

# 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
21	固定資産税・都市計画税の賦課に関する事務 全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

新潟市は、固定資産税・都市計画税の賦課業務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを低減させるために十分な措置を講ずることにより、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

新潟市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

## 項目一覧

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



システム3									
①システムの名称	eLTAX								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申告データの審査と管理</li> <li>・申請、届出データの審査と管理</li> </ul>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> その他 ( )</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ( )	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ( )									
システム4									
①システムの名称	税務地図情報システム								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・航空写真等を使用して土地、家屋の現況図を作成する。課税台帳情報との照合により、課税内容の適正化を図る。</li> </ul>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> その他 ( )</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ( )	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ( )									
システム5									
①システムの名称	家屋評価システム								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課税対象となる家屋の現地調査結果等をもとに、作図及び評価を行う。</li> <li>・作図したデータを税務地図情報システムに連携送付している。</li> </ul>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> その他 ( )</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ( )	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ( )									
システム6									
①システムの名称	団体内統合宛名システム								
②システムの機能	<p>団体内統合宛名システムは、個人番号・宛名コード・統合宛名番号の紐付け管理、及び庁内情報連携等の機能を提供する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>番号の管理 統合宛名番号の新規付番、及び個人番号・統合宛名番号・宛名コードの関連付けを行う。</li> <li>統合宛名番号の検索 住所・氏名等を検索条件とした統合宛名番号検索を行う。</li> <li>中間サーバー格納用データの中継 各業務システムにおいて、他団体へ提供するために作成した中間サーバー格納用データを、中間サーバーへ転送する。また、異動発生時の更新情報も同様に行う。</li> <li>情報提供ネットワークシステムとの情報連携 各業務システムからの情報提供ネットワークシステムあて情報照会要求メッセージを中間サーバーへ転送し、情報提供ネットワークシステムからの照会結果を中間サーバーから受取り、照会元の各業務システムへ転送またはデータを書き込む。</li> <li>職員認証・権限の管理 団体内統合宛名管理システム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。</li> <li>情報連携記録の管理情報連携記録の生成・管理を行う。 情報連携記録の生成・管理を行う。</li> </ol>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 税務システム</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 checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input checked="" type="checkbox"/> 税務システム		
<input 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 checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input checked="" type="checkbox"/> 税務システム								

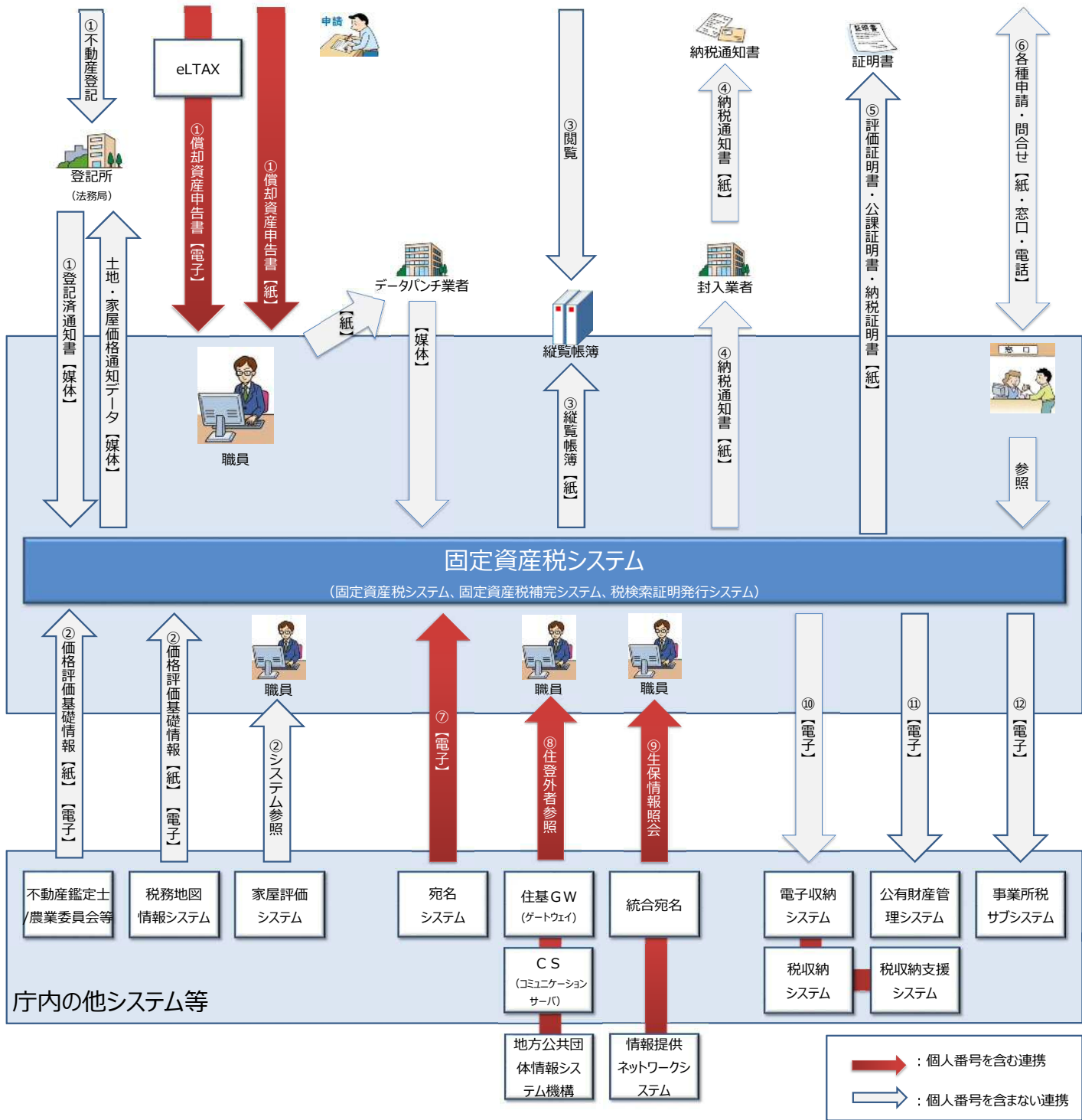
	[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバー )
<b>システム7</b>	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>中間サーバーは、情報提供ネットワークシステム・団体内統合宛名システム間のデータ受け渡しをすることで、符号の取得や他情報保有機関間の特定個人情報照会・提供の機能を提供する。</p> <p>1. 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統一識別番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>2. 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>3. 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>4. 各業務システム接続機能 中間サーバーと各業務システム、団体内統合宛名システム及び住民記録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</p> <p>7. データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>8. セキュリティ管理機能 暗号化/復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リスト情報を管理する。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p> <p>10. システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )
<b>システム8</b>	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	<p>【機構への情報照会】 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組み合わせをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>【本人確認情報検索】 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組み合わせをキーに都道府県知事保存本人確認情報ファイルを検索し、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )

システム9	
①システムの名称	税収納オンラインシステム
②システムの機能	<p>各賦課業務システムから連携される課税情報に基づき納付された収納データを管理する。主な機能は次のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 収納データの取り込み・管理</li> <li>2. 過誤納金の還付・充当処理, 還付・充当通知書の作成</li> <li>3. 督促対象者データの作成</li> <li>4. 口座振替情報の管理, 金融機関への依頼データ作成</li> <li>5. 延滞金・還付加算金の計算</li> <li>6. 納税証明書の発行</li> <li>7. 統計・決算資料の抽出</li> </ol>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                  [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他    ( ホストシステム、電子収納システム、口座振替管理システム )</p>
システム10	
①システムの名称	汎用連携DBシステム
②システムの機能	<p>既存業務システム間での庁内情報移転のための情報授受のシステムである。</p> <p>※情報授受は、既存業務システムからデータにアクセスして情報を取得する。しかし、あらかじめアクセスできるデータを各業務システムごとに制御しているため、各業務システムは許可されていないデータの取得ができない仕組みとなっている。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 既存業務システムからのデータ受取・保存 情報移転元システムで作成した庁内移転用データを受信し、副本として保存する。また、住民記録システム、宛名システムのみ随時(リアルタイム)で異動データを受信し、差分情報として取得した宛名異動のデータを保存する。</li> <li>2. 庁内情報の連携 既存業務システムからの情報要求に応じて、あらかじめ定められた項目のみ当該者の情報抽出・情報提供を行う。 ※庁内移転用データには個人番号が含まれるが、個人番号を利用しない業務システムに対しては個人番号を含まないデータ内容で庁内移転用データを渡す。</li> <li>3. セキュリティの管理 既存業務システムからのアクセスを制御するため、ID/パスワードの管理を行う。</li> </ol>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                  [ <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    ( 既存業務システム )</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
固定資産税・都市計画税 賦課情報ファイル	
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>&lt;必要性&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○固定資産税・都市計画税の公平・公正な課税、事務の効率化</li> <li>・個人の特定、個人の宛名の突合を効率化するため。</li> <li>・生活保護関係情報等により税の減免事務等を効率化するため。</li> </ul> <p>&lt;メリット&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○固定資産税・都市計画税の公平・公正な課税、納税者の利便性向上</li> <li>・個人の特定、個人の宛名の突合の正確性の向上により、固定資産税・都市計画税の公平・公正な課税につながる。</li> <li>・生活保護関係情報等により、税の減免等を受ける際に生活保護受給情報等の提示の必要がなくなり、利便性が向上する。</li> </ul>
②実現が期待されるメリット	・個人を正確かつ迅速に特定し、固定資産税賦課事務を効率的に行うことができる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第9条第1項 別表第一の16の項</li> <li>・番号法別表第一の主務省令で定める命令第16条</li> </ul> (対象事務: 地方税の課税標準・税額の更正若しくは決定、地方税に関する調査に関する事務)
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	[ 実施する ] <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	(情報照会) <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第19条第7号 別表第二の27の項</li> <li>・番号法別表2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第20条第5号</li> </ul> (対象事務: 固定資産税の減免に関する事務、照会可能情報: 納税義務者に係る生活保護実施関係情報)
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財務部資産評価課、市税事務所資産税課
②所属長の役職名	資産評価課長、資産税課長
8. 他の評価実施機関	

**(別添1) 事務の内容**

**納税義務者**



- ①登記済み通知書、償却資産申告書等をもとに、課税台帳を整備する。所有者が死亡している場合は、現実に所有している者を納税義務者とするところになっているため、死亡している納税義務者を把握し、相続人の調査を行う。
- ②土地の評価額を決定するため、不動産鑑定士や地図会社から価格を評価するための基礎情報を入手する。家屋の評価額については、家屋評価システムを活用する。
- ③縦覧帳簿を作成し、納税者へ公開する。
- ④固定資産税システムで税額を計算し、納税通知書を納税義務者へ送付する。封入封緘は、外部業者に委託する。
- ⑤納税義務者からの申請により、固定資産税に係る各種証明書を発行する。
- ⑥納税義務者等からの問い合わせで、本人確認が必要な場合は、基本情報等で確認する。
- ⑦宛名システムから、納税義務者や法人の情報を取得する。
- ⑧新潟市に住民登録していない納税義務者の個人番号を住民基本台帳ネットワークシステムを使って確認する。
- ⑨中間サーバの機能を使い、生活保護情報を参照する。
- ⑩収納・滞納システムに、賦課情報を連携する。
- ⑪公有財産システムに、情報を連携する。
- ⑫事業所税システムに、情報を連携する。



## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
固定資産税・都市計画税賦課情報ファイル	
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 ※	市内及び市外在住の納税義務者、納税管理人、納税通知書の送付先名義人
その必要性	固定資産税・都市計画税の適正な賦課を行うため、必要な範囲で特定個人情報を収集・保有する。
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>【識別情報】 ・納税義務者、納税管理人、納税通知書の送付先名義人を特定するため。</li> <li>【4情報及び連絡先情報】 ・納税通知書等の送付先、納税義務者・納税管理人・送付先名義人への連絡先等の把握のため。</li> <li>【業務関係情報】 ・地方税関係情報: 固定資産税・都市計画税の評価額・税額の算出のため。 ・算出した税額に基づき、納税通知書・税関係証明等の作成・印刷を行うため。 ・生活保護者に対する税の減免決定を行うため。</li> </ul>
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
⑥事務担当部署	新潟市 財務部 資産評価課、市税事務所資産税課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民生活課、建築行政課、農業委員会、福祉総務課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 地方法務局 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )								
③入手の時期・頻度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地の分合筆等・家屋の新增築等について、法務局から登記情報通知を随時入手。</li> <li>・家屋の新增築等について、建築行政課から建築確認情報を随時入手。</li> <li>・農地の転用について、農業委員会から情報を随時入手。</li> <li>・償却資産の情報について、申告により1月末までに入手(1月1日時点の状況)。</li> <li>・当初賦課時期以後、償却資産の申告情報を税額更正等のために随時入手。</li> <li>・宛名情報ファイルについて、住民基本台帳が更新される都度随時入手。</li> <li>・減免事務について、福祉総務課から生活保護実施関係情報を随時入手。</li> </ul>								
④入手に係る妥当性	賦課情報を適正に管理するため。								
⑤本人への明示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法別表第1の16の項、別表第2の27の項に規定</li> <li>・本人等から入手する場合は、本人等に対して利用目的等を口頭で説明する。</li> <li>・番号法第14条第2項、同法第19条第4号により、本人確認情報の提供を求めることができる旨が明示されている。</li> </ul>								
⑥使用目的 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公平公正かつ効率的に賦課業務を行うため。</li> </ul>								
	変更の妥当性								
⑦使用の主体	使用部署 ※	資産評価課、資産税課							
	使用者数	[ 100人以上500人未満 ] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2">&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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納税義務者(代理人)より提出された申告書等に記載された個人番号を取得し、未登録の個人番号について内部識別番号である宛名番号と紐付ける。</li> <li>・納税通知書に個人番号を記載する。</li> <li>・本人確認を行う際に個人番号を利用する。</li> <li>・生活保護受給情報について情報提供ネットワークシステムを通して照会を行い、減免事務を行う。</li> </ul>								
	情報の突合 ※	内部識別番号の宛名番号と個人番号を紐付けて使用する。							
	情報の統計分析 ※	概要調書などの統計分析は行うが、特定の個人を判別し得るような統計分析は実施しない。							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	賦課決定、更正決定、減免決定							
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 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
<b>委託事項1</b>	新潟市固定資産税システム・固定資産税補完システム運用支援	
①委託内容	システム開発・運用・保守に関すること	
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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
その妥当性	システムの安定した稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。	
③委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 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 ( 原則、特定個人情報ファイルの提供は行わず、障害等の緊急時及びシステムの運用保守を行ううえで必要不可欠な場合で、担当課が許可した場合に ) のみシステムの直接操作を認めている。	
⑤委託先名の確認方法	新潟市情報公開条例に基づく公開請求により確認することができる。	
⑥委託先名	富士通株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先業者はあらかじめ書面により、再委託の理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、許可を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	上記委託内容と同様
<b>委託事項2～5</b>		

<b>委託事項2</b>		償却資産申告書の封入・封緘
①委託内容		償却資産申告書の封入・封緘
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	対象となる本人の範囲 ※	納税義務者
	その妥当性	納税義務者に償却資産の申告を行わせるために必要。
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 10人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
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"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <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"/> その他 ( )
⑤委託先名の確認方法		新潟市情報公開条例に基づく公開請求により確認することができる。
⑥委託先名		日本通運株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

<b>委託事項3</b>		
①委託内容		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ ]	<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	[ ]
	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	
③委託先における取扱者数		[ ]
		<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		
⑥委託先名		
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ ]
	⑧再委託の許諾方法	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑨再委託事項	

委託事項4		
①委託内容		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ ]	<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。)
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙
	対象となる本人の範囲 ※	<input type="checkbox"/> その他 ( )
	その妥当性	
③委託先における取扱者数		<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。)
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙
⑤委託先名の確認方法		
⑥委託先名		
再委託	⑦再委託の有無 ※	<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。)
	⑧再委託の許諾方法	<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙
	⑨再委託事項	<input type="checkbox"/> その他 ( )

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ○ ] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ] [ ] <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">           &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	
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 [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	

<b>移転先1</b>		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数		<input type="checkbox"/> [ ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 1万人未満</li> <li>2) 1万人以上10万人未満</li> <li>3) 10万人以上100万人未満</li> <li>4) 100万人以上1,000万人未満</li> <li>5) 1,000万人以上</li> </ul>
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"/> [ ] 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 ( )
⑦時期・頻度		
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>		
①保管場所 ※		<p>&lt;新潟市における措置&gt;</p> <p>特定個人情報を管理しているサーバーはデータセンターに設置しており、設置場所は、以下の物理的対策を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建物及びサーバー室までの経路に機械警備システムを導入し、入室可能な者の特定及び入室の管理を行っている。</li> <li>・サーバー室の入口付近に監視カメラを設置し、入退出者を管理している。</li> <li>・サーバー室内に設置したサーバーは、全て鍵付のサーバーラックに設置している。</li> <li>・帳票を出力する印刷室についてもサーバー室と同様な機械警備及び監視カメラによる入室管理を行っている。</li> <li>・該当システム基盤のサーバログインは、ID/パスワードによる認証が必要で、限られたメンバーしか操作できない。</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。</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>
②保管期間	期間	<input type="checkbox"/> [ ] 20年以上 <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年</li> <li>4) 3年                              5) 4年                      6) 5年</li> <li>7) 6年以上10年未満          8) 10年以上20年未満    9) 20年以上</li> <li>10) 定められていない</li> </ul>
	その妥当性	還付・補てんが生じる場合があるため。
③消去方法		<p>&lt;新潟市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー上のデータは、削除者等その他業務に影響のないデータについて、システム内で定期的に削除処理を実行する。</li> <li>・紙媒体は、文書規程で定められた保存年限を経過したものについて、溶解廃棄処分を行う。</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>・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。</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。</li> </ul>
<b>7. 備考</b>		



## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### ■名寄帳検索情報

1:名寄帳検索DB,2:所有者コード,3:個人法人区分,4:所有者氏名カナ,5:所有者氏名漢字,6:所有者住所漢字,7:所有者生年月日,8:所有者性別,9:課税有無情報,10:課税有無,11:区コード,12:課税有無情報2,13:課税有無2

### ■名寄帳課税情報

1:名寄帳課税DB,2:所有者コード,3:課税年度,4:課税標準額,5:課税一固定一土地,6:課税一都計一土地,7:課税一固定一家屋,8:課税一都計一家屋,9:課税一固定一償却,10:課税一合計一固定,11:課税一合計一都計,12:免税点コード,13:免税点コード土地,14:免税点コード家屋,15:免税点コード償却,16:課税額,17:課税額一固定,18:課税額一都計,19:軽減税額一固定,20:軽減税額一都計,21:減免税額一固定,22:減免税額一都計,23:区分一減免一固定,24:区分一減免一都計,25:区分一課税一固定,26:区分一課税一都計,27:区分一軽減一固定,28:区分一軽減一都計,29:年税額一合計,30:期別税額,31:期別税額一1期,32:期別税額一2期,33:期別税額一3期,34:期別税額一4期,35:期別税額一随時,36:送付先コード,37:過年度,38:過年度調定年度,39:過年度期,40:過年度税額,41:更正区分,42:更正理由一土地,43:更正理由一家屋,44:更正理由一償却,45:更正日付,46:更新区分,47:課税区分,48:土地一合計,49:土地一合計地積,50:土地一合計評価額,51:土地一合計筆数,52:家屋一合計,53:家屋一合計床面積,54:家屋一合計評価額,55:家屋一合計棟数,56:所有者,57:所有者名カナ,58:所有者名,59:所有者住所,60:所有者方書,61:納管人,62:納管人コード,63:納管人名カナ,64:納管人名,65:納管人住所,66:納管人方書,67:口座,68:本店支店コード,69:預金種類,70:口座番号,71:口座名義人,72:納組番号,73:区コード,74:期割区分

