

# 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
2	個人住民税に関する課税事務 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

岡山市は、個人住民税課税事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を行い、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

岡山県岡山市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

## 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



2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	宛名システム(税務システムの一部)
②システムの機能	<p>①宛名照会機能：納税義務者、被扶養者の宛名情報(住民、住民登録外者(以下「住登外者」という。))、事業所情報の照会機能。個人番号の照会はこの機能にて行う。</p> <p>②住登外者の登録・更新機能：住登外者の宛名情報を登録・更新する機能。住登外者の個人番号の登録・更新はこの機能にて行う。</p> <p>③法人の登録・更新機能：法人事業所の名称・所在地等基本的な情報の登録・更新機能。</p> <p>④送付先等の照会・登録・更新機能：送付物の送付先、納税管理人、相続人代表、破産管財人等について、照会・登録・更新を行う機能。</p> <p>⑤口座情報の照会・登録・更新機能：口座振替の金融機関、口座番号などを照会・登録・更新する機能。</p> <p>⑥関連宛名設定機能：宛名番号が異なる同一人(重複登録・再転入等)について、同一人であること(関連があること)の設定を行う機能。</p> <p>⑦金融機関の照会・登録・更新機能：金融機関の照会・登録・更新を行う機能。</p> <p>⑧利用者ID対応づけ機能：電子申告の利用届出データの利用者IDと宛名番号の対応づけを行う機能。</p> <p>⑨住記連携機能：住民記録システムの異動データを宛名システムへ連携する機能。住民の個人番号はこの機能で取得する。</p> <p>⑩宛名情報ファイル作成：氏名・住所などの宛名情報を提供するためのファイルを作成する機能。</p> <p>⑪同一人チェック機能：氏名などの情報をもとに、宛名番号は異なるが同一人の可能性が高い対象者を出力する。同一人のチェック条件として個人番号を利用する。</p> <p>⑫申告書記載番号取込み・チェック機能：申告書に記載された個人番号について、宛名システムに未登録の場合は登録する。登録済みの場合は、真正性のチェックを行う。</p> <p>⑬宛名情報連携機能：共通基盤システム(団体内統合宛名システム)へ個人番号付きの宛名情報を送信する機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ○ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                  [ ○ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ○ ] 宛名システム等    [ ○ ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	個人住民税システム
②システムの機能	<p>用語の説明  給報: 給与支払報告書  年報: 公的年金等支払報告書  特徴: 特別徴収  普徴: 普通徴収</p> <p>【A. 課税準備事務向け機能】  A-1. 給報総括表作成機能 : 給報総括表を作成する。  A-2. 新年度個人基本作成機能 : 宛名システムのデータより賦課期日時点のデータを抽出し、新年度の住民税の個人基本情報を作成する。  A-3. 住民税申告書作成機能 : 住民税申告書作成条件該当者に対し「住民税申告書」を作成する。</p> <p>【B. 課税資料受付事務向け機能】  B-1. 資料登録機能 : 各種パンチデータ及び電子媒体資料の内容のチェック・宛名番号の自動付設を行い、資料テーブルへ登録する。エラーデータに対しては各種エラーリストを作成する。</p> <p>【C. 賦課決定事務向け機能】  C-1. 資料併合機能 : 課税資料受付事務にて登録した各種課税資料を個人単位(宛名番号単位)に併合して課税根拠となる情報(併合結果資料)を作成する。併合時には個人番号を活用する。エラーデータに対しては各種エラーリストを作成する。  C-2. 当初賦課データ作成機能 : 資料併合結果を基に住民税計算を行い、賦課データを作成する。計算エラーデータに対しては各種エラーリストを作成する。  C-3. 当初特徴帳票作成機能 : 特別徴収税額通知書(特徴義務者用・納税義務者用)・特別徴収納入書を作成する。収納システムへの税額連携ファイルを作成する。  C-4. 当初普徴帳票作成機能 : 普徴納税通知書・納付書を作成する。また普徴分と併せて年金特徴情報を納税通知書へ出力する。収納システムへの税額連携ファイルを作成する。  C-5. 他システム用連携ファイル作成機能(当初分) : 当初分の他システム用の連携ファイルを作成する。また中間サーバー向けの連携ファイルを作成する。(共通基盤システムで連携)</p> <p>【D. 賦課更正事務向け機能】  D-1. 異動特徴帳票作成機能 : 異動分を対象に特別徴収税額変更通知書(特徴義務者用、納税義務者用)及び各対象一覧・特徴納入書を作成する。収納システムへの税額連携ファイルを作成する。  D-2. 異動普徴帳票作成機能 : 異動分を対象に普徴納税変更通知書・普徴納付書を作成する。収納システムへの税額連携ファイルを作成する。  D-3. 他システム用連携ファイル作成機能(異動分) : 異動分の他システム用の連携ファイルを作成する。また中間サーバー向けの連携ファイルを作成する。(共通基盤システムで連携)</p>

