

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
2	宮崎市 個人住民税の賦課に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

宮崎市は、個人住民税の賦課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十分な措置を行い、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

-

評価実施機関名

宮崎市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和5年3月1日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	個人住民税の賦課に関する事務
②事務の内容 ※	<p>宮崎市(以下「本市」という。)は、地方税法(昭和25年法律第226号)及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。(別添1を参照)</p> <p>1. 課税準備事務 (1)個人世帯状況の整理 住民基本台帳に記載されている内容から賦課期日時点の現況の反映を行う。 (2)住民税申告書の発送 住民税申告が必要な方を抽出し、住民税申告書を発送する。</p> <p>2. 課税資料受付事務 (1)給与支払報告書の受付(紙、電子データ) 給与支払者から提出された給与支払報告書を受け付ける。 (2)住民税申告書の受付及び確定申告書、各種資料せんの受領(紙、電子データ) 個人から提出された確定申告書、住民税申告書等を受け付ける。 (3)公的年金支払報告書の受付(紙、電子データ) 年金保険者が提出した公的年金支払報告書を受け付ける。 (4)他市町村への資料回送 本来申告されるべき市町村へ該当資料をまとめて送付する。</p> <p>3. 賦課決定事務 課税資料として受け付けた個人毎の複数の課税資料により賦課内容を決定し、税額の計算、徴収区分等の決定を行い、本人へ通知する。 (1)課税資料の併合(重複資料チェック) 提出された課税資料について個人単位に取りまとめて複数資料間の所得・控除等の申告内容のチェックを行い、賦課通知内容として取りまとめる。 (2)納税通知書の作成 賦課内容から徴収区分に合わせて課税通知用の書類を作成し、特別徴収事業所(以下「特徴事業所」という。)及び本人へ通知する。</p> <p>4. 賦課更正事務 賦課決定通知後に本市による調査事項や、税務署からの修正申告書、更正決議書等により賦課決定通知内容に変更があった場合に、賦課決定内容を変更して特徴事業所や本人宛に通知をする。</p> <p>5. 調査事務 (1)扶養調査 扶養申告内容について誤りがないか調査する。本市で把握している状況と異なる場合は、本人への問い合わせ等の現況調査を行い、申告誤りがある場合には申告書等を提出してもらうことなどにより賦課内容の更正を行う。 (2)税務署通知 本市が行った調査にて賦課決定内容に更正が発生する場合、税務署側でも所得税の修正を行う必要があるため、本市が把握した更正内容を所轄の税務署へ通知する。</p> <p>6. 所得(課税)証明書の発行 賦課情報に基づき、申請に応じて所得(課税)証明書を発行する。</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p><選択肢> 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 5) 30万人以上</p>

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	宛名システム								
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宛名照会機能 納税義務者、扶養者の宛名情報(住民、住登外者)、共有者、事業所情報の照会機能 個人番号の照会はこの機能にて行う。 2. 住登外者の登録・更新機能 住登外者の宛名情報を登録・更新する機能 住登外者の個人番号の登録・更新はこの機能にて行う。 3. 法人の登録・更新機能 法人事業所の名称・所在地等基本的な情報の登録・更新機能 4. 送付先、特宛人の照会・登録・更新機能 送付物の送付先、納管人・相続人・清算人等の特宛人について、照会・登録・更新を行う機能 5. 口座情報の照会・登録・更新機能 口座振替の金融機関、口座番号などを参照・登録・更新する機能 6. 関連宛名設定機能 宛名番号が異なる同一人(重複登録・再転入)について、同一人であること(関連があること)の設定を行う機能 7. 金融機関の照会・登録・更新機能 金融機関の照会・登録・更新を行う機能 8. 証明発行機能 各種税証明書を出力する機能 9. 利用者ID対応づけ機能 電子申告の利用届出データの利用者IDと宛名番号の対応づけを行う機能 10. 住記連携機能 住民記録システムの異動データを宛名システムへ連携する機能 住民の個人番号はこの機能で取得する。 11. 他業務向け宛名情報ファイル作成 個人住民税などの業務のバッチ処理で、納税通知書などの宛名情報を取得するためのファイルを作成する機能 バッチ帳票への個人番号出力はこのファイルを使う。 12. 同一人チェック機能 氏名などの情報をもとに、宛名番号は異なるが同一人の可能性が高い対象者を出力する。同一人のチェック条件として個人番号を利用する。 13. 申告書記載番号取込み・チェック機能 申告書に記載された個人番号について、宛名システムに未登録の場合は登録する。登録済みの場合は、真正性確認のチェックを行う。 14. 宛名情報連携機能 団体内統合宛名システムへ個人番号付きの宛名情報を送信する機能 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] その他 (</td> <td style="border: none;">)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>] 税務システム	[] その他 ()
[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>] 税務システム								
[] その他 ()								

システム2	
①システムの名称	個人住民税システム
②システムの機能	<p>1. 課税準備事務向け機能</p> <p>(1) 給報総括表作成機能 給与支払報告書総括表を作成する機能</p> <p>(2) 新年度個人基本作成機能 賦課期日情報より、新年度の住民税の個人基本情報を作成する機能</p> <p>(3) 住民税申告書作成機能 住民税申告書作成条件該当者に対し「住民税申告書」を作成する機能</p> <p>2. 課税資料受付事務向け機能</p> <p>(1) 資料登録機能 各種パンチデータ及び電子媒体資料を、資料テーブルへ登録する機能</p> <p>3. 賦課決定事務向け機能</p> <p>(1) 資料併合機能 各種課税資料を個人単位(宛名番号単位)に名寄せして課税根拠となる情報を作成する機能</p> <p>(2) 当初賦課データ作成機能 資料併合結果を基に住民税計算を行い、賦課データを作成する機能</p> <p>(3) 当初特別徴収帳票作成機能 特別徴収税額通知書・納入書を作成する機能</p> <p>(4) 当初普通徴収帳票作成機能 普通徴収納税通知書・納付書を作成し、併せて年金特別徴収情報を納税通知書へ出力する機能</p> <p>(5) 他システム用連携ファイル作成機能(当初用) 当初課税分の他課システム、中間サーバ用の連携ファイルを作成する機能</p> <p>4. 賦課更正事務向け機能</p> <p>(1) 異動特別徴収帳票作成機能 異動分を対象に特別徴収税額変更通知書及び納入書等を作成する機能</p> <p>(2) 異動普通徴収帳票作成機能 異動分を対象に普通徴収納税変更通知書・納付書を作成する機能</p> <p>(3) 他システム用連携ファイル作成機能(異動分) 異動分の他課システム用の連携ファイルを作成する機能</p> <p>5. 調査事務向け機能</p> <p>(1) 資料連絡箋作成機能 資料更正・賦課更正時に控除否認等で、資料連絡箋作成対象とした者の資料連絡箋(地方税法317条通知)及び、対象者一覧を作成し、併せて電子データとして扶養是正データを作成する機能</p> <p>(2) 住登外課税通知作成機能 住登外課税者を対象に、住登外課税通知(地方税法294条3項通知)及び、対象者一覧を作成する機能</p> <p>(3) 市外扶養調査機能 扶養関連情報が未特定の対象者について、扶養親族確認書を作成し、未特定の子扶養者情報が判明した対象者について、被扶養者所得照会書を作成する機能</p> <p>6. オンライン機能</p> <p>(1) 個人基本照会・登録・変更機能 宛名を基本とした個人情報照会・登録・変更を行う機能</p> <p>(2) 資料照会・登録・変更機能 申告資料、資料併合結果情報の照会・登録・変更を行う機能</p> <p>(3) 賦課照会・登録・変更機能 賦課情報の照会・登録・変更を行う機能</p> <p>(4) 事業所照会・登録・変更機能 事業所の基本情報の照会・登録・変更を行う機能</p> <p>(5) 帳票発行機能 各種証明書、照会書、回答書、通知書の発行及び再発行を行う機能</p> <p>7. 運用管理機能</p> <p>(1) 管理外データ削除機能 管理年度外とするデータ削除処理を行う。削除対象データは外部保管用ファイルへ出力する機能</p> <p>(2) EUCデータ作成機能 必要とするデータを任意に抽出する機能</p> <p>8. その他機能</p> <p>(1) イメージ管理システム連携 給与支払報告書及び年金支払報告書を電子媒体にて登録を行った資料データより、各帳票を登録するためのイメージデータファイルを作成する機能</p>

