至らない場合は滞納処分を行う。</p> <p>3 証明書の発行          政令で定める者から税証明交付申請書を受領した場合には、納税証明書を交付する。また、固定資産課税台帳に記載をされている項のうち政令で定めるものについては、評価証明等各種証明書を交付しなければならない。(地方税法382条の3)</p> <p>4 特定個人情報ファイル          本事務における特定個人情報ファイルは、以下の事務に使用している。          (1) 所有者に対する氏名・住所等の最新情報を適正に管理する。行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。)第14条)          (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。(地方税法第383条等)          (3) 価格に関する審査の申出(地方税法第432条)          (4) 固定資産課税台帳を基に賦課決定を行い、納税義務者に課税明細書及び納税通知書を送付する。(地方税法第364条等)          (5) 天災による固定資産税の減免あるいは、貧困等による扶助を受ける者等に限り、条例の定めるところにより固定資産税の減免を行う。(地方税法第367条等)</p>
③対象人数	<p>[ 10万人以上30万人未満 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;          1) 1,000人未満          2) 1,000人以上1万人未満          3) 1万人以上10万人未満          4) 10万人以上30万人未満</p>

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	固定資産税システム
②システムの機能	<p>1 課税客体把握</p> <p>(1) 課税客体登録・修正機能 法務局の登記済通知書等により、課税客体の登録・修正を行う。</p> <p>2 評価</p> <p>(1) 評価項目登録機能 調査した項目を評価情報に登録・修正をする。</p> <p>(2) 家屋評価計算機能 評価情報を基に家屋評価計算をする。</p> <p>(3) 土地評価計算機能 評価情報を基に土地評価計算をする。</p> <p>(4) 償却資産評価計算機能 評価情報を基に償却資産評価計算をする。</p> <p>(5) 評価額決定機能 評価情報を基に計算した評価計算結果より、評価額を決定する。</p> <p>3 当初賦課</p> <p>(1) 課税計算機能 各資産ごとに課税標準額を算出する。また、課税標準額の特例及び軽減税額を算出する。</p> <p>(2) 課税決定機能 納税義務者ごとに各資産の課税標準額から求められる税額及び軽減税額を集計し、課税決定処理を行い、当初賦課を決定する。</p> <p>(3) 当初通知書作成機能 納税義務者ごとに課税決定したものを基に、課税明細書、納税通知書及び納付書を作成する。</p> <p>(4) 当初調定表作成機能 当初賦課決定したものを基に、調定表を作成する。</p> <p>4 更正</p> <p>(1) 更正申告受付登録機能 資産内容の更正等に関する申請を受け、修正情報を登録する。</p> <p>(2) 更正計算機能 更正内容を基に評価計算及び課税計算をし、税額の修正・登録をする。</p> <p>(3) 更正通知書作成機能 更正処理対象の納税義務者に対し、更正後の納税通知書、納付書及び更正決定通知書を作成する。</p> <p>5 発行</p> <p>(1) 各種証明書発行機能 納税義務者等の申請を受け、評価証明書及び資産証明書等の各種証明書を発行する。</p> <p>(2) 名寄帳等発行機能 名寄帳及び各種縦覧帳簿等を出力する。</p> <p>6 照会</p> <p>(1) 各種台帳情報照会機能 固定資産課税台帳より税額、期割情報等の照会をする。 固定資産課税台帳より、各資産情報の照会をする。</p> <p>7 統計</p> <p>(1) 統計情報作成機能 国及び県に報告するための各種統計資料(固定資産概要調書、評価変動割合調、総評価見込調等)を作成する。</p> <p>8 減免</p> <p>(1) 減免情報作成機能 納税義務者より受付けた減免申請書等を基に減免を決定する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等                                      [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 滞納システム、収納システム )</p>

システム2	
①システムの名称	収納システム
②システムの機能	<p>1 賦課情報取込</p> <p>(1) 賦課情報登録機能 固定資産税システムから賦課情報を受取り、収納情報に登録する。 更正が行われた場合は、更正処理後の賦課情報も受取る。</p> <p>2 収納</p> <p>(1) 消込機能 納税義務者又は各機関から各種納付情報を受取り、収納情報の消込処理を行う。</p> <p>(2) 還付、充当機能 還付、充当の対象者を抽出し、充当先がある場合は、充当処理を行い、納税義務者へ充当通知書 を通知する。 充当先がない場合、該当納税義務者に関する還付を行い、収納情報を更新する。</p> <p>(3) 督促機能 納期限を過ぎても納付が行われていない納税義務者を抽出し、督促状を出力する。</p> <p>3 滞納繰越</p> <p>(1) 滞納繰越機能 前年度の滞納分について、滞納繰越処理を行う。</p> <p>4 発行</p> <p>(1) 各種証明書発行機能 納税(付)証明書、完納証明書等を作成、交付する。</p> <p>(2) 納付書再発行機能 納付書を再発行する。</p> <p>5 照会</p> <p>(1) 収納情報照会機能 該当の者に対する、課税・収納情報等を照会する。</p> <p>6 会計資料作成</p> <p>(1) 各種会計資料作成機能 収入日計表、収納月計表等の各種会計資料を作成する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ○ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ○ ] 宛名システム等    [ ○ ] 税務システム</p> <p>[ ○ ] その他 ( 滞納システム )</p>



システム5									
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)、中間サーバーコネクタ等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得(※1)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。 (※1)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>1 符号管理機能 情報照会又は提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能</li> <li>2 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能</li> <li>3 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能</li> <li>4 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名管理システム及び住民基本台帳ネットワーク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 なお、本市においては、中間サーバーとの接続連携は、団体内統合宛名管理システムにおいて行う。</li> <li>5 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能</li> <li>6 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能</li> <li>7 データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、提供又は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>8 セキュリティ管理機能 セキュリティを管理するための機能</li> <li>9 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能</li> <li>10 システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能</li> <li>11 お知らせ機能 お知らせ情報提供対象者への情報送信依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介してお知らせ情報の提供を行う機能 お知らせ情報提供対象者へ提供した情報に対する状況確認依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介して回答結果の受領を行う機能</li> <li>12 自己情報提供機能 マイナポータルから受領した通知を情報提供者に送信し、情報提供者が該当する個人に係る特定個人に係る特定個人情報の提供を行う機能</li> </ol>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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6	
①システムの名称	住民記録システム(既存住民基本台帳システム)
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票の記載 転入、出生等により住民基本台帳に新たに住民を記録(住民票を作成)する。</li> <li>・住民票の修正 住民票に記載されている事項に変更があったときに、記載を修正する。</li> <li>・住民票の消除 転出、死亡等により住民基本台帳から住民に関する記録を消除(住民票を除票)する。</li> <li>・住民票の照会 住民基本台帳から該当する住民に関する記録(住民票)を照会する。</li> <li>・証明書・通知書の発行 住民票の写し、転出証明書、住民票コード通知票等の各種帳票を発行する。</li> <li>・住基ネットとの連携 CSコネクタ(住民記録システムと住基ネットの連携を補助するシステム)、住基ネットを通じて国、県、他市区町村との連携を行う。</li> <li>・在留カード等発行システムとの連携 法務省の在留カード等発行システムから法務省連携システム(住民記録システムと在留カード等発行システムの連携を補助するシステム)を通じ法務省通知情報を受信する。</li> <li>外国人住民の住所等変更時に在留カード等発行システムへ送信する市町村通知情報をCSコネクタと法務省連携システムを通じ送信する。</li> <li>・住民基本台帳関係統計資料及び住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する帳票作成 異動集計表や、人口統計用の集計表及び住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する帳票を作成する。</li> <li>・附票APへの連携 住民票の記載等に応じて、戸籍の附票情報等を住基ネットを通じて附票APと連携する。</li> <li>・住民票関係情報の移転、提供 庁内連携システムを通じ法令に基づく住民票関係情報を移転・提供する。</li> <li>・個人番号カード及び住民基本台帳カード等の発行状況管理 個人番号カード及び住民基本台帳カードの交付状況を管理する。</li> <li>・住民票記載項目の取得 国民健康保険、国民年金、後期高齢者医療及び介護保険の資格情報及び児童手当の支給に関する情報及び印鑑登録の有無に関する情報を庁内他システムから取得をする。</li> <li>・証明書コンビニ交付システムとの連携 住基コピー環境、証明書コンビニ交付システムを通じ、コンビニの端末より住民票、印鑑登録証明書を発行する。</li> </ul>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( CSコネクタ、法務省連携システム、印鑑登録システム 選挙管理システム、住基コピー環境、税総合システム証明書発行機能 )</p>

システム7	
①システムの名称	<p>住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」という。)</p> <p>※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住基ネットの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住基ネットの内の市町村CS部分について記載する。</p>
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認情報の更新 住民記録システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</li> <li>・本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付等を行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</li> <li>・個人番号カードまたは住民基本台帳カードを利用した転入または転出(特例転入・転出) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードまたは住民基本台帳カードを用いて転入処理を行う。個人番号カードまたは住民基本台帳カード保有者が希望した場合、特例転出ができるよう転出証明書情報を作成し、他市から特例転入時の依頼により送信する。</li> <li>・本人確認情報検索 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</li> <li>・機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</li> <li>・本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。</li> <li>・送付先情報通知 機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、住民記録システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</li> <li>・個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。</li> <li>・附票AP連携機能 住所等の異動があった人の戸籍の附票情報を附票APへ送信する。</li> <li>・住民票の広域交付 他市町村に住民票がある人の住民票を他市町村へ依頼し、印刷する。</li> </ul>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( CSコネクタ、戸籍情報システム )</p>

システム8	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	<p>1 基本情報管理機能 住登外者・法人の基本情報の登録・修正を行う。</p> <p>2 口座振替管理機能 納税者より口座振替に関する申込、変更、取消等を受け、金融機関へ照会等を行い、納付方法を登録、変更、取消を行う。</p> <p>3 名寄せ機能 本市における、個人を一意に識別するための独自の識別番号(以下、「宛名番号」という。)が異なる同一個人のデータの名寄せを行う。</p> <p>4 送付先・納税管理人等情報管理機能 税目ごとに送付先を管理登録する。納税管理人等の情報を登録する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 収納システム、滞納システム、課税資料イメージ管理システム、申告書作成システム、確定申告書管理システム )</p>

システム9	
①システムの名称	庁内連携システム(データ連携基盤)
②システムの機能	<p>1 連携データベース管理・連携機能 地域情報プラットフォームに準じた連携情報をデータベース上に副本として保持し、連携情報を必要とするシステムへデータ連携することが可能な環境を提供する。</p> <p>2 ファイル連携サイト管理機能 連携データベースで管理されている連携情報以外の情報をデータ連携する際のファイルの受け渡し場所として個別にサイトを管理し提供する。</p> <p>3 文字コード変換機能 ファイルによるデータ連携をする際に必要がある場合にファイルの文字コードを 変換する。</p> <p>4 宛名管理機能 住民基本台帳情報、住登外情報、法人情報、共有者情報から統合宛名情報を生成・更新を行い管理し、提供する。</p> <p>5 アクセス権限管理機能 データ連携するシステムごとにIDを付与し必要な情報のみアクセスできるようにアクセス権限を設定し管理する。</p> <p>6 共通情報提供機能 町字情報、金融機関情報など共通的に使用する情報について正本として保持、管理し提供する。</p> <p>7 庁内システムポータルサイト提供機能 対応するシステムにシングルサインオン(自動ログオン)するための庁内システムポータルサイトを提供する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                [ ○ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ○ ] 宛名システム等    [ ○ ] 税務システム</p> <p>収納システム、滞納システム、戸籍情報システム、選挙管理システム、人事給与システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、住民健康管理システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子父子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、税外収入管理システム、庁内開発基盤システム、結核管理システム、特別給付金システム、出産・子育て応援給付金システム、申請管理システム</p> <p>[ ○ ] その他</p>

システム10	
①システムの名称	審査システム(eLTAX)
②システムの機能	<p>1 審査業務機能</p> <p>(1) 税務担当者認証機能 審査システムの利用認証として、ユーザID、暗証番号の入力を行う機能。</p> <p>(2) 受信結果照会機能 検索条件を基に申告データ一覧の表示等を行う機能。</p> <p>(3) 申告書審査・照会機能 申告データの内容を表示し、必要に応じて職権訂正等を行う機能。</p> <p>(4) 申告データ印刷機能 申告データ等を印刷する機能。</p> <p>(5) 利用者通知機能 申告に関する連絡、利用者に対する連絡等のメッセージ送信、照会を行う機能</p> <p>(6) 利用届出審査機能 利用届出データ等の内容を表示し、審査状況等の更新を行う機能。</p> <p>(7) 申請、届出データ審査、照会機能 申請、届出データの表示、更新、印刷等を行う機能。</p> <p>2 運用管理機能</p> <p>(1) 税務担当者認証機能 審査システムの利用認証として、ユーザID、暗証番号の入力を行う機能。</p> <p>(2) 受付システムからの受信機能 利用届出データ、申告データ等の受信を行う機能。</p> <p>(3) ファイル入出力機能 税務システム連携用の各種ファイルの出力及びXML等データのチェック、作成、送信を行う機能。</p> <p>(4) 税務担当者管理 処理権限の登録、処理権限グループの設定等を行う機能。</p> <p>(5) 団体回付データ受信、送信機能 団体回付データの送受信、確認及び審査サーバーへの回付データ格納、削除、送信等結果の確認を行う機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 地方税ポータルセンタ(eLTAX) )</p>
システム11	
①システムの名称	課税資料イメージ管理システム
②システムの機能	<p>1 資料スキャン機能 資料をスキャンし、イメージデータを作成する。</p> <p>2 課税資料イメージ生成機能 電子データで提出された課税資料データをイメージ化する。</p> <p>3 資料イメージ照会機能 スキャン又は生成したイメージデータを画面表示、印刷する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 申告書作成システム、確定申告書管理システム )</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
1 資産情報ファイル 2 課税台帳情報ファイル 3 収納情報ファイル 4 滞納情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号利用法第9条第1項、別表第1の16の項
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[ 実施する ] <div style="float: right; text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;              1) 実施する              2) 実施しない              3) 未定           </div>
②法令上の根拠	【情報照会の根拠】 番号利用法第19条第8号、別表第2の27の項  【情報提供の根拠】 固定資産税に係る情報については情報提供ネットワークシステムによる情報連携は行わない。
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財務部資産税課 財務部納税課
②所属長の役職名	資産税課長 納税課長
7. 他の評価実施機関	
-	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
1 資産情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日時点で本市に固定資産を所有する者。(固定資産課税台帳に所有者として登録されている者。)
その必要性	固定資産税・都市計画税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第343条及び同法702条第2項に基づく納税義務者及び所有者情報を保有するため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 個人番号: 納税義務者及び所有者を正確に特定するために保有(参照)する。</li> <li>2 その他識別情報(内部番号): 本市において、個人を一意に識別するための宛名番号を保有する。</li> <li>3 4情報: 賦課期日時点の氏名、住所等を管理するために保有する。</li> <li>4 連絡先: 申告内容の確認等による連絡手段のために保有する。</li> <li>5 地方税関係情報: 課税対象となる資産情報を保有する。</li> <li>6 生活保護・社会福祉関係情報、災害関係情報: 減免に係る判定を行うために保有する。</li> </ol>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	資産税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="radio"/> 本人又は本人の代理人 <input type="radio"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、市民税課、地域福祉課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="radio"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input type="radio"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 <input type="radio"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="radio"/> その他 ( 審査システム(eLTAX) )	
③使用目的 ※	固定資産税・都市計画税の適正かつ公平な課税事務を効率的に行うため。	
④使用の主体	使用部署	資産税課、市民税課、納税課、市民課、岡崎支所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所、情報システム課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑤使用方法	資産情報の管理 法務局からの登記済通知書及び納税義務者等からの申告により、賦課期日時点で本市に固定資産を所有する者を登録・更新を行う。	
	情報の突合	個人を正確に特定するために個人番号を利用して正確性を担保する。
⑥使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 3 ) 件	
委託事項1	システム保守業務	
①委託内容	・固定資産税システムの運用、保守業務 ・法制度改正に伴う固定資産税システムの改修作業	
②委託先における取扱者数	[ 50人以上100人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	日本電気株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。 ・再委託の必要性 ・再委託先の選定基準 ・再委託先の委託管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先のセキュリティ管理体制等
	⑥再委託事項	事案に応じて、適宜調整する。
委託事項2	審査システム(eLTAX)の運用管理	
①委託内容	審査システム(eLTAX)の運用管理に関する委託	
②委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社NTTデータ	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	書面により、事前に本市の承諾を得ることで、必要となる業務の全部又は一部を第三者に委託することができることとしている。この場合、委託契約書において規定されている個人情報の取扱い等の事項について、再委託先に対しても委託先と同等の義務を負わせるとともに、義務の履行について報告を求め、その結果に基づき必要があれば是正を求めることとしている。
	⑥再委託事項	審査システム(eLTAX)の運用管理
委託事項3	固定資産税システム運用に関する事務	
①委託内容	固定資産税システムの運用による業務処理や帳票印刷等を委託する。	
②委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社ヒミカ	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ <input checked="" type="radio"/> ] 移転を行っている ( 1 ) 件 [ ] 行っていない
移転先1	防災課
①法令上の根拠	岡崎市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第2項
②移転先における用途	災害対策基本法に規定される被災者台帳の作成
③移転する情報	家屋課税台帳及び家屋補充課税台帳に登録のある家屋情報及び家屋所有者情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	本市に家屋を所有する者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	災害発生時等
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	1 本市における措置 (1) 本市ではクラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。 (2) 委託事業者選定時において、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、また、契約時に認証内容を確認している。 (3) 委託事業者が行っている特定個人情報の管理について、実地調査を行えることを契約条項としている。 (4) 紙媒体は、他の事務書類と混在しないよう徹底し、保管場所については第三者が容易に閲覧できない場所を定めている。 2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理される。 (2) 特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
7. 備考	
-	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