**【E. 調査事務向け機能】**

E-1. 資料連絡せん作成機能 : 資料更正・賦課更正時に扶養否認等で、資料連絡せん作成対象とした者の資料連絡せん(地方税法第317条通知)及び、対象者一覧を作成する。また電子データとして扶養是正等データを作成する。  
 E-2. 住登外課税通知作成機能 : 住登外課税者を対象に、住登外課税通知(地方税法第294条第3項通知)及び、対象者一覧を作成する。  
 E-3. 市外扶養調査機能 : 市外の被扶養者について被扶養者所得照会書(他市区町村回答用)を作成する。扶養関連情報が未特定の対象者について、扶養親族確認書を作成する。調査の結果、未特定の被扶養者情報が判明した対象者についても被扶養者所得照会書(他市区町村回答用)を作成する。

**【F. オンライン機能】**

F-1. 個人基本照会・登録・変更機能 : 賦課期日時点の宛名を基本とした個人情報の照会・登録・変更を行う。該当個人に係る扶養情報の管理を行う。  
 F-2. 資料照会・登録・変更機能 : 資料情報の照会・登録・変更を行う。宛番号未設分の資料データに対し宛番号設定を行う。該当個人に係る扶養関連の設定を行う。  
 F-3. 賦課照会・登録・変更機能 : 賦課情報の照会・登録・変更を行う。該当個人に係る扶養関連の設定を行う。  
 F-4. 事業所照会・登録・変更機能 : 事業所の基本情報の照会・登録・変更を行う。事業所の課税情報の照会を行う。  
 F-5. 帳票発行機能 : 証明書、所得等回答書、事業所/家屋敷課税照会書、住登外課税通知書(地方税法第294条第3項通知)、納税通知書、普徴納付書、特徴納付書、減免決定通知書、相続人代表者指定通知書、相続人代表者指定届、扶養親族(控除)確認書(個人宛)、扶養親族(控除)確認書(事業所宛)、被扶養者所得照会書(他市区町村回答用)等の発行、再発行を行う。

**【G. 運用管理機能】**

G-1. 管理外データ削除機能 : 年度別に管理しているデータに対し、管理年度外とするデータ削除処理を行う。削除対象データは外部保管用ファイルへ出力する。  
 G-2. EUCデータ作成機能 : EUC向けデータを作成する。

**【H. その他機能】**

H-1. イメージ管理システム連携 : 給報電子媒体にて登録を行った資料データより給報の帳票イメージを登録するための電子給報ファイルを作成する。年報電子媒体にて登録を行った資料データより公的年金等支払報告書の帳票イメージを登録するための電子年金支払報告書データファイル、電子企業年金ファイルを作成する。資料イメージと宛名情報等を紐付けるため、資料マスタより対象者を抽出して資料キーファイルを作成する。