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（イメージ管理システム）
システム3	
①システムの名称	イメージ管理システム
②システムの機能	1. 紙媒体の課税資料をスキャナで読み取り、課税資料をイメージ化する機能 2. 個人住民税システムから課税資料の電子データを受取り、課税資料をイメージ化する機能 3. 課税資料の資料番号や宛名番号等をもとに対象者の課税資料イメージを検索する機能 4. アノテーション機能: イメージにマーカー、メモ、スタンプ、付箋等を添付する機能
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（
システム4	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	1. 宛名管理機能 (1) サーバ内の宛名データベースのセットアップ (2) 宛名の異動データを取り込み、宛名データベースへ反映 (3) 個人番号にて同一人物判定を行い、団体内統合宛名番号を採番し管理 (4) 宛名データベースの検索、参照、更新 (5) オンラインで入力したデータを業務システムに連携 (6) 団体内統合宛名番号を業務システムに連携 2. 情報提供機能 (1) 中間サーバに連携する各業務情報をデータベースへセットアップ (2) 各業務の異動データを取り込み、データベースに反映 (3) 各業務情報を一括で中間サーバに連携 (4) 各業務の異動情報を中間サーバに連携 3. 情報照会機能(他機関への情報照会) (1) 各業務の宛名番号で対象者を検索し、他自治体への情報提供を依頼し、オンラインにて表示する。 (2) 情報照会の対象者情報を基に中間サーバに情報を要求し、一括ファイルを作成する。 4. 符号要求 (1) 処理通番を要求、受信し、符号要求データを住記システム(既存住民基本台帳システム)に送信する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（中間サーバ）

システム5									
①システムの名称	中間サーバ								
②システムの機能	<p>中間サーバは、情報提供ネットワークシステム、団体内統合宛名システムとのデータ受け渡しを行うことで、符号の取得(※)や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 符号管理機能 情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」と、情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能 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 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 4. 既存システム接続機能 中間サーバと既存システム、団体内統合宛名システム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 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 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 7. データ送受信機能 中間サーバと情報提供ネットワークシステムとの間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能 8. セキュリティ管理機能 セキュリティを管理する機能 9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能 10. システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状況の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能 <p>(※)セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は、「個人番号」を直接利用せず「符号」を取得して利用する。</p>								
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 ()								

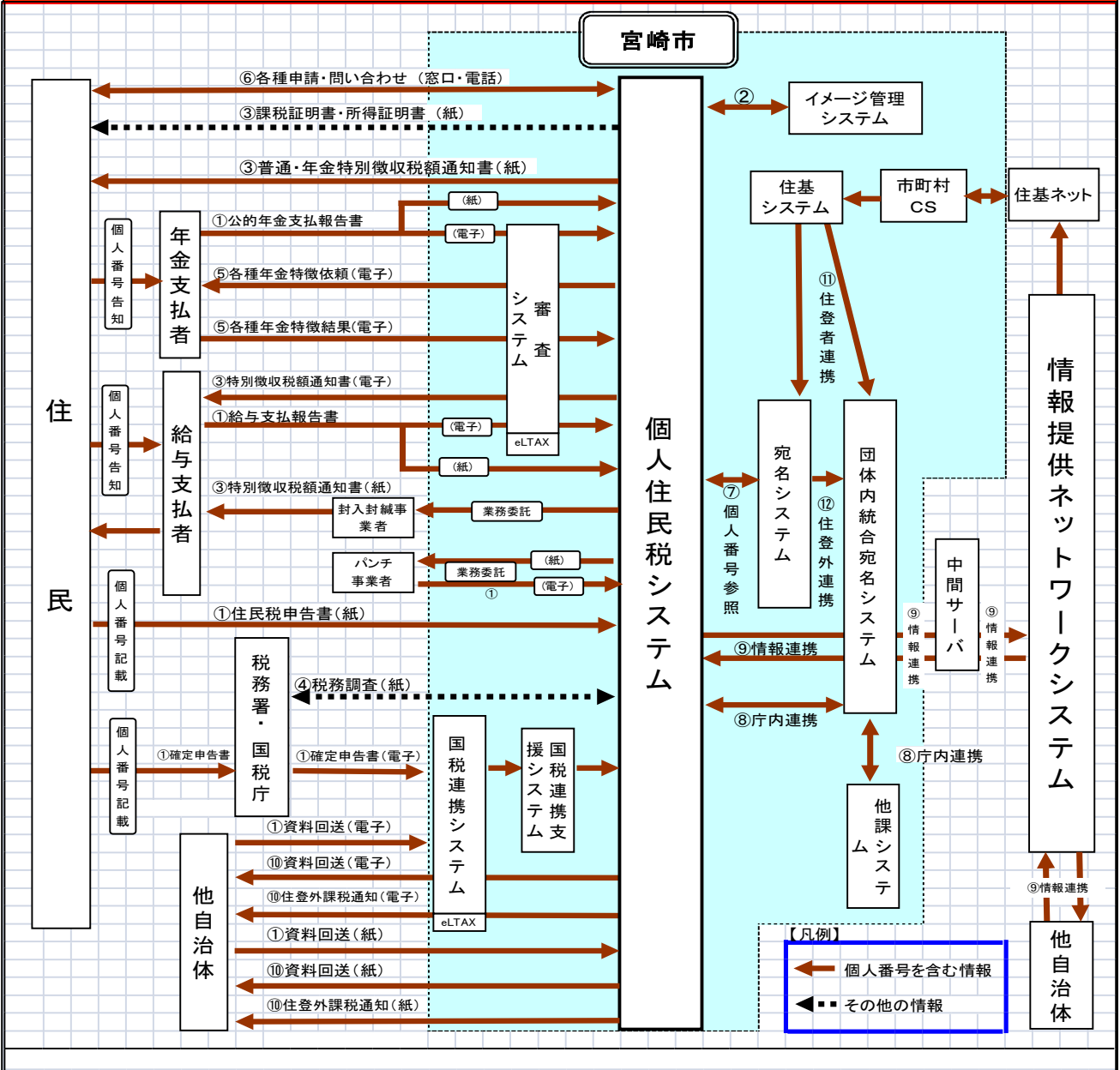
システム6	
①システムの名称	審査システム(eLTAX)
②システムの機能	<p>1. 地方税ポータルシステム(以下「eLTAX」という。)は、地方税の電子化を推進することにより、納税者の利便性の向上を図るとともに、税務事務の高度化及び効率化に寄与するため、平成17年1月に地方税電子化協議会(現在の地方税共同機構)でサービスを開始したシステムである。</p> <p>2. このシステムでは、個人住民税等の申告、法定調書の提出、各種申請届出について、書面に代えてインターネットを通じて手続きが行えるものである。</p> <p>3. 本市にeLTAXで申告された給与支払報告書等データは、総合行政ネットワーク(以下「LGWAN」という。)を通じ、審査システムが受領する。</p> <p>4. 審査システムには、給与・公的年金等の支払をする者から、地方税共同機構が運営管理する地方税ポータルセンタを通じて、給与支払報告書、公的年金等支払報告書を受領する。また、地方税ポータルセンタを通じて、給与所得及び年金所得者に係る特別徴収税額を特別徴収義務者及び年金保険者に送付する等の機能がある。</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 ()</p>