資産情報ファイル

土地

相当年度、物件CD、土地基本履歴番号、異動事由CD、異動年月日、X1更正事由CD、X1更正年月日、所在地大字、所在地小字、所在地地番、所在地合併CD、所在地分離番号、地番別名称、義務者宛名番号、義務者共有枝番、個人法人CL、共有分割CD、法人持分分子、法人持分分母、閉鎖F、未登記F、未評価F、登記済通知書番号、所有者宛名番号、所有者共有枝番、登記地目CD、登記地積、登記名義人氏名名称、登記名義人住所所在地、表示事由CD、表示受付年月日、X1表示連番、表示原因年月日、権利事由CD、権利受付年月日、X1権利連番、権利原因年月日、画地CD、画地代表F、画地明細履歴番号、画地評点履歴番号、画地筆数、課税合計地積、住宅合計地積、画地合計地積、小規模住宅戸数、画地一括住宅用地CL、画地一括家屋総床面積、小規模合計地積、一般合計地積、非住宅合計地積、現況地目CD、現況地積、非課税CD、非課税開始年、非課税終了年、非課税対象地積、評価額履歴番号、市街化調整区域CD、農地CL、市街化農地適用CL、市街化農地並開始年度、生産緑地指定F、都市計画税該当F、住宅用地CL、住宅用地CL9面積、地積手入力F、小規模住宅地積、一般住宅地積、非住宅地積、仮換地地区、仮換地ブロック本番、仮換地ブロック枝番、仮換地ロット本番、仮換地ロット枝番、仮換地理由、仮換地保留地CL、図面番号、農地転用条文CD、農地転用目的CD1、農地転用目的CD2、農地転用目的CD3、農地転用年月日、X1農地転用終了年月日、農地転用受付番号、国調完了CL、国調地積、保有税CD、取得年月日、取得価額、調査年月日、土地調査状況CD、X1調査年月日2、X1土地調査状況CD2、X1調査年月日3、X1土地調査状況CD3、X1調査年月日4、X1土地調査状況CD4、X1調査年月日5、X1土地調査状況CD5、X1調査年月日6、X1土地調査状況CD6、X1調査年月日7、X1土地調査状況CD7、土地補正対象地積1、土地補正種別CD1、土地補正種別連番1、土地補正率1、土地補正対象地積2、土地補正種別CD2、土地補正種別連番2、土地補正率2、土地補正対象地積3、土地補正種別CD3、土地補正種別連番3、土地補正率3、土地補正対象地積4、土地補正種別CD4、土地補正種別連番4、土地補正率4、土地補正対象地積5、土地補正種別CD5、土地補正種別連番5、土地補正率5、特例CD、特例開始年、特例終了年、特例対象地積、特例率分子固、特例率分母固、特例率分子都、特例率分母都、X1不均一CD、X1不均一開始年、X1不均一終了年、X1不均一対象地積、X1不均一率分子固、X1不均一率分母固、X1不均一率分子都、X1不均一率分母都、軽減CD、軽減開始年、軽減終了年、軽減対象地積、軽減率分子固、軽減率分母固、軽減率分子都、軽減率分母都、減免CD、減免開始年、減免終了年、減免対象地積、減免率分子固、減免率分母固、減免率分子都、減免率分母都、前年度課税手入力F、前年度課税固小規模、前年度課税固一般、前年度課税固非住個、前年度課税固非住法、前年度課税都小規模、前年度課税都一般、前年度課税都非住個、前年度課税都非住法、課税計算CL、X1造成費CD、評価額前回、評価額今回、評価額全体、X1時点修正率、非住宅地積個、非住宅地積法、課税額本則固小規模、課税額本則固一般、課税額本則固非住個、課税額本則固非住法、課税額本則都小規模、課税額本則都一般、課税額本則都非住個、課税額本則都非住法、課税額基準固小規模、課税額基準固一般、課税額基準固非住個、課税額基準固非住法、課税額基準都小規模、課税額基準都一般、課税額基準都非住個、課税額基準都非住法、課税額当年固小規模、課税額当年固一般、課税額当年固非住個、課税額当年固非住法、課税額当年固合計、課税額当年都小規模、課税額当年都一般、課税額当年都非住個、課税額当年都非住法、課税額当年都合計、下落率、負担水準率固小規模、負担水準率固一般、負担水準率固非住個、負担水準率固非住法、負担水準率都小規模、負担水準率都一般、負担水準率都非住個、負担水準率都非住法、負担調整率固小規模、負担調整率固一般、負担調整率固非住個、負担調整率固非住法、負担調整率都小規模、負担調整率都一般、負担調整率都非住個、負担調整率都非住法、税相当額固、税相当額都、特例課税額固、特例課税額都、軽減課税額固、軽減課税額都、軽減税額固、軽減税額都、減免課税額固、減免課税額都、減免税額固、減免税額都、X1不均一課税額固、X1不均一課税額都、X1不均一税額固、X1不均一税額都、減税額基礎固小規模、減税額基礎固一般、減税額基礎固非住個、減税額基礎固非住法、減税額固小規模、減税額固一般、減税額固非住個、減税額固非住法、減税額固合計、減税額基礎都小規模、減税額基礎都一般、減税額基礎都非住個、減税額基礎都非住法、減税額都小規模、減税額都一般、減税額都非住個、減税額都非住法、減税額都合計、差引税相当額固、差引税相当額都、未計算F、賦課期日時点F、所在地連結、所在地連結登記、備考、市区町村識別CD、旧市区町村識別CD、処理年月日、処理時刻、遊休農地CL、特定空家CL、PKG拡張文字1、PKG拡張文字2、PKG拡張文字3、PKG拡張文字4、PKG拡張文字5、PKG拡張文字6、PKG拡張文字7、PKG拡張文字8、PKG拡張文字9、PKG拡張文字10、PKG拡張文字11、PKG拡張文字12、PKG拡張文字13、PKG拡張文字14、PKG拡張文字15、PKG拡張文字16、PKG拡張文字17、PKG拡張文字18、PKG拡張文字19、PKG拡張文字20、PKG拡張数字1、PKG拡張数字2、PKG拡張数字3、PKG拡張数字4、PKG拡張数字5、PKG拡張数字6、PKG拡張数字7、PKG拡張数字8、PKG拡張数字9、PKG拡張数字10

※個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

資産情報ファイル  
家屋

相当年度、物件CD、家屋基本履歴番号、異動事由CD、異動年月日、棟番号本番、棟番号登記枝番、棟番号枝番、主たる建物F、県評価F、義務者宛名番号、義務者共有枝番、個人法人CL、共有分割CD、閉鎖F、X1現況所在地大字、X1現況所在地小字、X1現況所在地地番、X1現況所在地合併CD、X1現況所在地分離番号、所在地大字、所在地小字、所在地地番、所在地合併CD、所在地分離番号、地番別名称、外所在地F、外筆数、外所在地履歴番号、画地CD、共有宛名番号、共有枝番、部屋番号、X1区分CD、X1分割CD、仮換地地区、仮換地ブロック本番、仮換地ブロック枝番、仮換地ロット本番、仮換地ロット枝番、未登記F、登記済通知書番号、表示事由CD、表示受付年月日、X1表示連番、表示原因年月日、権利事由CD、権利受付年月日、X1権利連番、権利原因年月日、所有者宛名番号、所有者共有枝番、登記名義人氏名名称、登記名義人住所所在地、家屋番号、符号、建物番号、X1敷地権CD、登記構造CD1、登記構造CD2、登記構造CD3、登記種類CD1、登記種類CD2、登記種類CD3、登記屋根CD1、登記屋根CD2、登記階層地上、登記階層地下、該当階層地上地下CL自、該当階層階自、該当階層地上地下CL至、該当階層階至、登記床面積1階部分、登記床面積1階以外、登記床面積合計、家屋評価システム番号、現況構造CD、現況種類CD1、現況種類CD2、現況種類CD3、登記種類名、現況屋根CD1、現況屋根CD2、現況階層地上、現況階層地下、現況床面積1階部分、現況床面積1階以外、現況床面積合計、各階床面積履歴番号、非課税CD、非課税開始年、非課税終了年、非課税対象床面積、調査年月日、調査状況CD、貸家F、新增減CL、棟数加算CL、住宅戸数、居住部分床面積、評価替CL、評価替年度、経過措置評価額、減価額、上昇率、評価種類CD、工法CD、建築年月日、評価建築年、経過年数、市街化調整区域CD、都市計画税該当F、簡易附属家F、調査評点単価、調査評点合計、再建築費単価、再建築費評点数、経年減点補正率、強制経年減点補正率、積雪寒冷地補正率、損耗補正率、家屋補正種別CD1、家屋補正率1、家屋補正種別CD2、家屋補正率2、家屋補正種別CD3、家屋補正率3、家屋補正種別CD4、家屋補正率4、家屋補正種別CD5、家屋補正率5、評点数、一点単価、理論評価額、強制評価額、決定価格、複合構造評価連番、複合構造主たる建物F、複合構造現況構造CD、複合構造評価種類CD、複合構造経過年数、複合構造再建単価、複合構造経年補正率、複合構造雪寒補正率、特例CD1、特例開始年1、特例終了年1、特例対象床面積1、特例率分子固1、特例率分母固1、特例率分子都1、特例率分母都1、特例CD2、特例開始年2、特例終了年2、特例対象床面積2、特例率分子固2、特例率分母固2、特例率分子都2、特例率分母都2、特例CD3、特例開始年3、特例終了年3、特例対象床面積3、特例率分子固3、特例率分母固3、特例率分子都3、特例率分母都3、軽減CD1、軽減開始年1、軽減終了年1、軽減対象個数1、軽減対象床面積1、軽減率分子固1、軽減率分母固1、軽減率分子都1、軽減率分母都1、軽減CD2、軽減開始年2、軽減終了年2、軽減対象個数2、軽減対象床面積2、軽減率分子固2、軽減率分母固2、軽減率分子都2、軽減率分母都2、軽減CD3、軽減開始年3、軽減終了年3、軽減対象個数3、軽減対象床面積3、軽減率分子固3、軽減率分母固3、軽減率分子都3、軽減率分母都3、軽減非該当CD、軽減非該当個数、減免CD1、減免開始年1、減免終了年1、減免対象床面積1、減免率分子固1、減免率分母固1、減免率分子都1、減免率分母都1、減免CD2、減免開始年2、減免終了年2、減免対象床面積2、減免率分子固2、減免率分母固2、減免率分子都2、減免率分母都2、減免CD3、減免開始年3、減免終了年3、減免対象床面積3、減免率分子固3、減免率分母固3、減免率分子都3、減免率分母都3、X1不均一CD、X1不均一開始年、X1不均一終了年、X1不均一対象床面積、X1不均一率分子固、X1不均一率分母固、X1不均一率分子都、X1不均一率分母都、特例課税額固1、特例課税額都1、特例課税額固2、特例課税額都2、特例課税額固3、特例課税額都3、課税額固、課税額都、税相当額固、税相当額都、軽減税額固1、軽減税額都1、軽減税額固2、軽減税額都2、軽減税額固3、軽減税額都3、減免税額固1、減免税額都1、減免税額固2、減免税額都2、減免税額固3、減免税額都3、X1不均一税額固、X1不均一税額都、差引税相当額固、差引税相当額都、未計算F、賦課期日時点F、棟番号連結、所在地連結、家屋番号連結、備考、X1不均衡率、X1旧物件番号、X1マンションコード、X1按分区分、X1分離課税F、X1浄化槽、X1共用区分、X1規約共用区分、X1評価方法、X1敷地権コード、X1計算番号、X1登記屋根コード3、X1明細屋根コード3、X1明細種類コード4、X1家屋整理番号、X1所有者判定、市区町村識別CD、旧市区町村識別CD、処理年月日、処理時刻

※個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

資産情報ファイル

償却資産

相当年度、義務者宛名番号、償却申告履歴番号、申告状況CD、電子申告F、産業分類大分類CD、産業分類CD、合算先義務者宛名番号、単独課税CL、事業所CL、資本金、義務者電話番号、事業開始年月日、事業終了年月日、閉鎖事由CD、決算期1、決算期2、屋号、応答者氏名、応答者電話番号、税理士宛名番号、短縮耐用年数承認CL、増加償却届出CL、非課税該当資産CL、課税標準特例CL、特別償却圧縮記帳CL、税務会計上償却方法CL、青色申告CL、借用資産CL、事業所用家屋所有CL、借用資産貸主名称、申告書発送CL、申告書送年月日、申告書受付年月日、申告書修正受付年月日、督促催告発送CL、督促年月日、催告年月日、価格決定CL、合算価格決定CL、課税標準額、合算課税標準額、調査年月日、償却調査状況CD、前年申告状況CD、資産の所在地1、資産の所在地2、資産の所在地3、添付資料番号1、添付資料名称1、添付資料番号2、添付資料名称2、添付資料番号3、添付資料名称3、添付資料番号4、添付資料名称4、添付資料番号5、添付資料名称5、添付資料番号6、添付資料名称6、償却申告CL、償却集計履歴番号、価格決定CL、前年前取得価額1、前年中減少価額1、前年中取得価額1、取得価額合計1、帳簿価額1、評価額1、課税額帳簿1、課税額評価1、控除課税額帳簿1、控除課税額評価1、特例課税額帳簿1、特例課税額評価1、減免税額帳簿1、減免税額評価1、前年前取得価額2、前年中減少価額2、前年中取得価額2、取得価額合計2、帳簿価額2、評価額2、課税額帳簿2、課税額評価2、控除課税額帳簿2、控除課税額評価2、特例課税額帳簿2、特例課税額評価2、減免税額帳簿2、減免税額評価2、前年前取得価額3、前年中減少価額3、前年中取得価額3、取得価額合計3、帳簿価額3、評価額3、課税額帳簿3、課税額評価3、控除課税額帳簿3、控除課税額評価3、特例課税額帳簿3、特例課税額評価3、減免税額帳簿3、減免税額評価3、前年前取得価額4、前年中減少価額4、前年中取得価額4、取得価額合計4、帳簿価額4、評価額4、課税額帳簿4、課税額評価4、控除課税額帳簿4、控除課税額評価4、特例課税額帳簿4、特例課税額評価4、減免税額帳簿4、減免税額評価4、前年前取得価額5、前年中減少価額5、前年中取得価額5、取得価額合計5、帳簿価額5、評価額5、課税額帳簿5、課税額評価5、控除課税額帳簿5、控除課税額評価5、特例課税額帳簿5、特例課税額評価5、減免税額帳簿5、減免税額評価5、前年前取得価額6、前年中減少価額6、前年中取得価額6、取得価額合計6、帳簿価額6、評価額6、課税額帳簿6、課税額評価6、控除課税額帳簿6、控除課税額評価6、特例課税額帳簿6、特例課税額評価6、減免税額帳簿6、減免税額評価6、前年前取得価額7、前年中減少価額7、前年中取得価額7、取得価額合計7、帳簿価額7、評価額7、課税額帳簿7、課税額評価7、控除課税額帳簿7、控除課税額評価7、特例課税額帳簿7、特例課税額評価7、減免税額帳簿7、減免税額評価7、賦課期日時点F、備考、市区町村識別CD、旧市区町村識別CD、処理年月日、処理時刻