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )
-------------	---

**システム3**

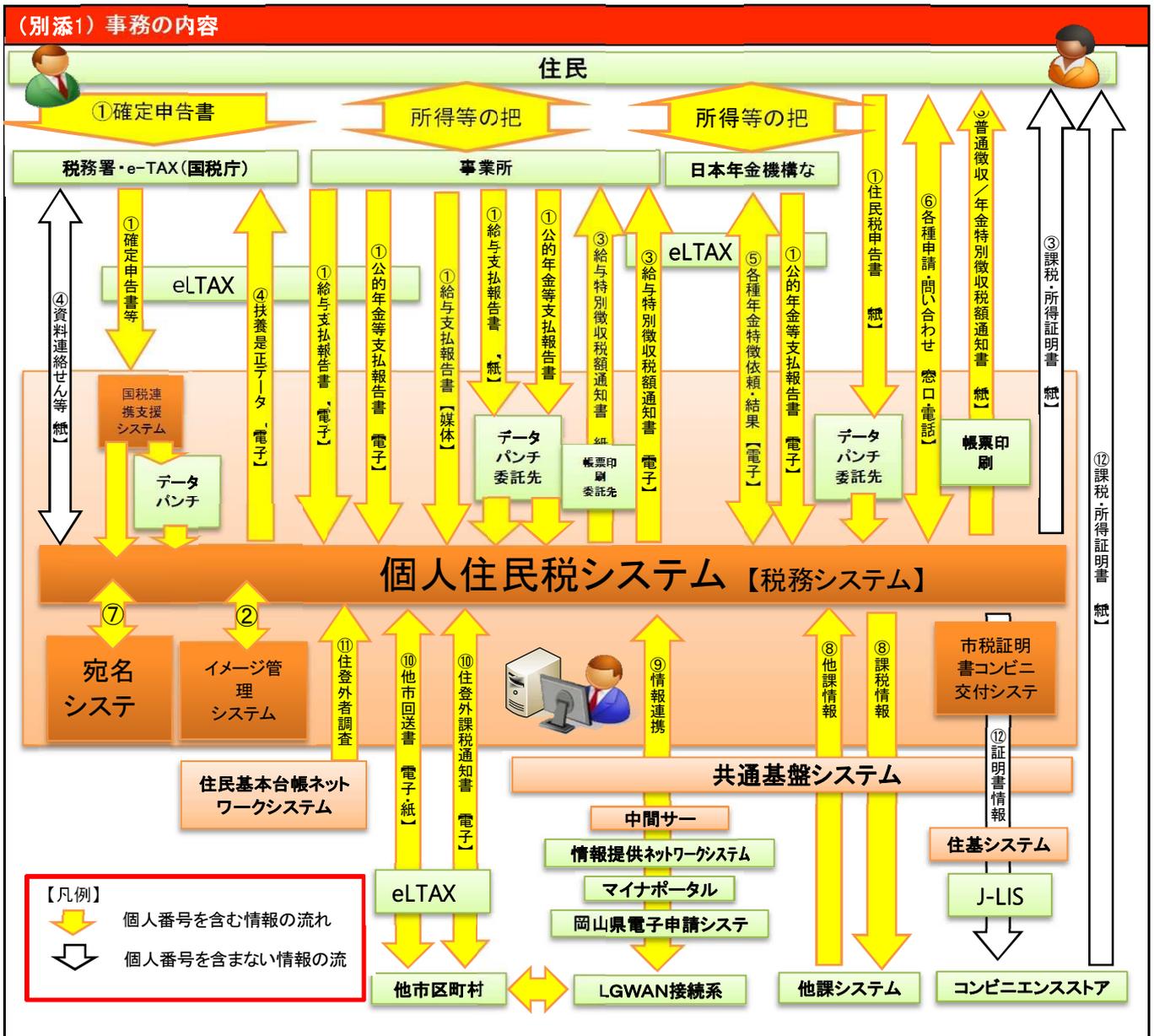
①システムの名称	イメージ管理システム
②システムの機能	①個人住民税システム等から課税資料の電子データを受取り、課税資料をイメージ化する機能 ②課税資料の資料番号や宛番号等をもとに対象者の課税資料イメージを検索する機能 ③アノテーション機能: イメージにマーカー、メモ、スタンプ、付箋等を添付する機能 ④紙様式の課税資料等をスキャニングしデータ化する機能
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( eLTAX、国税連携支援システム )

システム4	
①システムの名称	国税連携支援システム
②システムの機能	①所得税確定申告書等のデータ(国税連携データ)をeLTAX審査クライアントから取込み、個人住民税システム用にデータ変換を行う。 ②資料番号を採番する。 ③受信データの管理、検索、帳票印刷等の事務処理を行う。 ④イメージ管理システム連携用ファイルの作成処理を行う。
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 [ <input type="radio"/> ] 税務システム [ <input type="radio"/> ] その他 ( eLTAX、イメージ管理システム )
システム5	
①システムの名称	共通基盤システム(庁内連携・団体内統合宛名システム)
②システムの機能	①システム間連携機能: 庁内業務システム間のデータを連携する機能。 ②運用管理機能: 外字配信、リモート管理、時刻同期、ウィルス管理、パッチ管理等を管理する機能。 ③共通インフラ機能: 共有ファイルサーバー及びファイヤーウォール設定を管理する機能。 ④認証管理機能: シングルサインオン、アカウント管理等の認証を管理する機能。 ⑤団体内統合宛名管理機能: 団体内統合宛名番号管理する機能及び符号取得を実現する機能。 ⑥番号制度情報連携機能(システム間連携): 業務システム⇄中間サーバ間の情報連携データを中継する機能。 ⑦番号制度情報連携機能(オンライン機能): オンライン画面にて情報連携を実現する機能。
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 [ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム [ ] 宛名システム等 [ <input type="radio"/> ] 税務システム [ <input type="radio"/> ] その他 ( 中間サーバー、庁内各業務システム )
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	中間サーバーシステム
②システムの機能	①符号管理機能: 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「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。 ②情報照会機能: 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。 ③情報提供機能: 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。 ④既存システム接続機能: 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。 ⑤情報提供等記録管理機能: 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。 ⑥情報提供データベース管理機能: 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。 ⑦データ送受信機能: 中間サーバ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ための機能。 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機能。 ⑨職員認証・権限管理機能: 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。 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機能。
③他のシステムとの接続	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="radio"/> ] 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 [ <input type="radio"/> ] 宛名システム等 [ ] 税務システム [ ] その他 ( )