システム7	
①システムの名称	国税連携システム(eLTAX)
②システムの機能	<p>国税連携システムは、国及び地方を通じた税務事務の一層の効率化を図るため、平成22年度税制改正において所得税申告書等の地方団体による閲覧又は記録について、電子情報処理組織を使用して行う基準を設け、これに基づき平成23年1月から所得税申告書等の電子的データの送付が国から地方団体へ開始された。</p> <p>国税庁にe-TAXで申告された所得税申告書等データ及び国税庁に書面で申告された所得税申告書等データがLGWANを通じ送付される。</p> <p><国税連携システムの機能></p> <p>1. 国税庁から、地方税共同機構が運営管理する地方税ポータルセンタを通じて、所得税確定申告書、法定調書等を受領する。また、地方税ポータルセンタを通じて、扶養正情報等を国税庁に送付する。</p> <p>2. 地方団体から他の地方団体に対して、所得税申告書等データを回送する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[○] その他 (国税連携支援システム)</p>

システム8	
①システムの名称	国税連携支援システム
②システムの機能	<p>1. 国税連携システム(eLTAX)クライアントから取得した確定申告書データ(e-Taxの国税連携データ)を取込み、個人住民税システム用にデータ変換を行う。</p> <p>2. 資料番号を採番する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[○] その他 (国税連携システム)</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
個人住民税課税情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・番号制度に関する税制上の措置として、課税資料等の税務関係書類に個人番号の記載を求める措置が講じられたところである。このため、個人番号付きの課税資料等の税務関係書類を受付することとなり、受付した課税資料は個人住民税システムで管理され、賦課データを作成する。したがって個人住民税システムにて特定個人情報ファイルを保有することとなる。 ・事務全般で本人確認の際に個人番号を確認する事務が番号法により求められている。 ・賦課データについては、中間サーバへアップし、情報提供ネットワークシステムを介して、他市町村、他機関にて利用される。
②実現が期待されるメリット	<ol style="list-style-type: none"> 1. 事務・手続の簡素化、添付書類の削減による負担軽減 <ol style="list-style-type: none"> (1) 所得証明書や住民票の添付省略 (2) 法定調書の提出に係る事業者負担の軽減 (3) 各種申請・申告等に必要となる行政機関が発行する添付書類（課税証明書等）の省略 2. 行政事務の効率化により公平で正確な税負担の実現（所得の過少申告等の防止） <ol style="list-style-type: none"> (1) 効率的な名寄せ・突合により、所得の過少申告や扶養控除のチェックが効率化し、社会保障の不正受給や税の不正還付等を防止することができる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年5月31日法律第27号。以下「番号法」という。）第9条（利用の範囲）別表第一第16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一の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号）第16条
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（平成26年12月12日内閣府・総務省令第7号。以下「別表第二主務省令」という。） <p>[情報提供の根拠]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・別表第二 (1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120、121の項) ・別表第二主務省令 (第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第19条、第20条、第21条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2の2、第31条の3、第32条、第33条、第34条、第35条、第36条、第37条、第38条、第39条、第39条の2、第40条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条、第44条の5、第45条、第47条、第49条、第49条の2、第51条、第53条、第54条、第55条、第58条、第59条、第59条の2の2、第59条の2の3、第59条の3、第59条の4) <p>[情報照会の根拠]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・別表第二 (27の項) ・別表第二主務省令 (第20条)
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	宮崎市税務部市民税課
②所属長の役職名	課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容



(備考)

- ①各種課税資料(確定申告書、給与支払報告書、年金支払報告書、住民税申告書)を取得する。
データパンチ委託業者にて電子ファイル化(パンチ作業)を行い、課税資料を取り込む。
- ②取り込んだ課税資料について、イメージ管理システムへ個人番号を含むデータファイルを連携する。個人住民税システムからもイメージ照会が可能。
- ③課税資料をもとに、個人住民税システムで課税処理を行い通知書を出力、特別徴収については通知書の封入封緘作業及び電子ファイル化を行い、事業所・住民へ送付。また証明書も個人住民税システムから発行するが、証明書に個人番号は含まれない。
- ④市・税務署が相互に必要なに応じて税務調査を行う。
- ⑤年金特徴の各種通知情報のやりとりについて、個人番号を追加する。
- ⑥市町村の窓口や電話による問い合わせ時、本人確認が必要な場合は基本情報に加え個人番号を確認する。
- ⑦宛名システムの機能を使い、個人番号を参照する。
また課税資料より個人番号を取得し、宛名システムで保有する個人番号と宛名番号の紐付けテーブル作成用データを連携する。
- ⑧団体内統合宛名システム経由で、当初課税時、他課システム向けデータを作成し提供する。また介護システムなどから個人住民税の課税・調査に必要なデータを提供してもらう。
- ⑨当初課税時、所得・控除・税額・扶養情報を団体内統合宛名システム経由で中間サーバへアップする。また情報提供ネットワークシステムより他機関、他市町村の情報を参照する。
- ⑩他市町村へ資料の回送(個人番号含む)、住登外課税通知書(個人番号含む)を送付する。
- ⑪住記システムより、個人番号を含む住登者データを団体内統合宛名システム、宛名システムに連携し、取り込む。
- ⑫宛名システムより、個人番号を含む(含まない場合もある)住登外者データを団体内統合宛名システムに連携し、取り込む。

