

# 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
4	個人住民税賦課事務 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

富山市は、個人住民税の賦課課税における特定個人情報ファイルを取り扱うにあたり、その取り扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることをここに宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

富山市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和3年9月1日

## 項目一覧

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

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	個人住民税賦課事務
②事務の内容 ※	<p>【概要】            地方税法に基づき、住民・国税庁から提出された申告情報、給与支払者・年金支払者から提出された支払報告書(以下「申告等情報」という。)をもとに個人住民税を計算し賦課決定し通知する。賦課決定に際し、または賦課決定した後においても、必要に応じ税務調査を実施し、公平・公正な賦課決定または賦課更正を行う。また、住民からの要請に応じ、賦課された個人住民税情報から課税証明書・所得証明書を発行する。</p> <p>【内容】            ①申告等情報の受理            ②他自治体等から本市への調査に対する回答、本市から他自治体等への税務調査            ③個人住民税の賦課決定・更正及び住民・給与支払者・年金支払者への税額通知の発送            ④住民登録外の課税に伴う他自治体への通知            ⑤個人住民税の減免申請書の受理および承認または却下の決定、ならびにその通知            ⑥住民・給与支払者等からの各種申請・届出書(給与所得者異動届出書等)の受理            ⑦他市課税であることが判明した場合の資料回送            ⑧決定した課税情報等の他課への移転            ⑨賦課情報に基づく所得・課税・非課税証明書の発行</p>
③対象人数	[ 30万人以上 ] <選択肢> 1) 1,000人未満                      2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満          4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

## 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>【概要】            個人住民税システムは、申告等情報を受入れ、個人住民税の賦課・更正を行い納税者へ賦課額を通知(通知書作成)するシステムである。また、他システムへ連携する所得等を含め、個人住民税の根本となる特定個人情報を全て保有・管理するものである。</p> <p>【内容】            ①課税対象者の管理、及び賦課に関わる特定個人情報の管理機能            ②申告等情報の管理・メンテナンス機能            ③賦課決定、及び賦課更正機能            ④住民への税額通知書作成機能            ⑤賦課額集計等の統計資料作成機能            ⑥税務調査(扶養調査等)の対象者抽出            ⑦被扶養者等の情報管理            ⑧申請に基づく所得証明・課税証明等の発行機能</p>
③他のシステムとの接続	[    ] 情報提供ネットワークシステム                      [    ] 庁内連携システム [    ] 住民基本台帳ネットワークシステム                  [    ] 既存住民基本台帳システム [ ○ ] 宛名システム等    [ ○ ] 税務システム [ ○ ] その他 ( 庁内関連システム )

システム2	
①システムの名称	国税連携システム
②システムの機能	<p>【概要】            国税庁・他自治体との申告等情報または税額データを連携するシステムで、これらの官公署等との専用回線である。データ連携には特定個人情報も含まれ、一般社団法人地方税電子化協議会を經由して連携が行われる。ただし、個人住民税システムとの直接回線連携はない。</p> <p>【内容】            ①確定申告データ(e-TAXデータ、KSKデータ)ダウンロード機能            ②確定申告イメージデータ(KSKイメージデータ)ダウンロード機能            ③確定申告データの検索、印刷、XMLファイルのCSV変換機能            ④団体間回送機能</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 媒体等での連携であり、直接の接続は無い。 )</p>

### システム3

①システムの名称	eLTAXシステム
②システムの機能	<p>【概要】            提出が義務付けられている給与支払報告書及び年金支払報告書を電子データで受理し、給与所得者又は年金所得者の税額データを送信するシステムである。データ連携には特定個人情報も含まれ、一般社団法人地方税電子化協議会を經由して連携が行われる。ただし、個人住民税システムとの直接回線連携はない。</p> <p>【内容】            ①利用者データの審査と管理            ②申告・申請・届出データの審査と管理            ③申告データの連携            ④特別徴収税額データの連携</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 媒体等での連携であり、直接の接続は無い )</p>

システム4	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	<p>1 宛名基本管理機能 税関係(法人、共有者含む)、国民健康保険、国民年金、保育料、児童手当、福祉等の住民登録者及び住民登録外者の宛名を一括管理する。</p> <p>2 宛名送付先管理機能 各システムで出力する送付物に対する送付先宛名を管理する。送付先は使用する業務別に設定する。</p> <p>3 納税関係者管理機能 固定資産税、個人住民税、軽自動車税の納税義務者に対する納税管理人を管理する。また、相続代表人の管理も行う。</p> <p>4 送達不能管理機能 送達不能の管理を行う。</p> <p>5 関連宛名管理機能 再転入等による同一人の管理を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 各事務システム )</p>
システム5	
①システムの名称	団体内統合宛名(連携)システム
②システムの機能	<p>1 宛名管理機能 個人番号にて同一人判定を行い、団体内統合宛名番号を採番し管理する。統合宛名情報の検索・参照・更新を行う。</p> <p>2 情報提供機能(業務情報を中間サーバーに提供するための機能) 各業務情報を一括データで中間サーバーに連携する。 各業務の異動情報を中間サーバーに連携する。</p> <p>3 情報照会機能(他機関へ問合せをするための機能) 各業務の宛名番号で対象者を検索し、他自治体への情報提供を依頼し、結果をオンラインにて表示する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム      [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等      [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバー )</p>