※個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
2 課税台帳情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日時点で本市に固定資産を所有する者。(固定資産課税台帳に所有者として登録されている者)
その必要性	固定資産税・都市計画税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第343条及び同法702条第2項に基づく納税義務者(所有者)情報を保有するため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 個人番号: 課税情報の個人を正確に特定するために保有(参照)する。</li> <li>2 その他識別情報(内部番号): 本市において、個人を一意に識別するためにシステム独自の識別番号(宛名番号)を保有する。</li> <li>3 4情報: 賦課期日時点の氏名、住所等を管理するために保有する。</li> <li>4 連絡先: 申告内容の確認等による連絡手段のために保有する。</li> <li>5 地方税関係情報: 課税情報を保有する。</li> <li>6 生活保護・社会福祉関係情報、災害関係情報: 減免に係る判定を行うために保有する。</li> </ol>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	資産税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、市民税課、地域福祉課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( 審査システム(eLTAX) )	
③使用目的 ※	固定資産税・都市計画税の適正かつ公平な課税事務を効率的に行うため。	
④使用の主体	使用部署	資産税課、納税課、市民課、岡崎市所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所、情報システム課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑤使用方法	<p>1 当初賦課 各資産情報に対して価格を基に課税額を決定し、課税台帳を作成する。</p> <p>2 更正 申告書・申請書等により税額の修正がある場合に、申告書・申請書等に記載された個人番号で検索し、更正対象者の特定を行う。</p> <p>3 課税明細書・納税通知書 固定資産課税台帳に登録のある納税義務者・納税管理人・送付先名義人へ、課税明細書及び納税通知書を送付する。</p>	
	情報の突合	<p>1 当初賦課 資産情報を合算するにあたり、その所有者の個人番号を利用して名寄せを実施する。</p> <p>2 更正 申告書、申請書等に記載された個人番号を利用して、当初課税の際に作成した固定資産課税台帳の検索を行い、更正を行う情報の正確性を確保している。</p> <p>3 課税明細書・納税通知書 個人番号を利用して、納税義務者・納税管理人・送付先名義人情報を検索し、送付先情報の正確性を確保している。</p>
⑥使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 4 ) 件	
委託事項1	システム保守業務	
①委託内容	・固定資産税システムの運用、保守業務 ・法制度改正に伴う税務システムの改修作業	
②委託先における取扱者数	[ 50人以上100人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	日本電気株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。 ・再委託の必要性 ・再委託先の選定基準 ・再委託先の委託管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先のセキュリティ管理体制等
	⑥再委託事項	事案に応じて、適宜調整する。
委託事項2	納税通知書・課税明細書印字・封入封緘業務	
①委託内容	固定資産税・都市計画税課税明細書及び納税通知書の作成・印字・製本・封入・封緘・発送準備	
②委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	毎年度入札により委託契約するため未定	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	委託契約書において、業者が特定個人情報を取得し、原則、第三者に提供することを禁止している。ただし、契約履行のため合理的に必要な範囲内で、事前に本市の承諾を得た場合のみ再委託を行うことができる。その場合、以下の事項について記載した文書を本市へ提出することとなっている。 ・再委託の必要性 ・受託者における再委託先の選定理由 ・受託者における再委託先の委託管理方法 ・再委託先の名称 ・代表者 ・所在地 ・再委託する業務の内容 ・委託業務従事者の氏名 ・再委託先のセキュリティ管理体制 ・通常時及び緊急時の連絡先
	⑥再委託事項	事案に応じて、適宜調整する。

<b>委託事項3</b>		償却資産申告書類の印字・封入封緘業務
①委託内容		償却資産申告書及び種類別明細書の作成・印字・封入・封緘・発送準備
②委託先における取扱者数		[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		毎年度入札により委託契約するため未定
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	委託契約書において、業者が特定個人情報を取得し、原則、第三者に提供することを禁止している。ただし、契約履行のため合理的に必要な範囲内で、事前に本市の承諾を得た場合のみ再委託を行うことができる。その場合、以下の事項について記載した文書を本市へ提出することとなっている。 ・再委託の必要性 ・受託者における再委託先の選定理由 ・受託者における再委託先の委託管理方法 ・再委託先の名称 ・代表者 ・所在地 ・再委託する業務の内容 ・委託業務従事者の氏名 ・再委託先のセキュリティ管理体制 ・通常時及び緊急時の連絡先
	⑥再委託事項	事案に応じて、適宜調整する。
<b>委託事項4</b>		審査システム(eLTAX)の運用管理
①委託内容		審査システム(eLTAX)の運用管理に関する委託
②委託先における取扱者数		[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		株式会社NTTデータ
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	書面により、事前に本市の承諾を得ることで、必要となる業務の全部又は一部を第三者に委託することができることとしている。この場合、委託契約書において規定されている個人情報の取扱い等の事項について、再委託先に対しても委託先と同等の義務を負わせるとともに、義務の履行について報告を求め、その結果に基づき必要があれば是正を求めることとしている。
	⑥再委託事項	審査システム(eLTAX)の運用管理

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 3 ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	都道府県知事
①法令上の根拠	番号利用法第19条第10号
②提供先における用途	不動産取得税の賦課徴収
③提供する情報	新たに課税台帳に登録された家屋の情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	新たに家屋を取得した者
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	毎年4月(年1回)
提供先2	各市町村長
①法令上の根拠	番号利用法第19条第1号
②提供先における用途	地方税に関する事務
③提供する情報	固定資産税に関する賦課情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けた都度

<b>提供先3</b>	国税庁長官	
①法令上の根拠	番号利用法第19条第1号、相続税法第58条	
②提供先における用途	国税に関する事務	
③提供する情報	固定資産税に関する賦課情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けた都度	
<b>移転先1</b>		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度		

## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

### 1 本市における措置

- (1) 本市ではクラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。
- (2) 委託事業者選定時において、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、また、契約時に認証内容を確認している。
- (3) 委託事業者が行っている特定個人情報の管理について、実地調査を行えることを契約条項としている。
- (4) 紙媒体は、他の事務書類と混在しないよう徹底し、保管場所については第三者が容易に閲覧できない場所を定めている。

### 2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置

- (1) 中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理される。
- (2) 特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。

## 7. 備考

-

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

課税台帳ファイル

土地

相当年度、物件CD、土地基本履歴番号、異動事由CD、異動年月日、X1更正事由CD、X1更正年月日、所在地大字、所在地小字、所在地地番、所在地合併CD、所在地分離番号、地番別名称、義務者宛名番号、義務者共有枝番、個人法人CL、共有分割CD、法人持分分子、法人持分分母、閉鎖F、未登記F、未評価F、登記済通知書番号、所有者宛名番号、所有者共有枝番、登記地目CD、登記地積、登記名義人氏名名称、登記名義人住所所在地、表示事由CD、表示受付年月日、X1表示連番、表示原因年月日、権利事由CD、権利受付年月日、X1権利連番、権利原因年月日、画地CD、画地代表F、画地明細履歴番号、画地評点履歴番号、画地筆数、課税合計地積、住宅合計地積、画地合計地積、小規模住宅戸数、画地一括住宅用地CL、画地一括家屋総床面積、小規模合計地積、一般合計地積、非住宅合計地積、現況地目CD、現況地積、非課税CD、非課税開始年、非課税終了年、非課税対象地積、評価額履歴番号、市街化調整区域CD、農地CL、市街化農地適用CL、市街化農地並開始年度、生産緑地指定F、都市計画税該当F、住宅用地CL、住宅用地CL9面積、地積手入力F、小規模住宅地積、一般住宅地積、非住宅地積、仮換地地区、仮換地ブロック本番、仮換地ブロック枝番、仮換地ロット本番、仮換地ロット枝番、仮換地理由、仮換地保留地CL、図面番号、農地転用条文CD、農地転用目的CD1、農地転用目的CD2、農地転用目的CD3、農地転用年月日、X1農地転用終了年月日、農地転用受付番号、国調完了CL、国調地積、保有税CD、取得年月日、取得価額、調査年月日、土地調査状況CD、X1調査年月日2、X1土地調査状況CD2、X1調査年月日3、X1土地調査状況CD3、X1調査年月日4、X1土地調査状況CD4、X1調査年月日5、X1土地調査状況CD5、X1調査年月日6、X1土地調査状況CD6、X1調査年月日7、X1土地調査状況CD7、土地補正対象地積1、土地補正種別CD1、土地補正種別連番1、土地補正率1、土地補正対象地積2、土地補正種別CD2、土地補正種別連番2、土地補正率2、土地補正対象地積3、土地補正種別CD3、土地補正種別連番3、土地補正率3、土地補正対象地積4、土地補正種別CD4、土地補正種別連番4、土地補正率4、土地補正対象地積5、土地補正種別CD5、土地補正種別連番5、土地補正率5、特例CD、特例開始年、特例終了年、特例対象地積、特例率分子固、特例率分母固、特例率分子都、特例率分母都、X1不均一CD、X1不均一開始年、X1不均一終了年、X1不均一対象地積、X1不均一率分子固、X1不均一率分母固、X1不均一率分子都、X1不均一率分母都、軽減CD、軽減開始年、軽減終了年、軽減対象地積、軽減率分子固、軽減率分母固、軽減率分子都、軽減率分母都、減免CD、減免開始年、減免終了年、減免対象地積、減免率分子固、減免率分母固、減免率分子都、減免率分母都、前年度課税手入力F、前年度課税固小規模、前年度課税固一般、前年度課税固非住個、前年度課税固非住法、前年度課税都小規模、前年度課税都一般、前年度課税都非住個、前年度課税都非住法、課税計算CL、X1造成費CD、評価額前回、評価額今回、評価額全体、X1時点修正率、非住宅地積個、非住宅地積法、課税額本則固小規模、課税額本則固一般、課税額本則固非住個、課税額本則固非住法、課税額本則都小規模、課税額本則都一般、課税額本則都非住個、課税額本則都非住法、課税額基準固小規模、課税額基準固一般、課税額基準固非住個、課税額基準固非住法、課税額基準都小規模、課税額基準都一般、課税額基準都非住個、課税額基準都非住法、課税額当年固小規模、課税額当年固一般、課税額当年固非住個、課税額当年固非住法、課税額当年固合計、課税額当年都小規模、課税額当年都一般、課税額当年都非住個、課税額当年都非住法、課税額当年都合計、下落率、負担水準率固小規模、負担水準率固一般、負担水準率固非住個、負担水準率固非住法、負担水準率都小規模、負担水準率都一般、負担水準率都非住個、負担水準率都非住法、負担調整率固小規模、負担調整率固一般、負担調整率固非住個、負担調整率固非住法、負担調整率都小規模、負担調整率都一般、負担調整率都非住個、負担調整率都非住法、税相当額固、税相当額都、特例課税額固、特例課税額都、軽減課税額固、軽減課税額都、軽減税額固、軽減税額都、減免課税額固、減免課税額都、減免税額固、減免税額都、X1不均一課税額固、X1不均一課税額都、X1不均一税額固、X1不均一税額都、減税額基礎固小規模、減税額基礎固一般、減税額基礎固非住個、減税額基礎固非住法、減税額固小規模、減税額固一般、減税額固非住個、減税額固非住法、減税額固合計、減税額基礎都小規模、減税額基礎都一般、減税額基礎都非住個、減税額基礎都非住法、減税額都小規模、減税額都一般、減税額都非住個、減税額都非住法、減税額都合計、差引税相当額固、差引税相当額都、未計算F、賦課期日時点F、所在地連結、所在地連結登記、備考、市区町村識別CD、旧市区町村識別CD、処理年月日、処理時刻、遊休農地CL、特定空家CL、PKG拡張文字1、PKG拡張文字2、PKG拡張文字3、PKG拡張文字4、PKG拡張文字5、PKG拡張文字6、PKG拡張文字7、PKG拡張文字8、PKG拡張文字9、PKG拡張文字10、PKG拡張文字11、PKG拡張文字12、PKG拡張文字13、PKG拡張文字14、PKG拡張文字15、PKG拡張文字16、PKG拡張文字17、PKG拡張文字18、PKG拡張文字19、PKG拡張文字20、PKG拡張数字1、PKG拡張数字2、PKG拡張数字3、PKG拡張数字4、PKG拡張数字5、PKG拡張数字6、PKG拡張数字7、PKG拡張数字8、PKG拡張数字9、PKG拡張数字10

※個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

課税台帳ファイル  
家屋

相当年度、物件CD、家屋基本履歴番号、異動事由CD、異動年月日、棟番号本番、棟番号登記枝番、棟番号枝番、主たる建物F、県評価F、義務者宛名番号、義務者共有枝番、個人法人CL、共有分割CD、閉鎖F、X1現況所在地大字、X1現況所在地小字、X1現況所在地地番、X1現況所在地合併CD、X1現況所在地分離番号、所在地大字、所在地小字、所在地地番、所在地合併CD、所在地分離番号、地番別名称、外所在地F、外筆数、外所在地履歴番号、画地CD、共有宛名番号、共有枝番、部屋番号、X1区分CD、X1分割CD、仮換地地区、仮換地ブロック本番、仮換地ブロック枝番、仮換地ロット本番、仮換地ロット枝番、未登記F、登記済通知書番号、表示事由CD、表示受付年月日、X1表示連番、表示原因年月日、権利事由CD、権利受付年月日、X1権利連番、権利原因年月日、所有者宛名番号、所有者共有枝番、登記名義人氏名名称、登記名義人住所所在地、家屋番号、符号、建物番号、X1敷地権CD、登記構造CD1、登記構造CD2、登記構造CD3、登記種類CD1、登記種類CD2、登記種類CD3、登記屋根CD1、登記屋根CD2、登記階層地上、登記階層地下、該当階層地上地下CL自、該当階層階自、該当階層地上地下CL至、該当階層階至、登記床面積1階部分、登記床面積1階以外、登記床面積合計、家屋評価システム番号、現況構造CD、現況種類CD1、現況種類CD2、現況種類CD3、登記種類名、現況屋根CD1、現況屋根CD2、現況階層地上、現況階層地下、現況床面積1階部分、現況床面積1階以外、現況床面積合計、各階床面積履歴番号、非課税CD、非課税開始年、非課税終了年、非課税対象床面積、調査年月日、調査状況CD、貸家F、新增減CL、棟数加算CL、住宅戸数、居住部分床面積、評価替CL、評価替年度、経過措置評価額、減価額、上昇率、評価種類CD、工法CD、建築年月日、評価建築年、経過年数、市街化調整区域CD、都市計画税該当F、簡易附属家F、調査評点単価、調査評点合計、再建築費単価、再建築費評点数、経年減点補正率、強制経年減点補正率、積雪寒冷地補正率、損耗補正率、家屋補正種別CD1、家屋補正率1、家屋補正種別CD2、家屋補正率2、家屋補正種別CD3、家屋補正率3、家屋補正種別CD4、家屋補正率4、家屋補正種別CD5、家屋補正率5、評点数、一点単価、理論評価額、強制評価額、決定価格、複合構造評価連番、複合構造主たる建物F、複合構造現況構造CD、複合構造評価種類CD、複合構造経過年数、複合構造再建単価、複合構造経年補正率、複合構造雪寒補正率、特例CD1、特例開始年1、特例終了年1、特例対象床面積1、特例率分子固1、特例率分母固1、特例率分子都1、特例率分母都1、特例CD2、特例開始年2、特例終了年2、特例対象床面積2、特例率分子固2、特例率分母固2、特例率分子都2、特例率分母都2、特例CD3、特例開始年3、特例終了年3、特例対象床面積3、特例率分子固3、特例率分母固3、特例率分子都3、特例率分母都3、軽減CD1、軽減開始年1、軽減終了年1、軽減対象個数1、軽減対象床面積1、軽減率分子固1、軽減率分母固1、軽減率分子都1、軽減率分母都1、軽減CD2、軽減開始年2、軽減終了年2、軽減対象個数2、軽減対象床面積2、軽減率分子固2、軽減率分母固2、軽減率分子都2、軽減率分母都2、軽減CD3、軽減開始年3、軽減終了年3、軽減対象個数3、軽減対象床面積3、軽減率分子固3、軽減率分母固3、軽減率分子都3、軽減率分母都3、軽減非該当CD、軽減非該当個数、減免CD1、減免開始年1、減免終了年1、減免対象床面積1、減免率分子固1、減免率分母固1、減免率分子都1、減免率分母都1、減免CD2、減免開始年2、減免終了年2、減免対象床面積2、減免率分子固2、減免率分母固2、減免率分子都2、減免率分母都2、減免CD3、減免開始年3、減免終了年3、減免対象床面積3、減免率分子固3、減免率分母固3、減免率分子都3、減免率分母都3、X1不均一CD、X1不均一開始年、X1不均一終了年、X1不均一対象床面積、X1不均一率分子固、X1不均一率分母固、X1不均一率分子都、X1不均一率分母都、特例課税額固1、特例課税額都1、特例課税額固2、特例課税額都2、特例課税額固3、特例課税額都3、課税額固、課税額都、税相当額固、税相当額都、軽減税額固1、軽減税額都1、軽減税額固2、軽減税額都2、軽減税額固3、軽減税額都3、減免税額固1、減免税額都1、減免税額固2、減免税額都2、減免税額固3、減免税額都3、X1不均一税額固、X1不均一税額都、差引税相当額固、差引税相当額都、未計算F、賦課期日時点F、棟番号連結、所在地連結、家屋番号連結、備考、X1不均衡率、X1旧物件番号、X1マンションコード、X1按分区分、X1分離課税F、X1浄化槽、X1共用区分、X1規約共用区分、X1評価方法、X1敷地権コード、X1計算番号、X1登記屋根コード3、X1明細屋根コード3、X1明細種類コード4、X1家屋整理番号、X1所有者判定、市区町村識別CD、旧市区町村識別CD、処理年月日、処理時刻