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	
個人住民税課税情報ファイル	
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 ※	本市において、個人住民税の納税義務者とその扶養関連者(控除対象配偶者、扶養者など)のうち、個人番号を有する者
その必要性	<ul style="list-style-type: none"> 個人住民税課税業務における本人確認のため。 納税通知書等への個人番号出力のため。 所得・控除情報、扶養情報を情報提供ネットワークシステムで提供・照会するため。
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"> 識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) 連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	1. 個人番号、4情報 本人確認、資料の名寄せを行うために必要 2. その他識別情報(宛名番号) 個人番号との紐付けに必要 3. その他住民票関係情報 住民税の課税に必要(住民日の賦課期日判定など) 4. 連絡先 納税義務者への問い合わせに必要 5. 国税関係情報、地方税関係情報、年金関係情報 個人住民税の賦課を行うために必要 6. 障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報 個人住民税の賦課において所得控除及び非課税判定に必要
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年12月29日
⑥事務担当部署	宮崎市税務部市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民課、社会福祉第一課・第二課、国保収納課、障がい福祉課、介護保険課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁、年金保険者) <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 (給与支払者) <input type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム、eLTAX)	
③入手の時期・頻度	<p>1. 本人又は本人の代理人、民間事業者からの入手 (1) 給与支払報告書、確定申告書、公的年金支払報告書、住民税申告書の受付けごと(毎年1月～4月頃にかけて複数回)に入手する。</p> <p>2. 庁内連携により入手 (1) 住民の個人番号については、住記システムで異動した際に連携し入手する。 (2) 基礎年金番号の取込データを介護システムより毎月入手する。(※) (3) 年金特徴の対象者でなくなった者(死亡・転出)に関するデータを毎月入手する。(※)</p> <p>(※)個人番号は含まれないが、個人住民税システムにおいて宛名番号と紐付けて個人番号を特定することができるため、特定個人情報となる。</p> <p>3. 他機関より入手 (1) 年金保険者より毎年5月に年金特徴対象者データを受け取る。</p> <p>4. 地方公共団体情報システム機構からの入手 (1) 調査事務が必要になった都度、機構から入手する。</p> <p>5. 情報提供ネットワークシステムにより入手 (1) 調査事務が必要になった都度、情報提供ネットワークシステムから入手する。</p>	
④入手に係る妥当性	個人住民税の賦課決定・賦課更正のため、法令等の範囲内で適宜、申告等情報及び税務調査による情報の収集を行う必要がある。	
⑤本人への明示	個人住民税の賦課に必要な各種情報については、地方税法第317条の2及び地方税法第317条の6、番号法の別表第二の第27号に規定されていることにより、個人番号を入手することが明示されている。	
⑥使用目的 ※	課税対象者(住登外課税者含む)に対し適正な個人住民税の賦課を行うため。 ※過去の年度において賦課決定及び賦課更正する者を含む。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	宮崎市税務部市民税課、各総合支所地域市民福祉課
	使用者数	[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

⑧使用方法 ※		<p>1. 課税資料受付事務 (1) 確定申告書、個人住民税の申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書に記載された個人番号を取得し、内部識別番号である宛名番号と紐付ける。 (2) 住登外課税対象者に対して個人住民税の課税を行う場合に、住所地市町村に送付する地方税法第294条第3項通知(住登外課税通知)に個人番号を記載する。</p> <p>2. 賦課決定事務 (1) 資料併合時に同一人の資料が複数存在する場合、個人番号を名寄せの判断材料として利用する。 (2) 特別徴収義務者用の納税通知書に個人番号を記載する。</p> <p>3. 賦課更正事務 (1) 特別徴収義務者用の納税通知書に個人番号を記載する。</p> <p>4. 調査事務 (1) 納税義務者の居住する市町村以外に居住する控除対象配偶者、扶養親族に係る者について控除の要件を満たしているか否かの問い合わせに情報提供ネットワークシステムを利用する。 (2) 生活保護受給情報、障がい者手帳等、所得情報、扶養関係情報について情報提供ネットワークシステムを通じて照会を行い、非課税判定等を行う。 (3) 情報提供ネットワークシステムを通じた扶養関係情報、所得情報の提供に対応できるよう、照会用データを中間サーバに記録する。</p>
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・上記項番1、2、3、4において、内部識別番号の宛名番号と個人番号を紐付けて使用する。 ・上記項番2の資料併合において、個人番号を利用して課税資料の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	<p>総務省で行う課税状況調査などの集計を行うが、特定の個人を判別しうるような統計は行わない。</p>
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	<p>所得額、各種控除額に基づく個人住民税の賦課決定・賦課更正</p>
⑨使用開始日		<p>平成28年1月1日</p>

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		
課税資料のデータパンチ		
①委託内容	課税資料をもとに個人住民税システムで利用できる電子データファイルを作成(データパンチ)する。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数 [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
	対象となる本人の範囲 ※ 課税資料が書面等により提出されたもの その妥当性 資料数が大変多く、短期間で大量のデータを入力しなければならないため。	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [○] フラッシュメモリ [○] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	宮崎市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認できる。	
⑥委託先名	入札による業者選定	
再委託	⑦再委託の有無 ※ [再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2		
特別徴収納税通知書の封入封緘		
①委託内容	出力した特別徴収税額通知書を業者へ引き渡して封入封緘し発送する。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数 [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
	対象となる本人の範囲 ※ 本市において、個人住民税の納税義務者のうち、給与特別徴収該当者 その妥当性 発送件数が大変多く、短期間で大量の通知書の封入封緘作業を行う必要があるため。	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [○] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	宮崎市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認できる。	
⑥委託先名	入札による業者選定	

再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
委託事項3		住民税課税システム運用、法改正対応	
①委託内容		システムの運用管理、バッチ処理の実行、オンライン稼働監視、法改正対応などを行う。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	本市において、個人住民税の納税義務者とその扶養関連者(控除対象配偶者、扶養者など)のうち、個人番号を有する者	
	その妥当性	システムの安定稼働のため、専門的な知識を有する業者に委託している。	
③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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[<input checked="" type="checkbox"/>] 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 [] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法		宮崎市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認できる。	
⑥委託先名		富士通Japan株式会社 宮崎支社	
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	委託業務の一部業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、再委託者に、該当委託契約書に記載された情報セキュリティに関する特記事項を遵守させるとともに、再委託者の氏名、再委託の内容及び業務執行場所を、本市に事前に通知し、その承諾を得ることを委託契約上の条件としている。	
	⑨再委託事項	システム運用状況の管理、バッチジョブ運用、リハーサル支援、障害発生時の対応支援等	
委託事項4		地方税ポータルシステム(審査システム、国税連携システム)の管理保守業務	
①委託内容		地方税ポータルシステム(審査システム、国税連携システム)に係る管理・保守	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	地方税ポータルシステムを利用し、課税資料の申告・提出があった者(公的年金受給者、確定申告者、eLTAX利用事業所の給与所得者等)	
	その妥当性	審査サーバ及び国税連携データ受信サーバを、委託利用型により利用しているため。	
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[<input checked="" type="checkbox"/>] 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 ()	

⑤委託先名の確認方法		宮崎市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認できる。	
⑥委託先名		日本電気株式会社 宮崎支店	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)			
提供・移転の有無		[<input type="radio"/>] 提供を行っている (60) 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (30) 件 [] 行っていない	
提供先1		別表第二の第1欄に掲げる者(別紙1を参照)	
①法令上の根拠		番号法第19条第8号 別表第二(別紙1を参照)	
②提供先における用途		別表第二の第2欄に掲げる事務(別紙1を参照)	
③提供する情報		個人住民税関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数		[10万人以上100万人未満]	<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		宮崎市において、個人住民税の納税義務者とその扶養関連者(控除対象配偶者、扶養者など)のうち、個人番号を有する者	
⑥提供方法		[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
⑦時期・頻度		情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼の都度	
提供先2～5			
提供先2		給与支払者	
①法令上の根拠		番号法第19条第1号	
②提供先における用途		特別徴収税額通知書に記載された個人番号をもとに個人特定を行う。	
③提供する情報		地方税法関係情報(地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報)	
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		給与に係る特別徴収対象者	
⑥提供方法		[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [<input type="radio"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input type="radio"/>] 紙 [<input type="radio"/>] その他 (eLTAX)	
⑦時期・頻度		年度当初(5月)、毎月1回(随時)	
提供先3		年金支払者	
①法令上の根拠		番号法第19条第1号	
②提供先における用途		年金特別徴収回付情報に付与された個人番号をもとに個人特定を行う。	
③提供する情報		年金特別徴収情報(依頼情報・天引結果情報・中止情報)	