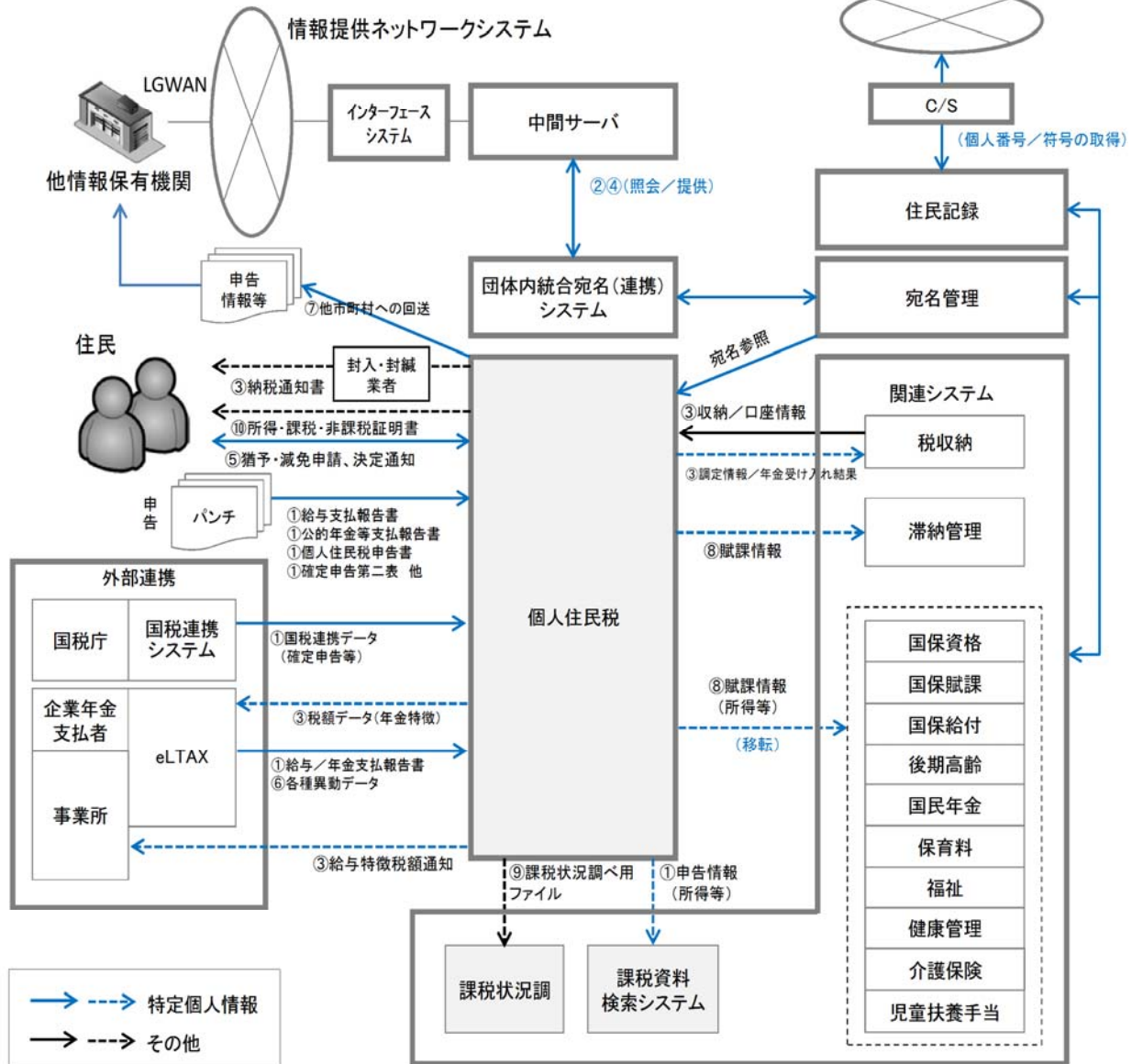


3. 特定個人情報ファイル名	
個人住民税課税情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	個人番号を利用することで、システムで名寄せが完結しない課税資料が削減され、所得把握の適正化及び効率化が図られる。また、国民が社会保障給付の申請を受ける際、所得情報等の移転により所得証明書等の添付が省略されるなど、国民の負担軽減のために必要。
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法定調書に番号が記載されて国税当局に提出されるため、番号と紐付いた情報を入手することとなり、番号を用いた名寄せを行うことで法定調書による所得把握の精度向上・効率化が期待される。</li> <li>・情報提供ネットワークシステムを通じ、当該被扶養者の所得情報・扶養情報の照会を行うことにより、照会・回答に係る事務作業が大幅に短縮されることが期待される。</li> <li>・給付等の申請者に対し所得証明書の添付を求めていた社会保障手続きにおいては、所得証明書の添付を省略することが可能となるため、照会・回答に係る事務の効率化が期待される。</li> </ul>
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の16項
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 実施する ]</div> <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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</li> </ul> <p>[別表第二における情報提供の根拠]      第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120の項)</p> <p>[別表第二における情報照会の根拠]      第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第二欄に掲げる「地方税の賦課徴収に関する事務」を処理するために第三欄に掲げる者(情報提供者)に対し第四欄に掲げる特定個人情報の提供を求めることができることとされている項(27項)</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	

(別添1) 事務の内容

【個人住民税 賦課事務の内容】

主基本台帳ネットワーク



(備考)

本市の個人住民税賦課事務は、宛名管理(住民情報)より当該年度の課税対象者(課税権)を確定後、情報元から収集した申告等情報により電子データ化し、税務調査や情報提供(移転)を元に課税資料データを作成する。それらを統合・賦課決定した賦課情報ファイルを作成。そのファイルより、納税通知書の作成、所得・課税証明の発行を行う。

