

# 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
46	個人の市・県民税・森林環境税に関する事務 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

藤沢市は、個人の市・県民税・森林環境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

藤沢市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和7年1月27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	<p>個人の市・県民税・森林環境税に関する事務</p>
②事務の内容 ※	<p>・地方税法(第三章第一節(市町村民税)及び第二章第一節(道府県民税))に基づき、その年の1月1日に居住するところにおいて、前年の所得に対して賦課徴収を行う地方税(本評価書では、以後「個人住民税」と称す)であり、その税額は、市町村が、確定申告書・給与支払報告書・公的年金等支払報告書等の課税資料から、職権で決定している。</p> <p>・個人住民税には大きく分けて、所得額に比例して課税される所得割と原則的に全ての者に対して一律に課税される均等割があり、また、個人に対する住民税としては、市町村が課すことのできる市町村民税(以後、個人市町村民税と称す)と、道府県が課すことのできる道府県民税(以後、個人道府県民税と称す)が存在する。</p> <p>個人市町村民税および個人道府県民税においては、それぞれにおいて所得割、均等割の賦課額が決定される。</p> <p>これらは、税制改正によって必要に応じて見直しが行われている。</p> <p>なお、個人道府県民税については、地方税法第41条により「当該市町村の個人市町村民税の賦課徴収と合わせて賦課徴収等を行う」ものとされていることから、個人市町村民税とあわせて一括して賦課徴収を実施するものである。</p> <p>また、森林環境税についても、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律第7条により個人市県民税とあわせて一括して賦課徴収を実施するものである。</p> <p>・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。(具体的な特定個人情報の流れを別添1に記す。)</p> <p>①課税対象者情報の準備。(地方税法第294条、第295条、第318条)                  ②納税者、特別徴収事業者からの、各種申告資料の受領。(地方税法第317条の3 等)                  ③他市町村在住の配偶者・被扶養者情報の確認。(情報提供ネットワークシステムの利用を想定)                  ④所得情報の提供及び移転。(番号法第19条、番号法別表)</p>
③対象人数	<p>[ 30万人以上 ]</p> <p style="text-align: right;">&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                  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	個人住民税システム
②システムの機能	<p>当初課税準備:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 納税義務者登録機能 対象年度の課税処理等を行うための、基本情報を登録する。</li> <li>・ 総括表作成機能 総括表を作成する。</li> <li>・ 申告書出力機能 課税対象者に対する個人住民税申告書を出力する。</li> <li>・ 課税資料登録機能 納税義務者等より提出される課税資料を登録する。</li> </ul> <p>当初課税:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当初課税機能 申告情報等の各種資料の合算を行い、徴収区分を決定し、当初課税処理を行う。</li> <li>・ 扶養否認登録機能 扶養対象でないことが判明した場合は、課税額の再計算を行う。</li> <li>・ 納税管理人登録機能 当初課税対象者が死亡となった場合に、納税管理人を確認し登録を行う。</li> <li>・ 当初通知書作成機能 納税義務者宛の当初納税通知書を作成、通知する。 みなし課税通知(地方税法第294条第3項)を当該他市町村へ通知する。</li> <li>・ みなし課税通知情報登録機能 他市町村から送付されたみなし課税通知情報を登録する。</li> <li>・ 調定表(当初)出力機能 当初賦課処理結果を基にした調定表を出力する。</li> </ul> <p>更正:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 未申告/修正申告受付登録機能 未申告者に対する通知の作成、および未申告者からの申告書、または修正申告書等を受け、登録する。</li> <li>・ 異動情報受付登録機能(特別徴収者) 特徴義務者からの異動届出を受け、徴収方法の変更を行う。</li> <li>・ 減免申請受付登録機能 減免の申請を受け、審査結果を登録する。</li> <li>・ 更正(税額変更)機能 修正申告、減免等により税額の変更が発生した場合に税額変更処理を行う。</li> <li>・ 更正通知書作成機能 税額変更や徴収方法の変更が発生した者に対する更正通知書を作成、通知する。</li> <li>・ 調定表(更正)出力機能</li> </ul> <p>発行:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各種証明書発行機能 所得証明書・課税(非課税)証明書を作成、交付する。</li> <li>・ 通知書発行機能 納税通知書、納税変更通知書、所得照会書を作成、通知する。</li> </ul> <p>照会:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賦課情報照会機能 課税台帳より、所得、控除、税額、期割等を照会する。 事業所情報を照会する。</li> </ul> <p>統計:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 統計情報作成機能 都道府県に報告するための各種統計情報資料を作成する。</li> </ul> <p>名寄せ機能:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 識別番号(宛名番号)が異なる同一個人データの名寄せを行う。</li> </ul>



システム4									
①システムの名称	中間サーバー								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>①各種設定機能 <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用する職員のアカウント登録、権限管理等の設定等。</li> </ul> </li> <li>②符号取得機能 <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名システムから取得した団体内統合宛名番号を利用し、符号を取得する。</li> </ul> </li> <li>③情報提供用のデータ登録機能 <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報(連携対象)の登録を行う。</li> </ul> </li> <li>④情報照会機能 <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供の求めを行い、特定個人情報(連携対象)を取得する。</li> </ul> </li> <li>⑤情報提供機能 <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供の求めに対して、特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</li> </ul> </li> </ul>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] その他 (</td> <td style="border: none;">)</td> </tr> </table>	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム	[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム	[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等	[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム	[ <input type="checkbox"/> ] その他 (	)
[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム								
[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム								
[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等	[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム								
[ <input type="checkbox"/> ] その他 (	)								
システム5									
①システムの名称	住民税課税支援システム								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・確定申告の受付及び申告書の出力(紙及びデータによるe-Tax連携)</li> <li>・住民税申告の受付及び申告書の出力(紙)</li> <li>・住民税課税に必要な課税資料の取込、住民の同定、論理検算、複数課税資料の合算、各種照会事務、通知書等の発行</li> <li>・住民税課税に必要なデータの吐き出し</li> </ul>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] その他 (</td> <td style="border: none;">)</td> </tr> </table>	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム	[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム	[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等	[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム	[ <input type="checkbox"/> ] その他 (	)
[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム								
[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム								
[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等	[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム								
[ <input type="checkbox"/> ] その他 (	)								
システム6～10									

システム6	
①システムの名称	電子申告システム
②システムの機能	<p>①申告及び申請、届出データ受信・取込機能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給与支払報告書、年金支払報告書の申告データを取得する。</li> <li>・異動届書等の申請データを取得する。</li> <li>・電子申告利用届データを取得する。</li> <li>・寄附金申告特例通知書データを取得する。</li> </ul> <p>②申告及び申請、届出データの審査管理機能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取得したデータの審査を行う。</li> </ul> <p>③申告及び申請、届出データ印刷機能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取得したデータのイメージ作成及び印刷を行う。</li> </ul> <p>④申告及び申請、届出データ照会機能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取得したデータ内容の照会を行う。</li> </ul> <p>⑤ホストコンピュータ連携データ作成機能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取得したデータから個人住民税システムに取込むことが可能な一括入力用データを作成する。</li> </ul> <p>⑥給与特別徴収税額決定通知データ送信機能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人住民税システムで計算を行い、作成された給与特別徴収税額決定通知データを取込み、特別徴収義務者へ通知データを送信する。</li> </ul> <p>⑦年金特別徴収関連情報受信・送信機能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年金特別徴収対象者情報を取得する。</li> <li>・年金特別徴収税額情報を送信する。</li> <li>・年金特別徴収徴収結果情報を取得する。</li> <li>・年金特別徴収中止情報を送信する。</li> <li>・年金特別徴収中止結果情報を取得する。</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    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 （年金保険者、給与支払者、年金支払者）</p>
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル、課税台帳情報ファイル、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	<p>申告書等に記載された個人番号を用いることで、効率的に名寄せ・突合作業を行い、市民に対する課税事務を適正に行うことができるため。</p> <p>番号法第19条第8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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条表により情報提供ネットワークシステムを用いて地方税関連情報を提供する必要があるため。</p>
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種所得、納付情報をより正確かつ効率的に名寄せ・突合することができる。</li> <li>・所得の過少申告や税の不正還付等を効率的に防止・是正できる。</li> </ul>
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>番号法 （平成25年5月31日法律第27号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第9条第1項及び別表 二十四の項（地方税の賦課徴収に関する事務）</li> </ul> <p>行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表の主務省令で定める事務を定める命令第十六条</p>

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	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>[ 実施する ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 実施する            2) 実施しない            3) 未定         </div> </div>
②法令上の根拠	<p>番号法第19条第8号            (情報提供)            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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条表            :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、            第四欄(利用特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項            (項番1, 2, 3, 4, 5, 7, 11, 13, 15, 20, 28, 37, 39, 42, 48, 49, 53, 57, 58, 59, 63, 65, 66, 69, 73, 75, 76, 81, 83, 84, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 96, 98, 106, 108, 115, 124, 125, 129, 130, 132, 137, 138, 140, 141, 142, 144, 147, 151, 152, 155, 156, 158, 160, 161, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173)</p> <p>(情報照会)            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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条表四十八及び第五十条</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財務部 市民税課
②所属長の役職名	市民税課長
8. 他の評価実施機関	



(備考)

1月1日に市内に住所のある者、または市内に住所のないが市内に事務所・事業所・家屋敷がある者について、前年中の所得に応じて所得割、均等割を算定し、賦課決定を行い、特別徴収事業所、保険者及び納税者に通知し、徴収する。

①1月1日に住所を有する者を課税対象者として課税対象者情報を準備する。(地方税法第294条、第295条、第318条)

1月1日に住所を有しない者のうち、市内に家屋敷がある者について、課税対象者情報を準備する。

市内に住民票はないが、居住実態のある者について、課税対象者情報を準備するとともに、住民票のある他市町村に通知(294条通知)する。

②特別徴収事業所に給与支払報告書(総括表)を送付する。(地方税法第317条の6)

③納税者が、税務署に提出した確定申告書を国税庁システム、地方電子化協議会を経由し、受領する。(地方税法第317条の3 等)

④特別徴収事業所から給与支払報告書情報を受領する。(地方税法第317条の6 等)

年金保険者から年金支払報告書情報を受領する。

確定申告書、給与支払報告書、年金支払報告書のうち、1月1日以前に転出した者について、転出先市町村に当該資料を送付する。

他市町村からの寄附金申告特例通知書を受領する。

⑤他市町村在住の配偶者・被扶養者について、他市町村に扶養実態を照会し、二重扶養されていないかの確認を情報提供ネットワーク

を利用して行う。中間サーバーを介して情報提供ネットワークシステムに所得情報等を提供する。

⑥前年の所得から、個人住民税額の算定を行う。(地方税法第292条 等)

特別徴収対象者は、特別徴収義務者(特別徴収事業書等)に特別徴収通知を送付する。

年金受給者は、年金保険者に特別徴収依頼通知を送付する。

上記以外の普通徴収対象者及び年金からの特別徴収対象者に対し、納税通知書(税額決定通知書)を送付する。

⑦通知した個人住民税について、普通徴収または特別徴収の方法で徴収する。(地方税法第319条 等)

⑧庁内データ連携により庁内他業務に所得情報等の移転を行う。

⑨都道府県に課税状況調べや各種統計情報の報告を行う。(地方税法第46条等)