※個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

課税台帳ファイル  
償却資産

相当年度、義務者宛名番号、償却申告履歴番号、申告状況CD、電子申告F、産業分類大分類CD、産業分類CD、合算先義務者宛名番号、単独課税CL、事業所CL、資本金、義務者電話番号、事業開始年月日、事業終了年月日、閉鎖事由CD、決算期1、決算期2、屋号、応答者氏名、応答者電話番号、税理士宛名番号、短縮耐用年数承認CL、増加償却届出CL、非課税該当資産CL、課税標準特例CL、特別償却圧縮記帳CL、税務会計上償却方法CL、青色申告CL、借用資産CL、事業所用家屋所有CL、借用資産貸主名称、申告書発送CL、申告書送年月日、申告書受付年月日、申告書修正受付年月日、督促催告発送CL、督促年月日、催告年月日、価格決定CL、合算価格決定CL、課税標準額、合算課税標準額、調査年月日、償却調査状況CD、前年申告状況CD、資産の所在地1、資産の所在地2、資産の所在地3、添付資料番号1、添付資料名称1、添付資料番号2、添付資料名称2、添付資料番号3、添付資料名称3、添付資料番号4、添付資料名称4、添付資料番号5、添付資料名称5、添付資料番号6、添付資料名称6、償却申告CL、償却集計履歴番号、価格決定CL、前年前取得価額1、前年中減少価額1、前年中取得価額1、取得価額合計1、帳簿価額1、評価額1、課税額帳簿1、課税額評価1、控除課税額帳簿1、控除課税額評価1、特例課税額帳簿1、特例課税額評価1、減免税額帳簿1、減免税額評価1、前年前取得価額2、前年中減少価額2、前年中取得価額2、取得価額合計2、帳簿価額2、評価額2、課税額帳簿2、課税額評価2、控除課税額帳簿2、控除課税額評価2、特例課税額帳簿2、特例課税額評価2、減免税額帳簿2、減免税額評価2、前年前取得価額3、前年中減少価額3、前年中取得価額3、取得価額合計3、帳簿価額3、評価額3、課税額帳簿3、課税額評価3、控除課税額帳簿3、控除課税額評価3、特例課税額帳簿3、特例課税額評価3、減免税額帳簿3、減免税額評価3、前年前取得価額4、前年中減少価額4、前年中取得価額4、取得価額合計4、帳簿価額4、評価額4、課税額帳簿4、課税額評価4、控除課税額帳簿4、控除課税額評価4、特例課税額帳簿4、特例課税額評価4、減免税額帳簿4、減免税額評価4、前年前取得価額5、前年中減少価額5、前年中取得価額5、取得価額合計5、帳簿価額5、評価額5、課税額帳簿5、課税額評価5、控除課税額帳簿5、控除課税額評価5、特例課税額帳簿5、特例課税額評価5、減免税額帳簿5、減免税額評価5、前年前取得価額6、前年中減少価額6、前年中取得価額6、取得価額合計6、帳簿価額6、評価額6、課税額帳簿6、課税額評価6、控除課税額帳簿6、控除課税額評価6、特例課税額帳簿6、特例課税額評価6、減免税額帳簿6、減免税額評価6、前年前取得価額7、前年中減少価額7、前年中取得価額7、取得価額合計7、帳簿価額7、評価額7、課税額帳簿7、課税額評価7、控除課税額帳簿7、控除課税額評価7、特例課税額帳簿7、特例課税額評価7、減免税額帳簿7、減免税額評価7、賦課期日時点F、備考、市区町村識別CD、旧市区町村識別CD、処理年月日、処理時刻

※個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

課税台帳ファイル  
賦課

税目CD、相当年度、義務者宛名番号、賦課履歴番号、課税年度、通知書番号、納付手段CD、納税整理番号、課税明細枚数、個人法人CL、共有賦課CL、非課税CD、減免CD、土地免点未満F、家屋免点未満F、償却免点未満F、調定報奨金、前納用確認番号、特例前課標額固土地、特例前課標額固家屋、特例前課標額固償却、特例前課標額都土地、特例前課標額都家屋、特例前課標額固土地、特例前課標額固家屋、特例前課標額固償却、特例前課標額都土地、特例前課標額都家屋、課標額固土地、課標額固家屋、課標額固償却、課標額固合計、課標額都土地、課標額都家屋、課標額都合計、X1按分課標額固土地、X1按分課標額固家屋、X1按分課標額固合計、X1按分課標額都土地、X1按分課標額都家屋、X1按分課標額都合計、算出税額固土地、算出税額固家屋、算出税額固、算出税額都土地、算出税額都家屋、算出税額都、固定資産税減税額、都市計画税減税額、軽減税額固土地、軽減税額固家屋、軽減税額固合計、軽減税額都土地、軽減税額都家屋、軽減税額都合計、X1按分軽減税額固土地、X1按分軽減税額固家屋、X1按分軽減税額固合計、X1按分軽減税額都土地、X1按分軽減税額都家屋、X1按分軽減税額都合計、算出税額固軽減後土地、算出税額固軽減後家屋、算出税額固軽減後、算出税額都軽減後土地、算出税額都軽減後家屋、算出税額都軽減後、減免税額固土地、減免税額固家屋、減免税額固償却、減免税額固合計、減免税額都土地、減免税額都家屋、減免税額都合計、X1按分減免税額固土地、X1按分減免税額固家屋、X1按分減免税額固合計、X1按分減免税額都土地、X1按分減免税額都家屋、X1按分減免税額都合計、X1不均一税額固土地、X1不均一税額固家屋、X1不均一税額固償却、X1不均一税額固合計、X1不均一税額都土地、X1不均一税額都家屋、X1不均一税額都合計、X1按分不均一税額固土地、X1按分不均一税額固家屋、X1按分不均一税額固合計、X1按分不均一税額都土地、X1按分不均一税額都家屋、X1按分不均一税額都合計、算出税額固単有分土地、算出税額固単有分家屋、算出税額固単有分、算出税額都単有分土地、算出税額都単有分家屋、算出税額都単有分、区分所有税額固、区分所有税額都、課税分割税額固、課税分割税額都、算出税額固人減前、算出税額都人減前、人的減免税額固、人的減免税額都、強制減免税額固合計、強制減免税額都合計、差引税額固土地、差引税額固家屋、差引税額固、差引税額都土地、差引税額都家屋、差引税額都、差引税額合計、既課税額、年税額、国保用税額、納税通知書発行年月日、期別税額手入力F、更正事由CD、更正年月日、更正処理期CD、通知書発行CL、当初賦課F、賦課期日時点F、賦課期別税額履歴番号、賦課按元土履歴番号、賦課按元家履歴番号、賦課按税詳細履歴番号、強制入力F、備考、市区町村識別CD、旧市区町村識別CD、処理年月日、処理時刻、期別CD、期別税額、印字調定額

※個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。



3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 番号利用業務以外の部門(条例に規定されていない業務も含む)における照会では、操作権限により、個人番号が参照できない仕組みが構築されている(個人番号を物理的に表示しない。)</li> <li>2 固定資産税システムに対して不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。</li> <li>3 宛名管理システムにおいては、個人番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、個人番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、個人番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示させない。</li> <li>4 固定資産税システムにおいては、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施している。固定資産税が稼働するネットワークについては、以下により適切に管理された状態で稼働している。 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 庁内ネットワークは、ファイアウォール等及びネットワーク環境の分離等による適切なアクセス制御を行っている。</li> <li>(2) データセンター内のネットワークは、委託事業者側の基準に基づき適切に管理されている。</li> <li>(3) LGWANについては、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の基準に基づき適切に管理されている。</li> </ul> </li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[            十分である            ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p style="text-align: center;">[    行っている    ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている            2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>【システムを利用する端末への措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 端末へのログオンはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。</li> </ul> <p>【固定資産税システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 固定資産税システムへのログオンは庁内ポータル(認証基盤)を介して行う。庁内ポータルのシングルサインオン機能を利用することにより、ユーザID及びパスワードは利用者及び外部の者が知ることがないため、不正にログオンすることはできない。</li> <li>2 人事異動等により他の部署の所属となった者や退職した者などの権限管理は適宜端末・庁内ポータル及び固定資産税システムのログオン権限を管理することによりデータへのアクセスを制御している。</li> </ul>
その他の措置の内容	<p>【アクセス権限の発行・失効の管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 固定資産税システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録・変更の際は、固定資産税システムへアクセスできる端末の開放の許可を資産税課長に得た上で、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録・変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。</li> <li>2 人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門が、不要となったユーザIDや権限を変更又は削除している。</li> </ul> <p>【アクセス権限の管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 固定資産税システムのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が管理を行っており、職員の異動を把握し、不要となったユーザIDや権限の変更及び削除を行っている。</li> </ul> <p>【システム操作履歴の記録】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 固定資産税システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、操作履歴の記録を行っている(操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかを記録している。)</li> <li>2 自動実行等による処理についても、同様に操作履歴の記録を行っている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[            十分である            ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている</p>



5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>1 同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報の保護に関する法律の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹系システム等運用要綱によって定めている。</p> <p>2 電子記録媒体を提供する場合には、情報の暗号化を行い、第三者に情報が漏れないようにしている。</p> <p>3 紙により提供する場合は、複数の職員による確認の上で提供することで、誤発送を防止している。</p> <p>4 移転にあつては、移転先の各担当課から所管課へデータ利用承認申請書の提出が必要であると定めている。提出された申請書の内容を検査したうえで、申請書に記載のある目的以外に使用しないことを遵守する前提で承認書を発行しているため、必要な情報のみが移転されている。</p> <p>5 本市の情報システム部門又は事務担当部署において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育・研修を実施している。</p>	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・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		
<p>【不適切な方法で提供・移転が行われるリスク】</p> <p>1 本市の情報システム部門又は事務担当部署において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育・研修を実施している。</p> <p>2 提供・移転は原則庁内連携システムを介して行っており、各システム間において情報連携が直接行われることがないため、不適切な方法による提供・移転が防がれている。</p> <p>3 庁内連携システムのアクセス制限やログ管理については、岡崎市データ連携基盤連携機能利用ガイドラインに定められており、適切に利用及び管理されている。</p> <p>【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】</p> <p>1 庁内連携システムに接続して情報を格納できるのは提供元システムに限られるため、誤った情報が格納されるリスクが軽減されている。</p> <p>2 利用を許可されたシステムのみが庁内連携システムに接続することができ、必要な情報のみを取得する仕組みを構築しているため、誤った相手に情報の提供・移転が行われることはない。</p>		

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>1 固定資産税システム、中間サーバーコネクタのソフトウェアにおける措置</p> <p>(1) 情報照会処理については、当該事務の権限を有する職員のみを実施できるようにアクセス権限を設定している。</p> <p>(2) 情報照会処理については、業務システム側で操作ログを記録しており、処理実施者、操作内容を把握している。</p> <p>2 固定資産税システム、中間サーバーコネクタの運用における措置</p> <p>(1) 業務システムで記録している操作ログにより、目的外の入手が行われていないことを適宜確認している。また、操作ログにより操作者、操作内容が把握可能である旨を広く関係者に周知している。</p> <p>(2) 番号法に定められている事務以外での情報照会は禁止されている旨を広く関係者に周知している。</p> <p>3 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置</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合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号利用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他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2) 番号利用法別表第2及び第19条第9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>4 中間サーバー、中間サーバーコネクタの運用における措置</p> <p>(1) 情報提供等記録/アクセス記録、アクセスログ(ログイン認証、操作内容、特定個人情報アクセスログ、アクセス時間、処理時刻等)、DBログを適宜確認している。</p> <p>(2) 中間サーバー側において、アクセスログを取得しており、操作者、操作内容が把握可能である旨、広く関係者に周知している。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>1 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン、ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>2 情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</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(LG WAN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> <p>3 中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>4 特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>			

**7. 特定個人情報の保管・消去**

リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知 [ 十分に行っている ] <選択肢>  
 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている  
 3) 十分に行っていない

②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか [ 発生なし ] <選択肢>  
 1) 発生あり 2) 発生なし

その内容

再発防止策の内容

その他の措置の内容

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

**特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置**

- 【特定個人情報の古いまま保管され続けるリスク】
- 資産情報・賦課情報の変更があった場合、その情報を遅滞なく反映し、入手した情報が古いまま保管されないよう対応することを職員に周知している。
  - 重大な変更が発生した場合は、情報が適切に反映されているかを関係する職員の中で確認を行う。
- 【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】
- 保管期間を過ぎたデータについては速やかに削除を行うように、下記のような措置を講じている。
    - 紙媒体資料については、本市で規定された保存年限を過ぎたものを本市職員立会いのもと溶解等により情報を削除する。
    - 委託先等へ電子記録媒体を提供した場合は、業務完了後、専用ソフトによる消去、物理的破碎を行うことにより、内容を読み出すことができないようにしている。また、データ消去作業が完了した際には、データ消去が完了されたことが確認できる書類の提出を義務付けている。

8. 監査	
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検                      [ <input type="radio"/> ] 内部監査                      [    ] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[    十分に行っている    ]                      <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>【本市における措置】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>新規任用者に対して、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。</li> <li>年度当初に個人情報の取扱いについて、周知を行い業務外利用を禁じている。</li> <li>違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となる。</li> <li>情報システム主管課より配布されるセキュリティ揭示物によって、事故漏えいに対する意識啓発をしている。</li> <li>新聞等で掲載されたセキュリティ事故について、課内で周知徹底している。</li> <li>セキュリティに関する自己診断を行わせ、セキュリティ意識についての向上を促している。</li> <li>年に一度行う予定である評価書の見直し事務に合わせて、事務の運用が評価の記載内容以上のセキュリティ水準であるかの自己点検を行う。</li> <li>委託業者に対しては、契約に個人情報の適切な取扱いに関する内容、秘密保持に関する内容を含める事を義務付けている。</li> </ol> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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する。</li> <li>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する。</li> </ol>
10. その他のリスク対策	
<p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、ITリテラシーの高い運用担当者による安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
3 収納情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日時点で本市に固定資産を所有する者。(固定資産課税台帳に所有者として登録されている者。)及び過去の未納者
その必要性	固定資産税・都市計画税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第343条及び同法702条第2項に基づく納税義務者及び所有者情報を保有するため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 振替口座登録情報、還付口座情報 )</li> </ul>
その妥当性	1 個人番号: 収納情報の個人を正確に特定するために保有(参照)する。 2 その他識別情報(内部番号): 本市において、個人を一意に識別するために宛名番号を保有する。 3 その他住民票関係情報: 世帯特定のため保有する。 4 連絡先: 手続き内容について確認する等、本人と連絡を取るために保有する。 5 地方税関係情報: 納付の元となる課税(調定)情報を保有する。 6 その他(振替口座登録情報): 口座振替を行うために保有する。 7 その他(還付口座情報): 還付処理を行うために保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	納税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( 課税台帳ファイルに基づき資産税課が作成・入手 )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( 固定資産税システム、宛名システム )	
③使用目的 ※	納税義務者の個人番号を利用し、より正確かつ効率的な収納管理事務を行うため。	
④使用の主体	使用部署	納税課、資産税課、岡崎支所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢支所、東部支所、額田支所、情報システム課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		1 収納管理事務 同一納税義務者にも関わらず、複数の収納情報が発生していた場合の名寄せを行うために個人番号を利用する。 固定資産税・都市計画税の賦課情報、収納情報から、収納、還付、充当などの収納管理事務を行う。
	情報の突合	収納情報を照合するにあたり、個人番号を利用して名寄せを実施する。
⑥使用開始日	平成28年1月1日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する ] <選択肢> ( ) 1) 委託する 2) 委託しない ( ) 1) 件	
委託事項1	システム保守業務	
①委託内容	・税務システムの運用、保守業務 ・法制度改正に伴う税務システムの改修作業	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	日本電気株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。 ・再委託の必要性 ・再委託先の選定基準 ・再委託先の委託管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先のセキュリティ管理体制等
	⑥再委託事項	事案に応じて、適宜調整する。