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	年金に係る特別徴収対象者	
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 checked="" type="checkbox"/> その他 (eLTAX)	<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	毎月1回及び定期	
提供先4	国税庁長官, 都道府県知事, 市区町村長	
①法令上の根拠	番号法第19条第10号	
②提供先における用途	国税又は地方税に関する事務	
③提供する情報	個人住民税の申告書等情報	
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	個人住民税課税対象者とその被扶養者	
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 checked="" type="checkbox"/> その他 (eLTAX)	<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	随時	
移転先1	別表第一の左欄に掲げる者(別紙2を参照)	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一(別紙2を参照)	
②移転先における用途	別表第一の右欄に掲げる事務(別紙2を参照)	
③移転する情報	個人住民税関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	宮崎市において、個人住民税の納税義務者とその扶養関連者(控除対象配偶者、扶養者など)のうち、個人番号を有する者	
⑥移転方法	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	当初賦課決定時及び毎月1回の更正決定後に、各業務の都合に応じて随時	

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		<p><本市における措置></p> <ol style="list-style-type: none"> サーバ設置場所に指紋認証装置や静脈認証装置を設置し、あらかじめ許可された者のみが入室できる。 記録媒体等については、耐火金庫を利用し施錠管理をしている。 停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。 火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備の完備や消化器具の設置を行っている。 紙媒体については、施錠可能な場所に保管している。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 中間サーバ・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室への入室を厳重に管理する。 特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバ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。 												
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[6年以上10年未満]</p>	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
	その妥当性	地方税法第17条の5により、7年間保管が必要。												
③消去方法		<p><本市における措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 保存年限を超えたデータベースに記録されたデータは、システム機能にて完全に消去する。 保存された情報が読み出しできないよう、専用ソフトウェア等を用いて完全に消去する。 紙媒体については、溶解又はシュレッダー処理を行う。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフトウェア等を用いて完全に消去する。 												
7. 備考														
—														

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

個人住民税課税情報ファイル

1. 続柄	71. 就職退職区分	141. 停止依頼区分
2. 前年12月31日年齢	72. 就職退職年月日	142. 停止依頼月
3. 本年1月1日年齢	73. 年調未済区分	143. 停止依頼処理日
4. 個人法人詳細区分	74. 摘要欄	144. 停止依頼処理結果区分
5. 個人基本種別	75. 配偶者氏名	145. 停止依頼結果受入処理日
6. 個人基本廃止理由	76. 配偶者生年月日	146. 特徴処理結果区分
7. 翌年廃止理由	77. 扶養親族	147. 異動事由
8. 通称名優先区分	78. 扶養親族生年月日	148. 介護納付額
9. 在留の資格	79. 扶養親族控除額	149. 国保納付額
10. 在留期間開始日	80. 専従者氏名	150. 後期高齢納付額
11. 在留期間終了日	81. 専従者生年月日	151. 納付額総合計
12. カナ通称名	82. 専従者給与額	152. 宛名番号
13. 漢字通称名	83. 特例適用条文	153. 宛名履歴番号
14. 市内市外区分	84. 徴収希望	154. 異動区分
15. 住所自治体コード	85. 事業税開廃業区分	155. 異動年月日
16. 住所町名	86. 事業税開廃業年月日	156. 異動日
17. 住所番地	87. 併合結果徴収区分	157. 課税年度
18. 住所枝番	88. 租税条約区分	158. カナ氏名
19. 住所小枝番	89. 住宅借入金等特別控除区分	159. 個人番号(従業員連番)
20. 住所番地編集区分	90. 居住開始年月日	160. 削除フラグ
21. 住所	91. 課税区分	161. 自治体コード
22. 方書	92. 特定扶養	162. 指定番号
23. 宛名異動日	93. 内同居老親	163. 住宅借入金等特定取得区分
24. 宛名異動理由	94. 老人扶養	164. 所得控除額
25. 住民日	95. その他扶養	165. 所得控除件数
26. 住定日	96. 同居特別障がい	166. 所得控除
27. 消除日	97. 特別障がい	167. 調定年度
28. 本籍地	98. その他障がい	168. 資料種別
29. 筆頭者名	99. 非課税事由	169. 資料廃止理由
30. 個人基本寡夫区分	100. 優先資料種別	170. 資料番号
31. 個人基本勤学区分	101. 更正事由	171. 資料連絡箋出力理由
32. 無申告調査結果	102. 減免理由	172. 生年月日
33. 特記情報	103. 減免区分	173. 専従者給与額
34. 翌年申告書発送区分	104. 減免割合	174. 送付通知書区分
35. 生活扶助開始日	105. 開始月期	175. 通知日
36. 生活扶助廃止日	106. 済月期	176. 登録区
37. 住民税申告書通知日	107. 事業所家屋敷課税区分	177. 特定居住損区分
38. 催告通知書通知日	108. 月割額	178. 納税者番号
39. 最終催告通知書通知日	109. 期割額	179. 扶養関連者異動事由
40. 住登地住所	110. 登録年度	180. 扶養関連者自治体コード
41. 住登地方書	111. 異動届課税年度	181. 扶養関連者種別
42. 総括表区分	112. 給与支払額	182. 扶養関連者状態区分
43. 納入書区分	113. 社会保険料額	183. 扶養関連者宛名番号
44. 媒体区分	114. 退職金額	184. 扶養関連者区分
45. 納期特例区分	115. 勤続年数	185. 本人専従区分
46. 納期特例開始年月	116. 届出日	186. 優先資料番号
47. 納期特例終了年月	117. 期割充当額	187. 寡夫区分
48. 事業所廃止理由	118. 異動メモ内容	188. 確中青白区分
49. 廃止年月日	119. 通知書番号	189. 漢字氏名
50. 普徴事業所	120. 証明年度	190. 基礎年金番号
51. 総括表資料番号	121. 証明書番号	191. 基礎年金番号付設レベル
52. 月別人数	122. 証明書区分	192. 勤労学生区分
53. 月割額	123. 使用目的区分	193. 均等割区分
54. 従業員状態区分	124. 個人送達履歴	194. 控配区分
55. 給報種別	125. 従業員宛名番号	195. 受給者番号
56. 入力カナ氏名	126. 事業所送達履歴	196. 生活扶助区分
57. 入力生年月日	127. 扶養関連者資料種別	197. 専従その他
58. 資料収入種別	128. 扶養関連者資料番号	198. 徴収区分
59. 事業所家屋敷区分	129. 回数割額	199. 年金コード
60. 扶養親族一特定	130. 年金特徴中止区分	200. 年金保険者番号
61. 扶養親族一同居老親	131. 年金特徴済月	201. 否認理由
62. 扶養親族一老人	132. 資料種別	202. 夫あり区分
63. 扶養親族一他	133. 郵便番号	203. 本人障がい区分
64. 扶養障がい一同居特障	134. 状態区分	204. 未成年者区分
65. 扶養障がい一特別	135. 対象者通知区分	205. 老年者区分
66. 扶養障がい一他	136. 対象者通知受入処理日	206. 個人番号
67. 乙欄区分	137. 税額通知区分	207. 法人番号
68. 死亡退職区分	138. 特徴依頼処理日	208. 電話番号
69. 災害者区分	139. 特徴依頼処理結果区分	
70. 外国人区分	140. 特徴依頼処理結果受入処理日	