## 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	
課税対象者情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で当市に住所を有する個人、または当市内に事業所または家屋敷を有する個人で当市に住所を有しない者で、所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)があった者およびその扶養者。
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第24条および第45条の2～第45条の3の3、地方税法294条および317条の2、番号整備法14条に基づき申告情報を保有するため。
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <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	個人番号:対象者を正確に特定するために保有(参照)する その他識別情報(内部番号):当市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号を保有する(以降、宛名番号と表記) 基本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。 その他住民票関係情報:納税者と配偶者および扶養者との関係を把握するために保有する。 地方税関係情報:課税対象者の課税状況を管理するための区分を保有する
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	財務部 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 ( 市民窓口センター ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 税務署、年金保険者 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他市区町村 ) <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 [ ] 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 ( 総合行政ネットワーク )	
③入手の時期・頻度	<input type="checkbox"/> 定期的に入手する事務 ・毎年1月の翌年度課税準備時期 <input type="checkbox"/> 個別的に入手する事務 ・居住の実態を調査し、登録が必要と判断された場合。(主に2～3月)	
④入手に係る妥当性	地方税法第24条および第294条に定められた納税義務者について、番号法第9条に基づいて適正かつ公平な課税事務を行う為に個人番号を入手する。	
⑤本人への明示	地方税法第24条、地方税法294条、番号法第9条	
⑥使用目的 ※	個人住民税の適正かつ公平な課税事務を効率的に行うための課税対象者を管理するため。	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	財務部 市民税課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 [ ] <div style="display: inline-block; vertical-align: top; margin-left: 20px;"> &lt;選択肢&gt;  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 </div>
⑧使用方法 ※	I. 課税対象者(納税義務者)の管理 以下の課税対象者(非課税者含む)情報の登録(更新)を行う ・1月1日現在、住民登録されている者 ・1月1日現在、事務所・家屋敷を持っている者で、当該区市町村内に住所がない者 ・市内に住民票はないが、居住実態のある者	
	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。
	情報の統計分析 ※	課税対象者数などの統計は行うが、特定の個人を判別しうるような情報の統計や分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	—
⑨使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 委託する ] <input type="checkbox"/> 委託しない ( <input type="checkbox"/> 1 ) 件
委託事項1	システムエンジニア派遣業務
①委託内容	個人住民税システム等の運用保守支援
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 ]
対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]
対象となる本人の範囲 ※	賦課期日時点で当市内に住所を有する個人、または当市内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で当市内に住所を有しないもの、及びその扶養親族。
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民間事業者に委託をしている。
③委託先における取扱者数	[ 10人未満 ]
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 入退室管理及び監視カメラを設置し、区画・施設管理されている執務室及びサーバ室内でのみ作業 )
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際は、当市ホームページ上にて委託事業、委託先名を公表している。
⑥委託先名	株式会社ワイイーシーソリューションズ
再委託	⑦再委託の有無 ※ [ <input type="checkbox"/> 再委託しない ]
⑧再委託の許諾方法	
⑨再委託事項	
委託事項2～5	
委託事項6～10	
委託事項11～15	
委託事項16～20	









**6. 特定個人情報の保管・消去**

<p>①保管場所 ※</p>	<p>当市では課税対象者情報ファイルを電磁的記録媒体で調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバー内にデータとして保管している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・権限のない者が入室できないよう入退室管理システムによる入退室の制御がなされ、監視カメラにより監視されているサーバー室にサーバーを設置している。</li> <li>・サーバー室はICカード、生体認証等により、許可された者のみが入室できることとしている。</li> <li>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザID・生体認証による識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。</li> <li>・届出書等の関係帳票類は、入退室管理をする執務室内において、鍵付きキャビネット等で保管している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</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いる。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。</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> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</li> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> <li>・特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</li> </ul>												
<p>②保管期間</p>	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>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>10) 定められていない</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>[ 6年以上10年未満 ]</p> <p>その妥当性</p> <p>地方税法第17条の5(更正・決定等の期間制限)に則り、法廷納期限の翌日から起算して7年は最低限必要な保存期間となる。</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													
<p>③消去方法</p>	<p>保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、中間サーバー・プラットフォームの事業者が特定個人情報を消去することはない。</li> <li>・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</li> <li>・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</li> <li>・既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</li> </ul>												

**7. 備考**

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

課税対象者情報ファイル

1相当年度2宛名番号3世帯番号4電話番号15電話番号26FAX番号7EMAIL8居住区分9住民種別CD10生年月日11性別CD12続柄CD13カナ氏名14氏名15自治省CD16全国大字CD17大字CD18番地CD19枝1CD20枝2CD21枝3CD22枝4CD23方書CD24住所名125住所名226方書名27郵便番号28筆頭者29住なく年月日30市内市外区分31生活扶助認定年月日32生活扶助廃止年月日33配偶者宛名番号34扶養者宛名番号35専従主宛名番号36世帯外被扶養者区分37障害者区分38死離別区分39非課税区分40均等割課税区分41徴収希望区分42申告案内書発送CD43申告案内書発送状況CD44申告案内書発送日付45扶照会本人発送CD46扶照会本人発送状況CD47扶照会本人発送日付48扶照会本人回答状況CD49扶照会本人回答日付50扶照会事業発送CD51扶照会事業発送状況CD52扶照会事業発送日付53扶照会事業回答状況CD54扶照会事業回答日付55遠扶養調査発送CD56遠扶養調査発送状況CD57遠扶養調査発送日付58遠扶養調査回答状況CD59遠扶養調査回答日付60未申告調査発送CD61未申告調査発送状況CD62未申告調査発送日付63未申告調査回答状況CD64未申告調査回答日付65他市回送発送CD66他市回送発送状況CD67他市回送発送年月日68通知294発送CD69通知294発送状況CD70通知294条発送年月日

※

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。

### 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	
課税対象者情報ファイル	
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	<p>&lt;運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・賦課期日(1月1日)時点で本市に住所を有していたかどうかについては、最新の住民情報を管理している既存住民基本台帳システムより情報の移転を受けており、対象外の住民に対する課税が発生しないよう、賦課期日近辺の異動者については、特に注意して確認を行っている。</li> <li>・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、当市情報セキュリティポリシーに準ずる。</li> </ul>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p>&lt;運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・移転を受ける情報は、課税対象者を管理するのに必要な情報のみであり、不要な情報の入手が行われない仕組みが講じられている。</li> </ul>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<p>&lt;運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市に住所を有する者の情報については、住民基本台帳事務で示されている通り、各届出受領の際に必ず本人あるいは代理人の本人確認が実施されており、不適切な方法での入手は行われていない。</li> <li>・住民基本台帳ネットワークシステム(以下、住基ネット)から入手する場合は、住基ネットシステムの認証・監査・証跡機能により、特定の権限者以外は操作が行えず、さらに情報照会・提供の記録が保持される仕組みが確立されている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<p>&lt;運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第7条(通知カード)、第17条(個人番号カード)により、申請受付の際は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を受けて、本人確認を徹底する。</li> <li>・代理申請の場合は、上記にあわせて、当市の情報システムを用いて記載内容の真正性の確認を行う。</li> </ul>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>&lt;運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者、申請者(届出人)本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。</li> <li>・上記による確認がとれない場合、該当者が当該市町村に住所をもつ者であれば、個人住民税システムによる宛名管理システムと照合し、個人番号の確認を行う。</li> <li>・当該市町村に住所を持たない者の場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報を検索し、個人番号の確認を行う。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>&lt;運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入力、修正、削除を行う際は、異動対象者または入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。</li> <li>・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、当市セキュリティポリシーに準ずる。</li> </ul>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市に住所を有しない者の個人番号を住基ネットより取得する場合は、利用する住基ネットシステムにおいて特定の権限者以外は利用できないような仕組みが構築されている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	
-	



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	<p>&lt;個人住民税システムの運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザIDごとのアクセス権限の登録及び変更の際は、市民税課長及び情報システム部門の長の許可を得た上で、情報システム部門担当課が設定の変更を行っている。情報システム部門担当課以外の者は、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>・ユーザIDやアクセス権限については、情報システム部門が定期的に確認を実施し、不要となったIDや権限を変更または削除する。</li> <li>・権限を有している職員の異動・退職情報を日々確認を実施し、不要となったIDや権限を変更または削除する。</li> <li>・番号法及び藤沢市個人情報の保護に関する条例において、事務外使用を行った際の罰則規定により抑制する。</li> <li>・個人情報保護の重要性や情報の取扱いについて、全職員を対象としたeラーニングによる研修を実施。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末におけるUSBメモリー等を用いたデータの持ち出しについては、物理的またはソフトウェア等により制限する。</li> <li>・USBメモリー等を使用する際は、記録媒体管理簿により管理する。</li> <li>・番号法及び藤沢市個人情報の保護に関する条例において、不正な複製を行った際の罰則規定により抑制する。</li> <li>・業務上必要に応じ作成したバックアップ等複製物については、使用后すみやかに廃棄削除を行う。</li> <li>・データのバックアップ等については、操作権限を設定し、権限のある者のみが行う。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	
-	

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	<運用における措置> 外部委託業者の選定に際しては、藤沢市コンピュータシステム管理運営規程に則り、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の態勢が適切かどうかを確認することとしている。 主な確認項目は以下の通り。 ・ISMS、Pマーク等の認証取得情報 ・個人情報保護に関する規程、体制の整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置－従業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－利用者の認証、許可、監査及び監査証跡の記録 なお、確認の結果、水準に満たない業者とは委託契約を行わないこととしている。	
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	<運用における措置> 藤沢市コンピュータシステム管理運営規程に定める業務の委託に関する事項に従い、契約書に必要事項を明記し、定期的に当市主管課の長が監査を行うことで利用方法の適正性を担保する。	
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	<運用における措置> 委託側において利用するユーザIDについては、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。	
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	<運用における措置> 委託契約書において、業者が特定個人情報を取得し、第三者に提供することを禁止している。 また、ユーザIDの再利用も認めないことを規定している。	
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	<運用における措置> 委託している業務については、情報システム課に設置された専用のPCを使用して作業を実施しているため、特定個人情報を委託先には提供していない。	
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・委託契約上、記録媒体等の帰属は委託者であることを明記しており、業務履行後、貸与品は返還する。 ・貸与品を返還する際は、その内容を書面により確認する。 ・記録媒体等を廃棄する場合は、確実に物理的に破壊し、又はすべての記録を復元不可能な状態に消去した後に廃棄し、廃棄証明書を発行することを明記している。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<運用における措置> データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書にて、以下の内容を明記 ・藤沢市個人情報の保護に関する条例の遵守 ・秘密の保持 ・指示目的以外使用及び第三者への提供の禁止 ・データの受領 ・データの持出し ・データの複写及び複製の禁止 ・安全管理義務 ・データの返却・消去 ・記録媒体の破棄 ・監督及び監査 ・従業員に対する教育の実施 ・事故発生時の報告義務	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 再委託していない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っていない 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	<運用における措置> 再委託は認めていない。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [ ] 提供・移転しない	
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<個人住民税システムにおける措置> ・提供及び移転する特定個人情報ファイルについては、提供データ作成時に共通システム内の監査証跡（ログ）に作成日時、提供日時等の実行処理結果が記録される仕組みとなっている。 <運用における措置> ・提供及び移転の記録は7年分保存している。
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<運用における措置> ・同一機関内における特定個人情報の移転の際は、提供先の各担当課より原則的に依頼票を提出してもらうこととしており、依頼票の内容を検査した上で、必要な情報のみを提供することとしている。
その他の措置の内容	・「サーバー室等への入室権限」及び「特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 ・USBメモリー等を使用する際は、記録媒体管理簿により管理する。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<運用における措置> ・マイナンバー制度に係る職員等の教育研修計画により、特定個人情報の適正な取扱い等に関する教育研修等を実施する。 ・違反行為を行った場合は、当市個人情報の保護に関する条例の罰則規定により措置を講じる。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行うこととなるため、それ以上の対応手順は特に定めていないが、個人情報という観点では、当市情報セキュリティポリシーに記載された情報セキュリティ事故への対応に従う。
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
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	<運用における措置> ・特定個人情報の提供時は、情報源である個人住民税システムとの内容の照合、確認を行う。 ・特定個人情報の確認時は、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。 ・情報の移転先である、データの格納先については、特定の権限者以外はアクセスできないこととし、不正に収集されることを防止している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	



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>&lt;運用における措置&gt; ・監視カメラを設置してサーバ設置場所への入退室者を特定し、管理している。 ・サーバ設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・事前に申請し承認されていない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ・事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</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>&lt;運用における措置&gt; ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、最新のものを使用する。 ・情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・不正アクセス防止策として、インターネット及び内部情報系とネットワークを分離することで、セキュリティを担保している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ・国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ・地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアベイリティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。 ・地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。 ・ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ・地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ・地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</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	<運用における措置> 生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。
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2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;個人住民税システムにおける措置&gt;          当市に住所を有する者であれば、本人からの申請により住民基本台帳事務において最新情報に更新された際に、個人住民税システムにも最新の特定個人情報が反映される仕組みを構築している。当市に住所を有しない者の場合は、本人からの届出がされた後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]      &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	<p>[            定めている            ]      &lt;選択肢&gt;          1) 定めている                            2) 定めていない</p>
手順の内容	<p>&lt;個人住民税システムの運用における措置&gt;          ・保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。</p> <p>&lt;運用における措置&gt;          ・システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する。申告書等については、藤沢市行政文書取扱規程に基づく保管および廃棄を行う。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;          データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;          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>
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	
—	