### ■名寄帳土地情報

1:名寄帳土地DB,2:所有者コード,3:地番,4:地番一町名コード,5:地番一区町コード,6:地番一本番,7:地番一枝番,8:地番一枝枝番,9:地番一SEQ,10:画地キ一,11:画地一町名コード,12:画地一区町コード,13:画地一本番,14:画地一枝番,15:画地一枝枝番,16:画地一SEQ,17:地目,18:台帳地目,19:課税地目,20:地積,21:台帳地積,22:課税地積,23:用途地目,24:都市計画区分,25:共有区分,26:特例,27:特例区分,28:特例率,29:上昇率,30:正面路線番号,31:正面路線番号1,32:正面路線番号2,33:評価額,34:課税標準額,35:課税一固定一小,36:課税一固定一非,37:課税一固定一非,38:課税一固定一非,39:課税一固定一合,40:課税一都計一小,41:課税一都計一非,42:課税一都計一非,43:課税一都計一非,44:課税一都計一合,45:減免一固定,46:減免一都計,47:住宅用地項目,48:住非区分,49:用地戸数,50:用地率,51:画地地積,52:持分割合,53:持分割合一分子,54:持分割合一分母,55:持分割合一率,56:旧住宅用地項目,57:旧住非一区分,58:旧住非一按分,59:旧住非一軽減,60:非課税区分,61:更正,62:更正理由,63:更正日付,64:更正区分,65:取得,66:取得原因,67:取得年月日,68:変更区分,69:課税区分,70:課税年度,71:路線価農地,72:路線価農地区分,73:路線価農地造成費,74:率,75:率一個人,76:率一法人,77:住表前町名コード,78:住表前区町コード,79:地番検索対象表示,80:有効物件表示,81:登記名義人,82:連番,83:メモ,84:メモ区分,85:メモ年月日,86:画地メモ,87:画地メモ区分,88:画地メモ年月日,89:据置引下都計F,90:合併情報,91:合併コード,92:合併設定フラグ,93:小字

### ■名寄帳家屋情報

1:名寄帳家屋DB,2:所有者コード,3:所在,4:所在一町名,5:所在一區町コード,6:所在一本番,7:所在一枝番,8:所在一枝枝番,9:所在一棟番,10:所在一画,11:画地キ一,12:画地一町名,13:画地一區町コード,14:画地一本番,15:画地一枝番,16:画地一枝枝番,17:画地一SEQ番号,18:家屋番号,19:家番一町名,20:家番一區町コード,21:家番一本番,22:家番一枝番,23:家番一枝枝番,24:家番一付属,25:都市計画区分,26:構造階層,27:構造一主体,28:階層一地上,29:階層一地下,30:構造一屋根,31:用途,32:主たる用途,33:従たる用途,34:建築年,35:合計床面積,36:一階床面積,37:軽減床面積,38:再建築評点数,39:損耗残価率,40:損耗残価フラグ,41:評価額,42:課税一固定,43:課税一都計,44:新築軽減税額固定,45:新築軽減税額都計,46:予備,47:取得,48:取得事由,49:取得年月日,50:変動,51:変動事由,52:変動日付,53:非課税区分,54:更正,55:更正理由,56:更正日付,57:更正区分,58:共用専有識別,59:区画数,60:区画数一総数,61:区画数一軽減対象,62:共有区分,63:変更区分,64:課税区分,65:課税年度,66:特例,67:特例区分,68:特例率,69:持分割合一分子,70:持分割合一分母,71:持分割合一率,72:持分割合一率,73:併用住宅床面積,74:住表前町名コード,75:住表前区町コード,76:地番検索対象表示,77:有効物件表示,78:登記名義人,79:投影床面積,80:物件番号,81:物件番号年度,82:物件番号連番,83:原因年月日,84:備考,85:合併情報,86:合併コード,87:合併設定フラグ,88:小字,89:計算用建築年,90:建築年月日,91:用途変更年月日,92:新築軽減区分

### ■名寄帳償却情報

1:名寄帳償却DB,2:所有者コード,3:種類,4:理論価格,5:評価額,6:決定価格,7:課税標準額,8:軽減額,9:特例1,10:特例2,11:特例3,12:特例4,13:特例5,14:申告,15:更正,16:更正理由,17:更正日付,18:更正区分,19:課税区分,20:課税年度,21:区コード

### ■名寄帳禁止者情報

1:名寄帳禁止者DB,2:該当者コード,3:出力禁止フラグ

### ■名寄帳課税強制情報

1:名寄帳課税強制DB,2:所有者コード,3:課税年度,4:課税標準額,5:課税一固定一土地,6:課税一都計一土地,7:課税一固定一家屋,8:課税一都計一家屋,9:課税一固定一償却,10:課税一合計一固定,11:課税一合計一都計,12:免税点コード,13:免税点コード土地,14:免税点コード家屋,15:免税点コード償却,16:課税額,17:課税額一固定,18:課税額一都計,19:軽減税額一固定,20:軽減税額一都計,21:減免税額一固定,22:減免税額一都計,23:区分一減免一固定,24:区分一減免一都計,25:区分一課税一固定,26:区分一課税一都計,27:区分一軽減一固定,28:区分一軽減一都計,29:年税額一合計,30:期別税額,31:期別税額一1期,32:期別税額一2期,33:期別税額一3期,34:期別税額一4期,35:期別税額一随時,36:送付先コード,37:過年度,38:過年度調定年度,39:過年度期,40:過年度税額,41:更正区分,42:更正理由一土地,43:更正理由一家屋,44:更正理由一償却,45:更正日付,46:更新区分,47:課税区分,48:土地一合計,49:土地一合計地積,50:土地一合計評価額,51:土地一合計筆数,52:家屋一合計,53:家屋一合計床面積,54:家屋一合計評価額,55:家屋一合計棟数,56:所有者,57:所有者名カナ,58:所有者名,59:所有者住所,60:所有者方書,61:納管人,62:納管人コード,63:納管人名カナ,64:納管人名,65:納管人住所,66:納管人方書,67:口座,68:本店支店コード,69:預金種類,70:口座番号,71:口座名義人,72:納組番号,73:区コード,74:期割区分