システム7	
①システムの名称	eLTAX
②システムの機能	①申告データの審査と管理 ②申請・届出データの審査と管理 ③申告データ等の課税資料データの連携 ④特別徴収税額通知データの連携 ⑤必要に応じて、課税資料を地方公共団体間で回送 ⑥国税連携データの受信 ⑦扶養是正等データの送信
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 [ <input type="radio"/> ] 税務システム [ <input type="radio"/> ] その他 ( 国税連携支援システム )
システム8	
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	基本4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組み合わせにより、住登外者の個人番号を検索する。
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 [ <input type="radio"/> ] 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 ( )
システム9	
①システムの名称	市税証明書コンビニ交付システム
②システムの機能	コンビニエンスストアで所得証明書等の交付を行う。
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 [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム [ ] 宛名システム等 [ <input type="radio"/> ] 税務システム [ <input type="radio"/> ] その他 ( 証明書コンビニ交付システム )
3. 特定個人情報ファイル名	
個人住民税特定個人情報ファイル	
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	・番号制度に関する税制上の措置として、課税資料等の税務関係書類に個人番号が記載されることとなる。このため、個人番号を含む課税資料等の税務関係書類を受付することとなり、受付した課税資料を個人住民税システムで管理し、賦課データを作成する。したがって個人住民税システムにて特定個人情報ファイルを保有することとなる。 ・申告受付等で本人確認の際に個人番号を確認する場合がある。 ・賦課データについては、共通基盤システムへ連携し、中間サーバー及び情報提供ネットワークシステムを介して他市区町村、他機関にて利用される。
②実現が期待されるメリット	・添付書類の削減など事務、手続の簡素化が図られる。 ・名寄せ・突合など行政事務の効率化によって、より公平で正確な課税業務に寄与する。

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(利用範囲)第1項 別表第1の16の項</li> <li>行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第16条(地方税法関係)</li> </ul>
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 ] <div style="float: right;">             &lt;選択肢&gt;              1) 実施する              2) 実施しない              3) 未定           </div>
②法令上の根拠	<p><b>【照会】</b>            番号法 第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号 別表第2 27項            ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第20条</p> <p><b>【提供】</b>            番号法 第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号 別表第2            (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)            ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令            第1、2、3、4、6、7、8、10、12、13、14、16、19、20、21、22、22の3、22の4、23、24、24の2、24の3、25、26の3、27、28、31、31の2、31の3、33、34、35、36、37、38、39、40、43、43の3、43の4、44、44の2、45、47、49、49の2、50、51、53、54、55、58、59、59の2、59の2の2、59の3の条</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財政局税務部課税管理課
②所属長の役職名	市民税担当課長
8. 他の評価実施機関	
—	

(別添1) 事務の内容



(備考)