## 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	
課税資料ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で本市に住所を有する個人、または本市内に事業所または家屋敷を有する個人で本市に住所を有しない者で、所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)があった者およびその扶養者。
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第24条および第45条の2～第45条の3の3、地方税法294条および317条の2、番号整備法14条に基づき申告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	個人番号:対象者を正確に特定するために保有(参照)する 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独自の識別番号を保有する(以降、宛名番号と表記) その他住民票関係情報:納税者と配偶者および扶養者との関係を把握するために保有する。 地方税関係情報:課税対象者の課税状況を管理するための区分を保有する
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	財務部 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 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 税務署、年金保険者 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他市区町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 給与支払者、年金支払事業者 ) <input type="checkbox"/> その他 ( )								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input 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 ( 電子ファイル(eL-TAX、e-TAX、給与支払報告書等) )								
③入手の時期・頻度	<input type="checkbox"/> 定期的に入手する事務 ・毎年1月～3月の給与支払報告書、年金支払報告書、申告受付期間 <input type="checkbox"/> 個別的に対応する事務 ・申告書、給与支払報告書、年金支払報告書の提出があった都度								
④入手に係る妥当性	・地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき、本人からの申告書および、給与支払報告書または公的年金等支払報告書より入手する。								
⑤本人への明示	地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき入手することで、本人に明示されている。								
⑥使用目的 ※	申告書等に記載された納税義務者および扶養者の個人情報を保持し、申告書の名寄せおよび扶養者の確認に利用する。								
	変更の妥当性	—							
⑦使用の主体	使用部署 ※	財務部 市民税課							
	使用者数	[ 10人以上50人未満 ] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑧使用方法 ※	I. 給与支払報告書の登録 ・特徴事業所から送付される給与支払報告書情報を登録し、他の申告等との名寄せ条件として氏名・生年月日に加えて個人番号を利用する。 II. 公的年金支払報告書の登録 ・年金保険者から送付される公的年金支払報告書を登録し、他の申告等との名寄せ条件として氏名・生年月日に加えて個人番号を利用する。 III. 市県民税申告書、確定申告書の登録 ・税務署、市町村窓口、e-tax等で申告された市県民税申告書及び確定申告書を登録し、他の申告等との名寄せ条件として氏名・生年月日に加えて個人番号を利用する。 IV. 二重扶養者の確認 ・申告書に記載された扶養者情報について、当該市および他市において二重に扶養者として登録されていないか確認する条件として、氏名に加えて個人番号を利用して確認する。								
	情報の突合 ※	(1)各種報告書、申告書情報を納税義務者で突合し、併徴者を確認する。【上記Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ】 (2)同一世帯の納税義務者で当該市および他市の申告情報に記載された扶養者情報に、同一個人が二重登録されていないか確認する。【上記Ⅳ】							
	情報の統計分析 ※	—							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	・申告内容の正当性を確認し、税額の基礎となる所得や控除等の情報を決定する。							
⑨使用開始日	平成29年1月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件
委託事項1	システムエンジニア派遣業務
①委託内容	個人住民税システム等の運用保守支援
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 ※	賦課期日時点で当市内に住所を有する個人、または当市内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で当市内に住所を有しないもの、及びその扶養親族。
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民間事業者に委託をしている。
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	[ ] 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 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 入退室管理及び監視カメラを設置し、区画・施設管理されている執務室及びサーバ室内でのみ作業 )
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際は、当市ホームページ上にて委託事業、委託先名を公表している。
⑥委託先名	株式会社ワイイーシーソリューションズ
再委託	
⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
⑧再委託の許諾方法	
⑨再委託事項	
委託事項2～5	
委託事項6～10	
委託事項11～15	
委託事項16～20	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="radio"/> ] 提供を行っている ( 1 ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	他市町村担当課
①法令上の根拠	地方税法294条
②提供先における用途	二重課税とならないよう、賦課住所地を把握する
③提供する情報	地方税関係情報

④提供する情報の対象となる本人の数	[ 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	紙による申告資料(給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)で提出されたもののうち、他市町村に課税資料回送すべき対象者	
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 ( 住民登録外課税対象者データ(地方税共同機構経由) )	<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	毎年1月～3月の申告受付期間・随時	
提供先2～5		
提供先6～10		
提供先11～15		
提供先16～20		
移転先1		
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		
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		

**6. 特定個人情報の保管・消去**

<p>①保管場所 ※</p>	<p>本市では課税資料ファイルを電磁的記録媒体で調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・権限のない者が入室できないよう入退室管理システムによる入退室の制御がなされ、監視カメラにより監視されているサーバ室にサーバを設置している。</li> <li>・サーバ室はICカード、生体認証等により、許可された者のみが入室できることとしている。</li> <li>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザID・生体認証による識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。</li> <li>・届出書等の関係帳票類は、入退室管理をする執務室内において、鍵付きキャビネット等で保管している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</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いる。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。</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> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</li> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> <li>・特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</li> </ul>
----------------	--

<p>②保管期間</p>	<p>期間</p>	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>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>10) 定められていない</td> <td></td> <td></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														
	<p>その妥当性</p>	<p>地方税法第17条の5(更正・決定等の期間制限)に則り、法廷納期限の翌日から起算して7年は最低限必要な保存期間となる。</p>												

<p>③消去方法</p>	<p>保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、中間サーバー・プラットフォームの事業者が特定個人情報を消去することはない。</li> <li>・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</li> <li>・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</li> <li>・既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</li> </ul>
--------------	--

**7. 備考**

## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### 課税資料ファイル

1.相当年度 2.宛名番号 3.処理年月日・処理時刻 4.特定区分 5.資料区分 6.資料管理番号 7.納税者(受給者)の個人番号 8.事業所番号 9.控除対象配偶者区分 10.本人該当(配偶者未成年区分、障害区分、老人・寡婦・ひとり親・勤労学生区分) 11.扶養人数(特定、年少、老人同居、老人、その他、その他(16歳以上18歳以下)、その他(23歳以上69歳以下)) 12.扶養障害人数(特別障害者人数、普通障害者人数) 13.扶養者情報(扶養者の宛名番号、扶養者の個人番号、扶養区分) 14.所得金額(営業等所得、農業所得、その他事業所得、不動産所得、利子所得、配当所得(所得税)、給与所得、雑所得、総合短期譲渡所得、総合長期譲渡所得、一時所得、長短期一時所得1/2、分離短期譲渡特別控除前(一般)、分離短期譲渡所得(一般)、分離短期譲渡特別控除前(軽減)、分離短期譲渡所得(軽減)、分離短期譲渡課税所得、分離長期譲渡特別控除前(一般)、分離長期譲渡所得(一般)、分離長期譲渡特別控除前(特定)、分離長期譲渡所得(特定)、分離長期譲渡特別控除前(軽減)、分離長期譲渡所得(軽減)、分離長期譲渡課税所得、分離株式譲渡所得(一般)、分離株式譲渡所得(新株)、分離株式譲渡所得、分離株式譲渡課税所得、山林所得特別控除前、山林所得、山林課税所得、退職所得、退職課税所得、総合課税所得、総合短期譲渡特別控除前、総合長期譲渡特別控除前、一時所得特別控除前、先物取引所得、先物取引課税所得、分離株式譲渡所得(未公開)、分離株式譲渡所得(上場)、分離配当所得、分離配当課税所得、株式譲渡繰越控除、先物取引繰越控除、居住用財産繰越控除、配当所得、非居住特例、変動所得、前年変動所得、前々年変動所得、臨時所得、平均課税対象額、純損失、雑損失、総所得金額等、一般給与所得、公的年金所得、その他雑所得、免税所得、特例肉用牛所得(売却額)、土地等事業所得、超短期土地等事業所得、非課税所得、特例肉用牛課税所得)、15.収入金額(営業等収入、農業収入、その他事業収入、不動産収入、利子収入、配当収入、給与収入、雑収入(公的年金)、雑収入(その他)、雑収入(事業雑)、分離株式譲渡収入(一般)、分離株式譲渡収入(新株)、退職収入、専従者給与収入、専従者給与所得、先物取引収入、分離株式譲渡収入(未公開)、分離株式譲渡収入(上場)、分離配当収入、総合短期譲渡収入、総合長期譲渡収入、一時収入、分離短期譲渡収入(一般)、分離短期譲渡収入(軽減)、分離長期譲渡収入(一般)、分離長期譲渡収入(特定)、分離長期譲渡収入(軽減)、山林収入)、16.支払金額(医療費支払額、旧個人年金保険料、旧長期保険料、社会保険料、寄附金支払額(特例控除)、寄附金支払額(市町村指定)、寄附金支払額(道府県指定)、寄附金支払額(募金・日赤)、1号支払額、2号支払額、3号支払額、短期保険料、旧一般生命保険料、地震保険料、新一般生命保険料、新個人年金保険料、介護医療保険料、国民年金保険料等の金額、医療費補てん額、寄附金支払額(所得税)、寄附金支払額(地方税))、17.控除金額(雑損控除、医療費控除、社会保険料控除、小規模共済掛金控除、生命保険料控除、損害保険料控除、寄附金控除、寄附金控除(所得税)、高齢者控除、寡婦・ひとり親控除、勤労学生控除、障害者控除、配偶者控除、配偶者特別控除、扶養控除、基礎控除、配偶者合計所得、専従者控除合計額、地震保険料控除)、18.特別控除額(配当控除、住宅取得等特別控除、政党等寄附金特別控除、災害減免額、外国税額控除、定率減税額、分離短期譲渡特別控除(一般)、分離短期譲渡特別控除(軽減)、分離長期譲渡特別控除(一般)、分離長期譲渡特別控除(特定)、分離長期譲渡特別控除(軽減)、山林所得特別控除、総合譲渡特別控除、一時所得特別控除、住宅耐震改修特別控除、住宅借入金等特別控除可能額、電子証明書等特別控除、住宅借入金等特別控除見込額、長期優良住宅新築等特別税額控除、既存住宅特定改修特別税額控除、認定NPO法人等特別税額控除、配当割、株式譲渡所得割、特定支出控除、退職所得控除額、外国税額控除対象額(道府県民税)、外国税額控除対象額(市町村民税)、投資・リース税額控除)

※

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。

### 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。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
課税資料ファイル	
<b>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。）</b>	
<b>リスク1： 目的外の入手が行われるリスク</b>	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p>&lt;運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・賦課期日(1月1日)時点での課税対象者情報に記録のない申告情報については、当該市町村で課税するかどうかを判断した上で、課税する場合は、住民票上の住所地市町村に対して通知する等を行っており、目的の範囲を超えた入手が行われない対策をとっている。(地方税法第294条)</li> <li>・課税対象でない場合は、該当市町村を調査した上で、郵送等により該当市町村へ情報を伝達している。</li> </ul>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p>&lt;運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・移転を受ける情報は、課税対象者を管理するのに必要な情報のみであり、不要な情報の入手が行われない仕組みが講じられている。</li> </ul>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
<b>リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク</b>	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人住民税に係る申告書情報については、地方税法に定められた方法によって入手を行うこととしている。</li> <li>(地方税法第317条の2、第317条の3等)</li> <li>・eL-Tax、e-Tax等で入手する申告情報(電子ファイル)については、LGWANに接続された当該システムから入手し、当該システムに対しても、認証等により特定の権限者以外は操作が行えない仕組みが確立されている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
<b>リスク3： 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク</b>	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p>&lt;運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第7条(通知カード)、第17条(個人番号カード)により、申請受付の際は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を受けて、本人確認を徹底する。</li> <li>・代理申請の場合は、上記にあわせて、当市の情報システムを用いて記載内容の真正性の確認を行う。</li> </ul>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>&lt;運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者、申請者(届出人)本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。</li> <li>・上記による確認がとれない場合、該当者が当該市町村に住所をもつ者であれば、個人住民税システムによる宛名管理システムと照合し、個人番号の確認を行う。</li> <li>・当該市町村に住所を持たない者の場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報を検索し、個人番号の確認を行う。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>&lt;運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入力、修正、削除を行う際は、異動対象者または入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。</li> <li>・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、当市セキュリティポリシーに準ずる。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申告書等に記載される個人番号入力時においては、誤入力を防止するためチェックデジットの検査が実装されている。</li> </ul>

その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	<運用における措置> ・eL-Tax、e-Tax等で入手する申告情報(電子ファイル)については、当該システムから入手した際に、適切なアクセス制御がなされた保管場所に格納し、入手した情報を個人住民税システムへ取り込んだ後は、使用した電子ファイルを削除し、削除記録を残すことで、入手した情報の漏えいあるいは紛失を防止する対策をとっている。 ・住民基本台帳ネットワークシステムより取得する場合は、特定の権限者以外は利用できないような仕組みが構築されている。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		
<b>3. 特定個人情報の使用</b>		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	<個人住民税システム(宛名管理機能)における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<個人住民税システムにおける措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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: 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	<個人住民税システムにおける措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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	<個人住民税システムの運用における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。	

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	<個人住民税システムの運用における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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	<個人住民税システムにおける措置> <個人住民税システムの運用における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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	<個人住民税システムの運用における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク3」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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	<運用における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク4」の当該項目と同等の措置を講じている。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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		
-		
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	<運用における措置> 外部委託業者の選定に際しては、藤沢市コンピュータシステム管理運営規程に則り、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の態勢が適切かどうかを確認することとしている。 主な確認項目は以下の通り。 ・ISMS、Pマーク等の認証取得情報 ・個人情報保護に関する規程、体制の整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置-従業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-利用者の認証、許可、監査及び監査証跡の記録 なお、確認の結果、水準に満たない業者とは委託契約を行わないこととしている。	