- ① 申告書等の受理、及び照会・管理
- ② 他自治体等からの本市への調査に対する回答、本市から他自治体等への税務調査
- ③ 個人住民税の賦課決定・更正及び住民・給与支払者・年金支払者への税額通知の発送
- ④ 住民登録外の課税に伴う他自治体への通知
- ⑤ 個人住民税の減免申請書の受理及び承認または却下の決定、並びにその通知
- ⑥ 住民・給与支払者等からの各種申請・届出書(給与所得者異動届出書等)の受理
- ⑦ 他市課税であることが判明した場合の申告等情報の回送
- ⑧ 決定した課税情報等の他課への提供
- ⑨ 賦課に伴う統計資料作成
- ⑩ 賦課情報に基づく所得・課税証明発行



## 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)
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 ※	(1) その年の1月1日に富山市に住所がある人。(均等割+所得割) (2) その年の1月1日に富山市に住所はないが、事務所、事業所または家屋敷がある人。(均等割)
	その必要性 ・個人住民税課税対象者を正確に把握するため。
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
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（市民課、生活支援課） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人（国税庁、日本年金機構等） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（他自治体） <input type="checkbox"/> 民間事業者（給与支払者、年金支払者（日本年金機構を除く）） <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（ ）
③入手の時期・頻度	1. 本人又は本人の代理人からの入手 ・市・県民税申告書により随時入手 2. 評価実施機関内の他部署からの入手 ・住民基本台帳情報等は、既存住民基本台帳システムの異動ごとに随時入手 ・国民健康保険料・後期高齢者医療保険料・介護保険料支払額については毎年1月に入手 ・生活保護対象者情報は毎年1月に入手、課税通知発送後は毎月入手 3. 行政機関・独立行政法人等からの入手 ・地方公共団体情報システム機構から、統合端末を利用して本人確認情報を随時入手 ・（一社）地方税電子化協議会から確定申告書・給与支払報告書・公的年金支払報告書データを随時入手 4. 地方公共団体・地方独立行政法人等からの入手 ・全国の市町村から回送される課税資料は随時入手 ・情報提供ネットワークシステムにより、住所・扶養情報等を随時入手 5. 民間事業者からの入手 ・給与支払報告書は随時入手 ・特別徴収関係書類（異動届等）は随時入手
④入手に係る妥当性	・個人住民税の賦課決定のために、申告書等及び税務調査の情報を入手。 ・障害者情報、生活保護関係情報を他団体が保有している場合は、情報提供ネットワークシステムを介してその情報を取得する。 ・本人確認等について、住民票関係情報を庁内の関連システムとの連携により入手。
⑤本人への明示	番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二
⑥使用目的 ※	個人住民税の適正賦課（申告書等の受付・本人確認等を含む）
変更の妥当性	

⑦使用の主体	使用部署 ※	市民税課、各行政サービスセンター総務課、納税課、各行政サービスセンター市民生活課、中核型地区センター、各地区センター、市民交流館、税務事務所税務課
	使用者数	[ 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 ※		①各種申告書等の受付に関する事務 ②個人番号、賦課期日時点での住所、世帯情報等を調査・把握する。 ③上記で収集した各種情報に基づき、個人住民税賦課額を決定し税額を通知する。 ④給与所得者の異動届出書に基づき、特別徴収の中止、普通徴収への変更を行う。 ⑤住民からの申請に基づき、課税・所得証明書を発行する。
	情報の突合 ※	・住民票関係情報と地方税関係情報を突合して、税額通知に係るデータを作成する。 ・本人から申告された扶養控除情報等と情報提供ネットワークシステムから入手した地方税関係情報を突合して、控除額等を適正化する。 ・本人確認、その他申告情報の確認等を行う為、住民票関係情報と突合する。
	情報の統計分析 ※	・個人に着目した分析・統計は行わず、納税義務者数・調定額などの統計のみ行う。
	権利利益に影響 を与え得る決定 ※	個人住民税の賦課・更正・減免決定
⑨使用開始日		平成28年1月1日



<b>委託事項2</b>		納税通知書プリント業務
<b>①委託内容</b>		納税通知書の印刷及び封入封緘
<b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b>	[ 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 ]
	対象となる本人の範囲 ※	<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
	その妥当性	個人市県民税の納税義務者 大量印刷及び、印刷物のコンビニ収納対応が必要なため。
<b>③委託先における取扱者数</b>	[ 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
<b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )	
<b>⑤委託先名の確認方法</b>	確認できる。(公表はされていないが、問合せがあれば回答可能)	
<b>⑥委託先名</b>	株式会社インテック 行政システム事業本部	
再委託	<b>⑦再委託の有無 ※</b>	[ 再委託しない ]
	<b>⑧再委託の許諾方法</b>	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	<b>⑨再委託事項</b>	

<b>委託事項3</b>		個人住民税システム運用保守
<b>①委託内容</b>		法改正によるシステム改修等、運用保守に必要な範囲において特定個人情報の取扱いを委託
<b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b>	対象となる本人の範囲	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
	その妥当性	法改正等によるシステム改修の検証及び、調査のため必要
<b>③委託先における取扱者数</b>	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
<b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( 庁内関連システム ) <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"/> 紙	
<b>⑤委託先名の確認方法</b>	確認できる。(公表はされていないが、問合せがあれば回答可能)	
<b>⑥委託先名</b>	株式会社インテック 行政システム事業本部	
再委託	<b>⑦再委託の有無 ※</b>	<input type="checkbox"/> 再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	<b>⑧再委託の許諾方法</b>	
	<b>⑨再委託事項</b>	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="radio"/> ] 提供を行って ( 56 ) 件 [ <input checked="" type="radio"/> ] 移転を行って ( 18 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	・番号法第19条第8号別表第二の第1欄に掲げる者 (別紙1参照)
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二
②提供先における用途	・番号法第19条第8号別表第二の第2欄に掲げる事務
③提供する情報	・番号法第19条第8号別表第二で規定する地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを介して特定個人情報の提供を求められた都度
提供先2～5	
提供先2	国税庁長官
①法令上の根拠	番号法第19条第9号、地方税法317条、国税通則法74条の12第6項
②提供先における用途	所得・扶養情報等の通知、国税調査に必要となる資料等の提供・閲覧
③提供する情報	所得・扶養情報等、国税調査に必要となる資料等
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税課税対象者とその被扶養者等
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 庁内関連システム )
⑦時期・頻度	随時