- ①課税資料(確定申告書、住民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)を受け、個人住民税システムへ取り込む。課税資料を取り込むにあたり、紙媒体のものについては、データパンチ委託業者にて電子ファイル化する。この電子ファイルには個人番号が含まれる。
- ②取り込んだ課税資料について、イメージ管理システムへ個人番号を含むデータファイルを連携する。これにより個人住民税システムからイメージ照会が可能となる。
- ③課税資料をもとに、個人住民税システムで課税処理を行い通知書ファイルを作成する。作成した通知書ファイルを外部委託業者へ渡し、大量一括印刷・封入封緘を行い、特別徴収義務者若しくは納税義務者本人へ送付する。また証明書も個人住民税システムから発行するが、証明書には個人番号は含まれない。
- ④税務調査により、申告情報の誤りが判明した場合、資料連絡せん・扶養是正データ等を税務署(国税庁)へ送付する。また、課税資料の一部は税務署(国税庁)から紙様式で受け取る。
- ⑤公的年金からの特別徴収に関する各種通知情報のやりとりについて、個人番号を追加する。
- ⑥窓口や電話による問い合わせ時、本人確認が必要な場合は基本情報に加え個人番号を確認する。
- ⑦宛名システムの機能を使い、個人番号を参照する。また課税資料より個人番号を取得し、宛名システムで保有する個人番号と宛名番号の紐付けテーブル作成用データを連携する。
- ⑧当初課税時、異動締め時に他課システム向けデータを作成し提供する。また既存住基システム・介護保険システムなどから個人住民税の課税・調査に必要なデータを連携する。
- ⑨当初課税時、異動締め時に所得・控除・税額・扶養情報を共通基盤システム経由で中間サーバーへ連携する。また情報提供ネットワークシステムより他機関、他市区町村の情報を参照する。
- ⑩他市区町村へ資料の回送(個人番号含む)、住登外課税通知書(地方税法第294条第3項通知)(個人番号含む)を送付する。
- ⑪住民基本台帳ネットワークシステム端末を利用して、住民登録がない者の個人番号を調査する。
- ⑫コンビニエンスストアで所得証明書等の交付を行う。

## 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	
個人住民税特定個人情報ファイル	
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)時点で本市内に住所を有する個人及びその扶養親族 ・本市の各区内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者
その必要性	正確かつ公平、公正な個人住民税課税業務を行うため
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、4情報: 本人確認、資料の名寄せを行うために必要</li> <li>・その他識別情報(宛名番号): 個人番号との紐付けに必要</li> <li>・その他住民票関係情報: 住民税の課税に必要(住民日の賦課期日判定など)</li> <li>・連絡先: 納税義務者への問い合わせに必要</li> <li>・国税関係情報、地方税関係情報、年金関係情報: 住民税課税に必要</li> <li>・生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報: 住民税課税事務を公平かつ適正に行うために必要</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	財政局税務部課税管理課





委託事項2～5		
委託事項2	課税資料のデータパンチ	
①委託内容	紙で提出された課税資料(給与支払報告書、住民税申告書等)から税務システムで利用できる電子データファイルを作成する。給与支払報告書については、整理、内容点検などの事前処理及びデータチェックなどの事後処理を含む。	
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 ※	①賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人 ②本市の各区内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者 ①、②のうち、課税資料が紙様式により提出された者	
その妥当性	限られた期間内で大量の課税資料を入力する必要があるため。	
③委託先における取扱者数	<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	
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"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (岡山市の指定する場所におけるシステムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際に入札結果を市ホームページにて公表している。	
⑥委託先名	未決定	
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>		給与支払報告書等の入力関連業務
①委託内容		給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の受付、内容審査、イメージ読み取り、システム登録用のデータ作成など
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 ※	①賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人 ②本市の各区内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者 ①、②のうち、課税資料が紙様式により提出された者
	その妥当性	限られた期間内で大量の課税資料をシステムに登録する必要があるため
③委託先における取扱者数		<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
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"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際に入札結果を市ホームページにて公表している。
⑥委託先名		株式会社両備システムズ
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先と個人情報保護に関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、再委託する場合は事前に申請し、本市の承認を受けることを義務付ける。また、個人情報の外部提供を原則禁止する。
	⑨再委託事項	給与支払報告書データ等の入力業務の一部

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 ( 61 ) 件 [ <input checked="" type="radio"/> ] 移転を行っている ( 16 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	情報提供ネットワークシステムにより提供する提供先は、別表提供先一覧を参照
①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第2
②提供先における用途	番号法第19条第7号別表第2に定める各事務
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	[ 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	個人住民税特定個人情報ファイルに記載されている者のうち、提供先において必要となる者。
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 [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより随時提供
<b>提供先2～5</b>	
提供先2	給与特別徴収義務者
①法令上の根拠	番号法第19条第1号
②提供先における用途	給与特別徴収税額を特別徴収義務者が確認する。
③提供する情報	給与特別徴収税額
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	給与特別徴収の対象となる給与所得者
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ <input checked="" type="radio"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input checked="" type="radio"/> ] 紙 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( eLTAX )
⑦時期・頻度	毎年5月に当初課税額を通知。その後、更正事由が発生する都度。(原則として月2回)