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	<運用における措置> 藤沢市コンピュータシステム管理運営規程に定める業務の委託に関する事項に従い、契約書に必要な事項を明記し、定期的に当市主管課の長が監査を行うことで利用方法の適正性を担保する。	
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	<運用における措置> 委託側において利用するユーザIDについては、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。	
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	<運用における措置> 委託契約書において、業者が特定個人情報を取得し、第三者に提供することを禁止している。また、ユーザIDの再利用も認めないことを規定している。	
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	<運用における措置> 委託している業務については、主管課に設置された専用のPCを使用して作業を実施しているため、特定個人情報を委託先には提供していない。	
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託契約上、記録媒体等の帰属は委託者であることを明記しており、業務履行後、貸与品は返還する。</li> <li>・貸与品を返還する際は、その内容を書面により確認する。</li> <li>・記録媒体等を廃棄する場合は、確実に物理的に破壊し、又はすべての記録を復元不可能な状態に消去した後に廃棄し、廃棄証明書を発行することを明記している。</li> </ul>	
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	<運用における措置> データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書にて、以下の内容を明記 <ul style="list-style-type: none"> <li>・藤沢市個人情報の保護に関する条例の遵守</li> <li>・秘密の保持</li> <li>・指示目的以外使用及び第三者への提供の禁止</li> <li>・データの受領</li> <li>・データの持出し</li> <li>・データの複写及び複製の禁止</li> <li>・安全管理義務</li> <li>・データの返却・消去</li> <li>・記録媒体の破棄</li> <li>・監督及び監査</li> <li>・従業員に対する教育の実施</li> <li>・事故発生の報告義務</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 再委託していない ]	<選択肢> 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	<運用における措置> 再委託は認めていない。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	<個人住民税システムにおける措置> ・提供及び移転する特定個人情報ファイルについては、提供データ作成時に個人住民税システム内の監査証跡に作成日時、提供日時等の実行処理結果が記録される仕組みとなっている。 <運用における措置> ・提供及び移転の記録は7年分保存している。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<運用における措置> 特定個人情報の提供時は、情報源である個人住民税システムとの内容の照合、確認を、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施した上で、記録を残すルールとしている。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<運用における措置> ・マイナンバー制度に係る職員等の教育研修計画により、特定個人情報の適正な取扱い等に関する教育研修等を実施する。 ・違反行為を行った場合は、当市個人情報の保護に関する条例の罰則規定により措置を講じる。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行うことになるため、それ以上の対応手順は特に定めていないが、個人情報という観点では、当市情報セキュリティポリシーに記載された情報セキュリティ事故への対応に従う。	
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
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	<運用における措置> ・特定個人情報の提供時は、情報源である個人住民税システムとの内容の照合、確認を行う。 ・特定個人情報の確認時は、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。 ・情報の移転先である、データの格納先については、特定の権限者以外はアクセスできないこととし、不正に収集されることを防止している。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		



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>&lt;運用における措置&gt; 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「7. 特定個人情報の保管・消去」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ・事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</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>&lt;運用における措置&gt;          同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「7. 特定個人情報の保管・消去」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          ・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。          ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。          ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;          ・国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。          ・地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。          ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。          ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。          ・地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。          ・ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。          ・地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。          ・地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</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	<運用における措置> 生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。	
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おける措置> ・本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正申告情報を入手した場合は、遅滞なく税額更正処理を実施している。
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	<個人住民税システムの運用における措置> ・保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。  <運用における措置> ・特定個人情報の削除時には、削除後データに過不足のないように、二人以上の担当者によりダブルチェックを実施し、廃棄履歴を作成し、7年間保存している。  <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。
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
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	
—	

## 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	
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(1月1日)時点で本市に住所を有する個人、または本市内に事業所または家屋敷を有する個人で本市に住所を有しない者で、所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)があった者およびその扶養者。
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第24条および第45条の2～第45条の3の3、地方税法294条および317条の2、番号整備法14条に基づき申告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	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。 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。 地方税関係情報:課税の元となる所得、控除情報および課税情報を保有する。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	財務部 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 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 税務署、年金保険者 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他市区町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 給与支払者、年金支払事業者 ) <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 [ ] 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 ( 電子ファイル(eL-TAX、e-TAX、給与支払報告書等) )								
③入手の時期・頻度	<input type="checkbox"/> 定期的に入手する事務 ・毎年4月～5月の当初課税時期 <input type="checkbox"/> 個別に対応する事務 ・申告書、給与支払報告書、年金支払報告書の提出があった都度								
④入手に係る妥当性	・地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき、本人からの申告書および、給与支払報告書または公的年金等支払報告書より入手する。								
⑤本人への明示	・地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき入手することで、本人に明示されている。 ・情報提供ネットワークシステムを通じて入手を行うことは、番号法(第19条第8号)および藤沢市個人情報の保護に関する条例にて明示されている。								
⑥使用目的 ※	課税の根拠となる課税資料を基に、納税義務者および扶養者の特定を行い、適正な課税額の算出を行うため。								
	変更の妥当性	—							
⑦使用の主体	使用部署 ※	財務部 市民税課							
	使用者数	[ 10人以上50人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑧使用方法 ※	I. 課税 ・申告情報等の各資料の合算を行い、課税台帳を作成する。・各種資料から徴収区分を決定し、課税額を決定する。・特別徴収義務者に対し、税額決定通知書を送付する。 II. 更正 申告書の訂正、修正申告、減免等により税額の変更がある場合に、申告書・申請書等に記載された個人番号で検索し、修正対象者の特定を行う。								
	情報の突合 ※	I. 課税 ・申告情報を合算するにあたり、個人番号を利用して各種申告資料の名寄せを実施する。 II. 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課税台帳の検索を行い、修正したい情報の正確性を確保している。							
	情報の統計分析 ※	—							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	・申告内容の正当性を確認し、税額の基礎となる所得や控除等の情報を決定する。							
⑨使用開始日	平成29年1月1日								



5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="radio"/> ] 提供を行っている ( 57 ) 件 [ <input checked="" type="radio"/> ] 移転を行っている ( 23 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	(別添4) 提供先一覧に記載
①法令上の根拠	(別添4) 提供先一覧に記載
②提供先における用途	(別添4) 提供先一覧に記載
③提供する情報	(別添4) 提供先一覧に記載
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right; font-size: small;">           &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提供する情報の対象となる本人の範囲	(別添4) 提供先一覧に記載
⑥提供方法	[ <input checked="" type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input checked="" type="radio"/> ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	(別添4) 提供先一覧に記載
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	(別添5) 移転先一覧に記載
①法令上の根拠	(別添5) 移転先一覧に記載
②移転先における用途	(別添5) 移転先一覧に記載
③移転する情報	(別添5) 移転先一覧に記載
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 ] <div style="text-align: right; font-size: small;">           &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	(別添5) 移転先一覧に記載
⑥移転方法	[ <input checked="" type="radio"/> ] 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	(別添5) 移転先一覧に記載
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

**6. 特定個人情報の保管・消去**

①保管場所 ※

当市では課税台帳情報ファイルを電磁的記録媒体で調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。

- ・権限のない者が入室できないよう入退室管理システムによる入退室の制御がなされ、監視カメラにより監視されているサーバ室にサーバを設置している。
- ・サーバ室はICカード、生体認証等により、許可された者のみが入室できることとしている。
- ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザID・生体認証による識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。
- ・届出書等の関係帳票類は、入退室管理をする執務室内において、鍵付きキャビネット等で保管している。

<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いる。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。
- ・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。

<ガバメントクラウドにおける措置>

- ・サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。
- ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。
- ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。
- ・特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。

②保管期間

期間

<選択肢>

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		

[ 6年以上10年未満 ]

その妥当性

地方税法第17条の5(更正・決定等の期間制限)に則り、法廷納期限の翌日から起算して7年は最低限必要な保存期間となる。

③消去方法

保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

- ・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、中間サーバー・プラットフォームの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、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。

<ガバメントクラウドにおける措置>

- ・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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。
- ・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしがって確実にデータを消去する。
- ・既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

**7. 備考**

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

**課税台帳情報ファイル**

1.相当年度 2.宛名番号 3.履歴番号 4.処理年月日・処理時刻 5.個人番号(※) 6.課税所得情報(課税年度、徴収区分、課税区分、事業所番号、資料区分、資料管理番号、控除対象配偶者区分、本人該当(配偶者未成年区分、障害区分、老人・寡婦・ひとり親・勤労学生区分)、扶養人数(特定、年少、老人同居、老人、その他、その他(16歳以上18歳以下)、その他(23歳以上69歳以下))、扶養障害人数(特別障害者人数、普通障害者人数)、都道府県民税額(均等割額、所得割額)、市町村民税額(均等割額、所得割額)、森林環境税額、年税額(普通徴収、特別徴収、年金特徴)、公年所得算出税額、給年所得算出税額、所得金額(営業等所得、農業所得、その他事業所得、不動産所得、利子所得、配当所得(所得税)、給与所得、雑所得、総合短期譲渡所得、総合長期譲渡所得、一時所得、長短期一時所得1/2、分離短期譲渡特別控除前(一般)、分離短期譲渡所得(一般)、分離短期譲渡特別控除前(軽減)、分離短期譲渡所得(軽減)、分離短期譲渡課税所得、分離長期譲渡特別控除前(一般)、分離長期譲渡所得(一般)、分離長期譲渡特別控除前(特定)、分離長期譲渡所得(特定)、分離長期譲渡特別控除前(軽減)、分離長期譲渡所得(軽減)、分離長期譲渡課税所得、分離株式譲渡所得(一般)、分離株式譲渡所得(新株)、分離株式譲渡所得、分離株式譲渡課税所得、山林所得特別控除前、山林所得、山林課税所得、退職所得、退職課税所得、総合課税所得、総合短期譲渡特別控除前、総合長期譲渡特別控除前、一時所得特別控除前、先物取引所得、先物取引課税所得、分離株式譲渡所得(未公開)、分離株式譲渡所得(上場)、分離配当所得、分離配当課税所得、株式譲渡繰越控除、先物取引繰越控除、居住用財産繰越控除、配当所得、非居住特例、変動所得、前年変動所得、前々年変動所得、臨時所得、平均課税対象額、純損失、雑損失、総所得金額等、一般給与所得、公的年金所得、その他雑所得、免税所得、特例肉用牛所得(売却額)、土地等事業所得、超短期土地等事業所得、非課税所得、特例肉用牛課税所得)、  
収入金額(営業等収入、農業収入、その他事業収入、不動産収入、利子収入、配当収入、給与収入、雑収入(公的年金)、雑収入(その他)、雑収入(事業雑)、分離株式譲渡収入(一般)、分離株式譲渡収入(新株)、退職収入、専従者給与収入、専従者給与所得、先物取引収入、分離株式譲渡収入(未公開)、分離株式譲渡収入(上場)、分離配当収入、総合短期譲渡収入、総合長期譲渡収入、一時収入、分離短期譲渡収入(一般)、分離短期譲渡収入(軽減)、分離長期譲渡収入(一般)、分離長期譲渡収入(特定)、分離長期譲渡収入(軽減)、山林収入)、  
支払金額(医療費支払額、旧個人年金保険料、旧長期保険料、社会保険料、寄附金支払額(特例控除)、寄附金支払額(市町村指定)、寄附金支払額(道府県指定)、寄附金支払額(募金・日赤)、1号支払額、2号支払額、3号支払額、短期保険料、旧一般生命保険料、地震保険料、新一般生命保険料、新個人年金保険料、介護医療保険料、国民年金保険料等の金額、医療費補てん額、寄附金支払額(所得税)、寄附金支払額(地方税))、  
控除金額(雑損控除、医療費控除、社会保険料控除、小規模共済掛金控除、生命保険料控除、損害保険料控除、寄附金控除、寄附金控除(所得税)、老年者控除、寡婦・ひとり親控除、勤労学生控除、障害者控除、配偶者控除、配偶者特別控除、扶養控除、基礎控除、配偶者合計所得、専従者控除合計額、地震保険料控除)、  
特別控除額(配当控除、住宅取得等特別控除、政党等寄附金特別控除、災害減額、定率減税額、分離短期譲渡特別控除(一般)、分離短期譲渡特別控除(軽減)、分離長期譲渡特別控除(一般)、分離長期譲渡特別控除(特定)、分離長期譲渡特別控除(軽減)、山林所得特別控除、総合譲渡特別控除、一時所得特別控除、住宅耐震改修特別控除、住宅借入金等特別控除可能額、電子証明書等特別控除、住宅借入金等特別控除見込額、長期優良住宅新築等特別税額控除、既存住宅特定改修特別税額控除、認定NPO法人等特別税額控除、特定支出控除、退職所得控除額、外国税額控除対象額(道府県民税)、外国税額控除対象額(市町村民税)、投資・リース税額控除)、税額(分離短期譲渡所得税額、分離長期譲渡所得税額、分離株式譲渡所得税額、山林所得税額、退職所得税額、総合所得税額、差引所得税額、再差引所得税額、源泉徴収税額、申告納税額、控除前所得税額、還付所得税額、先物取引所得税額、分離配当所得税額、還付充当可能額(配当割・譲渡割)、1号源泉徴収税額、2号源泉徴収税額、3号源泉徴収税額、定率減税後所得税額、申告所得税額、特例肉用牛所得税額)、税額控除(配当控除、調整控除額、住宅借入金等特別税額控除、寄附金税額控除、所得割調整額、外国税額控除、配当割・株式譲渡所得割、定額減税額)、  
必要経費(総合短期譲渡必要経費、総合長期譲渡必要経費、一時必要経費、分離短期譲渡必要経費(一般)、分離短期譲渡必要経費(軽減)、分離長期譲渡必要経費(一般)、分離長期譲渡必要経費(特定)、分離長期譲渡必要経費(軽減)、株式譲渡必要経費(未公開)、株式譲渡必要経費(上場)、先物取引必要経費、山林必要経費、株式譲渡必要経費(一般)、株式譲渡必要経費(新株)、分離配当必要経費)