### ■名寄帳償却申告書情報

1:名寄帳償却申告書DB,2:所有者,3:所有者コード,4:区コード,5:課税年度,6:予備1,7:年度,8:予備2,9:構築物,10:構築—取得価額,11:構築—前年—取得,12:構築—前年中—減少,13:構築—前年中—取得,14:構築—計,15:構築—理論価格,16:構築—評価額,17:構築—決定価格,18:構築—課税標準額,19:機械装置,20:機械—取得価額,21:機械—前年—取得,22:機械—前年中—減少,23:機械—前年中—取得,24:機械—計,25:機械—理論価格,26:機械—評価額,27:機械—決定価格,28:機械—課税標準額,29:船舶,30:船舶—取得価額,31:船舶—前年—取得,32:船舶—前年中—減少,33:船舶—前年中—取得,34:船舶—計,35:船舶—理論価格,36:船舶—評価額,37:船舶—決定価格,38:船舶—課税標準額,39:航空機,40:航空—取得価額,41:航空—前年—取得,42:航空—前年中—減少,43:航空—前年中—取得,44:航空—計,45:航空—理論価格,46:航空—評価額,47:航空—決定価格,48:航空—課税標準額,49:車両運搬具,50:車両—取得価額,51:車両—前年—取得,52:車両—前年中—減少,53:車両—前年中—取得,54:車両—計,55:車両—理論価格,56:車両—評価額,57:車両—決定価格,58:車両—課税標準額,59:工具器具備品,60:工具—取得価額,61:工具—前年—取得,62:工具—前年中—減少,63:工具—前年中—取得,64:工具—計,65:工具—理論価格,66:工具—評価額,67:工具—決定価格,68:工具—課税標準額,69:合計,70:合計—取得価額,71:合計—前年—取得,72:合計—前年中—減少,73:合計—前年中—取得,74:合計—計,75:合計—理論価格,76:合計—評価額,77:合計—決定価格,78:合計—課税標準額,79:数量,80:数量—構築,81:数量—機械,82:数量—船舶,83:数量—航空,84:数量—車両,85:数量—工具,86:数量—合計,87:特例,88:特例—構築,89:特例—構築特例,90:構築—特例コード,91:構築—軽減額,92:構築—軽減額個,93:構築—軽減額法,94:特例—構築—合計,95:構築—計—軽減額,96:構築—計—軽減額個,97:構築—計—軽減額法,98:特例—機械,99:特例—機械特例,100:機械—特例コード,101:機械—軽減額,102:機械—軽減額個,103:機械—軽減額法,104:特例—機械—合計,105:機械—計—軽減額,106:機械—計—軽減額個,107:機械—計—軽減額法,108:特例—船舶,109:特例—船舶特例,110:船舶—特例コード,111:船舶—軽減額,112:船舶—軽減額個,113:船舶—軽減額法,114:特例—船舶—合計,115:船舶—計—軽減額,116:船舶—計—軽減額個,117:船舶—計—軽減額法,118:特例—航空,119:特例—航空特例,120:航空—特例コード,121:航空—軽減額,122:航空—軽減額個,123:航空—軽減額法,124:特例—航空—合計,125:航空—計—軽減額,126:航空—計—軽減額個,127:航空—計—軽減額法,128:特例—車両,129:特例—車両特例,130:車両—特例コード,131:車両—軽減額,132:車両—軽減額個,133:車両—軽減額法,134:特例—車両—合計,135:車両—計—軽減額,136:車両—計—軽減額個,137:車両—計—軽減額法,138:特例—工具,139:特例—工具特例,140:工具—特例コード,141:工具—軽減額,142:工具—軽減額個,143:工具—軽減額法,144:特例—工具—合計,145:工具—計—軽減額,146:工具—計—軽減額個,147:工具—計—軽減額法,148:軽減額—計,149:軽減額個—計,150:軽減額法—計,151:予備3,152:課税標準額,153:予備4,154:決定区分,155:申告区分,156:申告有無,157:分離課税区分,158:免点区分,159:予備5,160:更正期別,161:予備6,162:更正理由,163:処理日,164:処理日—年,165:処理日—月,166:処理日—日,167:抹消フラグ

### ■名寄帳償却明細情報

1:名寄帳償却明細DB,2:所有者コード,3:区コード,4:課税年度,5:予備1,6:年度,7:ページ,8:予備2,9:予備領域,10:予備,11:行番号,12:資産—種類,13:資産—コード,14:資産—名称,15:数量,16:取得—年月,17:取得—年月—年号,18:取得—年月—年,19:取得—年月—月,20:取得価額,21:本年度—評価額,22:前年度—評価額,23:本年度—理論価額,24:前年度—理論価額,25:決定価格,26:課税標準額,27:減少—取得価額,28:特例—軽減額,29:耐用年数,30:減価残存率,31:特例,32:特例—コード,33:特例—率,34:率—分子,35:率—分母,36:減少事由,37:評価最低限度区分,38:帳簿最低限度区分,39:決定区分,40:異動区分,41:特例—適用年度,42:減少—数量,43:予備3,44:処理日,45:処理日—年,46:処理日—月,47:処理日—日,48:予備4,49:前年度評価額強制入力フラグ,50:強制入力,51:強制—前年度—評価,52:強制—評価額,53:強制—評価額—適用,54:強制—評価額—適用,55:強制—前年度—帳簿,56:強制—帳簿価額,57:強制—帳簿適用,58:強制—帳簿適用,59:申告有無,60:課税区分,61:分離課税区分,62:予備5,63:免点区分,64:予備6,65:エラーフラグ,66:メッセージフラグ,67:メッセージフラグ,68:キー—異動フラグ,69:項目—メッセージ,70:項目メッセージフラグ,71:旧—所有者コード,72:予備7,73:減少区分,74:更正理由,75:予備8,76:更正期別,77:抹消フラグ,78:合併フラグ,79:合併コード

### ■名寄帳課税期割情報

1:名寄帳課税期割DB,2:所有者コード,3:区コード,4:課税年度,5:更正日付,6:更正区分,7:期割税額,8:期割税額—4月期,9:期割税額—5月期,10:期割税額—6月期,11:期割税額—7月期,12:期割税額—8月期,13:期割税額—9月期,14:期割税額—10月期,15:期割税額—11月期,16:期割税額—12月期,17:期割税額—1月期,18:期割税額—2月期,19:期割税額—3月期