<b>提供先3</b>	番号法第19条第11号に基づく条例に定める情報照会者
①法令上の根拠	番号法第19条第11号に基づく条例
②提供先における用途	番号法第19条第11号に基づく条例に定める事務
③提供する情報	番号法第19条第11号に基づく条例に定める特定個人情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税課税対象者とその被扶養者等
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを介して特定個人情報の提供を求められた都度
<b>移転先1</b>	・番号法第9条第1項別表第一の第1欄および同条第2項で定める条例に掲げる者(別紙2参照)
①法令上の根拠	・番号法第9条第1項別表第一および同条第2項で定める条例
②移転先における用途	・番号法第9条第1項別表第一の第2欄および同条第2項で定める条例に掲げる事務
③移転する情報	・個人住民税関係情報(地方税関係情報)
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
⑥移転方法	[ ] 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 [ <input type="radio"/> ] その他 ( 庁内関連システム )
⑦時期・頻度	月次(修正毎)、その他必要に応じて(随時)



**6. 特定個人情報の保管・消去**

<p>①保管場所 ※</p>	<p>・入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。          ・サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。          ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>
<p>②保管期間</p>	<p>&lt;選択肢&gt;          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      9) 20年以上          10) 定められていない</p> <p>[ 6年以上10年未満 ]</p>
<p>③消去方法</p>	<p>・地方税法第17条の5に基づき、保存年限は7年。</p> <p>・地方税法に基づき、7年経過後のデータについては、期限を経過した時点で消去する。また、業務アプリケーションによるデータ消去は、論理的な消去到過ぎないため、ディスク交換やハード更改等の際は、論理的に消去されたデータが復元できないように、専用ソフトによる消去及び物理的な破壊を行うことで完全に消去する。なお、委託事業者がデータ消去を行う際は、作業完了の報告(実施日時、実施方法、証拠画像等)を書面により求めている。</p> <p>・申告書及び届出書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を実施している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          ①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保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。          ②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保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>

**7. 備考**

## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### 【課税情報ファイル】

#### (1) 課税マスタ

1.特障・普障 2.老年者・寡婦・寡夫 3.勤労学生 4.専従者情報1 [青人数][白人数][青白専従配偶者] 5.専従者情報2 [青色申告区分][専従配偶者][専従他人数] 6.均等割 7.資料区分 8.バッチ一連番号 [バッチ番号][資料区分バッチ][バッチ] [一連番号][本番][枝番] 9.処理番号 [処理年度][処理月][処理連番] 10.税務署コード 11.非課税マーク 12.非課税事由 13.未申告フラグ 14.生活保護マーク 15.計算マーク 16.納付書停止区分 17.消除区分 18.年金老年者マーク 19.合算区分 20.主たる所得 21.所得・控除 [種別][金額] 22.措置条文 [措置種別][措置条文コード] 23.訂正年月日 24.通知書番号 25.調定用行政区 26.調定用世帯コード 27.所得の合計金額 28.合計所得金額 29.総所得金額 30.総所得金額等 31.国保総所得金額 32.国保基準総所得金額 33.国保軽減判定所得 34.年税額 35.減免事由 36.減免合計額 37.前納報償金 38.差引年税額 39.生保換算マーク 40.リスト区分 41.エラーマーク 42.就職年月日 43.退職年月日 44.過年度税額 45.退職所得情報 [退職までの給与][退職までの社保][勤続年数][退職区分][退職金等] 46.計算所得税 47.福祉用計算所得税 48.年少扶養数 49.予備項目1 50.予備項目2 51.予備項目3 52.予備項目4 53.予備項目5 54.予備項目6 55.その他項目1 56.その他項目2 57.その他項目3 58.その他項目4 59.市町村コード 60.合併前市町村コード 61.更新端末番号 62.更新日付 63.更新時刻 64.更新連番 65.所得連番 66.更新職員コード 67.更新所属コード

#### (2) 課税情報マスター

1.課税年度 2.賦課年度 3.調定年度 4.事業所コード 5.個人コード 6.個人番号 7.徴収方法 [新][旧] 8.課税標準等 [種別][金額][市町村税率][県税率] 9.課税情報 [種別][金額] 10.速算控除 11.按分率 12.特徴年税額 13.月 [調定額][事業所コード特徴] 14.普徴年税額 15.1期 16.2期 17.3期 18.4期 19.5期 20.6期 21.7期 22.8期 23.9期 24.10期 25.11期 26.12期 27.前納報償金 28.所得割減免額 [市町村民税][県民税] 29.均等割減免額 [市町村民税][県民税] 30.期別減免額(1期～12期) 31.月別減免額(6月～[月]) 32.減免申請年月日 33.減免決定年月日 34.年金支払機関コード 35.過年度 [過年度賦課済納付額][過年度変更前納付額][過年度調定額][過年度税額1期][過年度税額2期][過年度税額3期][過年度税額4期][過年度税額5期][過年度税額6期][過年度税額7期][過年度税額8期][過年度税額9期][過年度税額10期][過年度税額11期][過年度税額12期] 35.予備項目1 36.予備項目2 37.予備項目3 38.予備項目4 39.予備項目5 40.予備項目6 41.予備項目7 42.予備項目8 43.その他項目1 44.その他項目2(普徴済額) 45.その他項目3 46.その他項目4 47.市町村コード 48.合併前市町村コード 49.更新端末番号 50.更新日付 51.更新時刻 52.更新連番 53.所得連番 54.更新職員コード 55.更新所属コード