※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。

### 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	
課税台帳情報ファイル	
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	<p>&lt;運用における措置&gt;                      課税台帳情報ファイルについては、先述の特定個人情報ファイル（課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル）において入手した情報から作成しているため、本項は「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（システム1）、（システム2）」-「2. 特定個人情報の入手」-「リスク1」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。</p>
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	同上
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[            十分である            ]            <選択肢> 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;運用における措置&gt;                      課税台帳情報ファイルについては、先述の特定個人情報ファイル（課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル）において入手した情報から作成しているため、本項は「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（システム1）、（システム2）」-「2. 特定個人情報の入手」-「リスク2」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。</p>
リスクへの対策は十分か	[            十分である            ]            <選択肢> 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	<p>&lt;運用における措置&gt;                      課税台帳情報ファイルについては、先述の特定個人情報ファイル（課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル）において入手した情報から作成しているため、本項は「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（システム1）、（システム2）」-「2. 特定個人情報の入手」-「リスク3」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>&lt;運用における措置&gt;                      課税台帳情報ファイルについては、先述の特定個人情報ファイル（課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル）において入手した情報から作成しているため、本項は「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（システム1）、（システム2）」-「2. 特定個人情報の入手」-「リスク3」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>&lt;運用における措置&gt;                      先述の特定個人情報ファイル（課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル）において入手した情報から作成しているため、本項は「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（システム1）、（システム2）」-「2. 特定個人情報の入手」-「リスク3」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。</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

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;運用における措置&gt;  先述の特定個人情報ファイル(課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル)において入手した情報から作成しているため、本項は「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(システム1)、(システム2)」-「2. 特定個人情報の入手」-「リスク4」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;  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>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<p>&lt;個人住民税システム(宛名管理機能)における措置&gt;  同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。</p>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p>&lt;個人住民税システムにおける措置&gt;  同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。</p>
その他の措置の内容	<p>&lt;運用における措置&gt;  課税所得情報の利用、提供に関しては当市セキュリティポリシーに基づき、必要事項の確認判断の上、利用・提供の承認を行っている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;  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>[ 行っている ] &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>&lt;個人住民税システムにおける措置&gt;  同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。</p>
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[ 行っている ] &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>&lt;個人住民税システムの運用における措置&gt;  同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。</p>
アクセス権限の管理	<p>[ 行っている ] &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>&lt;個人住民税システムの運用における措置&gt;  同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。</p>

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	<個人住民税システムにおける措置> <個人住民税システムの運用における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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	<個人住民税システムの運用における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク3」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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	<運用における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク4」の当該項目と同等の措置を講じている。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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		
-		
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b> [ ] 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	<運用における措置> 外部委託業者の選定に際しては、藤沢市コンピュータシステム管理運営規程に則り、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の態勢が適切かどうかを確認することとしている。 主な確認項目は以下の通り。 ・ISMS、Pマーク等の認証取得情報 ・個人情報保護に関する規程、体制の整備 ・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、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-利用者の認証、許可、監査及び監査証跡の記録 なお、確認の結果、水準に満たない業者とは委託契約を行わないこととしている。	
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	<運用における措置> 藤沢市コンピュータシステム管理運営規程に定める業務の委託に関する事項に従い、契約書に必要な事項を明記し、定期的に当市主管課の長が監査を行うことで利用方法の適正性を担保する。	

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	<運用における措置> 委託側において利用するユーザIDについては、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。	
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	<運用における措置> 委託契約書において、業者が特定個人情報を取得し、第三者に提供することを禁止している。また、ユーザIDの再利用も認めないことを規定している。	
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	<運用における措置> 委託している業務については、主管課に設置された専用のPCを使用して作業を実施しているため、特定個人情報を委託先には提供していない。	
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託契約上、記録媒体等の帰属は委託者であることを明記しており、業務履行後、貸与品は返還する。</li> <li>・貸与品を返還する際は、その内容を書面により確認する。</li> <li>・記録媒体等を廃棄する場合は、確実に物理的に破壊し、又はすべての記録を復元不可能な状態に消去した後に廃棄し、廃棄証明書を発行することを明記している。</li> </ul>	
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	<運用における措置> データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書にて、以下の内容を明記 <ul style="list-style-type: none"> <li>・藤沢市個人情報の保護に関する条例の遵守</li> <li>・秘密の保持</li> <li>・指示目的以外使用及び第三者への提供の禁止</li> <li>・データの受領</li> <li>・データの持出し</li> <li>・データの複写及び複製の禁止</li> <li>・安全管理義務</li> <li>・データの返却・消去</li> <li>・記録媒体の破棄</li> <li>・監督及び監査</li> <li>・従業員に対する教育の実施</li> <li>・事故発生の報告義務</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 再委託していない ]	<選択肢> 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	<運用における措置> 再委託は認めていない。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	<個人住民税システムにおける措置> ・提供及び移転する特定個人情報ファイルについては、提供データ作成時に個人住民税システム内の監査証跡に作成日時、提供日時等の実行処理結果が記録される仕組みとなっている。 <運用における措置> ・提供及び移転の記録は7年分保存している。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<運用における措置> 特定個人情報の提供時は、情報源である個人住民税システムとの内容の照合、確認を、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施した上で、記録を残すルールとしている。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<運用における措置> ・マイナンバー制度に係る職員等の教育研修計画により、特定個人情報の適正な取扱い等に関する教育研修等を実施する。 ・違反行為を行った場合は、各市個人情報の保護に関する条例の罰則規定により措置を講じる。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行うことになるため、それ以上の対応手順は特に定めていないが、個人情報という観点では、各市情報セキュリティポリシーに記載された情報セキュリティ事故への対応に従う。	
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
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	<運用における措置> ・特定個人情報の提供時は、情報源である個人住民税システムとの内容の照合、確認を行う。 ・特定個人情報の確認時は、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。 ・情報の移転先である、データの格納先については、特定の権限者以外はアクセスできないこととし、不正に収集されることを防止している。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ] 接続しない(入手)	[ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各業務システムから中間サーバーあての情報照会要求の中継においては、照会元・照会先・照会内容等の改変は行わないことで、中間サーバーにおける目的外入手抑止の措置に従うことを担保する。</li> <li>接続システムの認証及び団体内統合宛名システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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する。</li> <li>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。</li> </ul> <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) 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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条表及び番号法第19条第9号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>&lt;中間サーバーの運用における措置&gt;</p> <p>中間サーバーに対する職員認証・利用権限の設定にあたっては、中間サーバーを利用する最低限の職員のみユーザー登録を行い、必要最低限の利用権限を付与することで目的外の入手が行われるリスクに対応。</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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・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、安全性が担保される。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保する。</li> <li>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する。</li> </ul>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・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る。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている	

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応(※)。</li> <li>・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。</li> <li>・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に結果情報を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減する。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない。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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク)等を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応。</li> <li>・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・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。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の情報提供記録を保存し、保存した記録内容を定期的に確認することにより、不正な情報提供を抑制する。</li> </ul> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名システムでは、個人番号利用事務(システム)からの接続には認証を必須とし、個人番号利用事務(システム)以外のアクセスはできない対策を実施。</li> <li>・団体内統合宛名システムでは、ユーザIDによる認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施。</li> <li>・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応。</li> <li>・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報不正に提供されるリスクに対応。</li> <li>・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。</li> </ul> <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 ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク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>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名システムでは、通信路セキュリティとして経路暗号化を実施。</li> <li>・団体内統合宛名システムでは、中間サーバーに接続許可対象システムとして登録することで、中間サーバーへの提供元を団体内統合宛名システムに限定。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク)等を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応。</li> <li>・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応。</li> <li>・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する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名システムでは、情報提供相手が中間サーバーであることを確認後、情報提供する。</li> <li>・団体内統合宛名システムでは、接続許可対象を制限することで、情報提供のリクエスト受付時にリクエスト元が中間サーバーであることを確認する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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する。</li> </ul> <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>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保する。</li> <li>・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する。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	

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>&lt;運用における措置&gt;          同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「7. 特定個人情報の保管・消去」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。          ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;          ・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。          ・事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</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>&lt;運用における措置&gt;          同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「7. 特定個人情報の保管・消去」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「7. 特定個人情報の保管・消去」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;          ・国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。          ・地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。          ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。          ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。          ・地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。          ・ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。          ・地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。          ・地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</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	<運用における措置> 生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。	
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おける措置> ・本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正申告情報を入手した場合は、遅滞なく税額更正処理を実施している。	
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	<p>&lt;個人住民税システムの運用における措置&gt; ・保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。</p> <p>&lt;運用における措置&gt; ・特定個人情報の削除時には、削除後データに過不足のないように、二人以上の担当者によりダブルチェックを実施し、廃棄履歴を作成し、7年間保存している。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</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	
—	

## 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 ※	賦課期日(1月1日)時点で本市に住所を有する個人、または当市内に事業所または家屋敷を有する個人で本市に住所を有しない者で、所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)があった者およびその扶養者。
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第34条および第45条の2～第45条の3の3、地方税法294条および317条の2、番号整備法14条に基づき申告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="radio"/> ] 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="radio"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)</li> <li>[ <input type="radio"/> ] 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="radio"/> ] 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	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。 基本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。 その他住民票関係情報: 納税者と配偶者および扶養者との関係を把握するために保有する。 地方税関係情報: 課税の元となる所得、控除情報および課税情報を保有する。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成29年1月1日
⑥事務担当部署	財務部 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（市民窓口センター） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（税務署、年金保険者） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（他市区町村） <input type="checkbox"/> 民間事業者（給与支払事業者、年金支払事業者） <input type="checkbox"/> その他（ ）	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input 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（電子ファイル（eL-TAX、e-TAX、給与支払報告書等））	
③入手の時期・頻度	毎年1月～5月の当初課税時期、随時	
④入手に係る妥当性	課税資料として入手する。	
⑤本人への明示	・地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき入手することで、本人に明示されている。	
⑥使用目的 ※	申告書等に記載された納税義務者および扶養者の個人情報を保持し、申告書の名寄せおよび扶養者の確認に利用する。	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	財務部 市民税課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	I. 当初課税 課税資料と個人の突合を行い、申告情報等の各資料の合算処理を行う。	
情報の突合 ※	個人番号と住民宛名番号の変換テーブルの照会により実現される。	
情報の統計分析 ※	—	
権利利益に影響を与え得る決定 ※	申告内容の正当性を確認し、税額の基礎となる所得や控除等の情報を決定する。	
⑨使用開始日	平成29年1月1日	



委託事項2～5		
委託事項2	申告受付派遣業務	
①委託内容	当市の申告受付窓口で申告書受付事務およびシステムへの入力作業の支援	
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 ※	賦課期日時点で当市内に住所を有する個人、または当市内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で当市内に住所を有しないもの、及びその扶養親族。
	その妥当性	短期間での受付事務が発生するため、職員以外に入力補助要員の支援が必要となる。
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	[ ] 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	委託先が決定した際は、当市ホームページ上にて委託事業、委託先名を公表している。	
⑥委託先名	毎年10月頃決定予定。	
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	