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

#### 1. 特定個人情報ファイル名

固定資産税・都市計画税 賦課情報ファイル

#### 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

<p>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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地・家屋の固定資産課税台帳に登録する事項は、地方税法第382条に基づき法務局から収集する登記の異動情報を基にしているため、登録する事項が対象者以外の情報であることはない。</li> <li>・建築確認情報や農地転用情報も、庁内他課における審査を経た情報であるため、基本的に誤っていないが、すでに税システムに登録されている情報と比較して、両情報の間に食違いがある場合は、その都度、関係課や登記情報の確認を行う。</li> <li>・土地・家屋については、上記の登録事項について、登記や公図等の確認及び現地調査を行うことにより、対象者以外の情報でないことを確認している。</li> <li>・償却資産の申告受付の際には、前年度までに申告実績があった場合は、申告者の住所・氏名が印字された申告書用紙を使用し、新規申告者の場合は白紙の申告書用紙を使用するが、いずれの場合も、申告時窓口で個人番号カード等により申告者の個人番号を確認するとともに、運転免許証等で本人確認を行い、申告者本人の情報であることを確認している。</li> <li>・eLTAXによる入手については、eLTAX利用を許可した職員以外は、操作が行えないようにしている。（eLTAXについては、他市町村の情報や他税目の情報が見られない仕組みとなっている。）</li> <li>&lt;汎用連携DBシステムにおける措置&gt;</li> <li>・汎用連携DBシステムから情報を入手する際には、当該対象者の宛名番号を指定することを必須としており、当該対象者の情報であることを担保している。</li> <li>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</li> <li>・団体内統合宛名システムから情報を入手する際には、当該対象者の宛名番号を指定することを必須としており、当該対象者の情報であることを担保している。</li> </ul>
<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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁外からの情報の入手の場合、申告者からの申告の場合のいずれも、あらかじめ定められた項目に基づいた書式でやり取りするため、必要な情報以外を入手することはない。</li> <li>&lt;汎用連携DBシステムにおける措置&gt;</li> <li>・情報移転元システムが作成したデータを汎用連携DBシステムに格納し、既存業務システムからデータにアクセスして情報を取得するシステムであるが、全件データを受信することは現実的に難しいため、宛名システム（住基情報）に異動があった人のみのデータを抽出し、それを固定資産税システムに送信するプログラムになっている。</li> <li>・あらかじめアクセスできるデータを各業務システムごとに制御しているため、既存業務システムは許可されていないデータの取得ができないことを担保している。</li> <li>・汎用連携DBシステムを利用する各業務システム各々にID/パスワードを設定することで、他システム用の情報データへのアクセスを抑制している。</li> <li>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</li> <li>・団体内統合宛名システムから情報を入手する際には、当該対象者の宛名番号を指定することを必須としており、当該対象者の情報であることを担保している。</li> </ul>
<p>その他の措置の内容</p>	
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<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>
<p>リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク</p>	
<p>リスクに対する措置の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地・家屋に関する情報の収集は、登記事項をはじめとして固定資産課税台帳に登録する最低限の情報を特定の相手から取得するため、収集時に情報が詐取・奪取されることはない。</li> <li>・申告書の提出を受ける際には、情報が賦課資料となることを申告者に説明して受付する。</li> <li>・eLTAXによる入手については、eLTAX利用を許可した職員以外は、操作が行えないようにしている。</li> <li>&lt;汎用連携DBシステムにおける措置&gt;</li> <li>・汎用連携DBシステムを利用する既存業務システム各々にID/パスワードを設定することで、あらかじめ承認されたシステム以外の情報入手を抑制している。</li> <li>・データ授受の動作記録を残すことで、不適切な入手を抑制している。</li> <li>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</li> <li>・接続システムの認証及び団体内統合宛名システム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制している。</li> <li>・団体内統合宛名管理システムへのログイン及びデータ授受の動作記録を残すことで、不適切な入手を抑制している。</li> </ul>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<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: 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	・申告書の提出を受ける際には、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りにより、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・申告書の提出を受ける際には、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、申告書に印刷済みの項目や固定資産税システム、宛名システム、住民基本台帳ネットワークシステム等と照合することにより個人番号の真正性の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・上記個人番号の真正性の確保と同様に、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、確認する。 ・収集後に情報が変化した場合は、登記情報等を調査して修正し、正確性を確保する。 ・必要に応じて住民基本台帳ネットワークシステムを利用して、本人確認を行う。 ・情報の修正等を行う際は、職員によるダブルチェックを行う。
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;紙媒体に対する措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を記録した紙媒体は定められた保管場所で施錠管理等を行い、漏えい・紛失を防止する。</li> <li>・紙媒体を窓口で受け取り後、事務処理が完了したら、速やかに保管場所で管理するよう徹底する。</li> </ul> <p>&lt;電子データに対する措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報が記録された電子データについては、電磁的記録媒体を極力用いないこととし、記録媒体を使用する場合は定められた担当者のみが作業することとする。事務が完了したら速やかに記録媒体から電子データを消去する。</li> </ul> <p>&lt;宛名システム、汎用連携DBシステムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム間は専用回線で接続されており、それ以外への接続はできないシステムとなっている。また、接続された特定機器のみとの通信とすることで、接続システム外への漏えい・紛失を防いでいる。</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は、中間サーバーや既存業務システムとの接続に専用回線を用いているため、外部に漏れることはない。また、団体内統合宛名システムと団体内統合宛名システム接続端末間の通信を暗号化し、漏えい・紛失を防いでいる。</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、事務に必要なない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;宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・宛名システムで管理する特定個人情報は、利用する既存業務毎にアクセス制御を行う。</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、情報を利用する事務と事務に必要な情報項目の対応付けをあらかじめ設定しており、設定を超えた範囲の情報を入手することは、不可能である。また、システム連携する既存業務システムごとにアクセス制御も行う。</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	<p>&lt;固定資産税システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・固定資産税システムでは、固定資産税・都市計画税に関係ない情報は保有していない。地方税法に基づく調査により取得した特定個人情報は、職務上必要と認められる権限の与えられた者しかアクセスできない。</li> <li>・庁内の他システムからアクセスできないよう適切なアクセス制限を講じており、目的を超えた紐付けは行われなくしている。</li> </ul> <p>&lt;汎用連携DBシステムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、移転する情報以外の情報利用はできない。</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>
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;</p> <p>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>・システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、ユーザIDとパスワードによる個人認証を行う。(人事異動に伴い、ユーザー登録の更新を速やかに実施)</li> </ul>
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;</p> <p>1) 行っている      2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>1. アクセス権の発行</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人事情報に基づき所属長がアクセス権限を設定する。</li> <li>・アクセス権が必要となった場合、事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発行する。</li> <li>・利用権限を職員単位に設定することができ、各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。</li> </ul> <p>2. アクセス権の失効</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・権限を有していた職員の異動退職があった際は、所属長がアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。</li> </ul>
アクセス権限の管理	<p>[ 行っている ] &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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の異動に合わせてユーザIDやアクセス権限を随時見直し、業務上アクセスが不要となったものについては変更、削除を行い、残存を防止する。</li> <li>・利用権限を職員単位に設定でき、設定した権限にしたがって、利用可能な処理メニューを提供することができる。</li> </ul>
特定個人情報の使用の記録	<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの利用ログ記録を蓄積し、いつ、誰が、どの個人情報にアクセスしたかを確認できる仕組みを作り、周知する。これにより不正な利用の牽制を行う。</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>
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>・従業者が利用可能なシステムは、それぞれの事務分担に応じ制限されており、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。</li> <li>・全職員を対象に情報セキュリティとコンプライアンスに関する研修を年1回実施している。</li> <li>・システム利用管理者が定期的にログ記録を取得し、業務外利用をした場合に、ログ記録からは特定することが可能であることを職員に周知する。これにより、事務外の利用を抑止する。</li> <li>・アクセスログは、運用開始の平成28年度から全て保存している。</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が使用しているパソコンはデータを外部記録媒体に複写したり、インターネットなどを利用して外部に送信することができない。</li> <li>・バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンターでの作業に限定されている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p style="text-align: right;">&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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の修正等を行う際は、職員によるダブルチェックを行い、正確な情報が適正に保有・使用されるようにする。</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	委託契約を締結しようとするときは、受託者の情報資産を管理するための組織体制、方法等について確認を行い、加えて、情報資産の秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から情報資産の適正な取扱いに関する誓約書を提出させている。	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書に個人情報取扱いについて明記し、管理者・作業者を報告させるとともに、閲覧及び更新については、許可と立会に基づき可能としている。</li> <li>・情報システムの管理上、特定個人情報ファイルを直接閲覧・更新できないよう本番運用・開発用などシステムを分離して構築し、原則として委託先は特定個人情報にアクセスできない。</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>・システム利用管理者が定期的にログ記録を取得し、委託先の担当者が本番環境にアクセスしていた場合は、その理由を確認することで、不正な利用の牽制を行う。</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提供を禁止することを契約書に明記している。また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。</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>・委託先の情報資産の保護体制、方法等をあらかじめ調査及び確認するとともに、秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から誓約書を徴収している。加えて、提供するデータの指示された目的以外への使用及び第三者への提示を禁止する旨を契約書に明記している。また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。</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>委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定している。</li> <li>・個人情報を記録した(ハードウェアを含む。)媒体等を廃棄する場合は、電磁的記録の消去、又は記録装置の破砕等を行い、個人情報の復元ができない状態にすること。</li> <li>・個人情報を記録した(ハードウェアを含む。)媒体等の破砕等を外部の者に依頼する場合は、情報の消去に係る確認書の提出を受けること。</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データの秘密保持に関する事項</li> <li>・再委託の禁止又は制限に関する事項</li> <li>・情報資産の指示された目的外への使用及び第三者への提示の禁止に関する事項</li> <li>・データの複写及び複製の禁止に関する事項・事故発生時における報告義務に関する事項</li> <li>・情報資産の保護状況の検査の実施に関する事項</li> <li>・データの授受及び搬送に関する事項</li> <li>・委託を受けた事業者等におけるデータの保管及び廃棄に関する事項</li> <li>・その他データの保護に関し必要な事項</li> <li>・前記各事項の定め違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項</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	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	業務委託等契約と同様に、再委託先の情報資産の保護体制、方法等をあらかじめ調査及び確認するとともに、秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から誓約書を徴収している。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<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	・特定個人情報の移転時には記録がデータベースに逐一保存される。	
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	・他業務所管課より情報の移転を求められた場合は、データ利用依頼書による依頼が必要であり、審査の結果承認されたものについてのみデータの移転を行っている。	
その他の措置の内容	データの提供方法(庁内連携システム経由、電子データ等)についても申請書中に明記することとする。	
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	・汎用連携DBシステムにより特定の権限者以外は情報移転ができず、さらに記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。	
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	・誤った情報を移転してしまうリスクへの措置 移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 ・誤った相手に移転してしまうリスクへの措置 汎用連携DBシステムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法に基づき認められる情報のみ認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。	
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