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
個人住民税課税情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民からの申告情報の入手については、個人番号カード等の提示や窓口での聞き取りにより、本人確認を行い、対象者であることを確認する。また申告内容と個人住民税システムに入力された内容を複数人で確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・官公署、他団体及び民間事業者等からの申告情報の入手については、提出された申告情報の個人番号及び氏名・生年月日等と本市保有情報を突合し、本市の課税対象者と合致するかを確認する。なお、本市の課税対象者以外の情報が本市に送付されてきた場合、速やかに該当の市区町村に回送する。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民からの申告等の受付については、制度上入手が規定されている項目のみで作成された様式を使用する。 ・官公署、他団体及び民間事業者等からの情報入手にあたっては、必要な情報以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民から申告情報を入手する際には、本人の記載を基に入手、または本人の同意を基に入手する。 ・システムからの入手に関しては、システムを利用する必要がある職員を特定し、静脈認証及びユーザIDとパスワードによる認証を実施している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	個人番号の提供を受ける際には、個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ・入手した個人番号を入力検索し、情報が一致するかどうか確認することで、真正性の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、複数人で内容確認を行い正確性を確保する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・課税資料については、紛失や漏えいしないよう確実に担当者間での引継が行われる運用を徹底し、入力及び点検作業の完了後には施錠できる場所で保管している。 ・課税システム端末等のディスプレイは来庁者から見えない場所に設置している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市で定める個人番号利用事務実施者以外(税務事務実施者以外)から特定個人情報の要求があった場合は、個人番号と個人情報の紐付けが行われないようシステムでアクセス制御を行っている。 ・宛名システムにおいては個別業務において管理する特定個人情報を保持しない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人住民税システムから他のシステムへの特定個人情報の連携は必要となる情報のみに制限し、必要のない情報との紐付けは行われないよう制限する。 ・個人住民税システムには、個人住民税に関係のない情報を保有しない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザIDとパスワード及び静脈による認証を行っている。 ・認証後は、ユーザ毎に利用可能な機能を制限している。 ・パスワードについては、定期的に変更している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・人事異動があった場合や権限変更があった場合には書面にて決裁し、システムに反映させている。 ・ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更又は削除する。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・共用IDは発行せず、個人に対してユーザIDを発行する。 ・端末操作資格者のアクセス権限表を作成している。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・端末から参照、更新した場合のアクセスログを記録している。 ・操作日時、操作端末、操作者情報(所属・職員名)、アクセスした個人を特定できる情報、操作を行った業務及び処理内容 ・バックアップされた操作履歴は定められた期間、保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・特に税情報であることから、定期的を実施する情報セキュリティや守秘義務に関する研修を通して、特定個人情報の事務外利用の禁止や漏えい時の罰則、アクセスログが確実に記録されていること等について、職員に周知徹底している。 ・システムの運用時間について、業務運営に必要な最小限の範囲で稼働させている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	通常ユーザ用と管理者用にアクセス権限を分け、システムのバックアップデータ等の重要データには管理者権限のみがアクセスできるようにする。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・端末の画面設定などにより、長時間個人情報が表示されたままになる状況をなくす。 ・端末の画面は、市民から見えない位置に設置することを徹底する。 ・個人情報の印刷は最小限にとどめ、不要な印刷物の処分を徹底する。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・システム運用で、外部委託業者を選定する際、委託先の情報保護管理体制としてプライバシーマーク等、個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得していることを契約要件としているほか、事業実績など社会的信用と能力があることを確認している。 ・システム運用以外の委託については、委託契約書で個人情報の保護について遵守するよう義務付けている。 	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	委託契約において、委託業務で取り扱う情報の目的外使用や複写等の禁止、委託業務の終了後の情報の消去及び消去内容の報告、委託業務で使用するパソコン等の盗難防止対策の実施、システム用IDの適切な管理等の対策の実施、情報セキュリティに関する教育の実施等、情報セキュリティの確保に必要な人的・物的・技術的対策の実施を義務付けている。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムへのログイン記録やシステム保守における作業記録を残している。 ・電子記録媒体等については、管理簿を作成し、引渡し及び返却を管理する。 	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書にて委託先から他者への提供を禁止している。 	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先への提供、または委託先から受領するときは、日付、枚数を記録した受け渡しの確認記録を残す。 ・搬送時は、施錠可能なケースに格納して実施することとしている。 ・遵守の確認は、提供・受領の都度行っている。 	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先は、業務に使用した資料等を契約完了後直ちに委託もとに返却または消去する事を契約書、協定書に明記している。 ・遵守の確認は業務完了報告書で行う。 	
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	個人情報保護条項として以下を定めている。 <ul style="list-style-type: none"> ・第三者への提供・開示・漏えいの禁止 ・目的外利用の禁止 ・無断複製の禁止 ・契約終了後の返還・廃棄・消去 ・安全管理体制の整備・確保・報告 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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	契約書において、「受注者は、委託業務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により発注者の承諾を得たときは、この限りでない。」としている。許可した場合は、通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	情報の提供・移転は庁内ネットワークや庁内システム間連携のみであり、連携時のログ、アクセスログ等により記録する。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	情報の提供・移転を行う場合、利用部署からデータ利用申請を提出させ、データ利用に関し法的根拠等があるかを調査し、許可されればデータ利用が可能となる。	
その他の措置の内容	設置された端末では、権限を持った職員の許可がなければ情報の取り出しができないようにしている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内ネットワーク以外での提供、移転を禁止する。 ・既存システム相互間の連携はシステム上、番号法及び条例上認められる提供及び移転のみが行われる仕組みとなっており、不適切な方法で提供又は移転されることはない。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内連携では、番号法及び条例にて規定された部署のみ照会可能となっている。 ・庁内連携では、本業務で保有する情報をすべて連携することは行わず、限定された情報のみ照会対象としている。 ・提供・移転に関する連携システムでの十分な検証を行う。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供)
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></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会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバの職員認証・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制する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能 (※2) 番号法別表第2及び第19条第17号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの (※3) 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバと既存システム、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(LGWAN等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバの職員認証・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制する仕組みになっている。</p> <p>(※)中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバと既存システム、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(LGWAN等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバ・ソフトウェアの措置></p> <p>①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムの照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>④中間サーバの職員認証・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制する仕組みになっている。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。</p> <p>②中間サーバの職員認証・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制する仕組みになっている。</p> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバと既存システム、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(LGWAN等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</p> <p>②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</p> <p>③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

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

<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置>
 ・中間サーバの職員認証・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制する仕組みになっている。
 ・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。

<中間サーバ・プラットフォームにおける措置>
 ・中間サーバと既存システム、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(LGWAN等)を利用することにより、安全性を確保している。
 ・中間サーバと団体については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。
 ・中間サーバ・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・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。
 ・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・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。