<b>委託事項3</b>		賦課資料データエントリー業務
①委託内容		賦課資料のデータエントリー
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 ※	賦課期日時点で当市内に住所を有する個人、または当市内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で当市内に住所を有しないものの内、当市に賦課資料を電子申告以外の手段で提出されたもの、及びその扶養親族。
	その妥当性	当市に提出される賦課資料に特定個人情報が記載されているが、短期間に大量の賦課資料を当市のシステム形式に合わせてデータ入力するため。
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		委託先が決定した際は、当市ホームページ上にて委託事業、委託先名を公表している。
⑥委託先名		毎年10月頃決定予定。
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6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		



6. 特定個人情報の保管・消去																					
①保管場所 ※	<p>当市では個人住民税課税情報ファイルを電磁的記録媒体で調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・権限のない者が入室できないよう入退室管理システムによる入退室の制御がなされ、監視カメラにより監視されているサーバ室にサーバを設置している。</li> <li>・サーバ室はICカード、生体認証等により、許可された者のみが入室できることとしている。</li> <li>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザID・生体認証による識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。</li> <li>・届出書等の関係帳票類は、入退室管理をする執務室内において、鍵付きキャビネット等で保管している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</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いる。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。</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> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</li> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> <li>・特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</li> </ul>																				
②保管期間	<table border="0"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">期間</td> <td style="text-align: center;">[ 6年以上10年未満 ]</td> <td style="text-align: center;">1) 1年未満</td> <td style="text-align: center;">2) 1年</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">4) 3年</td> <td style="text-align: center;">5) 4年</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">7) 6年以上10年未満</td> <td style="text-align: center;">8) 10年以上20年未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">10) 定められていない</td> <td style="text-align: center;">9) 20年以上</td> </tr> </table>		<選択肢>			期間	[ 6年以上10年未満 ]	1) 1年未満	2) 1年			4) 3年	5) 4年			7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満			10) 定められていない	9) 20年以上
	<選択肢>																				
期間	[ 6年以上10年未満 ]	1) 1年未満	2) 1年																		
		4) 3年	5) 4年																		
		7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満																		
		10) 定められていない	9) 20年以上																		
その妥当性	地方税法第17条の5(更正・決定等の期間制限)に則り、法廷納期限の翌日から起算して7年は最低限必要な保存期間となる。																				
③消去方法	<p>保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、中間サーバー・プラットフォームの事業者が特定個人情報を消去することはない。</li> <li>・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</li> <li>・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</li> <li>・既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</li> </ul>																				
7. 備考																					

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

給報記録項目 1生年月日2カナ氏名3マイナンバー4給報ID5支払事業者マイナンバー6指定番号7事業所名8受給者番号9事業所内個人整理番号10給報年金セレクト11優先フラグ12特徴フラグ13専給フラグ14合算済み(再提出有り)15再提出16従たる記載あり17予約(エラーフラグ)18予約(エラーコード1)19予約(エラーコード2)20予約(エラーコード3)21予約(エラーコード4)22予約(給報出力済フラグ)23予約(単票チェックエラーフラグ)24合算済み区分コード25エラー確認済みフラグ26住登外課税27eLTAx配信区分28給与／報酬の別29条約免除30海外居住31支払年分エラー32年調済みかもしれないフラグ33無効化理由34内部割当35内部割当36予備37収入金38控除後の金額39所得控除額合計40源泉税額41前職収入1(収入金合算分)42社会保険料控除額43生命保険料控除額44個人年金支払額(旧)45地震保険料控除額46旧長期支払額47小規模企業共済48住宅借入金等特別控除額49復興特別所得税50国民年金保険料の金額51配偶者の合計所得52配偶者(特別)控除額53住宅借入金等特別控除可能額54控除計算値55生保控除計算値56納税額(源泉)計算値57法203条の3第1.4号支払58法203条の3第2.5号支払59法203条の3第3.6号支払60法203条の3第1.4号源泉61法203条の3第2.5号源泉62法203条の3第3.6号源泉63一般生命保険料支払額(新)64個人年金支払額(新)65介護保険料支払額(新)66一般生命保険料支払額(旧)67基礎控除69内部割当70内部割当71内部割当72法203条の3第7号支払73法203条の3第7号源泉74内部割当75内部割当76予約(エラーコード5)77控対配78老配(上記と排他)79一般扶養(人数)80特定扶養(人数)81老人扶養(人数)82内同居老親(人数)83普通障害(人数)84特別障害(人数)85内同居特障(人数)86年少扶養(人数)87同一生配88未成年89乙欄90本人普通障害91本人特別障害92年金配偶者★48万以下93寡婦控除94ひとり親控除95旧寡婦控除96勤労学生97死亡退職98災害者99外国人100就職101退職102就退職年月日103既婚の未成年104住宅借入金等控除適用数105死別(寡婦)106居住開始年月日(1回目)107居住開始年月日(2回目)108住宅借入金等控除区分(1回目)109住宅借入金等控除区分(2回目)110非居住者の扶養親族の数112備考113前期特定扶養(16-18)114調整控除対象23歳未満等人数120前職QID1121前職QID2122前職QID3123前職QID4124前職QID5125ダミー前職収入1126前職収入2127前職収入3128前職収入4129前職収入5130前職社会保険料1131前職社会保険料2132前職社会保険料3133前職社会保険料4134前職社会保険料5135前職源泉徴収税額1136前職源泉徴収税額2137前職源泉徴収税額3138前職源泉徴収税額4139前職源泉徴収税額5140前職退職年月日1141前職退職年月日2142前職退職年月日3143前職退職年月日4144前職退職年月日5145前職事業所番号1146前職事業所番号2147前職事業所番号3148前職事業所番号4149前職事業所番号5150前職事業所名称1151前職事業所名称2152前職事業所名称3153前職事業所名称4154前職事業所名称5155納税義務者ID156処理状況コメント157突合住所158配偶者マイナンバー159扶養者マイナンバー1160扶養者マイナンバー2161扶養者マイナンバー3162扶養者マイナンバー4163扶養者マイナンバー5166扶養者マイナンバー6167扶養者マイナンバー7168扶養者マイナンバー8171配偶者カナ氏名172扶養者カナ氏名184配偶者氏名185扶養者氏名197配偶者区分198扶養者区分210扶養者5人超えのマイナンバー21116歳未満5人超えのマイナンバー212修正メモ213確認管理日214エラー確認済2215総括表ID216支払事業所住所217支払事業所電話218生年月日補正フラグ219その他給報年金年月日補正フラグ220取込レビジョン221受付番号222課税区自治体コード223受付日224自治体コード(課税区)パンチ入力用225他課税区特定済フラグ226退職所得ありの控配・扶養あり231課税区

年金報記録 1生年月日2カナ氏名3マイナンバー4給報ID5支払事業者マイナンバー6指定番号7事業所名8受給者番号9事業所内個人整理番号10給報年金セレクト11優先フラグ12特徴フラグ13専給フラグ14合算済み(再提出有り)15再提出16従たる記載あり17予約(エラーフラグ)18予約(エラーコード1)19予約(エラーコード2)20予約(エラーコード3)21予約(エラーコード4)22予約(給報出力済フラグ)23予約(単票チェックエラーフラグ)24合算済み区分コード25エラー確認済みフラグ26住登外課税27eLTAx配信区分28給与／報酬の別29条約免除30海外居住31支払年分エラー32年調済みかもしれないフラグ33無効化理由34内部割当35内部割当36予備37収入金38控除後の金額39所得控除額合計40源泉税額41前職収入1(収入金合算分)42社会保険料控除額43生命保険料控除額44個人年金支払額(旧)45地震保険料控除額46旧長期支払額47小規模企業共済48住宅借入金等特別控除額49復興特別所得税50国民年金保険料の金額51配偶者の合計所得52配偶者(特別)控除額53住宅借入金等特別控除可能額54控除計算値55生保控除計算値56納税額(源泉)計算値57法203条の3第1.4号支払58法203条の3第2.5号支払59法203条の3第3.6号支払60法203条の3第1.4号源泉61法203条の3第2.5号源泉62法203条の3第3.6号源泉63一般生命保険料支払額(新)64個人年金支払額(新)65介護保険料支払額(新)66一般生命保険料支払額(旧)67基礎控除69内部割当70内部割当71内部割当72法203条の3第7号支払73法203条の3第7号源泉74内部割当75内部割当76予約(エラーコード5)77控対配78老配(上記と排他)79一般扶養(人数)80特定扶養(人数)81老人扶養(人数)82内同居老親(人数)83普通障害(人数)84特別障害(人数)85内同居特障(人数)86年少扶養(人数)87同一生配88未成年89乙欄90本人普通障害91本人特別障害92年金配偶者★48万以下93寡婦控除94ひとり親控除95旧寡婦控除96勤労学生97死亡退職98災害者99外国人100就職101退職102就退職年月日103既婚の未成年104住宅借入金等控除適用数105死別(寡婦)106居住開始年月日(1回目)107居住開始年月日(2回目)108住宅借入金等控除区分(1回目)109住宅借入金等控除区分(2回目)110非居住者の扶養親族の数112備考113前期特定扶養(16-18)114調整控除対象23歳未満等人数120前職QID1121前職QID2122前職QID3123前職QID4124前職QID5125ダミー前職収入1126前職収入2127前職収入3128前職収入4129前職収入5130前職社会保険料1131前職社会保険料2132前職社会保険料3133前職社会保険料4134前職社会保険料5135前職源泉徴収税額1136前職源泉徴収税額2137前職源泉徴収税額3138前職源泉徴収税額4139前職源泉徴収税額5140前職退職年月日1141前職退職年月日2142前職退職年月日3143前職退職年月日4144前職退職年月日5145前職事業所番号1146前職事業所番号2147前職事業所番号3148前職事業所番号4149前職事業所番号5150前職事業所名称1151前職事業所名称2152前職事業所名称3153前職事業所名称4154前職事業所名称5155納税義務者ID156処理状況コメント157突合住所158配偶者マイナンバー159扶養者マイナンバー1160扶養者マイナンバー2161扶養者マイナンバー3162扶養者マイナンバー4163扶養者マイナンバー5166扶養者マイナンバー6167扶養者マイナンバー7168扶養者マイナンバー8171配偶者カナ氏名172扶養者カナ氏名184配偶者氏名185扶養者氏名197配偶者区分198扶養者区分210扶養者5人超えのマイナンバー21116歳未満5人超えのマイナンバー212修正メモ213確認管理日214エラー確認済2215総括表ID216支払事業所住所217支払事業所電話218生年月日補正フラグ219その他給報年金年月日補正フラグ220取込レビジョン221受付番号222課税区自治体コード223受付日224自治体コード(課税区)パンチ入力用225他課税区特定済フラグ226退職所得ありの控配・扶養あり231課税区