**特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置**

--



6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ] 接続しない(入手)	[ O ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・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。</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仕組みになっている。</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。  (※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。  (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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に設計されるため、安全性が担保されている。</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。</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している。</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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&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している(※)。</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仕組みを設けている。</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、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。</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>(※)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;</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。</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	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク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;新潟市における措置&gt;            特定個人情報を管理しているサーバーはデータセンターに設置しており、設置場所は、以下の物理的対策を行っている。            ・建物及びサーバー室までの経路に機械警備システムを導入し、入室可能な者の特定及び入室の管理を行っている。            ・サーバー室の入口付近に監視カメラを設置し、入退出者を管理している。            ・サーバー室内に設置したサーバーは、全て鍵付のサーバーラックに設置している。            ・帳票を出力する印刷室についてもサーバー室と同様な機械警備及び監視カメラによる入室管理を行っている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&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。</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;新潟市における措置&gt;            ・特定個人情報ファイルを管理しているサーバーは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。            ・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバーには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。            ・特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は、端末側に業務データが残らない方式を採用している。</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>
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	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>固定資産税システムの賦課情報は、当初賦課時に住基システムに基づいて更新し、また、必要に応じて納税義務者等に対し調査を行うことにより、古い情報のまま保管され続けることを防止している。</li> <li>住登者の個人番号は、住基システムで異動処理を行い、宛名システム経由でその情報が自動的に固定資産税システムに反映される仕組みであるため、常に最新化される。</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: 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子媒体は、保存期限到達後にシステムでバッチ処理により消去している。</li> <li>申告書等については、文書規程に基づく保管及び廃棄を行う。</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
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>&lt;新潟市における措置&gt;          委託先、再委託先による特定個人情報の消去や廃棄に係る処理においては、記憶装置の廃棄処分を証するものの提出を求める。</p>	