#### (3) 課税充当情報

1.課税年度 2.賦課年度 3.調定年度 4.事業所コード 5.個人番号 6.徴収方法 7.通知書番号 8.既充当額 [普徴(1期～12期・合計)][普徴金額][特徴(6月～5月・合計)][事業所コード][特徴金額][過年度(1期～12期・合計)][過年度金額] 9.充当額 [普徴(1期～12期・合計)][普徴金額][特徴(6月～5月・合計)][事業所コード][特徴金額][過年度(1期～12期・合計)][過年度金額] 10.充当額の増減額 [普徴(1期～12期・合計)][普徴金額][特徴(6月～5月・合計)][特徴金額][過年度(1期～12期・合計)][過年度金額] 11.充当後の額 [普徴(1期～12期・合計)][普徴金額][特徴(6月～5月・合計)][事業所コード][特徴金額][過年度(1期～12期・合計)][過年度金額] 12.既還付額 13.還付額 14.還付額増減 15.市町村コード 16.合併前市町村コード 17.更新端末番号 18.更新日付 19.更新時刻 20.更新連番 21.所得連番 22.更新職員コード 23.更新所属コード

#### (4) 課税回数割情報

1.課税年度 2.賦課年度 3.調定年度 4.個人番号 5.徴収方法 6.異動区分 7.異動事由 8.月迄 9.月以降 10.期迄 11.期以降 12.回迄 13.回以降 14.通知書番号 15.年金特徴年税額 16.現年度・回数割 [1回(4月)][2回(6月)][3回(8月)][4回(10月)][5回(12月)][6回(2月)] 17.1～3回年金特徴義務者コード 18.1～3回年金コード 19.4～6回年金特徴義務者コード 20.4～6回年金コード 21.翌年度・回数割情報 [1回(4月)][2回(6月)][3回(8月)] 22.普徴1期(年金特徴分) 23.普徴2期(年金特徴分) 24.普徴3期(年金特徴分) 25.普徴4期(年金特徴分) 26.普徴5期(年金特徴分) 27.普徴6期(年金特徴分) 28.普徴7期(年金特徴分) 29.普徴8期(年金特徴分) 30.普徴9期(年金特徴分) 31.普徴10期(年金特徴分) 32.予備フラグ1 33.予備フラグ2 34.予備フラグ3 35.予備フラグ4 36.予備フラグ5 37.予備フラグ6 38.予備フラグ7 39.予備フラグ8 40.予備フラグ9 41.予備フラグ10 42.予備金額1 43.予備金額2 44.予備金額3 45.予備金額4 46.予備金額5 47.予備金額6 48.予備金額7 49.予備金額8 50.予備金額9 51.予備金額10 52.市町村コード 53.合併前市町村コード 54.更新端末番号 55.更新日付 56.更新時刻 57.更新連番 58.所得連番 59.更新職員コード 60.更新所属コード