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	<input type="checkbox"/> 提供を行っている (                    ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (                    ) 件 <input checked="" type="checkbox"/> 行っていない
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<p>1 本市における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市ではクラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。</li> <li>・委託事業者選定時において、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、また、契約時に認証内容を確認している。</li> <li>・委託事業者が行っている特定個人情報の管理について、実地調査を行えることを契約条項としている。</li> </ul> <p>2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理される。</li> <li>・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</li> </ul>
7. 備考	
-	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

収納情報ファイル

課税年度、相当年度、科目、期別、期別区分、会計年度、欠損時会計年度、宛名番号、個人番号(※)、通知書番号、共有宛名番号、徴収区分、共有宛名番号、管轄CD、カナ区分、標識連番、車種CD、国保番号、被保険者番号、調定情報、調定額、調定額内訳01、調定額内訳02、調定額内訳03、調定額内訳04、調定額内訳05、調定額内訳06、調定額内訳07、調定額内訳08、調定額内訳09、調定額内訳10、確定延滞金、確定延滞金設定日、調定督促手数料、調定報奨金前、調定報奨金後、事業年度自、事業年度至、延長月数、申告日、申告区分、申告期限、納付情報、納付額、納付額内訳01、納付額内訳02、納付額内訳03、納付額内訳04、納付額内訳05、納付延滞金、納付督促手数料、交付報奨金、退職所得額、納付諸税加算金、納付過少申告加算金、納付不申告加算金、納付重加算金、還付加算金、領収日、収入日、納期限、変更前納期限、法定納期限、法定納期限等、還付情報、還付充当番号、未還付本税、未還付本税内訳01、未還付本税内訳02、未還付本税内訳03、未還付本税内訳04、未還付本税内訳05、未還付延滞金、未還付督促手数料、未還付退職所得額、未還付諸税加算金、未還付過少申告加算金、未還付不申告加算金、未還付重加算金、還付済本税、還付済本税内訳01、還付済本税内訳02、還付済本税内訳03、還付済本税内訳04、還付済本税内訳05、還付済延滞金、還付済督促手数料、還付済退職所得額、還付済諸税加算金、還付済過少申告加算金、還付済不申告加算金、還付済重加算金、還付有無区分、充当有無区分、X1還付処理日、X1還付請求書発行日、X1還付通知書発行日、X1支払通知書発行日、X1還付決裁書発行日、X1還付調書発行日、X1還付再通知書発行日、X1窓口受領書発行日、X1還付時効起算日、X1還付時効日、充当情報、元納付連番、市区町村識別CD、会計年度、納付時会計年度、元事業年度自、元事業年度至、元申告区分、元調定額、元調定額内訳01、元調定額内訳02、元調定額内訳03、元調定額内訳04、元調定額内訳05、元調定額内訳06、元調定額内訳07、元調定額内訳08、元調定額内訳09、元調定額内訳10、元確定延滞金、元調定督促手数料、元納付額、元納付額内訳01、元納付額内訳02、元納付額内訳03、元納付額内訳04、元納付額内訳05、元納付延滞金、元納付督促手数料、元納付退職所得額、元納付諸税加算金、元納付過少申告加算金、元納付不申告加算金、元納付重加算金、元領収日、元収入日、元充当税額、元充当税額内訳01、元充当税額内訳02、元充当税額内訳03、元充当税額内訳04、元充当税額内訳05、元充当延滞金、元充当督促手数料、元充当退職所得額、元充当諸税加算金、元充当過少申告加算金、元充当不申告加算金、元充当重加算金、元還付加算金、先宛名番号、先税目CD、先徴収区分、先課税年度、先相当年度、先通知書番号、先期別CD、先事業年度自、先事業年度至、先申告区分、先調定額、先調定額内訳01、先調定額内訳02、先調定額内訳03、先調定額内訳04、先調定額内訳05、先調定額内訳06、先調定額内訳07、先調定額内訳08、先調定額内訳09、先調定額内訳10、先確定延滞金、先調定督促手数料、先納付額、先納付額内訳01、先納付額内訳02、先納付額内訳03、先納付額内訳04、先納付額内訳05、先納付延滞金、先納付督促手数料、先納付退職所得額、先納付諸税加算金、先納付過少申告加算金、先納付不申告加算金、先納付重加算金、先領収日、先収入日、先充当税額、先充当税額内訳01、先充当税額内訳02、先充当税額内訳03、先充当税額内訳04、先充当税額内訳05、先充当延滞金、先充当督促手数料、先充当退職所得額、先充当諸税加算金、先充当過少申告加算金、先充当不申告加算金、先充当重加算金、充当日、X1充当適状日、過誤納起算日、過誤納決裁日、過誤納通知日、過誤納理由、過誤納状態区分、歳入歳出区分、充当振替区分、X1過誤納発生日、X1充当処理日、X1充当通知書発行日、X1充当決裁書発行日、更正連番、返戻情報、返戻公示通知書区分、返戻公示履歴番号、市区町村識別CD、返戻公示状態CD、返戻公示理由CD、変更前納期限、納期限、公示年月日、担当課名、還付充当番号、特徴指定番号、補足事項、法人申告区分、過誤納情報、X1過誤納理由、X1過誤納発生日、過誤納停止区分、滞納情報、時効中断日、処分事由CD、時効予定日、不納欠損有無区分、執行停止有無区分、差押有無区分、参加差押有無区分、交付要求有無区分、分納誓約有無区分、分納管理番号、分納計画種別、分納回数、納付誓約有無区分、納付委託有無区分、納付約束有無区分、延滞金免除有無区分、徴収猶予有無区分、換価猶予有無区分、消滅区分CD、催告発付日、催告回数、催告停止区分、催告パターン、催告連番、執行停止該当条項区分、執行停止要件CD、執行停止年月日、執行停止本税額、執行停止内訳01、執行停止内訳02、執行停止内訳03、執行停止内訳04、執行停止内訳05、執行停止延滞金、執行停止督促手数料、欠損該当条項区分、欠損年月日、時効完成日、欠損本税額、欠損内訳01、欠損内訳02、欠損内訳03、欠損内訳04、欠損内訳05、欠損延滞金、欠損督促手数料、引継年月日、完結区分、完結年月日、旧市区町村識別CD、繰上徴収日、その他、調定基準日、当初納通発付日、納通発付日、税額更正日、督促発付日、納付手段CD、組合番号、督促出力有無区分、督促停止区分、確定延滞変更有無区分、納期特例有無区分、集合徴収有無区分、都市計画税有無区分、共有分割区分、国保擬制世帯有無区分、国保主2該当有無区分、収納税額更正有無区分、当初調定額、当初調定額内訳01、当初調定額内訳02、当初調定額内訳03、当初調定額内訳04、当初調定額内訳05、当初調定額内訳06、当初調定額内訳07、当初調定額内訳08、当初調定額内訳09、当初調定額内訳10、当初確定延滞金、当初調定督促手数料、

繰越納付額、繰越納付額内訳01、繰越納付額内訳02、繰越納付額内訳03、繰越納付額内訳04、繰越納付額内訳05、繰越納付延滞金、繰越納付督促手数料、繰越納付諸税加算金、繰越納付少申告加算金、繰越納付不申告加算金、繰越納付重加算金、滞納引継有無区分、更新年月日、更新職員ID  
※個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

収納情報ファイル(納付明細)

税目CD、課税年度、相当年度、通知書番号、徴収区分、期別CD、納付連番、納付連番枝番、会計年度、申告区分、調定納付明細CD、納付額、納付額内訳01、納付額内訳02、納付額内訳03、納付額内訳04、納付額内訳05、納付延滞金、納付督促手数料、退職所得額、交付報奨金、納付諸税加算金、納付少申告加算金、納付不申告加算金、納付重加算金、還付加算金、領収日、収入日、充当収入日、納付種類CD、期別前納区分、確認番号、簿冊番号、簿冊連番、分納管理番号、分納計画種別、分納回数、金融機関本店CD、金融機関支店CD、金融機関枝番CD、口座種別、口座番号、年金保険者CD、年金種別CD、実施機関CD、済通充当税額、済通充当税額内訳01、済通充当税額内訳02、済通充当税額内訳03、済通充当税額内訳04、済通充当税額内訳05、済通充当延滞金、済通充当督促手数料、済通充当退職所得額、済通充当諸税加算金、済通充当少申告加算金、済通充当不申告加算金、済通充当重加算金、済通未還付税額、済通未還付税額内訳01、済通未還付税額内訳02、済通未還付税額内訳03、済通未還付税額内訳04、済通未還付税額内訳05、済通未還付延滞金、済通未還付督促手数料、済通未還付退職所得額、済通未還付諸税加算金、済通未還付少申告加算、済通未還付不申告加算、済通未還付重加算金、済通還付済税額、済通還付済税額内訳01、済通還付済税額内訳02、済通還付済税額内訳03、済通還付済税額内訳04、済通還付済税額内訳05、済通還付済延滞金、済通還付済督促手数料、済通還付済退職所得額、済通還付済諸税加算金、済通還付済少申告加算、済通還付済不申告加算、済通還付済重加算金、過誤納理由、還付充当番号、還付充当連番、歳入歳出区分、充当振替区分、充当元先税目CD、充当元先課税年度、充当元先相当年度、充当元先通知書番号、充当元先徴収区分、充当元先期別CD、充当還付加算本税、充当還付加算本税訳01、充当還付加算本税訳02、充当還付加算本税訳03、充当還付加算本税訳04、充当還付加算本税訳05、充当還付加算延滞金、充当還付加算督促手数、充当還付加算退職所得、充当還付加算諸税加算、充当還付加算少申告加算、充当還付加算不申告加算、充当還付加算重加算、消込データ入力区分、旧市区町村識別CD、更新日、更新時刻、コンビニ連携番号、発行納付種類CD、取立日、消込済フラグ、個人番号(※)  
※個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。



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 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている 2) 行っていない</span>
具体的な管理方法	<p>1 システムを利用する端末への措置 端末へのログオンはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。</p> <p>2 収納システムにおける措置 システムへのログオンは庁内ポータル(認証基盤)を介して行う。庁内ポータルのシングルサインオン機能を利用することにより、ユーザID及びパスワードは利用者及び外部の者が知ることがないため、不正にログオンすることはできない。また、不正な端末からの接続については、システム及びファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。</p>
その他の措置の内容	<p>1 収納システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、収納システムへアクセスできる端末の開放の許可を納税課長に得た上で、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。</p> <p>2 人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は削除している。</p> <p>3 収納システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、操作履歴の記録を行っている(操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかを記録している。)</p> <p>4 自動実行等による処理についても、同様に操作履歴の記録を行っている。</p>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</span>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>1 他市区町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場で共有し、注意喚起している。</p> <p>2 個人や他市区町村、関係機関からの問合せに対する対応方法について、年度当初に注意喚起している。</p> <p>3 システム上、操作履歴情報を取得していることを周知し、業務外利用を抑止している。</p> <p>4 新規任用者に個人情報の取扱いについての研修を実施し、業務外利用の禁止を徹底している。</p> <p>5 クラウドサービスを利用しているため、システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能である。</p> <p>6 データセンターにおけるサーバー内の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。</p>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	1 委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと 2 特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること 3 特定個人情報を第三者に提供してはならないこと 4 利用するユーザIDを、権限のない第三者に利用されないよう、パスワード等を適切に管理すること 5 個人情報の管理状況について随時に委託先の実地調査を行い、又は必要な報告を求めることができること	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	1 原則再委託は禁止している。 2 例外的に再委託を許可する場合は、委託契約書における個人情報取扱特記事項(マイナンバー編)により、再委託における取り決めに規定することで、委託先が適切な取扱いを行うこととしている。再委託先から委託先に提出した個人情報保護の誓約書及び再委託先の従事者が再委託先に提出した誓約書について、それぞれの写しを提出させ、上記で挙げた委託先における特定個人情報の取扱いに係る内容を遵守させることとしている。	
その他の措置の内容	定期報告会におけるセキュリティ関連の報告事項(事務処理中に発生した事故の原因と今後の対策等)については、フォローアップを行っていく。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<b>【外部委託先業者において特定個人情報ファイルが適正に管理されないリスク】</b> 外部委託業者の選定に際しては、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。主な確認項目は以下のとおり。 1 個人情報保護に関する規定 ・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項 ・個人情報取扱特記事項及び個人情報取扱特記事項(マイナンバー編) ・個人情報の保護に関する法律 2 個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・従業者の役割責任の明確化 ・従業員に対する安全管理措置の周知		
5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)		[ ○ ] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		



<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検                      [ <input type="radio"/> ] 内部監査                      [    ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	[    十分に行っている    ]                      <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>【本市における措置】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 新規任用者に対して、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。</li> <li>2 年度当初に個人情報の取扱いについて、周知を行い業務外利用を禁じている。</li> <li>3 違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となる。</li> <li>4 情報システム主管課より配布されるセキュリティ掲示物によって、事故漏えいに対する意識啓発をしている。</li> <li>5 新聞等で掲載されたセキュリティ事故について、課内で周知徹底している。</li> <li>6 セキュリティに関する自己診断を行わせ、セキュリティ意識についての向上を促している。</li> <li>7 年に一度行う予定である評価書の見直し事務に合わせて、事務の運用が評価の記載内容以上のセキュリティ水準であるかの自己点検を行う。</li> <li>8 委託業者に対しては、契約に個人情報の適切な取扱いに関する内容、秘密保持に関する内容を含める事を義務付けている。</li> </ol> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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する。</li> <li>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する。</li> </ol>
<b>10. その他のリスク対策</b>	
<p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、ITリテラシーの高い運用担当者による安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
4 滞納情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日時点で本市に固定資産を所有する者(固定資産課税台帳に所有者として登録されている者。)及び過去の滞納者
その必要性	地方税法第373条及び第702条の8に基づき、滞納された固定資産税・都市計画税の徴収を適正に行うため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 財産情報 )</li> </ul>
その妥当性	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 個人番号: 収納情報の個人を正確に特定するために保有(参照)する。</li> <li>2 その他識別情報(内部番号): 本市において、個人を一意に識別するために宛名番号を保有する。</li> <li>3 4情報: 催告書等の送付先を設定、確認するために保有する。</li> <li>4 連絡先: 電話催告等、本人と連絡を取るために保有する。</li> <li>5 その他住民票関係情報: 納税相談に世帯情報が必要なため保有する。</li> <li>6 国税関係情報: 法定納期限等の判定に必要なため保有する。</li> <li>7 地方税関係情報: 納付の元となる課税(調定)情報を保有する。</li> <li>8 生活保護・社会福祉関係情報: 執行停止要件を調査するために生活保護情報を保有する。</li> <li>9 雇用・労働関係情報: 給与支払者調査のため保有する。</li> <li>10 その他(財産情報): 滞納処分のため保有する。</li> </ol>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	納税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、市民税課、生活福祉課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁(税務署) ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 勤務先、取引先等 ) <input type="checkbox"/> その他 ( 収納情報ファイルにより作成、入手 )	
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。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( 収納システム )	
③使用目的 ※	・地方税法、その他地方税に関する法律に基づき、住民に対して公正・公平な徴収をするため。 ・個人を正確かつ迅速に特定し、滞納整理業務を効率的に行うため。	
④使用の主体	使用部署	納税課、資産税課、介護保険課、国保年金課、医療助成室、情報システム課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		1 滞納整理事務 同一納税義務者にも関わらず、複数の滞納情報が発生していた場合の名寄せを行うために個人番号を利用する。 個人を特定して納税相談事務を行う。滞納情報から差押、換価、配当等滞納処分を実施する。 滞納者から提出された猶予申請書に基づき、猶予処分を行う。
	情報の突合	滞納情報を照合するにあたり、個人番号を使用して名寄せを実施する。
⑥使用開始日	平成28年1月1日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する ] <選択肢> ( 1 ) 件 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1	システム運用保守業務	
①委託内容	システムの運用管理、稼働監視などを行う。 アプリケーションに関する税制改正対応等を行う。また職員からの問合せ対応や調査、作業指示書に基づくデータ抽出などを行う。	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社シンク	
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	



<b>移転先2</b>	介護保険課
①法令上の根拠	岡崎市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	滞納処分に関する事務
③移転する情報	滞納者の滞納状況等
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="width: 50%;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税者、納税承継人、納税管理人
⑥移転方法	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 専用線</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 電子メール</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 紙</div> <div style="width: 100%;"><input checked="" type="checkbox"/> その他 (滞納システム )</div> </div>
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>	
保管場所 ※	<p>1 本市ではクラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。</p> <p>2 委託事業者選定時において、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、また、契約時に認証内容を確認している。</p> <p>3 委託事業者が行っている特定個人情報の管理について、実地調査を行えることを契約条項としている。</p>
<b>7. 備考</b>	
-	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