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

住・国税連携情報記録項目 1年度2住民番号3生年月日4カナ氏名5イメージID1枚目6イメージID2枚目7イメージID3枚目8イメージID4枚目15申告種別16徴収区分17青白区分18就職(旧パンチ用)19退職(旧パンチ用)20就職年月日(旧パンチ用)21退職年月日(旧パンチ用)22特徴事業所番号(旧パンチ用)23受給者番号(旧パンチ用)24事業所内個人整理番号(旧パンチ用)25資料番号26納税者番号(税務署)27分離譲渡特定損失適用区分28294課税対象として設定(住登外に自動設定も可能)29家屋敷・事業所・均等割30非課税・生活保護31無収入・無職32本人専従33本人配専34予約35KSKパンチ区分36住民税値入力(民税値控除合計チェック)37国民年金2年前納区分38マイナンバー39住申送付40人的控除被せ方41利用者識別ID42性別43申告書提出日44営業(収入)45農業46 予備47不動産48利子49配当50給与51雑・年金52雑・その他53総合譲渡・短期54総合譲渡・長期55一時56非課税・収入57雑・業務収入58 予備59総合譲渡・短期経費60総合譲渡・長期経費61一時経費62分離短期・一般63分離短期・軽減64分離長期・一般65分離長期・特定66分離長期・軽減67株式(一般分)68株式(上場分)69株式(上場株式配当)70先物取引71山林72退職73分離牛・収入75住借控除借入金額年末残高1(新築分家土地)76住借控除借入金額年末残高2(増改築分)78営業(所得)79農業80他事業81不動産82利子83配当84給与85雑・所得小計86雑・その他87総合譲渡・短期(差引控除前)88総合譲渡・長期(差引控除前)89一時(控除後1/2前)90総合短期+(総合長期+一時所得)/291一時所得(差引控除前)92雑・年金所得93総合課税所得合計(合計所得)94総合譲渡・短期(特後所得)95総合譲渡・長期(特後所得1/2前)96分離短期・一般(特前)97分離短期・軽減98分離長期・一般99分離長期・特定100分離長期・軽減101分離短期・一般(特後)102分離短期・軽減103分離長期・一般104分離長期・特定105分離長期・軽減106株式(一般分)107株式(上場分)108株式(上場株式配当)109先物取引110山林111退職112分離牛・所得113非課税・所得114雑・業務所得117合計所得118総合譲渡短期特別控除119総合譲渡長期特別控除120一時所得特別控除121分離短期・一般(特別控除)122分離短期・軽減123分離長期・一般124分離長期・特定125分離長期・軽減126上場株式特別控除127山林所得特別控除128分離譲渡・特定譲渡損失129専従者給与収入130特定支出(給与)131利益の(株式)配当(所得)132一般外貨投信(所得)133私募証券投信(所得)134特定外貨投信(所得)135特定居住用譲渡損失の借入金残高136総合課税所得金額137山林課税標準額138退職課税標準額139短期譲渡課税標準額140長期譲渡課税標準額141株式譲渡課税標準額142上株配当課税標準額143先物取引課税標準額145雑損控除・控除146雑損控除・損失額147雑損控除・補てん金額148雑損控除・関連支出149医療費控除・控除150医療費控除・支払医療費151医療費控除・補てん金額152社会保険料156生命保険・介護保険支払157生命保険・新一般支払158生命保険・新個人支払159小規模企業共済160生命保険・控除161生命保険・旧一般支払162生命保険・旧個人支払163地震保険・控除164地震保険・地震保険支払165地震保険・旧長期損保支払167寄附金控除・控除168寄附金控除・支払金額169寄附金控除・日赤等支払171配偶者控除172配偶者特別控除173配偶者の合計所得174扶養控除175本人控除・老年者176本人控除・寡婦ひとり親177本人控除・勤労学生178本人控除・障害者控除179本人控除・勤労学生+障害者180寄附金控除・住民税該当控除額181寄附金控除・条例指定市区町村分182寄附金控除・条例指定都道府県分183寄附金控除・ふるさと納税分186予約 控除小計(A申⑩、B申⑪)187基礎控除188控除合計189総税額合計190専従者控除合計191配専(人数)192他専(人数)193青申控除合計194外国税額控除(外国税額控除⑩)196公的年金以外の所得197非居住者(国外扶養者)人数198配当控除199リース料控除200住宅借入金等特別控除201寄附金等特別控除(合計)202差引税額203外国税額控除204免税所得(所得)205分離牛課税額206再差引税額207再々差引税額(所得税+復興所得税)208源泉徴収税額209申告納税額210予定納税(1期・2期)211納める税金(第3期)212還付される税金(第3期)213住宅耐震(断熱・高齢・認定長期)改修特別控除214復興所得税215外国所得税額216純損失繰越控除(総合)(控除額)217純損失繰越控除(土地超短期)(控除額)218純損失繰越控除(土地短期)(控除額)219純損失繰越控除(分離短期)(控除額)220純損失繰越控除(分離長期)(控除額)221純損失繰越控除(山林)(控除額)222居住用譲渡損失(控除額)223雑損失繰越控除(控除額)224株式譲渡損失(控除額)225先物取引損失(控除額)226繰り越す株式譲渡損失227繰り越す先物取引損失228株式譲渡損失(上場株式配当)(控除額)229平均課税対象金額230変動所得本年231変動所得前年232変動所得前々年233変動所得内雑所得234臨時所得235臨時所得内雑所得236配当割額控除額237株式譲渡所得割額控除額238分離短期・一般(経費)239分離短期・軽減240分離長期・一般241分離長期・特定242分離長期・軽減243災害減免控除244非居住者の特例245外国税額控除(所得税控除限度額)246外国税額控除本年使用額(道府県民税分)本年分控除余裕額247外国税額控除本年使用額(市町村民税分)本年分控除余裕額248純損失繰越控除(総合)(控除可能額等)249純損失繰越控除(土地超短期)(控除可能額等)250純損失繰越控除(土地短期)(控除可能額等)251純損失繰越控除(分離短期)(控除可能額等)252純損失繰越控除(分離長期)(控除可能額等)253純損失繰越控除(山林)(控除可能額等)254居住用譲渡損失(控除可能額等)255雑損失繰越控除(控除可能額等)256株式譲渡損失(控除可能額等)257先物取引損失(控除可能額等)258株式譲渡損失(上場株式配当)(控除可能額等)259特定株式譲渡損失(一般分)(控除可能額等)260特定株式譲渡損失(上場分)(控除可能額等)261外国税額控除本年使用額(道府県民税分)合計控除余裕額262外国税額控除本年使用額(市町村民税分)合計控除余裕額264対配265老配(上記と排他)266一般扶養(人数)267特定扶養(人数)268老人扶養(人数)269内同居老親(人数)270普通障害(人数)271特別障害(人数)272内同居特障(人数)273年少扶養(人数)274調整23歳未満275未成年276本人普通障害277本人特別障害278同一生計配偶者279寡婦控除280ひとり親控除281282寡婦理由:死別等283勤労学生284配偶者普通障害(内訳人数)285配偶者特別障害(内訳人数)286配偶者同居特障(内訳人数)287所得税で控配とした専従28816-18歳旧特定扶養(人数)289控配区分290外税区分291システム予約292住借控除適用区分3(被災住居分)293住借控除適用区分4(被災住居分)294住借控除適用区分1295住借控除適用区分2296住借特別税額控除区分フラグ(住耐震認)(2017から)297医療費控除選択コード(予約)302分離条文1. 短期一般分離条文2. 短期軽減分離条文3. 長期一般分離条文4. 長期特定分離条文5. 長期軽減303(退)控対配304(退)老配(上記と排他)305(退)一般扶養(人数)306(退)特定扶養(人数)307(退)老人扶養(人数)308(退)内同居老親(人数)309(退)普通障害(人数)310(退)特別障害(人数)311(退)内同居特障(人数)312(退)年少扶養(人数)313(退)23歳未満親族(人数)上記扶養に該当しない分317(退)同一生計配偶者318(退)寡婦控除319(退)ひとり親控除321(退)寡婦理由:死別等322(退)勤労学生323(退)配偶者普通障害(内訳人数)324(退)配偶者特別障害(内訳人数)325(退)配偶者同居特障(内訳人数)327(退)16-18歳旧(前期)特定扶養(人数)328予備329予備330予備331予備332予備333新築居住開始年月日家屋・土地334新築居住開始年月日(被災住居分)335増改築居住開始年月日336増改築居住開始年月日(被災住居分)337再居住開始年月日338現住所郵便番号339現住所340何でも条文341特定支出コード左3桁342電話番号343予備344予備345予備346パンチ時イメージ解読不可347予備348予備349予備350予備351配偶者住民番号352配偶者氏名353配偶者続柄354配偶者別居の住所355配偶者生年月日356配偶者性別357配偶者障害区分358配偶者転出情報区分359控配・専従区分360配偶者国外区分361退職所得抜きの合計所得(民税値)362退職所得抜きが0円の場合に"1"363予備364専給額365マイナンバー366扶養者住民番号367扶養者続柄368扶養者氏名369扶養者続柄369扶養者別居の住所370扶養者生年月日371扶養者性別372扶養者障害区分373扶養者転出情報区分374扶養・専従区分375扶養・国外区分376退職所得抜きの合計所得(民税値)377退職所得抜きが0円の場合に"1"379専給額380マイナンバー381扶養者住民番号382扶養者氏名383扶養者続柄384扶養者別居の住所385扶養者生年月日386扶養者性別387扶養者障害区分388扶養者転出情報区分389扶養・専従区分390扶養・国外区分391退職所得抜きの合計所得(民税値)392退職所得抜きが0円の場合に"1"

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

394専給額395マイナンバー396扶養者住民番号397扶養者氏名398扶養者続柄399扶養者別居の住所400扶養者生年月日401扶養者性別402扶養者障害区分403扶養者転出情報区分404扶養・専従区分405扶養・国外区分406退職所得抜きの合計所得(民税値)407退職所得抜きが0円の場合に"1"409専給額410マイナンバー411扶養者住民番号412扶養者氏名413扶養者続柄414扶養者別居の住所415扶養者生年月日416扶養者性別417扶養者障害区分418扶養者転出情報区分419扶養・専従区分420扶養・国外区分421退職所得抜きの合計所得(民税値)422退職所得抜きが0円の場合に"1"424専給額425マイナンバー426扶養者住民番号427扶養者氏名428扶養者続柄429扶養者別居の住所430扶養者生年月日431扶養者性別432扶養者障害区分433扶養者転出情報区分434扶養・専従区分435扶養・国外区分436退職所得抜きの合計所得(民税値)437退職所得抜きが0円の場合に"1"439専給額440マイナンバー441扶養者住民番号442扶養者氏名443扶養者続柄444扶養者別居の住所445扶養者生年月日446扶養者性別447扶養者障害区分448扶養者転出情報区分449扶養・専従区分450扶養・国外区分451退職所得抜きの合計所得(民税値)452退職所得抜きが0円の場合に"1"454専給額455マイナンバー456扶養者住民番号457扶養者氏名458扶養者続柄459扶養者別居の住所460扶養者生年月日461扶養者性別462扶養者障害区分463扶養者転出情報区分464扶養・専従区分465扶養・国外区分466退職所得抜きの合計所得(民税値)467退職所得抜きが0円の場合に"1"469専給額470マイナンバー471扶養者住民番号472扶養者氏名473扶養者続柄474扶養者別居の住所475扶養者生年月日476扶養者性別477扶養者障害区分478扶養者転出情報区分479扶養・専従区分480扶養・国外区分481退職所得抜きの合計所得(民税値)482退職所得抜きが0円の場合に"1"484専給額485マイナンバー486扶養者住民番号487扶養者氏名488扶養者続柄489扶養者別居の住所490扶養者生年月日491扶養者性別492扶養者障害区分493扶養者転出情報区分494扶養・専従区分495扶養・国外区分496退職所得抜きの合計所得(民税値)497退職所得抜きが0円の場合に"1"499専給額500マイナンバー501扶養者住民番号502扶養者氏名503扶養者続柄504扶養者別居の住所505扶養者生年月日506扶養者性別507扶養者障害区分508扶養者転出情報区分509扶養・専従区分510扶養・国外区分511退職所得抜きの合計所得(民税値)512退職所得抜きが0円の場合に"1"514専給額515マイナンバー516扶養者住民番号517扶養者氏名518扶養者続柄519扶養者別居の住所520扶養者生年月日521扶養者性別522扶養者障害区分523扶養者転出情報区分524扶養・専従区分525扶養・国外区分526退職所得抜きの合計所得(民税値)527退職所得抜きが0円の場合に"1"529専給額530マイナンバー531扶養者住民番号532扶養者氏名533扶養者続柄534扶養者別居の住所535扶養者生年月日536扶養者性別537扶養者障害区分538扶養者転出情報区分539扶養・専従区分540扶養・国外区分541退職所得抜きの合計所得(民税値)542退職所得抜きが0円の場合に"1"544専給額545マイナンバー



リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・eLTAX、e-Tax等で入手する申告情報(電子ファイル)については、当該システムから入手した際に、適切なアクセス制御がなされた保管場所に格納し、入手した情報を個人住民税システムへ取り込んだ後は、使用した電子ファイルを削除し、削除記録を残すことで、入手した情報の漏えいあるいは紛失を防止する対策をとっている。</li> <li>・住民基本台帳ネットワークシステムより取得する場合は、特定の権限者以外は利用できないような仕組みが構築されている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	宛名システムからの個人番号および関連情報の取得は、アクセス権限を持った担当者が実施する。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	住民税課税支援システムより個人番号を参照可能であるが、ユーザ毎に設定されたアクセス権により照会及び編集を制御している。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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>[ 行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている      2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	個人毎にユーザーIDを設定し、生体認証による認証を行っている。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[ 行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている      2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<個人住民税システムの運用における措置>
	・個人住民税システムへのユーザ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管理を行い、登録/変更の際は、長又はその代理の者が設定の変更を行っている。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。
アクセス権限の管理	<p>[ 行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている      2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	共用IDは発行せず、必ず個人に対しIDを発行する。ユーザIDやアクセス権をセキュリティ責任者が定期的を確認し、事務上アクセスが不要になったIDやアクセス権を変更又は削除する。
特定個人情報の使用の記録	<p>[ 記録を残している ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 記録を残している      2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	個人番号を参照、検索した際の操作者と操作ログを記録する。電子ファイルに出力された特定個人特定情報については、ファイルアクセス記録を残し、不正な操作が無いことを定期的を確認する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