<b>提供先3</b>	日本年金機構
①法令上の根拠	番号法第19条第1号
②提供先における用途	年金特別徴収税額を特別徴収義務者が確認する。
③提供する情報	年金特別徴収税額
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	年金特別徴収の対象となる年金所得者
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ○ ] その他 ( eLTAX )
⑦時期・頻度	当初課税額を年1回通知。その後、更正事由が発生する都度。
<b>提供先4</b>	国税庁
①法令上の根拠	番号法第19条第9号
②提供先における用途	国税に係る扶養控除情報等の確認
③提供する情報	所得、扶養控除等情報
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	個人住民税に係る扶養否認対象者
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 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 ( eLTAX )
⑦時期・頻度	随時

<b>提供先5</b>	納税義務者(納税管理人等を含む)
①法令上の根拠	番号法第19条第1号
②提供先における用途	個人住民税額を納税義務者本人若しくはその代理人が確認する。
③提供する情報	個人住民税に関する賦課情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<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
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人 ・本市の各区内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	毎年6月に当初課税額を通知。その後、更正事由が発生する都度。(原則として月2回)

<b>移転先1</b>	都市整備局住宅・建築部住宅課
①法令上の根拠	岡山市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条例第4条第3項
②移転先における用途	公営住宅の入居に係る業務
③移転する情報	個人住民税に関する賦課情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <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         </small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人 ・本市の各区内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者
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	随時
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先2</b>	保健福祉局障害・生活福祉部生活保護・自立支援課
①法令上の根拠	岡山市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条例第4条第3項
②移転先における用途	生活保護の被保護者に関する課税状況調査
③移転する情報	個人住民税に関する賦課情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <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         </small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人 ・本市の各区内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者
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	随時

<b>移転先3</b>	保健福祉局高齢福祉部高齢者福祉課
①法令上の根拠	岡山市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条例第4条第3項
②移転先における用途	高齢者福祉施策の運用等に係る業務
③移転する情報	個人住民税に関する賦課情報
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	・賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人 ・本市の各区内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
<b>移転先4</b>	保健福祉局高齢者福祉部介護保険課
①法令上の根拠	岡山市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条例第4条第3項
②移転先における用途	介護保険制度における保険料算定業務
③移転する情報	個人住民税に関する賦課情報
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	・賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人。 ・本市の各区内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者。
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時

<b>移転先5</b>	保健福祉局保健福祉部国保年金課	
①法令上の根拠	岡山市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条例第4条第3項	
②移転先における用途	国民年金制度の運用に関する業務	
③移転する情報	個人住民税に関する賦課情報	
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	・賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人 ・本市の各区内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者	
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	随時	
<b>移転先6～10</b>		
<b>移転先6</b>	保健福祉局保健福祉部国保年金課	
①法令上の根拠	岡山市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条例第4条第3項	
②移転先における用途	国民健康保険制度に関する業務	
③移転する情報	個人住民税に関する賦課情報	
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	・賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人 ・本市の各区内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者	
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	随時	

<b>移転先7</b>	保健福祉局保健福祉部医療助成課
①法令上の根拠	岡山市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条例第4条第2項
②移転先における用途	福祉医療制度に関する業務
③移転する情報	個人住民税に関する賦課情報
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	・賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人 ・本市の各区内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
<b>移転先8</b>	保健福祉局保健福祉部医療助成課
①法令上の根拠	岡山市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条例第4条第3項
②移転先における用途	後期高齢者医療制度に関する業務
③移転する情報	個人住民税に関する賦課情報
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	・賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人 ・本市の各区内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時

<b>移転先9</b>	保健福祉局障害・生活福祉部障害福祉課
①法令上の根拠	岡山市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条例第4条第3項
②移転先における用途	障害者に係る福祉業務
③移転する情報	個人住民税に関する賦課情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <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         </small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人 ・本市の各区内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者
⑥移転方法	<input checked="" 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	随時
<b>移転先10</b>	保健福祉局保健福祉部こころの健康センター
①法令上の根拠	岡山市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条例第4条第3項
②移転先における用途	精神保健に関する業務
③移転する情報	個人住民税に関する賦課情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <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         </small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人 ・本市の各区内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者
⑥移転方法	<input checked="" 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	随時

移転先11～15	
移転先11	保健所保健課
①法令上の根拠	岡山市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条例第4条第3項
②移転先における用途	予防接種業務
③移転する情報	個人住民税に関する賦課情報
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 ] <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	・賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人 ・本市の各区内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
移転先12	保健所健康づくり課
①法令上の根拠	岡山市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条例第4条第3項
②移転先における用途	保健業務(老人保健、母子保健)
③移転する情報	個人住民税に関する賦課情報
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 ] <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	・賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人 ・本市の各区内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時