1. 宛名情報

1.イメージデータID,2.ホスト住民区分,3.ホスト通知書番号,4.リンク番号,5.一元区分,6.世帯番号,7.主従区分,8.主担当者コード,9.主担当者変更事由,10.予定金額,11.事業種目コード,12.付箋内容コード,13.件名,14.住所,15.住所コード,16.住所外字フラグ,17.住所履歴連番,18.住所超過フラグ,19.住居区分,20.使用区分,21.備考,22.優先順位,23.入力区分,24.出張担当フラグ,25.出張担当者コード,26.出張担当者変更事由,27.前回入力区分,28.前回基準日,29.前期限,30.前回滞納区分,31.前回設定日,32.副担当者コード,33.副担当者変更事由,34.勤務先リンク番号,35.勤務先入力区分,36.勤務先連番,37.口座名義人カナ,38.口座番号,39.口座連番,40.号枝番,41.名寄リンク番号,42.名称清音カナ,43.国籍コード,44.地図区分,45.地図巻コード,46.地図年度,47.地図番号,48.地図頁,49.基準日,50.外国人カナ,51.外国人本名,52.子々番,53.子番,54.宛名,55.宛名カナ,56.宛名外字フラグ,57.宛名超過フラグ,58.対象課税終了年度,59.対象課税開始年度,60.就職日,61.性別コード,62.戸籍連番,63.担当割地区コード,64.拠点コード,65.支店コード,66.数値1,67.数値2,68.数値3,69.数値4,70.数値5,71.文字1,72.文字10,73.文字2,74.文字3,75.文字4,76.文字5,77.文字6,78.文字7,79.文字8,80.文字9,81.方書,82.日付1,83.日付2,84.日付3,85.日付4,86.日付5,87.日本語1,88.日本語2,89.日本語3,90.日本語4,91.日本語5,92.時刻,93.更新ユーザID,94.更新ユーザID,95.更新日時,96.更新画面ID,97.更新端末名,98.有効フラグ,99.期限,100.本籍地,101.機能処理番号,102.機能種類コード,103.死亡日,104.法人名,105.法人名カナ,106.注意事項コード,107.消除事由,108.消除日,109.滞納事由,110.滞納区分,111.滞納科目コード1,112.滞納科目コード10,113.滞納科目コード11,114.滞納科目コード12,115.滞納科目コード13,116.滞納科目コード14,117.滞納科目コード15,118.滞納科目コード2,119.滞納科目コード3,120.滞納科目コード4,121.滞納科目コード5,122.滞納科目コード6,123.滞納科目コード7,124.滞納科目コード8,125.滞納科目コード9,126.滞納金額,127.照会印刷除外フラグ,128.特別事由,129.特別区分,130.特記メモ,131.特記事項,132.生保廃止日,133.生保開始日,134.生年月日,135.町コード,136.画像用途コード,137.画像種類コード,138.番地番,139.異動事由,140.異動日,141.発行制限区分,142.発行機能コード,143.登録事由,144.登録日,145.確定延滞金,146.科目,147.筆頭者名,148.約束内容コード,149.約束履行有無,150.約束日,151.約束時刻,152.約束連番,153.納付種類コード,154.納税組合コード,155.終了日,156.続柄コード,157.職業コード,158.自治省コード,159.色コード,160.行政区コード,161.記録日,162.記録時刻,163.設定日,164.設定者ID,165.詳細連番,166.調査日,167.返戻フラグ,168.退職日,169.送付先リンク番号,170.送付先区分,171.送付先名,172.送付先名カナ,173.送付先外字フラグ,174.送付先超過フラグ,175.送付先連番,176.通称名,177.通称名カナ,178.連絡先コード,179.連絡先内容,180.連絡先名,181.連絡先種類コード,182.連絡先連番,183.郵便番号,184.金融機関コード,185.開始日,186.関連種類コード,187.関連者リンク番号,188.預金種別コード,189.DV区分,190.個人番号(※)

※個人番号は、リンク番号と紐付けて宛名管理システムの情報から参照する。

2. 期別情報

1.コンビニコード,2.データ区分,3.ホスト完納フラグ,4.ホスト申告区分,5.ホスト科目,6.ホスト通知書番号,7.リンク番号,8.事由発生日,9.作成日,10.修正延滞金,11.修正督促手数料,12.修正調定額,13.停止種類コード,14.催告延長期限,15.入力区分,16.内数種類コード,17.処分連番,18.処理拠点コード,19.収納履歴連番,20.収納延滞金,21.収納方法コード,22.収納日,23.収納督促手数料,24.収納連番,25.収納額,26.口座不能フラグ,27.執行停止時効完成日,28.執行停止時効起算日,29.完納フラグ,30.延滞金,31.延滞金起算日,32.指示順序,33.支店コード,34.数値1,35.数値2,36.数値3,37.数値4,38.数値5,39.文字1,40.文字10,41.文字2,42.文字3,43.文字4,44.文字5,45.文字6,46.文字7,47.文字8,48.文字9,49.日本語1,50.日本語2,51.日本語3,52.日本語4,53.日本語5,54.時効事由,55.時効完成日,56.時効履歴連番,57.時効起算日,58.更新ユーザID,59.更新ユーザID,60.更新日時,61.更新画面ID,62.更新端末名,63.更正延滞金,64.最終収納日,65.最終領収日,66.期,67.根拠法令等,68.機能処理番号,69.機能種類コード,70.欠損事由,71.欠損年度,72.欠損理由,73.欠損理由詳細,74.欠損督促手数料,75.欠損確定日,76.欠損種類コード,77.欠損調定額,78.活動・調査事項,79.消込日,80.消込管理番号,81.申告区分,82.発行年度,83.発送予定日,84.発送内容コード,85.発送種類コード,86.相当年度,87.督促手数料,88.督促状指定納期限,89.督促発送期限,90.督促停止連番,91.確定延滞金,92.確定延滞金有無,93.科目,94.納付延滞金,95.納付書番号,96.納付書番号内連番,97.納付督促手数料,98.納付金額,99.納期限,100.納税組合コード,101.累計収納額,102.累計延滞金,103.累計督促手数料,104.終了日,105.経過記録連番,106.設定日,107.調定額,108.資格番号,109.賦課年度,110.賦課拠点コード,111.返戻経過記録連番,112.通知書番号,113.速報データ区分,114.金融機関コード,115.開始日,116.集合通知書番号,117.領収日,118.領収時刻

3. 経過記録情報

1.イメージデータID,2.リンク番号,3.交渉結果コード,4.件名,5.処理拠点コード,6.区分1,7.区分2,8.区分3,9.場所コード,10.帳票公示送達日,11.帳票公示送達状況コード,12.帳票再転送日,13.帳票回答有無,14.帳票延滞金計算日,15.帳票発送日,16.帳票種類コード,17.帳票調査日,18.帳票返戻日,19.帳票返戻解除日,20.担当者コード,21.担当者名,22.接触フラグ,23.日付1,24.日付2,25.更新ユーザID,26.更新日時,27.更新画面ID,28.更新端末名,29.画像種類コード,30.相手コード,31.経過内容,32.経過内容コード,33.経過種別コード,34.経過記録連番,35.記録日,36.記録時刻,37.記録詳細,38.重要表示フラグ

4. 分納情報

1.リンク番号,2.一回分金額,3.一括送付回数,4.備考,5.備考コード,6.内数種類コード,7.内訳連番,8.処理拠点コード,9.分納入金額,10.分納取消日,11.分納回数,12.分納対象区分,13.分納連番,14.分納開始年月,15.加算月A,16.加算月B,17.加算開始年A,18.加算開始年B,19.加算額A,20.加算額B,21.収納連番,22.口座名義人カナ,23.口座番号,24.回数,25.完納日,26.対応コード,27.履行判断区分,28.履行区分,29.年度機能処理番号,30.延滞金区分,31.延滞金計算フラグ,32.延滞金計算日,33.当初回数,34.担当者コード,35.担当者名,36.支店コード,37.日付区分,38.更新ユーザID,39.更新日時,40.更新画面ID,41.更新端末名,42.月間隔,43.本日入金額,44.決裁日,45.消込区分,46.現誓約フラグ,47.発行回数,48.発行日,49.督促フラグ,50.端数処理区分,51.管理番号,52.約束管理フラグ,53.納付予定日,54.納付合計額,55.納付延滞金,56.納付書番号,57.納付督促手数料,58.納付約束時刻,59.納付額,60.累計納付額,61.経過記録連番,62.計算方法区分,63.誓約日,64.資料番号,65.金融機関コード,66.預金種別コード

5. 延滞金減免情報

1.リンク番号,2.作成機能区分,3.処分連番,4.処理拠点コード,5.収納連番,6.延滞金減免連番,7.文書番号,8.文書番号年,9.更新ユーザID,10.更新日時,11.更新画面ID,12.更新端末名,13.機能種類コード,14.決裁事項内容,15.決裁日,16.決裁減免区分,17.決裁減免率,18.減免後延滞金,19.減免申請理由内容,20.減免終了日,21.減免開始日,22.申請日,23.申請減免区分,24.申請減免率,25.調査日

6. 納付受託情報

1.リンク番号,2.備考,3.内数種類コード,4.内訳連番,5.処理拠点コード,6.券面金額,7.収納連番,8.取消日,9.取立費用額,10.受託日,11.完了

日,12.年度機能処理番号,13.延滞金区分,14.延滞金計算フラグ,15.延滞金計算日,16.担当者コード,17.担当者名,18.振出人名,19.振出地,20.振出日,21.支払人名,22.支払地,23.支払期日,24.更新ユーザID,25.更新日時,26.更新画面ID,27.更新端末名,28.決裁日,29.消込区分,30.督促フラグ,31.納付受託連番,32.納付合計額,33.納付延滞金,34.納付書番号,35.納付督促手数料,36.納付額,37.納期限,38.記号番号,39.証券種類コード

#### 7. 入金情報

1.入金延滞金,2.入金日,3.入金督促手数料,4.入金納付書番号,5.入金納付書番号内連番,6.入金額,7.内数種類コード,8.収納履歴連番,9.収納方法コード,10.収納連番,11.取消フラグ,12.延滞金計算日,13.復命書印刷フラグ,14.担当者コード,15.担当者名,16.時効履歴連番,17.更新ユーザID,18.更新日時,19.更新画面ID,20.更新端末名,21.納付書印刷フラグ,22.経過記録連番,23.領収書番号

#### 8. 債務承認情報

1.リンク番号,2.備考,3.債務承認連番,4.内数種類コード,5.内訳連番,6.収納連番,7.対応者,8.対応者コード,9.延滞金,10.延滞金計算フラグ,11.延滞金計算日,12.更新ユーザID,13.更新日時,14.更新画面ID,15.更新端末名,16.未到来フラグ,17.機能種類コード,18.決裁日,19.督促フラグ,20.督促手数料,21.納付額,22.納期限,23.累計収納額,24.累計延滞金,25.累計督促手数料,26.要すフラグ,27.調定額,28.調査日,29.起案日

#### 9. 調査情報

1.データ照会連番,2.リンク番号,3.丁目,4.住所,5.備考,6.内容,7.勤務先連番,8.名称,9.回答メモ,10.回答日,11.地番,12.更新ユーザID,13.更新日時,14.更新画面ID,15.更新端末名,16.照会先番号,17.照会区分,18.照会文書連番,19.照会日,20.照会状況区分,21.照会種類コード,22.町村,23.登録担当者コード,24.登録日,25.種別コード,26.自治省コード,27.詳細連番,28.調査予定区分,29.調査予定対象連番,30.調査予定連番,31.請求通数1,32.請求通数2,33.財産連番,34.郡市区,35.関係者連番

#### 10. 財産情報

1.データ連携番号,2.リンク番号,3.休日時コード,4.住所コード,5.住所相違,6.保護預り契約内容,7.保護預り契約有無,8.備考,9.債務者住所,10.債務者名,11.債務者郵便番号,12.債権額,13.公売区分,14.処分財産連番,15.処分連番,16.函番号,17.原簿閲覧日,18.参考事項,19.収納連番,20.取引有無,21.取扱店名,22.口座内容コード,23.口座名義人,24.口座番号,25.契約日,26.定期振込日,27.定期振込額,28.履行期限コード,29.履行期限内容,30.差押見込コード,31.延滞金,32.当初貸付金額,33.所持者住所,34.所持者氏名,35.担保物件,36.時間指定1コード,37.時間指定2コード,38.更新ユーザID,39.更新日時,40.更新画面ID,41.更新端末名,42.最終取引日,43.権利者区分,44.権利者番号,45.毎月返済額,46.法定納期限等,47.満期日,48.現在残高,49.生命保険有無,50.登録番号,51.督促手数料,52.種別コード,53.種別内容,54.第三債務者住所,55.第三債務者住所コード,56.第三債務者名,57.第三債務者郵便番号,58.納期限,59.設定日,60.設置場所,61.詳細区分,62.詳細連番,63.調定額,64.調査日,65.調査財産連番,66.財産内容,67.財産種類コード,68.財産管理区分,69.財産連番,70.財産関連連番,71.貸付有無,72.貸付残高,73.貸金庫契約日,74.貸金庫契約有無,75.資料番号,76.車台番号,77.車名及び型式,78.返済予定日,79.送付先住所,80.送付先住所コード,81.送付先名,82.送付先郵便番号,83.配当見込区分,84.配当連番,85.電話番号,86.預金種別コード

#### 11. 処分情報

1.カナ名称,2.リンク番号,3.事件番号,4.事件番号区分,5.事件番号年度,6.交付場所,7.交付時刻,8.交付期日,9.住所,10.住所コード,11.保管命令日,12.保管解除手続,13.備考,14.債権者番号,15.債権者財産連番,16.債権額,17.充当連番,18.入力区分,19.入金前残高,20.入金額,21.内数種類コード,22.内訳連番,23.処分リンク番号,24.処分状況コード,25.処分種別コード,26.処分種類コード,27.処分詳細コード,28.処分連番,29.処分金額,30.処理拠点コード,31.出張担当者コード,32.占有日,33.占有者住所,34.占有者住所コード,35.占有者名,36.占有者方書,37.占有者郵便番号,38.占有者関係,39.反対債権内容コード,40.反対債権金額,41.収納連番,42.取立種別コード,43.受付日,44.受付番号,45.受付番号区分,46.受入金額,47.合算区分,48.名称,49.名称カナ,50.執行予定日,51.執行日,52.執行機関番号,53.変更後時刻,54.変更後納期限,55.差押日,56.帳票備考,57.延滞金,58.延滞金区分,59.延滞金計算フラグ,60.延滞金計算日,61.引渡期限,62.搜索場所,63.搜索日,64.搜索終了時刻,65.搜索開始時刻,66.搬出日,67.文書番号,68.文書番号年,69.方書,70.更新ユーザID,71.更新日時,72.更新画面ID,73.更新端末名,74.本日残高,75.残余金,76.残余金交付,77.残余金計算値,78.決裁日,79.法務局番号,80.法定納期限等,81.消込区分,82.漢字名称,83.特定記録送付日,84.発行日,85.登録年月日,86.督促フラグ,87.督促区分,88.督促手数料,89.破産手続開始日,90.破産管財人番号,91.種目

内容.92.立会人1住所,93.立会人1住所コード,94.立会人1名,95.立会人1方書,96.立会人1郵便番号,97.立会人1関係,98.立会人2住所,99.立会人2住所コード,100.立会人2名,101.立会人2方書,102.立会人2郵便番号,103.立会人2関係,104.納付額,105.納期限,106.納期限変更連番,107.累計収納額,108.累計延滞金,109.累計督促手数料,110.職氏名番号,111.複数フラグ,112.解除処分連番,113.解除区分,114.解除日,115.解除理由,116.解除理由内容,117.設定日,118.詳細連番,119.調定額,120.財産引渡手続,121.財産種類コード,122.財産表示コード,123.財産連番,124.起案日,125.郵便番号,126.配当連番,127.配当金額,128.配当順位,129.配当額

#### 12. 執行停止情報

1.リンク番号,2.代表者名,3.住基登録区分,4.住所,5.住所コード,6.処理拠点コード,7.勤務先名,8.取消事由,9.名称,10.名称カナ,11.執行停止理由,12.執行停止要件コード,13.執行停止解除理由,14.執行停止連番,15.文書番号,16.文書番号年,17.方書,18.更新ユーザID,19.更新日時,20.更新画面ID,21.更新端末名,22.決裁日,23.法人登記有無,24.照会先自治体コード,25.生年月日,26.解除日,27.起案日,28.転出先住基有無,29.転出先住所,30.転出先方書,31.転出先除票日,32.転出先除票理由コード,33.郵便番号,34.除票日,35.除票理由コード,36.電話番号