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	<p>&lt;個人住民税システムの運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザIDごとのアクセス権限の登録及び変更の際は、市民税課長及び情報システム部門の長の許可を得た上で、情報システム部門担当課が設定の変更を行っている。情報システム部門担当課以外の者は、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>・ユーザIDやアクセス権限については、情報システム部門が定期的(四半期に1度)に確認を実施し、不要となったIDや権限を変更または削除する。</li> <li>・個人住民税システムの操作(異動権限あり)者が、退職や別部門へ異動する場合は、異動日をもって個人住民税システムの利用ができないよう、利用権限を変更・確認している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク4: 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	<p>&lt;運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基幹系システムのデータバックアップ以外に、本番環境不具合時の運用対策として、特定個人情報ファイルが含まれるシステムディスクの複製(コピー)を行っている。</li> <li>・複製データへのアクセス権限については、情報システム部門のメンバー以外は行えない。</li> <li>・複製データで構築された特定個人情報を扱うシステムの操作認証は適切な方法で実施する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の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	
-	
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	<p>&lt;運用における措置&gt;</p> <p>外部委託業者の選定に際しては、藤沢市コンピュータシステム管理運営規程に則り、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の態勢が適切かどうかを確認することとしている。</p> <p>主な確認項目は以下の通り。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISMS、Pマーク等の認証取得情報</li> <li>・個人情報保護に関する規程、体制の整備</li> <li>・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、安全管理措置の周知/教育</li> <li>・個人情報保護に関する技術的安全管理措置—利用者の認証、許可、監査及び監査証跡の記録</li> </ul> <p>なお、確認の結果、水準に満たない業者とは委託契約を行わないこととしている。</p>
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<p>[ 制限している ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 制限している      2) 制限していない</p>
具体的な制限方法	<p>&lt;運用における措置&gt;</p> <p>藤沢市コンピュータシステム管理運営規程に定める業務の委託に関する事項に従い、契約書に必要事項を明記し、定期的に当市主管課の長が監査を行うことで利用方法の適正性を担保する。</p>
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	<p>[ 記録を残している ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 記録を残している      2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	<p>&lt;運用における措置&gt;</p> <p>委託側において利用するユーザIDについては、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。</p>

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	<運用における措置> 委託契約書において、業者が特定個人情報を取得し、第三者に提供することを禁止している。また、ユーザIDの再利用も認めないことを規定している。	
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	<運用における措置> 委託している業務については、主管課に設置された専用のPCを使用して作業を実施しているため、特定個人情報を委託先には提供していない。	
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託契約上、記録媒体等の帰属は委託者であることを明記しており、業務履行後、貸与品は返還する。</li> <li>・貸与品を返還する際は、その内容を書面により確認する。</li> <li>・記録媒体等を廃棄する場合は、確実に物理的に破壊し、又はすべての記録を復元不可能な状態に消去した後に廃棄し、廃棄証明書を発行することを明記している。</li> </ul>	
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	<運用における措置> データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書にて、以下の内容を明記 <ul style="list-style-type: none"> <li>・藤沢市個人情報の保護に関する条例の遵守</li> <li>・秘密の保持</li> <li>・指示目的以外使用及び第三者への提供の禁止</li> <li>・データの受領</li> <li>・データの持出し</li> <li>・データの複写及び複製の禁止</li> <li>・安全管理義務</li> <li>・データの返却・消去</li> <li>・記録媒体の破棄</li> <li>・監督及び監査</li> <li>・従業員に対する教育の実施</li> <li>・事故発生の報告義務</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 再委託していない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っていない 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	<運用における措置> 再委託は認めていない。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	<個人住民税システムにおける措置> ・提供及び移転する特定個人情報ファイルについては、提供データ作成時に個人住民税システム内の監査証跡に作成日時、提供日時等の実行処理結果が記録される仕組みとなっている。 <運用における措置> ・提供及び移転の記録は7年分保存している。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<運用における措置> 特定個人情報の提供時は、情報源である個人住民税システムとの内容の照合、確認を、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施した上で、記録を残すルールとしている。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<運用における措置> ・マイナンバー制度に係る職員等の教育研修計画により、特定個人情報の適正な取扱い等に関する教育研修等を実施する。 ・違反行為を行った場合は、当市個人情報の保護に関する条例の罰則規定により措置を講じる。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行うことになるため、それ以上の対応手順は特に定めていないが、個人情報という観点では、当市情報セキュリティポリシーに記載された情報セキュリティ事故への対応に従う。	
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
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	<運用における措置> ・特定個人情報の提供時は、情報源である個人住民税システムとの内容の照合、確認を行う。 ・特定個人情報の確認時は、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。 ・情報の移転先である、データの格納先については、特定の権限者以外はアクセスできないこととし、不正に収集されることを防止している。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		



**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		<運用における措置> ・監視カメラを設置してサーバ設置場所への入退室者を特定し、管理している。 ・サーバー設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。  <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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。  <ガバメントクラウドにおける措置> ・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ・事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。

<p>⑥技術的対策</p>	<p>[ 十分にしている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている  3) 十分に行っていない</p>
<p>具体的な対策の内容</p>	<p>&lt;運用における措置&gt;  ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、最新のものを使用する。  ・情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。  ・不正アクセス防止策として、インターネット及び内部情報系とネットワークを分離することで、セキュリティを担保している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  ・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。  ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。  ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;  ・国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。  ・地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。  ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。  ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。  ・地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。  ・ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。  ・地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。  ・地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</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	<運用における措置> 生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。	
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おける措置> ・本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正申告情報を入力した場合は、遅滞なく税額更正処理を実施している。	
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	<個人住民税システムの運用における措置> ・保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。  <運用における措置> ・特定個人情報の削除時には、削除後データに過不足のないように、二人以上の担当者によりダブルチェックを実施し、廃棄履歴を作成し、7年間保存している。  <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
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
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		
-		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

住民記録システム

宛名番号
住民票記載事項
個人番号

(情報の移転)

宛名管理システム

宛名番号
宛名情報
個人番号

個人住民税システムの定義

課税対象者ファイル

宛名番号
宛名情報
個人番号

個人住民税システム

・破線枠の個人番号は、参照のみ。  
(宛名番号を用いて紐付けを行い、保有しない)  
・実線枠の個人番号は、実際に保有する。

課税台帳ファイル

宛名番号
課税所得情報
個人番号

課税資料ファイル

宛名番号
申告資料情報
個人番号

滞納管理システム

滞納情報ファイル

宛名番号
財産情報
処分情報
分納情報
執行停止情報
個人番号

収納管理システム

収納情報ファイル

宛名番号
調定情報
納付情報
個人番号

情報提供ネットワークシステム(中間サーバー)

宛名番号	地方税関係情報	符号
------	---------	----

(情報の提供)

情報提供  
ネットワークシステム

(情報の移転)

国民健康保険システム

宛名番号
課税所得情報
個人番号

介護保険システム

宛名番号
課税所得情報
個人番号

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt; 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</p>
具体的なチェック方法	<p>・評価書に沿った運用がなされているか、年1回の自己点検を行う。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施する。</p>
②監査	<p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt; 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</p>
具体的な内容	<p>・情報セキュリティ主管課主導による、各課におけるセキュリティ点検を年に一度実施し、各課の状況について報告を行う。</p> <p>・年に一度、特定個人情報保護評価に基づき作成したチェックシートを元に、個人情報保護制度主管課及び情報セキュリティ主管課が以下の観点で監査を実施する。</p> <p>：評価書記載事項と運用実態 ：個人情報保護に関する規程、体制の整備 ：個人情報保護に関する人的安全管理措置 ：個人情報保護に関する技術的安全管理措置 ：職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ：個人情報に関する委託先管理 等</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行う。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt; 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</p>
具体的な方法	<p>・「マイナンバー制度に係る職員等の教育研修計画」に基づき、個人番号利用事務実施課を対象にした集合研修を実施するとともに、受講者が課内へ研修内容の周知を行っている。また、職員全員を対象に、毎年電子上での机上研修(eラーニング)による個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修を実施している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>
3. その他のリスク対策	
<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実施する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</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	藤沢市 市民自治部 市民相談情報課 〒251-8601 神奈川県藤沢市朝日町1-1 0466-50-3567
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	請求方法、指定様式等について藤沢市ホームページ上でわかりやすく表示。
③手数料等	[ 無料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: )
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っていない ] <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	藤沢市 財務部 市民税課 〒251-8601 神奈川県藤沢市朝日町1-1 0466-50-3510
②対応方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 問い合わせの対応について、内容により記録を残す。</li> <li>・ 情報漏えい等に関する問い合わせであれば、その事実確認を行うために、処理期間を設ける。</li> </ul>

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年8月27日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	市HP及び『広報ふじさわ』誌上にて意見の募集の掲載を行い、電子メール又は書面にて意見を受け付ける。
②実施日・期間	令和6年9月5日から令和6年10月4日までの30日間
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	特になし。
⑤評価書への反映	意見がなかったため、評価書への反映はなし。
3. 第三者点検	
①実施日	令和6年11月7日(木)
②方法	藤沢市個人情報保護制度運営審議会に対する諮問
③結果	個人情報保護制度運営審議会から「本評価については適当である」と認められた。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

### (別添3) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年3月12日	表紙 個人のプライバシー等の権利 利益の保護の宣言 特記事項	本評価書による事務の開始は、システム再構築後の運用開始を予定している令和3年1月からとなるため、新規に評価書を作成していません。このため、令和2年12月末までは、現行評価書による運用となります。	(削除)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和3年6月9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(課税対象者ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの 取扱いの委託 委託元と委託先間の提供に 関するルール内容及び ルール順守の確認方法	<運用における措置> 委託している業務については、IT推進課に設置された専用のPCを使用して作業を実施しているため、特定個人情報を委託先には提供していない。	<運用における措置> 委託している業務については、情報システム課に設置された専用のPCを使用して作業を実施しているため、特定個人情報を委託先には提供していない。	事後	組織改正に伴う部課等の名称変更のため重要な変更にあたらない
令和3年6月9日	別添5 Ⅱ ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) ー5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除 く。) 移転先(1～4行目)	福祉健康部 保険年金課	福祉部 保険年金課	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3年6月9日	別添5 Ⅱ ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) ー5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除 く。) 移転先(5行目)	福祉健康部 介護保険課	福祉部 介護保険課	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3年6月9日	別添5 Ⅱ ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) ー5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除 く。) 移転先(6行目)	福祉健康部 障がい福祉課	子ども青少年部 子ども家庭課	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。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年6月9日	別添5 II ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) -5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除 く。) 移転先(7~8行目)	福祉健康部 障がい福祉課	福祉部 障がい者支援課	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3年6月9日	別添5 II ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) -5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除 く。) 移転先(9行目)	福祉健康部 福祉健康総務課	福祉部 生活援護課	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3年6月9日	別添5 II ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) -5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除 く。) 移転先(10行目)	福祉健康部 地域包括ケアシステム推進室	福祉部 高齢者支援課	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3年6月9日	別添5 II ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) -5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除 く。) 移転先(11行目)	福祉健康部 生活援護課	福祉部 生活援護課	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3年6月9日	別添5 II ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) -5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除 く。) 移転先(17行目) ②移転先における用途	子ども青少年部 子ども健康課 母子健康法による養育医療の給付に関する事 務	子ども青少年部 子育て給付課 未熟児養育医療に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年6月9日	別添5 II ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) -5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除 く。) 移転先(19行目) ②移転先における用途	子ども青少年部 子ども健康課 予防接種に関する事務	健康医療部 健康づくり課 予防接種(小児)に関する事務	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3年6月9日	別添5 II ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) -5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除 く。) 移転先(20行目) ②移転先における用途	福祉健康部 健康増進課 予防接種に関する事務	健康医療部 健康づくり課 予防接種(成人)に関する事務	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3年6月9日	別添5 II ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) -5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除 く。) 移転先(21行目)	福祉健康部 保健予防課	健康医療部 保健予防課	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3年12月17日	I 基本情報-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	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	番号法第19条の改正に伴う 変更であり、事前の提出・公 表が義務付けられない
令和3年12月17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	番号法第19条第8号	事後	番号法第19条の改正に伴う 変更であり、重要な事項に該 当しない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年12月17日	Ⅱ ファイルの概要(課税台帳情報ファイル)ー3. 特定個人情報情報の入手・使用ー⑤本人への明示	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	番号法第19条の改正に伴う変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年12月17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(課税台帳情報ファイル)ー6. 情報提供ネットワークシステムとの接続ーリスク1(リスクに対する措置の対応)	番号法第19条第8号	番号法第19条第9号	事後	番号法第19条の改正に伴う変更であり、重要な事項に該当しない
令和3年12月17日	別添4 Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税台帳情報ファイル)ー5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第8項	番号法第19条第8号	事後	番号法第19条の改正に伴う変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和7年1月27日	表紙 Ⅰ 基本情報	森林環境税の記載なし	森林環境税	事前	森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律第7条の改正に伴う変更
令和7年1月27日	Ⅰ 基本情報 別添4	番号法別表第二	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条表	事前	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条表に伴う変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年1月27日	I 基本情報 II 特定個人情報ファイルの概要 III 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 IV その他のリスク対策		新システム開発による評価書の全面改訂	事前	新システム開発に伴う事前諮問