<b>移転先13</b>	岡山っ子育成局子育て支援部こども福祉課
①法令上の根拠	岡山市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条例第4条第3項
②移転先における用途	児童手当、児童扶養手当等の児童福祉業務
③移転する情報	個人住民税に関する賦課情報
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	・賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人 ・本市の各区内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
<b>移転先14</b>	岡山っ子育成局子育て支援部こども福祉課
①法令上の根拠	岡山市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条例第4条第3項
②移転先における用途	母子父子寡婦福祉資金貸付業務
③移転する情報	個人住民税に関する賦課情報
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	・賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人 ・本市の各区内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時



**6. 特定個人情報の保管・消去**

①保管場所 ※

＜個人住民税システムにおける措置＞  
 ・個人住民税システムは、岡山市の管理するデータセンターに設置しており、データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室を厳重に管理する。  
 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された個人住民税システムのデータベース内に保存され、バックアップは共有ストレージに保存する。

＜共通基盤システムにおける措置＞  
 ・共通基盤システムは、岡山市の管理するデータセンターに設置しており、データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室を厳重に管理する。  
 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された共通基盤システムのデータベース内に保存され、バックアップは共有ストレージ及びLTO媒体に保存する。

＜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。  
 ・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する。

②保管期間

期間

[ 6年以上10年未満 ]

＜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

その妥当性

法定されている更正期間に対応するため。

③消去方法

＜個人住民税システムにおける措置＞  
 ・保管期間を超えたデータについて、システム上で一括消去する。(データベースから物理的に削除する。)  
 ・ディスク交換やハード更改等の際は、個人住民税システムの保守・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。

＜共通基盤システムにおける措置＞  
 ・共通基盤システムに格納する特定個人情報は、各業務システムの副本データであるため、消去のタイミング等は各業務システム(事務)の運用に準ずる。  
 ・ディスク交換やハード更改、LTO媒体の廃棄等の際は、共通基盤システムの保守・運用を行う事業者又は岡山市担当部署において、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。

＜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保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。  
 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・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。