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

1. 特定個人情報ファイル名	
個人住民税課税情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民からの課税・非課税・所得証明としての個人住民税情報の入手については、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報を入手することはできない。</li> <li>・システム利用の権限は業務上必要な職員のみを与えられており、権限を付与されていない職員が情報を入手することはできない。また、メンテナンス作業や権限を付与されている者の操作ログは保管されており、情報の不正入手を防止している。</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市県民税申告書等については、必要な情報のみ記載する様式としているため、必要な情報以外を入手することはない。また、申請書等を受付ける際には、余白等に必要のない情報が記載されていないか確認する。</li> <li>・管理項目は予め決められており、それ以外の項目は入力できない仕組みになっている。</li> <li>・連携する事務システムにおいて、必要な情報のみにアクセスできるようになっており、操作者がそれ以外の情報にアクセスすることはできない。また、メンテナンス等を行う際には、操作ログを保管する機能を有している。</li> </ul>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出／申請等の様式が決められており、住民が記載事項を誤ることの無いよう工夫している。</li> <li>・届出／申請等の際、様式において住民が使用目的を認識できるようになっている。</li> <li>・連携する事務システムにおいて、必要な情報のみにアクセスできるようになっており、操作者がそれ以外の情報にアクセスすることはできない。また、メンテナンス等を行う際には、操作ログを保管する機能を有している。</li> <li>・電子データで提出される申告情報等は、国税連携及びeLTAXの専用回線を介して入手しており、詐取・奪取が行われることはない。</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 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口において、対面で身分証明書(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・申請者が代理人である場合には、委任状に記載してある代理人であることを個人番号カードなどの身分証明書の提示により確認する。</li> </ul>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出された申請書等に記載されている個人番号と、本人から提示された身分証明書(個人番号カード等)及びシステムに表示される個人番号を突合せすることで、個人番号の真正性を確認する。</li> <li>・住登外課税者について、課税対象者情報と突合せなかった場合は、基本4情報に基づき住基ネットに照会し、真正性を確認する。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等により正確性を確保している。</li> <li>・本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。</li> <li>・申告等データパンチ入力結果は、プログラムで妥当性をチェックし、エラー及び警告データは、職員により正しく修正する。</li> <li>・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、本市で定める規程に基づいて管理し、保管する。</li> <li>・正確性に疑義が生じた場合は、調査を行い適宜修正を行う。</li> </ul> <p>※課税資料検索システム          ・検索用のシステムであり、操作者がデータ修正することはできない。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[        十分である        ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である          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 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子データで提出される申告情報等は、国税連携及びeLTAXの専用回線を介して入手している。入手した電子データは、庁内セキュリティ規定にもとづき、専用の媒体を介して個人住民税システムに取り込むことで漏えい・紛失を防止している。</li> <li>・申告情報等は、申告会場や市民税課窓口でのみ受け付ける。</li> <li>・窓口で離席する場合は、必ず端末画面が見られないよう措置を講ずるものとする。</li> <li>・受け付け時に申請数をチェックし、紛失しないようにする。</li> <li>・システム保守を行う委託事業者と秘密保持契約を締結し、委託事業者から情報が漏えいすることを防止する。</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          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	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>番号法の別表第一で定められた事務に携わるもので、個人番号登録権限が付与された者のみが事務に必要な情報と紐付けできる仕組みになっている。(事務に必要な情報との紐付けはできない)</li> </ul>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人住民税システムは、事務に必要な情報の定められたインターフェースに基づいて連携しており、その他の情報が紐付けされることはない。</li> <li>個人住民税システムで連携できない情報は、個別システムの情報照会等により確認する。</li> <li>システムにアクセスできる端末を限定し、許可無くシステムに接続して紐付けできないようになっている。</li> <li>番号法の別表第一に記載されている事務に関するシステム以外からの特定個人情報の取得はできなくなっている。</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 style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[ 行っている ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている      2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人住民税システムを利用する職員を特定し、システム管理者がユーザーIDを割当てパスワードによる認証を行っている。</li> <li>ユーザIDごとの使用履歴を取得し管理している。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[ 行っている ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている      2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請に基づき、個人ごとに必要最小限の権限を付与し、必要以上の情報参照ができないようにしている。</li> <li>退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。</li> <li>アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。</li> <li>アクセス権限の発効・失効は、各課からの申請書に基づき、情報統計課で行う。</li> </ul>
アクセス権限の管理	<p>[ 行っている ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている      2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人住民税システムを利用する職員に異動があれば、システム管理者への申請によりユーザーIDの発行・失効が行われる。</li> <li>操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。</li> <li>責任者は、ユーザIDや付与されているアクセス権限を定期的に確認し、業務上不要なユーザIDやアクセス権限を変更又は削除する。</li> </ul>
特定個人情報の使用の記録	<p>[ 記録を残している ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>システムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。</li> <li>不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。</li> </ul>
その他の措置の内容	<p>USB等の記録媒体によるデータの持ち出しは、富山市情報セキュリティポリシーにより、原則禁止している。業務遂行上必要な場合に限り、所属長の許可のもと持ち出しを認めているが、担当者を特定のうえ、情報を取得する端末及び使用する媒体を限定している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。</li> <li>・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。</li> <li>・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。</li> <li>・職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。</li> </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>・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。</li> <li>・管理権限を与えた職員等へ、バックアップ用ファイル以外でファイルを複製しないよう指導する。</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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</li> <li>※スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。</li> <li>※ディスプレイを来庁者から見えない位置に置く。</li> <li>※大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。</li> </ul>	



4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託業者を選定する際、委託先の情報保護管理体制としてプライバシーマーク等の公共機関の認定・認証を取得していることを確認している。</li> <li>委託先の社会的信用と能力を確認する。また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。</li> <li>閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。</li> <li>閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。</li> <li>閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している                      2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。</li> <li>委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。</li> <li>庁舎から書類を持ち出す場合は、枚数を確認し作業終了時に全て返却されていることを確認する。</li> </ul>	
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                              2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託先から他者への特定個人情報の提供は一切認めないことを契約書上明記する。</li> <li>委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要に応じて本市職員が現地(委託先)での調査を行う。</li> </ul>	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託先に情報を提供する際は、担当部署を通じて申請書を提出し、日付及び件数を記録する。</li> </ul>	
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>特定個人情報を含むデータ及び帳票をコピーする際には記録を残し、作業終了時には全てのコピーが消去又は廃棄、返却されていることを確認する。</li> <li>委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させるとともに、必要に応じて本市職員が現地(委託先)での調査を行う。</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	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> ] <span style="float: right;">         &lt;選択肢&gt;          1) 定めている                      2) 定めていない       </span>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">規定の内容</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密の保持</li> <li>・目的外の利用禁止</li> <li>・無断複製の禁止</li> <li>・秘密情報の返却・廃棄</li> <li>・再委託の禁止・目的外利用の禁止</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	<input type="checkbox"/> 再委託していない <input type="checkbox"/> ] <span style="float: right;">         &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            4) 再委託していない       </span>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">具体的な方法</div>	
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> ] <span style="float: right;">         &lt;選択肢&gt;          1) 特に力を入れている            2) 十分である          3) 課題が残されている       </span>
特定個人情報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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人住民税システムにおいては、特定個人情報の提供を行う場合には担当職員を限定していることに加えて、提供した情報等をシステム上でログを記録する。</li> <li>・国税連携システム、eLTAXシステムでの情報提供は、操作ログを取得している。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法の規定により、その範囲を厳格に遵守し、提供・移転を行なうこととしている。</li> <li>・職員を受講対象として個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修会を年1回実施している</li> </ul>	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。</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2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク**

リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相手方庁内システムとの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。</li> <li>・情報提供の記録が逐一保存され、その記録を監視することで不適切な方法による提供・移転を防止する。</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： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク**

リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人住民税システムにおいては、認証されない相手方への情報の移転・提供はされないことがシステム上で担保される。</li> <li>・国税連携システム、eLTAXシステムにおいては、あらかじめ定められた仕様で作成された特定個人情報の規格となっており、誤った情報・誤った相手方に提供移転してしまうリスクはない。</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

**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(人 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(連携)システムにおける措置&gt; ・中間サーバーへの情報連携及び情報提供ネットワークを介して他団体への照会を行うものである。番号法に則したアクセス権が設定されており、事務毎に提供される情報が限定されている。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ・情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2) 番号法別表第二及び第19条第17号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&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: 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; ・中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&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: 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;団体内統合宛名(連携)システムにおける措置&gt; ・中間サーバーから入手する情報は、改変することなく照会結果として確認できることが担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ・中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&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;団体内統合宛名(連携)システムにおける措置&gt;  ・庁内ネットワーク及びLGWANのみに接続されたシステムであり、操作ミス等による外部への情報漏洩は発生しない環境になっている。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  ・中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。  ・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。  ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。  ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  ・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している。  ・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している。  ・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。</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5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;団体内統合宛名(連携)システムにおける措置&gt;  ・予め権限が付与された職員のみが利用できる。番号法の別表第二で定められた事務以外において、情報提供することはできない。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  ・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している。  ・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している。  ・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している。  ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)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;  1) 特に力を入れている      2) 十分である  3) 課題が残されている</p>

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&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仕組みになっている。</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仕組みになっている。</li> </ul> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</p> <p>&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している。</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漏えい・紛失のリスクに対応している。</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している。</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(連携)システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務システムの情報を副本として中間サーバーへ連携するものであり、情報が改変されない仕組みであることが担保されている。</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している。</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している。</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している。</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	

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	<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。
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	・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・既存住基システムを利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。  <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・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	・死者の個人番号と生存する個人の個人番号を分けて管理していないため、生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。
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>・保有する情報は、申告等による修正処理があれば更新され履歴は保持する。</p> <p>・個人住民税においては、地方税法において更正決定の期間制限が設けられており、その期間内は過去のものでも修正し追加徴収または還付を行うことになっており、システム上もそれに対応した仕様になっているため、古い情報のまま保管するリスクはない。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>・中間サーバーにおいては、個人住民税システムで作成された賦課情報ファイルを団体内統合宛名(連携)システム等を経由して複製された情報を保管するにとどまるため、個人住民税システムの更新に応じて修正されるため、古い情報のまま保管するリスクはない。</p> <p>&lt;宛名管理システム・団体内統合宛名(連携)システムにおける措置&gt;</p> <p>・保有する情報は、異動等変更事由が発生するたびに自動更新されるので、古い情報のまま保管されるリスクはない。</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;</p> <p>1) 定めている      2) 定めていない</p>
手順の内容	<p>・保存期限を過ぎたシステム上の特定個人情報については、市民税課の所属長の権限で消去を行う。なお、保存期限については地方税法等に定められている期間とする。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>・中間サーバーにおいては、保存期限がその仕様上定められており、その仕様にあわせて消去される。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>業務アプリケーションによるデータ消去は、論理的な消去に過ぎないため、ディスク交換やハード更改等の際は、論理的に消去されたデータが復元できないように、専用ソフトによる消去及び物理的な破壊を行うことで完全に消去する。なお、委託事業者がデータ消去を行う際は、作業完了の報告(実施日時、実施方法、証拠画像等)を書面により求めている。</p>	

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行って 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<p>&lt;本市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価書の記載内容通りの運用ができているか、定期的に担当部署内において自己点検によるチェックを実施する。</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>・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</li> </ul>
②監査	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行って 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<p>&lt;本市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・富山市情報システム等の管理運営に関する規則等に基づき、年次計画を策定し内部監査を実施している。監査項目に評価書に記載してある項目の確認や個人情報に関する管理体制等に加え、監査結果を踏まえて管理方法や体制の改善を図る。</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>・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームに関する項目について監査項目に加えるとともに、定期的な監査以外にも不定期に監査を実施し、厳格な管理を行うこととしている。</li> </ul>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行って 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>&lt;本市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務担当部署が移転先部署に対し、個人情報の管理や運用に必要となる手順等を周知する。</li> <li>・情報システムを取り扱う職員に対し情報セキュリティ確保のための研修の受講を義務付け、富山市情報セキュリティポリシーおよび富山市情報セキュリティ共通実施手順等を遵守させている。</li> <li>・委託業者については、契約内容にポリシーの遵守に関する項目を設けている。</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・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</li> </ul>
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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</li> </ul>	

## 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	〒930-8510 富山県富山市新桜町7番38号 企画管理部 文書法務課 電話番号 076-443-2261 ファックス番号 076-443-2170
②請求方法	自己情報開示(訂正・削除・利用停止)請求書を、特定個人情報を保有している主管課に提出することにより受付ける。
特記事項	身分証明書等の提示により本人確認を行う。
③手数料等	[ 無料 ] <選択肢> (手数料額、納付方法) 1) 有料 2) 無料 )
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	〒930-8510 富山県富山市新桜町7番38号 企画管理部 情報統計課 電話番号 076-443-2015 ファックス番号 076-443-2202
②対応方法	・問合せ受付票等を準備し、対応記録を残す。 ・規定に定められた担当部署に速やかに連絡し、協議のうえ対応する



## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和3年3月1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	富山市ホームページ及び情報統計課において評価書案のを公表し、意見を求めた。なお、意見募集時には事前に広報誌において、意見募集の周知を図った。
②実施日・期間	令和2年11月18日(水)～令和2年12月18日(金)【意見募集期間】
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	評価書案に対する意見はなかった。
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	令和3年2月1日
②方法	「富山市個人情報保護審査会」へ諮問を行い、評価書案に対する答申書を受け取った。
③結果	委託事業者における特定個人情報のデータ消去の確認方法を具体的に記入する等の意見があり、答申書に挙げられた意見については全て評価書に反映させた。
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定個人情報保護委員会による審査	

### (別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年12月28日	I-7. -②	市民税課長 奥沢 靖	市民税課長	事後	
平成30年12月28日	II-4. -⑦	各行政センター税担当課	各行政サービスセンター総務課	事後	
平成30年12月28日	II-4. -⑦		中核型地区センター	事後	
平成30年12月28日	II-4. -⑦	各行政センター福祉担当課	各行政サービスセンター福祉担当課	事後	
平成30年12月28日	II-4. -⑦	婦中行政センター市民生活課	税務事務所税務課	事後	
平成30年12月28日	III-4. -情報保護管理体制の確認	・外部委託業者を選定する際、委託先の情報保護管理体制としてプライバシーマーク等の公共機関の認定・認証を取得していることを契約要件としている。	・外部委託業者を選定する際、委託先の情報保護管理体制としてプライバシーマーク等の公共機関の認定・認証を取得していることを確認している。	事後	
平成30年12月28日	V-1. -①	〒930-8510 富山県富山市新桜町7番38号 企画管理部 情報統計課 電話番号 076-443-2015 ファックス番号 076-443-2202	〒930-8510 富山県富山市新桜町7番38号 企画管理部 行政管理課 電話番号 076-443-2021 ファックス番号 076-443-2170	事後	
令和1年6月7日	V-1. -①	〒930-8510 富山県富山市新桜町7番38号 企画管理部 行政管理課 電話番号 076-443-2021 ファックス番号 076-443-2170	〒930-8510 富山県富山市新桜町7番38号 企画管理部 文書法務課 電話番号 076-443-2261 ファックス番号 076-443-2170	事後	
令和3年3月1日	II-3. -①	社会福祉課	生活支援課	事後	
令和3年3月1日	II-4. -⑦		各行政サービスセンター市民生活課	事後	
令和3年3月1日	II-4. -⑦	債権管理対策課、資産税課、社会福祉課、各行政サービスセンター福祉担当課、障害福祉課、保険年金課、学校教育課、情報統計課、財政課	削除	事後	
令和3年3月1日	II-5. -提供・移転の有無	提供を行っている(58件)	提供を行っている(56件)	事後	

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1日	I-6. ②	[別表第二における情報提供の根拠] 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、39、40、42、48、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120の項)	[別表第二における情報提供の根拠] 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120の項)	事後	
令和3年3月1日	Ⅲ-2. 一 個人番号の真正性確認の措置	・提出された申請書等に記載されている個人番号とシステムに表示される個人番号を突合せすることで、個人番号の真正性を確認する。	・提出された申請書等に記載されている個人番号と、本人から提示された身分証明書(個人番号カード等)及びシステムに表示される個人番号を突合せすることで、個人番号の真正性を確認する。	事後	
令和3年9月1日	Ⅱ-5. 提供先1	・番号法第19条第7号別表第二の第1欄に掲げる者(別紙1参照)	・番号法第19条第8号別表第二の第1欄に掲げる者(別紙1参照)	事後	法改正に伴う修正
令和3年9月1日	Ⅱ-5. 提供先1-①	・番号法第19条第7号別表第二	・番号法第19条第8号別表第二	事後	法改正に伴う修正
令和3年9月1日	Ⅱ-5. 提供先1-②	・番号法第19条第7号別表第二の第2欄に掲げる事務	・番号法第19条第8号別表第二の第2欄に掲げる事務	事後	法改正に伴う修正
令和3年9月1日	Ⅱ-5. 提供先1-③	・番号法第19条第7号別表第二で規定する地方税関係情報	・番号法第19条第8号別表第二で規定する地方税関係情報	事後	法改正に伴う修正
令和3年9月1日	Ⅱ-5. 提供先2-①	・番号法第19条第8号	・番号法第19条第9号	事後	法改正に伴う修正
令和3年9月1日	Ⅱ-5. 提供先3	・番号法第19条第10号に基づく条例に定める情報照会者	・番号法第19条第11号に基づく条例に定める情報照会者	事後	法改正に伴う修正
令和3年9月1日	Ⅱ-5. 提供先3-①	・番号法第19条第10号に基づく条例	・番号法第19条第11号に基づく条例	事後	法改正に伴う修正
令和3年9月1日	Ⅱ-5. 提供先3-②	・番号法第19条第10号に基づく条例に定める事務	・番号法第19条第11号に基づく条例に定める事務	事後	法改正に伴う修正
令和3年9月1日	Ⅱ-5. 提供先3-③	・番号法第19条第10号に基づく条例に定める特定個人情報	・番号法第19条第11号に基づく条例に定める特定個人情報	事後	法改正に伴う修正
令和3年9月1日	Ⅲ-6. リスク1-リスクに対する措置の内容	(※2)番号法別表第二及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。	(※2)番号法別表第二及び第19条第17号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。	事後	法改正に伴う修正
令和3年9月1日	別紙1	番号法第19条第7号別表第二に定める事務	番号法第19条第8号別表第二に定める事務	事後	法改正に伴う修正