#### 13. 猶予情報

1.リンク番号,2.住所,3.保証人リンク番号,4.処理拠点コード,5.原因日,6.取消理由,7.受付日,8.受付番号,9.受理日,10.名称,11.名称カナ,12.手入力フラグ,13.担保提供コード,14.担保提供内容,15.担保種類コード,16.文書番号,17.文書番号年,18.文章番号年,19.方書,20.更新ユーザID,21.更新日時,22.更新画面ID,23.更新端末名,24.決裁日,25.法務局番号,26.猶予事由,27.猶予種類コード,28.猶予連番,29.申請日,30.終了日,31.解除理由,32.許可区分,33.財産連番,34.起案日,35.郵便番号,36.開始日,37.電話番号

#### 14. 承継情報

1.リンク番号,2.住所,3.備考,4.処理拠点コード,5.前年所得額,6.名称,7.変更前納付義務承継額,8.承継リンク番号,9.承継内訳連番,10.承継種類コード,11.承継連番,12.承継額,13.指定納期限,14.文書番号,15.文書番号年,16.更新ユーザID,17.更新日時,18.更新画面ID,19.更新端末名,20.根拠規定,21.決裁日,22.滞納状況,23.理由,24.相続分子,25.相続分母,26.相続財産評価額,27.相続開始日,28.納付場所,29.納付責任額,30.続柄コード,31.職種,32.評価額,33.財産調査状況,34.責任限度,35.起案日,36.郵便番号

#### 15. 固定資産税賦課情報

1.ホスト通知書番号,2.リンク番号,3.共有代表者リンク番号,4.共有者リンク番号,5.分筆区分,6.名義変更有無,7.固定資産税課税標準額,8.固定資産税課税標準額償却,9.固定資産税課税標準額合計,10.固定資産税課税標準額土地,11.固定資産税課税標準額家屋,12.固定資産税額,13.土地筆数,14.家屋地番,15.家屋子々番,16.家屋子番,17.家屋枝番,18.家屋棟数,19.家屋棟番,20.家屋調査番号,21.小規模住宅用地該非,22.年税額,23.建築区分,24.建築年次,25.所在地コード,26.所在地号,27.所在地名,28.所在地子々番,29.所在地子番,30.所在地枝,31.所在地番,32.持分分子,33.持分分母,34.更新ユーザID,35.更新日時,36.更新画面ID,37.更新端末名,38.更正事由,39.更正日,40.期別税額1,41.期別税額10,42.期別税額11,43.期別税額12,44.期別税額2,45.期別税額3,46.期別税額4,47.期別税額5,48.期別税額6,49.期別税額7,50.期別税額8,51.期別税額9,52.物件番号,53.登記地上階数,54.登記地下階数,55.登記地目コード,56.登記地積,57.登記構造コード1,58.登記構造コード2,59.登記構造コード3,60.登記種類コード1,61.登記種類コード2,62.登記種類コード3,63.登記1階以外床面積,64.登記1階床面積,65.相当年度,66.科目,67.詳細番号,68.課税地上階数,69.課税地下階数,70.課税地目コード,71.課税地積,72.課税構造コード1,73.課税構造コード2,74.課税構造コード3,75.課税種類コード1,76.課税種類コード2,77.課税種類コード3,78.課税額,79.課税1階以外床面積,80.課税1階床面積,81.賦課年度,82.軽減税額,83.通知書番号,84.都市計画税課税標準額,85.都市計画税課税標準額合計,86.都市計画税課税標準額土地,87.都市計画税課税標準額家屋,88.都市計画税額,89.非課税特例区分,90.非課税特例区分2



リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>1 システムを利用する端末への措置 端末へのログオンはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。</p> <p>2 滞納システムにおける措置 システムへのログオンは庁内ポータル(認証基盤)を介して行う。庁内ポータルのシングルサインオン機能を利用することにより、ユーザID及びパスワードは利用者及び外部の者が知ることがないため、不正にログオンすることはできない。また、不正な端末からの接続については、システム及びファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。</p>
その他の措置の内容	<p>1 滞納システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、収納システムへアクセスできる端末の開放の許可を納税課長に得た上で、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。</p> <p>2 人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は削除している。</p> <p>3 滞納システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、操作履歴の記録を行っている(操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかを記録している。)</p> <p>4 自動実行等による処理についても、同様に操作履歴の記録を行っている。</p>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>【従事者が事務外で使用するリスク】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>他市区町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場で共有し、注意喚起している。</li> <li>個人や他市区町村、関係機関からの問合せに対する対応方法について、年度当初に注意喚起している。</li> <li>システム上、操作履歴情報を取得していることを周知し、業務外利用を抑制している。</li> <li>新規任用者に個人情報の取扱いについての研修を実施し、業務外利用の禁止を徹底している。</li> <li>クラウドサービスを利用しているため、システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能である。</li> <li>データセンターにおけるサーバー内の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。</li> </ol> <p>【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>クラウドサービス上でシステムを利用しているため、システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能である。</li> <li>サーバー内の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。</li> <li>EUCデータには個人番号を含めないことで、端末に特定個人情報ファイルが作成されないようにしている。</li> </ol>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	1 委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと。 2 特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること。 3 特定個人情報を第三者に提供してはならないこと。 4 利用するユーザIDを、権限のない第三者に利用されないよう、パスワード等を適切に管理すること。 5 個人情報の管理状況について随時に委託先の実地調査を行い、又は必要な報告を求めることができること。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 再委託していない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	-	
その他の措置の内容	定期報告事項(事務処理中に発生した事故の原因と今後の対策等)については、フォローアップを行っていく。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>【外部委託先業者において特定個人情報ファイルが適正に管理されないリスク】</p> <p>外部委託業者の選定に際しては、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。主な確認項目は以下のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>個人情報保護に関する規定           <ul style="list-style-type: none"> <li>・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項</li> <li>・個人情報取扱特記事項及び個人情報取扱特記事項(マイナンバー編)</li> <li>・個人情報の保護に関する法律</li> </ul> </li> <li>個人情報保護に関する人的安全管理措置           <ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者の役割責任の明確化</li> <li>・従業員に対する安全管理措置の周知</li> </ul> </li> </ol>		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない	
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	1 同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報の保護に関する法律の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹系システム等運用要綱によって定めている。 2 移転にあつては、移転先の各担当課から所管課へデータ利用承認申請書の提出が必要であると定めている。提出された申請書の内容を検査したうえで、申請書に記載のある目的以外に使用しないことを遵守する前提で承認書を発行しているため、必要な情報のみが提供されている。		
その他の措置の内容	-		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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			
1 本市の情報システム部門において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施している。 2 提供・移転は原則庁内連携システムを介して行っており、各システム間において情報連携が直接行われることがないため、不適切な方法による提供・移転が防がれている。 3 庁内連携システムのアクセス制限やログ管理については、岡崎市データ連携基盤連携機能利用ガイドラインに定められており、適切に利用されている。 4 庁内連携システムに接続して情報を格納できるのは提供元システムに限られるため、誤った情報が格納されるリスクが軽減されている。 5 利用を許可されたシステムのみが庁内連携システムに接続することができ、必要な情報のみを取得する仕組みを構築しているため、誤った相手に情報の提供・移転が行われることはない。			
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ○ ] 接続しない(入手) [ ○ ] 接続しない(提供)	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2： 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 賦課更正を行った場合は、遅滞なく更正処理を実施する。</li> <li>2 収納情報は、納付実績に基づき更新され、納付が確認できない場合は督促を行い、納税義務者側でも収納情報が確認できるようになっているため、古い情報のまま保存され続けることはない。</li> </ol> <p>【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 保管期間を過ぎたデータについては、速やかに削除を行う。</li> <li>2 死亡者の口座登録データは、本市の判断において、適宜削除を行う。</li> <li>3 過去数年にわたって賦課がない状態の口座情報については、本市の判断において、適宜削除を行う。</li> <li>4 複数回口座引落を実施したものの、引落が出来なかった口座情報については、適宜削除を行う。</li> </ol>		

8. 監査	
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検                      [ <input type="radio"/> ] 内部監査                      [    ] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[    十分に行っている    ]                      <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>【本市における措置】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 新規任用者に対して、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。</li> <li>2 年度当初に個人情報の取扱いについて、周知を行い業務外利用を禁じている。</li> <li>3 違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</li> <li>4 情報システム主管課より配布されるセキュリティ揭示物によって、事故漏えいに対する意識啓発をしている。</li> <li>5 新聞等で掲載されたセキュリティ事故について、課内で周知徹底している。</li> <li>6 セキュリティに関する自己診断を行わせ、セキュリティ意識についての向上を促している。</li> <li>7 年に一度行う予定である評価書の見直し事務に合わせて、事務の運用が評価の記載内容以上のセキュリティ水準であるかの自己点検を行う。</li> <li>8 委託業者に対しては、契約に個人情報の適切な取扱いに関する内容、秘密保持に関する内容を含める事を義務付けている。</li> </ol> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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する。</li> <li>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する。</li> </ol>
10. その他のリスク対策	
<p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、ITリテラシーの高い運用担当者による安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

## IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒444-8601 愛知県岡崎市十王町二丁目9番地 岡崎市財務部資産税課
②請求方法	個人情報の保護に関する法律における開示・訂正・利用停止請求の各手続きに即した書類を提出してもらう。
③法令による特別の手続	-
④個人情報ファイル簿への不記載等	-
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒444-8601 愛知県岡崎市十王町二丁目9番地 岡崎市財務部資産税課 0564-23-6094  岡崎市財務部納税課 0564-23-6123
②対応方法	1 電話による問い合わせ又は岡崎市ホームページからの問合せを受け付けている。 2 問合せ内容については受付簿に記録を残している。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年1月1日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年4月1日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	資産税課長      納税課長	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	III リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	発生なし	発生あり	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	III リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか その内容	-	平成31年3月14日、水道修繕工事において個人情報(使用者名・電話番号・装置場所情報等、水道利用者約14万7千件分のデータ)を記録した情報タブレット端末を紛失。タブレットは、ID・パスワードで管理しており、ファイル形式は特殊な形式をしている。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成31年4月1日	III リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか 再発防止策の内容	-	情報端末の持出し管理簿を作成し管理の徹底をするとともに、職員に対し取扱い研修を直ちに実施。	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2年10月1日	I 2 システム	国民健康保険システム	文言削除	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にとらならない。
令和2年10月1日	II (課税台帳) 4 委託事項 1 ⑤	委託契約書において、業者が特定個人情報を取得し、原則、第三者に提供することを禁止している。ただし、契約履行のため合理的に必要な範囲内で、事前に本市の承諾を得た場合のみ再委託を行うことができる。その場合、以下の事項について記載した文書を本市へ提出することとなっている。 ・再委託の必要性 ・受託者における再委託先の選定理由 ・受託者における再委託先の委託管理方法 ・再委託先の名称 ・代表者 ・所在地 ・再委託する業務の内容 ・委託業務従事者の氏名 ・再委託先のセキュリティ管理体制 ・通常時及び緊急時の連絡先	以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。 ・再委託の必要性 ・再委託先の選定基準 ・再委託先の委託管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先のセキュリティ管理体制等	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2年10月1日	II 5 移転先1	国保年金課との特定個人情報の提供・移転について	文言削除	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にとらならない。
令和2年10月1日	III 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。) 5 ルール内容及びルール遵守の確認方法	本市の情報システム部門において、	本市の情報システム部門”又は事務担当部署”において	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にとらならない。
令和2年10月1日	III 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。) 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。))におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	本市の情報システム部門において、	本市の情報システム部門”又は事務担当部署”において	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にとらならない。
令和2年10月1日	III 2 リスクに対する措置の内容	その他、特定個人情報の取扱いに関しては、本市情報セキュリティポリシー、情報セキュリティ実施手順に準ずる。	”本市特定個人情報等の取扱いに関する規定”追加	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にとらならない。

令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策(資産情報・課税台帳) 4 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保 具体的な方法	特定個人情報取扱特記事項	個人情報取扱特記事項(マイナンバー編)	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にあたらない。
令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策(資産情報・課税台帳) 4 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	特定個人情報取扱特記事項	個人情報取扱特記事項(マイナンバー編)	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にあたらない。
令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策(収納) 4 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保 具体的な方法	特定個人情報取扱特記事項	個人情報取扱特記事項(マイナンバー編)	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にあたらない。
令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策(収納) 4 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	特定個人情報取扱特記事項	個人情報取扱特記事項(マイナンバー編)	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にあたらない。
令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策(収納) 4 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	特定個人情報取扱特記事項	個人情報取扱特記事項(マイナンバー編)	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にあたらない。
令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策(資産情報・課税台帳) 7 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	(1) 紙媒体資料については、本市で規定された保存年限を過ぎたものを本市職員立会いのもと溶解し情報を削除する。	(1) 紙媒体資料については、本市で規定された保存年限を過ぎたものを本市職員立会いのもと溶解等により情報を削除する。	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にあたらない。
令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策(資産情報・課税台帳) 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。) リスクに対する措置の内容	4 その他、特定個人情報の取扱いに関しては、本市情報セキュリティポリシー、税総合システム情報セキュリティ実施手順に準ずる。	4 その他、特定個人情報の取扱いに関しては、本市情報セキュリティポリシー、税総合システム情報セキュリティ実施手順及び本市特定個人情報等の取扱いに関する規程に準ずる。	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にあたらない。
令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策(収納) 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。) リスクに対する措置の内容	4 その他、特定個人情報の取扱いに関しては、本市情報セキュリティポリシー、税総合システム情報セキュリティ実施手順に準ずる。	4 その他、特定個人情報の取扱いに関しては、本市情報セキュリティポリシー、税総合システム情報セキュリティ実施手順及び本市特定個人情報等の取扱いに関する規程に準ずる。	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にあたらない。
令和2年10月1日	Ⅱ(課税台帳) 4 委託事項 1 ②	10人以上50人未満	50人以上100人未満	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2年10月1日	(別添1)ファイル記録項目(資産情報)	(別添1)ファイル記録項目(資産情報)	(別添1)ファイル記録項目(資産情報・土地) (別添1)ファイル記録項目(資産情報・家屋) (別添1)ファイル記録項目(資産情報・償却資産)へ細分化。 記載内容更新。	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2年10月1日	(別添1)ファイル記録項目(課税台帳)	(別添1)ファイル記録項目(課税台帳)	(別添1)ファイル記録項目(課税台帳・土地) (別添1)ファイル記録項目(課税台帳・家屋) (別添1)ファイル記録項目(課税台帳・償却資産) (別添1)ファイル記録項目(課税台帳・賦課)へ細分化。 記載内容更新。	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2年10月1日	I 基本情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ②システムの機能	記載なし	13 証明書コンビニ交付システムとの連携 住基コピー環境、証明書コンビニ交付システムを通じ、コンビニの端末より住民票、印鑑登録証明書を発行する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年10月1日	I 基本情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ③他のシステムとの接続	[ ] 庁内連携システム	[○] 庁内連携システム	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。