## 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>&lt;新潟市における措置&gt; ・評価書の記載内容どおりの運用ができていないか、年に1度、担当部署において自己点検を実施する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・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。</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>&lt;新潟市における措置&gt; ・新潟市情報セキュリティ対策基準に基づき、情報セキュリティ部門による監査を定期的実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。監査手法はアクセスログを無作為に抽出し業務で必要なアクセス行為であったかを抜き打ち的にチェックすることとする。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>
2. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・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>&lt;新潟市における措置&gt; ・全職員を対象とした情報セキュリティ研修とコンプライアンス研修を年に1回実施し、情報セキュリティ意識と規範意識の向上を図っている。更に、初任者及びセキュリティ責任者については別途、情報セキュリティに関する研修を年に1回実施している。※職員の意識の向上が図れるよう工夫し研修内容を充実させる。</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。 ・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。</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; ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</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	新潟市市税事務所資産税課管理係 新潟市中央区学校町通1-602-1 (R2.5.7以降 新潟市中央区古町通7番町1010番地) 電話025-226-2266
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新潟市ホームページ上で表示。
③手数料等	[ 無料 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 有料            2) 無料</span> (手数料額、納付方法: _____ )
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っている ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている    2) 行っていない</span>
個人情報ファイル名	固定資産税・都市計画税 賦課情報ファイル
公表場所	新潟市市税事務所資産税課、総務部市政情報室
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	新潟市財務部資産評価課, 新潟市市税事務所資産税課 新潟市中央区学校町通1-602-1 (R2.5.7以降 新潟市中央区古町通7番町1010番地) 電話025-226-1511, 025-226-2266
②対応方法	・問合せがあった場合、問い合わせの内容と対応の経過について記録を残す。 ・情報漏えい等に関する問い合わせがあった場合は、実施機関において必要な対応を行い、総務部総務課 市政情報室、ICT政策課及び行政経営課に報告する。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和1年6月24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	市ホームページ上で意見公募する旨掲載し、市ホームページ、所管課及び市政情報室において案の閲覧及び配布を行う。意見は電子メール、FAX、郵送にて受け付ける。
②実施日・期間	【1回目】平成27年2月23日から平成27年3月24日まで 【2回目】令和元年10月7日から令和元年11月5日まで
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	【1回目】意見なし 【2回目】ご意見をいただいたが、指摘事項等なし
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	【1回目】平成27年4月2日 【2回目】令和元年12月25日
②方法	【1回目】新潟市個人情報保護審議会による第三者点検を実施。 【2回目】新潟市個人情報保護審議会による第三者点検を実施。
③結果	【1回目】審議会よりいただいた意見を踏まえ、評価書を一部修正した。 【2回目】審議会よりいただいた意見を踏まえ、評価書を一部修正した。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

### (別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年12月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 「委託事項3」「⑥委託先」	第一製品流通株式会社	日本通運株式会社	事後	入札による委託会社の変更
令和1年6月10日	I 基本情報 「7. 評価実施期間における担当部署」に所属長の役職名	資産評価課長 真壁 恒雄、資産税課長 参宮直樹	資産評価課長 資産税課長	事後	書式の記載方法変更による
令和1年6月10日	V 開示請求	新潟市税事務所	新潟市市税事務所	事後	脱字
令和1年12月4日	I 基本情報 (別添1)事務の内容	作図矢印 ①④⑥⑩個人番号を含む連携	作図矢印 ①④⑥⑩個人番号を含まない連携	事後	H27.12.18総務省通知「地方税分野における個人番号利用手続きの一部見直しについて」による事務取扱の見直し
令和1年12月4日	I 基本情報 (別添1)事務の内容	備考⑥ …基本情報に加え、個人番号を確認する	⑥ …基本情報等で確認する	事後	上記に同じ
令和1年12月4日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要	⑧使用方法 ・納税通知書に個人番号を記載する。	削除	事後	上記に同じ
令和1年12月4日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 「4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託」	委託事項2, 委託事項3, 委託事項4	委託事項2, 委託事項4 削除し 委託事項3を委託事項2とする	事後	上記に同じ
令和1年12月4日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く)」	○移転を行っている	○ 行っていない	事後	上記に同じ
令和1年12月4日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要	移転先1	削除	事後	上記に同じ
令和2年4月13日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策「2. 特定個人情報の入手」 「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」	申告時に申告者本人の情報であることを窓口で確認している。	申告時に窓口で個人番号カード等により申告者の個人番号を確認するとともに、運転免許証等で本人確認を行い、申告者本人の情報であることを確認している。	事後	新潟市個人情報審議会による第三者点検の結果の意見を踏まえ変更・追記
令和2年4月13日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策「2. 特定個人情報の入手」 「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」	記載なし	(eLTAXについては、他市町村の情報や他税目の情報が見られない仕組みとなっている。)	事後	上記に同じ



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年4月13日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策「2. 特定個人情報の入手」「リスク1: 目的外の入手が行われるリスク」「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」	情報移転対象者以外の情報は格納されない。	全件データを受信することは現実的に難しいため、宛名システム(住基情報)に異動があった人のみのデータを抽出し、それを固定資産税システムに送信してもらうプログラムになっている。	事後	上記に同じ
令和2年4月13日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策「3. 特定個人情報の使用」「リスク2: 権限のない者によって不正に使用されるリスク」「ユーザー認証の管理の具体的な管理方法」	記載なし	(人事異動に合わせて、ユーザー登録を速やかに実施)	事後	上記に同じ
令和2年4月13日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策「3. 特定個人情報の使用」「リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク」	記載なし	アクセスログは平成28年度から全て保存している。	事後	上記に同じ
令和2年4月13日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策「3. 特定個人情報の使用」「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」	記載なし	職員が使用しているパソコンはデータを外部記録媒体に複写したり、インターネットなどを利用して外部に送信することができない。	事後	上記に同じ
令和2年4月13日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策「7. 特定個人情報の保管・管理」「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」「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」	記載なし	委託先、再委託先による特定個人情報の消去や廃棄に係る処理においては、記憶装置の廃棄処分を証するものの提出を求める。	事後	上記に同じ
令和2年4月13日	Ⅳその他のリスク対策「2. 従業者に対する教育・啓発」「従業者に対する教育・啓発」	記載なし	※職員の意識の向上が図れるよう工夫し研修内容を充実させるよう努める。	事後	上記に同じ
	Ⅵ 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和元年6月24日	【1回目】平成27年5月15日 【2回目】令和元年6月24日	事前	訂正
	Ⅵ 評価実施手続 2. 国民・住民からの意見の聴取 ②実施日・期間	(当初)	【1回目】	事後	追記

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
	VI 評価実施手続 2. 国民・住民からの意見の聴取 ②実施日・期間	記載なし	【2回目】令和元年10月7日から令和元年11月5日まで	事後	追記
	VI 評価実施手続 2. 国民・住民からの意見の聴取 ④主な意見の内容	(当初)	【1回目】	事後	追記
	VI 評価実施手続 2. 国民・住民からの意見の聴取 ④主な意見の内容	記載なし	【2回目】ご意見をいただいたが、指摘事項等なし	事後	追記
	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	(当初)	【1回目】	事後	追記
	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	記載なし	【2回目】令和元年12月25日	事後	追記
	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ②方法	(当初)	【1回目】	事後	追記
	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ②方法	記載なし	【2回目】新潟市個人情報保護審議会による第三者点検を実施。	事後	追記
	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ②方法	(当初)	【1回目】	事後	追記
	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ②方法	記載なし	【2回目】審議会よりいただいた意見を踏まえ、評価書を一部修正した。	事後	追記