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p><本市における措置> ・サーバ設置場所に指紋認証装置や静脈認証装置を設置し、あらかじめ許可された者のみが入室できる。 ・紙媒体の保管場所は、施錠管理をしている。 ・記録媒体等については、耐火金庫を利用し施錠管理をしている。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備の完備や消火器具の設置を行っている。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・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室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバ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。</p>
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p><本市における措置> ・ウイルス対策ソフトの定期的パターンファイルの更新を行っている。 ・外部ネットワークから遮断された独自のネットワークで運用することで、不正アクセス対策を行っている。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの驚異からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	死者の課税情報等について、証明発行や遡っての修正等がありえるため、現存者と同様の管理となっている。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	個人住民税システムに存在する賦課情報は、各種申告情報に基づいて賦課修正を行い賦課情報を更新しているため、古い情報のまま保管され続けることはない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	データベースに格納された保存期間を経過した特定個人情報については、個人住民税システムの処理にて消去し、処理後、消去されていることの確認作業を行っている。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> ・サーバ、端末(パソコン)、記録媒体、紙課税資料等の情報資産を廃棄する場合は、情報を復元できないように処置した上で廃棄する。機器リース終了による返却の場合も、同様とする。 ・紙文書は、溶解又はシュレッダー処分を行う。 ・電磁的な記録媒体は、破碎処理、電磁気破壊、データ消去ソフトウェアによるデータ消去を行った上で廃棄する。 ・サーバ、パソコン等情報機器については、記録装置に対し、物理破壊、磁気破壊、データ消去ソフトウェアによるデータ消去を行う。 ・データ消去を業者に委託した場合は、消去作業証明書を提出させる。 		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	・特定個人情報保護に関する自己点検項目を整備し、年に1回、特定個人情報保護に関する研修を実施するとともに自己点検を実施する。
②監査	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<p>内部監査 2年に1回、組織内に置かれた監査担当により、以下の観点による自己監査を実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 <p>外部監査 民間機関等の外部監査事業者による監査を実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	・関係職員(非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、守秘義務を含む必要な知識の習得に資するための研修を実施している。併せて不正な取扱いは重大な罪であることを十分に周知する。
3. その他のリスク対策	
<p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	宮崎市市民情報センター(市役所本庁舎3階) 〒880-8505 宮崎市橘通西一丁目1番1号
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	—
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 写しの交付を希望する場合は、別途コピー代が必要)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っていない] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	—
公表場所	—
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	宮崎市税務部市民税課(市役所第三庁舎1階) 〒880-8505 宮崎市橘通西一丁目1番1号 電話番号 0985-21-1748
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和2年6月12日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	宮崎市パブリックコメント制度実施要綱に基づくパブリックコメント手続により意見聴取を実施する。実施に際しては、宮崎市ホームページ及び市民税課、市民情報センター等において全文を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	(初回)平成27年5月25日から6月22日(30日間) (再実施)令和3年1月12日から2月9日(30日間)
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	(初回) 意見なし (再実施) 意見なし
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	令和3年3月25日
②方法	宮崎市個人情報保護審査会による第三者点検を実施した。
③結果	評価書の内容は、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取扱いプロセスごとに分析し、そのリスクを軽減させるために適切な措置を講じていると認められるとのことで了解を得た。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年4月1日	I 関連情報 6. 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	<別表第二における情報提供の根拠> (第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税法関係情報」が含まれる項: 第1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、39、40、42、48、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120の項	<別表第二における情報提供の根拠> (第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税法関係情報」が含まれる項: 第1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、39、40、42、48、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120の項	事前	番号法の改正による
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑤保有開始	平成27年9月予定	平成27年12月29日	事後	重要な変更事項でないため
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	2. 賦課決定事務 (2)納税通知書に個人番号を記載する 3. 賦課更正事務 (1)納税通知書に個人番号を記載する	2. 賦課決定事務 (2)特別徴収義務者用の納税通知書に個人番号を記載する 3. 賦課更正事務 (1)特別徴収義務者用の納税通知書に個人番号を記載する	事後	個人番号利用手続きの一部見直しによる
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供・移転の有無	[○] 提供を行っている(59)件 [○] 移転を行っている(29)件	[○] 提供を行っている(60)件 [○] 移転を行っている(30)件	事前	番号法の改正による
平成28年4月1日	(別紙1) 番号法第19条第7号別表第二に定める事務		項番85の2の追加	事前	番号法の改正による
平成28年4月1日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務		項番61の2の追加	事後	番号法の改正による
平成29年4月1日	I 関連情報 6. 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	<別表第二における情報提供の根拠> (第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税法関係情報」が含まれる項: 第1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、39、40、42、48、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120の項	<別表第二における情報提供の根拠> (第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税法関係情報」が含まれる項: 第1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、38、39、40、42、48、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、119の項	事後	番号法の改正による
平成29年4月1日	I 関連情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	課長 大川 哲	課長 中村 三郎	事後	重要な変更事項でないため
平成29年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[○] 評価実施機関内の他部署(市民課、社会福祉課、国保収納課、障がい福祉課、介護保険課)	[○] 評価実施機関内の他部署(市民課、社会福祉第一課・第二課、国保収納課、障がい福祉課、介護保険課)	事後	重要な変更事項でないため
平成29年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3-⑥委託先名	富士通株式会社	富士通株式会社 宮崎支店	事後	重要な変更事項でないため
平成29年4月1日	(別紙1) 番号法第19条第7号別表第二に定める事務		項番38の追加 項番117の削除 項番119を120に変更	事後	番号法の改正による
平成29年4月1日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務	5 社会福祉課 19 子ども課 23 社会福祉課 29 子ども課	5 社会福祉第一課・第二課 19 保育幼稚園課 23 社会福祉第一課 29 保育幼稚園課	事後	重要な変更事項でないため
平成29年4月1日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手・リスク2-リスクに対する措置の内容	・システムからの入手に関しては、システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施している。また、認証後は利用機能の認可機能により、その職員がシステム上で利用可能な機能を制限することで不適切な方法で入手が行えない対策を施している。	・システムからの入手に関しては、システムを利用する必要がある職員を特定し、静脈認証及びユーザIDとパスワードによる認証を実施している。	事後	重要な変更事項でないため
平成29年4月1日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用・リスク2-ユーザ認証の管理-具体的な管理方法	・ユーザIDとパスワードによる認証を行っている。	・ユーザIDとパスワード及び静脈による認証を行っている。	事後	重要な変更事項でないため