令和2年10月1日	I 基本情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム11 ②システムの機能	1 口座資料スキャン機能 口座資料をスキャンし、イメージデータを作成する。 2 口座資料イメージ照会機能 スキャン又は生成したイメージデータを画面表示、印刷する。	1 資料スキャン機能 資料をスキャンし、イメージデータを作成する。 2 課税資料イメージ生成機能 電子データで提出された課税資料データをイメージ化する。 3 資料イメージ照会機能 スキャン又は生成したイメージデータを画面表示、印刷する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要〔取納情報ファイル〕 6 特定個人情報の保管・消去 保管場所	1 本市における措置 (1) 本市ではクラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。 (2) 委託事業者選定時において、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、また、契約時に認証内容を確認している。 (3) 委託事業者が行っている特定個人情報の管理について、実地調査を行えることを契約条項としている。 (4) 紙媒体は、他の事務書類と混在しないよう徹底し、保管場所については第三者が容易に閲覧できない場所を定めている。 2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理される。 (2) 特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	1 本市における措置 ・本市ではクラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。 ・委託事業者選定時において、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、また、契約時に認証内容を確認している。 ・委託事業者が行っている特定個人情報の管理について、実地調査を行えることを契約条項としている。 2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理される。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	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2年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要〔滞納情報ファイル〕 3 特定個人情報の入手・使用 ③使用目的	1 滞納整理事務 同一納税義務者にも関わらず、複数の滞納情報が発生していた場合の名寄せを行うために個人番号を利用する。 個人を特定して納税相談事務を行う。滞納情報から差押、換価、配当等滞納処分を実施する。滞納者から提出された猶予申請書に基づき、猶予処分を行う。	・地方税法、その他地方税に関する法律に基づき、住民に対して公正・公平な徴収をするため、個人を正確かつ迅速に特定し、滞納整理事務を効率的に行うため。	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2年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要〔滞納情報ファイル〕 2 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 利用者数	10人以上50人未満	100人以上500人未満	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2年10月1日	I 基本情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 ①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム	住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」という。) ※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住基ネットの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住基ネットの内の市町村CS部分について記載する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年10月1日	I 基本情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 ②システムの機能	4 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	4 本人確認情報検索 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更には当たらない。
令和2年10月1日	I 基本情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム9 ③システムの機能	収納システム、滞納システム、人事給与システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、住民健康管理システム、税外管理システム	収納システム、滞納システム、戸籍情報システム、選挙管理システム、人事給与システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、住民健康管理システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、税外収入管理システム、庁内開発基盤システム	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年10月1日	I 基本情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム11 ③他のシステムとの接続	[ ]宛名システム等	[○]宛名システム等	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2年10月1日	1 基本情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ③他のシステムとの接続 [○]その他	戸籍情報システム、CSコネクタ、法務省連携システム、印鑑登録システム、選挙管理システム	戸籍情報システム、CSコネクタ、法務省連携システム、印鑑登録システム 選挙管理システム、住基コピー環境、税総合システム証明書発行機能	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2年10月1日	1 基本情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム8 ③他のシステムとの接続 [○]その他	課税資料イメージ管理システム	収納システム、滞納システム、課税資料イメージ管理システム、申告書作成システム、確定申告書管理システム	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。

令和2年10月1日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	督促した納税者から納付がない場合や納税額が課税額より少ない場合は滞納整理を行う。	督促した納税者が完納に至らない場合は滞納処分を行う。	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2年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(3. 収納情報ファイル) 2. 基本情報 ④記録される項目	—	連絡先等情報に4情報を追加	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2年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(3. 収納情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	納税課、資産税課、市民課、岡崎支所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所、情報政策課	納税課、資産税課、岡崎支所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所、情報政策課	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2年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(3. 収納情報ファイル) (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目	—	項目名称の整理	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年10月1日	IIIリスク管理(3. 収納情報ファイル) 3. 特定個人情報の使用 リスクに対する措置の内容	2 宛名管理システムにおいては、個人番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、個人番号利用システム(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、個人番号利用システム(システム)以外では個人番号は画面表示されない。	(該当項目削除) 以降の項番を修正	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2年10月1日	IIIリスク管理(3. 収納情報ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	—	【特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク】 1 賦課更正を行った場合は、遅滞なく更正処理を実施する。 2 収納情報は、納付実績に基づき更新され、納付が確認できない場合は督促を行い、納税義務者側でも収納情報が確認できるようになっているため、古い情報のまま保存され続けることはない。 【特定個人情報消去されずいつまでも存在するリスク】 1 保管期間を過ぎたデータについては、速やかに削除を行う。 2 死亡者の口座登録データは、本市の判断において、適宜削除を行う。 3 過去数年にわたって賦課がない状態の口座情報については、本市の判断において、適宜削除を行う。 4 複数回口座引落を実施したものの、引落が出来なかった口座情報については、適宜削除を行う。	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2年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(4. 滞納情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	納税課、資産税課、市民課、情報政策課	納税課、資産税課、介護保険課、国保年金課、医療助成室、情報政策課	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2年10月1日	IIIリスク対策(4. 滞納情報ファイル) 3. 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	1 他市区町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場で共有し、注意喚起している。 2 個人や他市区町村、関係機関からの問合せに対する対応方法について、年度当初に注意喚起している。 3 システム上、操作履歴情報を取得していることを周知し、業務外利用を抑制している。 4 新規任用者に個人情報の取扱いについての研修を実施し、業務外利用の禁止を徹底している。 5 クラウドサービスを利用しているため、システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能である。 6 データセンターにおけるサーバー内の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。	(追記) 【従事者が事務外で使用するリスク】 (追記) 【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】 1 クラウドサービス上でシステムを利用しているため、システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能である。 2 サーバー内の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。 3 EUCデータには個人番号を含めないことで、端末に特定個人情報ファイルが作成されないようにしている。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年10月1日	IIIリスク管理(4. 滞納情報ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	—	【特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク】 1 滞納情報の変更があった場合、その情報を遅滞なく反映し、入手した情報が古いまま保管されないよう対応することを職員に周知している。 2 重大な変更が発生した場合は、情報が適切に反映されているかを関係する職員の中で確認するようにしている。 【特定個人情報消去されずいつまでも存在するリスク】 1 紙媒体資料については、市職員が立ち会いのもと溶解し情報を削除する。 2 保管期間を過ぎたデータについては、速やかに削除を行う。	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2年10月1日	I 基本情報 4. 個人番号の利用※ 法令上の根拠	・ 番号利用法第9条第1項別表第1の16の項	・ 番号利用法第9条第1項、別表第1の16の項	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にとらならない。

令和2年10月1日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携※ ②法令上の根拠	・ 番号利用法第19条第7号別表第2の27の項	・ 番号利用法第19条第7号、別表第2の27の項	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にならない。
令和2年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(課税台帳) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項2	課税明細書及び納税通知書の印字封入封緘業務	納税通知書・課税明細書印字・封入封緘業務	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にならない。
令和2年10月1日	II 5 提供・移転の有無	[○]移転を行っている( 1 )件	[ ]移転を行っている( )件	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2年10月1日	III リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	発生あり	発生なし	事後	評価実施機関の重大事故ではなかったため修正
令和2年10月1日	III リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか その内容	平成31年3月14日、水道修繕工事において個人情報(使用者名・電話番号・装置場所情報等、水道利用者約14万7千件分のデータ)を記録した情報タブレット端末を紛失。タブレットは、ID・パスワードで管理しており、ファイル形式は特殊な形式をしている。	—	事後	同上
令和2年10月1日	III リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか 再発防止策の内容	情報端末の持ち出し管理策を作成し管理の徹底をするとともに、職員に対し取扱い研修を直ちに実施。	—	事後	同上
令和2年10月1日	III リスク対策(情報資産・課税台帳) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか その他の措置の内容	【データの保管に関する物理的・技術的措置】 1 固定資産税システムはクラウド形態によるサービス提供を受けている。事業者の選定にあつては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、選定された事業者の用意したデータセンターにてサービスが提供されている。 2 サーバーの保管、記録媒体の管理はサービス提供事業者の基準に基づき管理されている。 3 ウィルス対策、不正アクセスの防止、外部媒体の使用制限等については、サービス提供事業者の基準に基づき管理されている。 【紙媒体の保管に関する措置】 1 特定個人情報が含まれる紙媒体は、他の事務書類と混在しないよう徹底し、保管場所については第三者が容易に閲覧できない場所を定めている。 2 紙資料等について廃棄する際は個人情報の流出がないよう適切な方法により廃棄処分している。 【データの閲覧に関する措置】 1 窓口に近い端末については、ディスプレイが来庁者から見えないように覗き見防止フィルターを使用している。 2 端末は盗難防止のためワイヤーロックで施錠している。	—	事後	同上
令和3年9月1日	I基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号利用法第19条第7号	番号利用法第19条第8号	事後	法改正に伴う修正であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(課税台帳) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ②法令上の根拠	番号利用法第19条第9号	番号利用法第19条第10号	事後	法改正に伴う修正であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和3年9月1日	II リスク対策(資産情報・課税台帳) 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスクに対する措置の内容	番号利用法第19条第8号	番号利用法第19条第9号	事後	法改正に伴う修正であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和4年4月1日	I基本情報 4. 個人番号の利用 法令上の根拠	・ 番号利用法第9条第1項、別表第1の16の項 ・ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第1の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号)第16条	番号利用法第9条第1項、別表第1の16の項	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4年4月1日	1基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	【情報照会の根拠】 ・ 番号利用法第19条第8号、別表第2の27の項 ・ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第7号)第20条1項第5号  【情報提供の根拠】 ・ 固定資産税に係る情報については情報提供ネットワークシステムによる情報連携は行わない。	【情報照会の根拠】 番号利用法第19条第8号、別表第2の27の項  【情報提供の根拠】 固定資産税に係る情報については情報提供ネットワークシステムによる情報連携は行わない。	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4年4月1日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 住民記録システム(既存住民基本台帳システム) ②システムの機能	9 戸籍情報システムへの連携 住民票の記載等に応じて、戸籍情報システムへ附票情報等を連携する。	・附票APへの連携 住民票の記載等に応じて、戸籍の附票情報等を住民ネットを通じて附票APと連携する。	事後	
令和4年4月1日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 住民記録システム(既存住民基本台帳システム) ③他のシステムとの接続	戸籍情報システム、CSコネクタ、法務省連携システム、印鑑登録システム 選挙管理システム、住基コピー環境、税総合システム証明書発行機能	CSコネクタ、法務省連携システム、印鑑登録システム 選挙管理システム、住基コピー環境、税総合システム証明書発行機能	事後	
令和4年4月1日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住民ネット」という。) ②システムの機能	3 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。	・個人番号カードまたは住民基本台帳カードを利用した転入または転出(特例転入・転出) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードまたは住民基本台帳カードを用いて転入処理を行う。個人番号カードまたは住民基本台帳カード保有者が希望した場合、特例転出ができるよう転出証明書情報を作成し、他市から特例転入時の依頼により送信する。	事後	
令和4年4月1日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住民ネット」という。) ②システムの機能	7 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、住民記録システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	・送付先情報通知 機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、住民記録システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	
令和4年4月1日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住民ネット」という。) ②システムの機能	-	・附票AP連携機能 住所等の異動があった人の戸籍の附票情報を附票APへ送信する。	事後	
令和4年4月1日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住民ネット」という。) ③他のシステムとの接続	CSコネクタ	CSコネクタ、戸籍情報システム	事後	
令和4年4月1日	II ファイルの概要(資産情報ファイル) 4特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託の有無 2件	委託の有無 3件 委託事項3を追加	事後	
令和5年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(資産情報) 3特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	資産税課、市民税課、納税課、市民課、岡崎支所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所、情報政策課	資産税課、市民税課、納税課、市民課、岡崎支所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所、情報システム課	事後	
令和5年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(課税台帳) 3特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	資産税課、納税課、市民課、岡崎市所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所、情報政策課	資産税課、納税課、市民課、岡崎支所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所、情報システム課	事後	

令和5年4月1日	Ⅲ リスク対策(資産情報・課税台帳) 4特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	【外部委託先業者において特定個人情報ファイルが適正に管理されないリスク】 外部委託業者の選定に際しては、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。主な確認項目は以下のとおり。 1 個人情報保護に関する規定 ・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項 ・個人情報取扱特記事項及び個人情報取扱特記事項(マイナンバー編) ・岡崎市個人情報保護条例 2 個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・従業者の役割責任の明確化 ・従業員に対する安全管理措置の周知	【外部委託先業者において特定個人情報ファイルが適正に管理されないリスク】 外部委託業者の選定に際しては、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。主な確認項目は以下のとおり。 1 個人情報保護に関する規定 ・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項 ・個人情報取扱特記事項及び個人情報取扱特記事項(マイナンバー編) ・個人情報の保護に関する法律 2 個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・従業者の役割責任の明確化 ・従業員に対する安全管理措置の周知	事前	
令和5年4月1日	Ⅲ リスク対策(資産情報・課税台帳) 5特定個人情報の提供・移転ルール内容及びルール遵守の確認方法	1 同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報保護条例の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹システム等運用要綱によって定めている。 2 電子記録媒体を提供する場合には、情報の暗号化を行い、第三者に情報が漏れないようにしている。 3 紙により提供する場合は、複数の職員による確認の上で提供することで、誤発送を防止している。 4 移転にあつては、移転先の各担当課から所管課へデータ利用承認申請書の提出が必要であると定めている。提出された申請書の内容を審査したうえで、申請書に記載のある目的以外に使用しないことを遵守する前提で承認書を発行しているため、必要な情報のみが移転されている。 5 本市の情報システム部門又は事務担当部署において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育・研修を実施している。	1 同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報の保護に関する法律の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹システム等運用要綱によって定めている。 2 電子記録媒体を提供する場合には、情報の暗号化を行い、第三者に情報が漏れないようにしている。 3 紙により提供する場合は、複数の職員による確認の上で提供することで、誤発送を防止している。 4 移転にあつては、移転先の各担当課から所管課へデータ利用承認申請書の提出が必要であると定めている。提出された申請書の内容を審査したうえで、申請書に記載のある目的以外に使用しないことを遵守する前提で承認書を発行しているため、必要な情報のみが移転されている。 5 本市の情報システム部門又は事務担当部署において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育・研修を実施している。	事前	
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納) 3特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	納税課、資産税課、岡崎支所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所、情報政策課	納税課、資産税課、岡崎支所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所、情報システム課	事後	
令和5年4月1日	Ⅲ リスク対策(収納) 4特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	外部委託業者の選定に際しては、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。主な確認項目は以下のとおり。 1 個人情報保護に関する規定 ・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項 ・個人情報取扱特記事項及び個人情報取扱特記事項(マイナンバー編) ・岡崎市個人情報保護条例 2 個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・従業者の役割責任の明確化 ・従業員に対する安全管理措置の周知	【外部委託先業者において特定個人情報ファイルが適正に管理されないリスク】 外部委託業者の選定に際しては、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。主な確認項目は以下のとおり。 1 個人情報保護に関する規定 ・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項 ・個人情報取扱特記事項及び個人情報取扱特記事項(マイナンバー編) ・個人情報の保護に関する法律 2 個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・従業者の役割責任の明確化 ・従業員に対する安全管理措置の周知	事前	
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(滞納) 3特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	納税課、資産税課、介護保険課、国保年金課、医療助成室、情報政策課	納税課、資産税課、介護保険課、国保年金課、医療助成室、情報システム課	事後	
令和5年4月1日	Ⅲ リスク対策(滞納) 4特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	外部委託業者の選定に際しては、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。主な確認項目は以下のとおり。 1 個人情報保護に関する規定 ・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項 ・個人情報取扱特記事項及び個人情報取扱特記事項(マイナンバー編) ・岡崎市個人情報保護条例 2 個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・従業者の役割責任の明確化 ・従業員に対する安全管理措置の周知	【外部委託先業者において特定個人情報ファイルが適正に管理されないリスク】 外部委託業者の選定に際しては、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。主な確認項目は以下のとおり。 1 個人情報保護に関する規定 ・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項 ・個人情報取扱特記事項及び個人情報取扱特記事項(マイナンバー編) ・個人情報の保護に関する法律 2 個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・従業者の役割責任の明確化 ・従業員に対する安全管理措置の周知	事前	

<p>令和5年4月1日</p>	<p>Ⅲ リスク対策(滞納) 5 特定個人情報の提供・移転 ルールの内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>1 同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報保護条例の理念に則り、具体的な手続きは 岡崎市基幹系システム等運用要綱によって定めている。 2 移転にあつては、移転先の各担当課から所管課へデータ利用承認申請書の提出が必要である と定めている。提出された申請書の内容を 検査したうえで、申請書に記載のある目的以外に使用 しないことを遵守する前提で承認書を発行しているため、必要な情報のみが提供されている。</p>	<p>1 同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報の保護に関する法律の理念に則り、具体的な手続きは 岡崎市基幹系システム等運用要綱によって定めている。 2 移転にあつては、移転先の各担当課から所管課へデータ利用承認申請書の提出が必要である と定めている。提出された申請書の内容を 検査したうえで、申請書に記載のある目的以外に使用 しないことを遵守する前提で承認書を発行しているため、必要な情報のみが提供されている。</p>	<p>事前</p>	
<p>令和5年4月1日</p>	<p>Ⅳ V 開示請求、問合せ・評価 実施手続(2) 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ② 請求方法</p>	<p>岡崎市個人情報保護条例における開示・訂正・利用停止請求の各手続きに即した書類を提出してもらう。</p>	<p>個人情報の保護に関する法律における開示・訂正・利用停止請求の各手続きに即した書類を提出してもらう。</p>	<p>事前</p>	
<p>令和5年4月1日</p>	<p>I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ 庁内連携システム(データ連携基盤) ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿</p>	<p>収納システム、滞納システム、戸籍情報システム、選挙管理システム、人事給与システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、住民健康管理システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市中心障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、予防接種システム、税外収入管理システム、庁内開発基盤システム</p>	<p>収納システム、滞納システム、戸籍情報システム、選挙管理システム、人事給与システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、住民健康管理システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市中心障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、税外収入管理システム、特別給付金システム、出産・子育て応援給付金システム、申請管理システム</p>	<p>事後</p>	