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30年4月1日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	・番号法第9条第1項 別表第一の16の項 ・番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第16条	・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年5月31日法律第27号。以下「番号法」という。)第9条(利用の範囲)別表第一第16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一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号)第16条	事後	重要な変更事項でないため
平成30年4月1日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法 第19条 第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 <別表第二における情報提供の根拠> (第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税法関係情報」が含まれる項: 第1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、38、39、40、42、48、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、119の項) <別表第二における情報照会の根拠> (第1欄情報照会者が「市町村長」の項のうち、第2欄(事務)が「地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務」となっているもの):第27の項	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報提供を定める命令(平成26年12月12日内閣府・総務省令第7号。以下「別表第二主務省令」という。) [情報提供の根拠] ・別表第二 (1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、38、39、40、42、48、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、119の項) ・別表第二主務省令 (第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第19条、第20条、第21条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第34条、第35条、第36条、第37条、第38条、第39条、第40条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条、第44条の2、第45条、第47条、第49条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第54条、第55条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3) [情報照会の根拠] ・別表第二 (27の項) ・別表第二主務省令	事後	重要な変更事項でないため
平成30年4月1日	(別紙2) 番号法第9条第1項別表第一に定める事務	8 住宅課 22 住宅課	8 建築住宅課 22 建築住宅課	事後	重要な変更事項でないため
平成30年7月1日	VI 評価実施手続 1. 基礎評価項目 ①実施日	平成27年5月18日	平成30年7月1日	事後	重要な変更事項でないため
令和1年6月27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1	地方税電子化協議会	地方税電子化協議会(現在の地方税共同機構)	事後	重要な変更事項でないため
令和1年6月27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4	一般社団法人地方税電子化協議会	地方税共同機構	事後	重要な変更事項でないため
令和1年6月27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	一般社団法人地方税電子化協議会	地方税共同機構	事後	重要な変更事項でないため
令和1年6月27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	課長 中村 三郎	課長	事後	重要な変更事項でないため
令和1年6月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体—使用部署	宮崎市税務部市民税課、各総合支所市民福祉課	宮崎市税務部市民税課、各総合支所地域市民福祉課	事後	重要な変更事項でないため
令和1年6月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[O]紙	[O]フラッシュメモリ [O]紙	事後	重要な変更事項でないため
令和1年6月27日	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成30年7月1日	令和1年6月1日	事後	重要な変更事項でないため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月12日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年12月12日内閣府・総務省令第7号。以下「別表第二主務省令」という。) [情報提供の根拠] ・別表第二 (1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、38、39、40、42、48、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、119の項) ・別表第二主務省令 (第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第19条、第20条、第21条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第34条、第35条、第36条、第37条、第38条、第39条、第40条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条、第44条の2、第45条、第47条、第49条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第54条、第55条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3) [情報照会の根拠] ・別表第二 (27の項) ・別表第二主務省令	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年12月12日内閣府・総務省令第7号。以下「別表第二主務省令」という。) [情報提供の根拠] ・別表第二 (1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120の項) ・別表第二主務省令 (第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第19条、第20条、第21条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第34条、第35条、第36条、第37条、第38条、第39条、第40条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条、第44条の2、第45条、第47条、第49条、第49条の2、第51条、第53条、第54条、第55条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3) [情報照会の根拠] ・別表第二 (27の項) ・別表第二主務省令 (第20条)	事後	重要な変更事項でないため
令和2年6月12日	I 基本情報 (別添1)事務の内容		矢印(個人住民税システム-国税連携システム-他自治体)及び「@住登外課税通知(電子)」を追加	事後	重要な変更事項でないため
令和2年6月12日	(別紙1) 番号法第19条第7号別表第二に定める事務		項番20の追加 項番53の追加 項番117の追加 項番119を120に変更	事後	番号法の改正による
令和2年6月12日	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和1年6月1日	令和2年6月12日	事後	重要な変更事項でないため
令和2年6月12日	VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	平成27年5月25日 ~ 6月22日 (30日間)	(初回)平成27年5月25日から6月22日(30日間) (再実施)令和3年1月12日から2月9日(30日間)	事後	重要な変更事項でないため
令和2年6月12日	VI 評価実施手続 4. 主な意見の内容 ②実施日・期間	意見なし	(初回) 意見なし (再実施) 意見なし	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	I 関連情報 4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年12月12日内閣府・総務省令第7号。以下「別表第二主務省令」という。) [情報提供の根拠] ・別表第二 (1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120の項) ・別表第二主務省令 (第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第19条、第20条、第21条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第34条、第35条、第36条、第37条、第38条、第39条、第40条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条、第44条の2、第45条、第47条、第49条、第49条の2、第51条、第53条、第54条、第55条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3) [情報照会の根拠] ・別表第二 (27の項) ・別表第二主務省令 (第20条)	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年12月12日内閣府・総務省令第7号。以下「別表第二主務省令」という。) [情報提供の根拠] ・別表第二 (1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120、121の項) ・別表第二主務省令 (第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第19条、第20条、第21条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2の2、第31条の3、第32条、第33条、第34条、第35条、第36条、第37条、第38条、第39条、第39条の2、第40条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条、第44条の5、第45条、第47条、第49条、第49条の2、第51条、第53条、第54条、第55条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の2の2、第59条の2の3、第59条の3、第59条の4) [情報照会の根拠] ・別表第二 (27の項) ・別表第二主務省令 (第20条)	事後	重要な変更事項でないため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年1月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	6. 生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報	6. 障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3⑥委託先名	富士通株式会社 宮崎支店	富士通Japan株式会社 宮崎支社	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二	番号法第19条第8号 別表第二	事後	番号法の改正による
令和5年1月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先4①法令上の根拠	番号法第19条第8号	番号法第19条第10号	事後	番号法の改正による
令和5年1月12日	(別紙1) 表題	番号法第19条第7号別表第二に定める事務	番号法第19条第8号別表第二に定める事務	事後	番号法の改正による
令和5年1月12日	(別紙1) 項番8 提供先における用途	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障がい児入所給付費、高額障がい児入所給付費若しくは特定入所障がい児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障がい児入所給付費、高額障がい児入所給付費若しくは特定入所障がい児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙1) 項番71 提供先における用途	雇用対策法による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙1) 項番116 提供先における用途	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙1)		項番121の追加	事後	番号法の改正による
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務	1: 項番7 移転先: 健康支援課 移転先における用途 児童福祉法(昭和二十二年法律第六十四号)による里親の認定、養育里親の登録、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障がい児入所給付費、高額障がい児入所給付費、特定入所障がい児食費等給付費若しくは障がい児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	1: 項番7 移転先: 親子保健課 移転先における用途 児童福祉法(昭和二十二年法律第六十四号)による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定、児童及びその家庭についての調査及び判定、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障がい児入所給付費、高額障がい児入所給付費、特定入所障がい児食費等給付費若しくは障がい児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務	4: 項番10	4: 項番10の削除	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務		4: 項番12の追加	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務	5: 項番15 移転先における用途 生活保護法(昭和二十五年法律第四十四号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	5: 項番15 移転先における用途 生活保護法(昭和二十五年法律第四十四号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学準備給付金の支給、被保護者健康管理支援事業の実施、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務	6: 項番16、7: 項番16 移転先における用途 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。))に関する事務であって主務省令で定めるもの	6: 項番16、7: 項番16 移転先における用途 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律(平成三十一年法律第四号)による地方税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税若しくは特別法人事業税に関する調査(犯則事件の調査を含む。))に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務		8: 項番16の追加	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務	8: 項番19	9: 項番19	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務		10: 項番27の追加	事後	重要な変更事項でないため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務	9: 項番30、10: 項番30 移転先における用途 国民健康保険法(昭和三十三年法律第九十二号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	11: 項番30、12: 項番30 移転先における用途 国民健康保険法(昭和三十三年法律第九十二号)による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務		13: 項番31の追加 14: 項番34の追加	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務	11: 項番37	15: 項番37	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務	12: 項番41 移転先: 長寿支援課	16: 項番41 移転先: 地域包括ケア推進課	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務	13: 項番43 14: 項番44 15: 項番45 16: 項番46 17: 項番47	17: 項番43 18: 項番44 19: 項番45 20: 項番46 21: 項番47	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務	18: 項番49 移転先: 健康支援課	22: 項番49 移転先: 親子保健課	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務	19: 項番56	23: 項番56	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務	20: 項番59、21: 項番59 移転先における用途 高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	24: 項番59、25: 項番59 移転先における用途 高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は同法第二百五条第一項の高齢者保健事業若しくは同条第五項の事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務	22: 項番61の2 23: 項番63 24: 項番68 25: 項番70	26: 項番61の2 27: 項番63 28: 項番68 29: 項番70	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務		30: 項番76の追加	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務	26: 項番83 27: 項番84	31: 項番83 32: 項番84	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務	28: 項番84 移転先: 健康支援課	33: 項番84 移転先: 親子保健課	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務	29: 項番94 移転先における用途 子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	34: 項番94 移転先における用途 子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務	30: 項番95	35: 項番95	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	(別紙2) 番号法第9条第1号別表第一に定める事務		36: 項番98の追加 37: 項番101の追加 38: 項番101の追加	事後	重要な変更事項でないため
令和5年1月12日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1 リスクに対する措置の内容	(※2) 番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの	(※2) 番号法別表第2及び第19条第17号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの	事後	番号法の改正による
令和5年1月12日	Ⅵ 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	令和3年3月15日	令和3年3月25日	事後	重要な変更事項でないため