**7. 備考**

—

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

1. CSVファイル名、2. XMLファイル名、3. エラーメッセージID1、4. エラーメッセージID2、5. エラーメッセージID3、6. エラーメッセージID4、7. エラーメッセージID5、8. エラーメッセージID6、9. エラーメッセージID7、10. エラーメッセージID8、11. エラーメッセージID9、12. エラーメッセージID10、13. オンパッチ区分、14. カナ氏名、15. カナ住所、16. カナ通称名、17. その他障害、18. その他扶養、19. タイムスタンプ時刻、20. タイムスタンプ日付、21. バッチ締めフラグ、22. フラグ予備2、23. フラグ予備3、24. フラグ予備4、25. フラグ予備5、26. フラグ予備6、27. フラグ予備7、28. フラグ予備8、29. フラグ予備9、30. フラグ予備10、31. 宛先識別番号、32. 宛名異動日、33. 宛名異動理由コード、34. 宛名番号、35. 宛名付設コード、36. 宛名履歴番号、37. 異動メモ内容、38. 異動区分、39. 異動事由、40. 異動届課税年度、41. 異動日、42. 異動年月日、43. 異動戻り先履歴番号、44. 移行前履歴番号、45. 移行不整合フラグ、46. 乙欄区分、47. 寡夫区分、48. 課税区分、49. 課税年度、50. 介護納付額一合計、51. 介護納付額一特徴、52. 介護納付額一普徴、53. 回数割額01、54. 回数割額02、55. 回数割額03、56. 回数割額04、57. 回数割額05、58. 回数割額06、59. 回数割額07、60. 回数割額08、61. 回数割額09、62. 回数割額10、63. 回数割額11、64. 回数割額12、65. 回数割額1、66. 回数割額2、67. 回数割額3、68. 回数割額4、69. 回数割額5、70. 回数割額6、71. 回数割実績フラグ01、72. 回数割実績フラグ02、73. 回数割実績フラグ03、74. 回数割実績フラグ04、75. 回数割実績フラグ05、76. 回数割実績フラグ06、77. 回数割実績フラグ07、78. 回数割実績フラグ08、79. 回数割実績フラグ09、80. 回数割実績フラグ10、81. 回数割実績フラグ11、82. 回数割実績フラグ12、83. 開始月期、84. 外国人区分、85. 外国税額控除適用フラグ、86. 外字フラグ、87. 確申青白区分、88. 確定フラグ、89. 漢字氏名、90. 漢字住所、91. 漢字通称名、92. 関連指定番号、93. 基礎年金番号、94. 基礎年金番号付設レベル、95. 期割額01、96. 期割額02、97. 期割額03、98. 期割額04、99. 期割額05、100. 期割額06、101. 期割額07、102. 期割額08、103. 期割額09、104. 期割額10、105. 期割額11、106. 期割額12、107. 期割実績フラグ01、108. 期割実績フラグ02、109. 期割実績フラグ03、110. 期割実績フラグ04、111. 期割実績フラグ05、112. 期割実績フラグ06、113. 期割実績フラグ07、114. 期割実績フラグ08、115. 期割実績フラグ09、116. 期割実績フラグ10、117. 期割実績フラグ11、118. 期割実績フラグ12、119. 期割充当額01、120. 期割充当額02、121. 期割充当額03、122. 期割充当額04、123. 期割充当額05、124. 期割充当額06、125. 期割充当額07、126. 期割充当額08、127. 期割充当額09、128. 期割充当額10、129. 期割充当額11、130. 期割充当額12、131. 給報種別コード、132. 給与支払額、133. 居住開始年月日、134. 居住開始年月日1、135. 居住開始年月日2、136. 勤続年数、137. 勤労学生区分、138. 均等割区分、139. 警告メッセージID1、140. 警告メッセージID2、141. 警告メッセージID3、142. 警告メッセージID4、143. 警告メッセージID5、144. 警告メッセージID6、145. 警告メッセージID7、146. 警告メッセージID8、147. 警告メッセージID9、148. 警告メッセージID10、149. 月割額01、150. 月割額02、151. 月割額03、152. 月割額04、153. 月割額05、154. 月割額06、155. 月割額07、156. 月割額08、157. 月割額09、158. 月割額10、159. 月割額11、160. 月割額12、161. 月割額1月、162. 月割額2月、163. 月割額3月、164. 月割額4月、165. 月割額5月、166. 月割額6月、167. 月割額7月、168. 月割額8月、169. 月割額9月、170. 月割額10月、171. 月割額11月、172. 月割額12月、173. 月別人数1月、174. 月別人数2月、175. 月別人数3月、176. 月別人数4月、177. 月別人数5月、178. 月別人数6月、179. 月別人数7月、180. 月別人数8月、181. 月別人数9月、182. 月別人数10月、183. 月別人数11月、184. 月別人数12月、185. 検索カナ氏名、186. 元老非該当フラグ、187. 減免割合、188. 減免区分、189. 減免理由コード、190. 個人基本寡夫区分、191. 個人基本勤学区分、192. 個人基本種別コード、193. 個人基本廃止理由コード、194. 個人基本履歴番号、195. 個人送達履歴コード、196. 個人番号、197. 個人法人詳細区分、198. 後期高齢納付額一合計、199. 後期高齢納付額一特徴、200. 後期高齢納付額一普徴、201. 控配区分、202. 更新アクセスコード、203. 更新プログラムID、204. 更新時刻、205. 更新職員番号、206. 更新端末ID、207. 更新年月日、208. 更正事由コード、209. 更正事由強制メッセージ、210. 更正補足コード1、211. 更正補足コード2、212. 国保納付額一合計、213. 国保納付額一特徴、214. 国保納付額一普徴、215. 催告通知書通知日、216. 最終在籍個人番号、217. 最終催告通知書通知日、218. 済月期、219. 災害者区分、220. 在籍個人番号01、221. 在籍個人番号02、222. 在籍個人番号03、223. 在籍個人番号04、224. 在籍個人番号05、225. 在籍個人番号06、226. 在籍個人番号07、227. 在籍個人番号08、228. 在籍個人番号09、229. 在籍個人番号10、230. 在籍個人番号11、231. 在籍個人番号12、232. 在籍指定番号01、233. 在籍指定番号02、234. 在籍指定番号03、235. 在籍指定番号04、236. 在籍指定番号05、237. 在籍指定番号06、238. 在籍指定番号07、239. 在籍指定番号08、240. 在籍指定番号09、241. 在籍指定番号10、242. 在籍指定番号11、243. 在籍指定番号12、244. 在留の資格コード、245. 在留期間開始日、246. 在留期間終了日、247. 削除フラグ、248. 使用目的区分、249. 市外住所コード、250. 市内市外区分、251. 指定番号、252. 指定番号変更年月、253. 支所コード、254. 死亡退職区分、255. 資料種別、256. 資料種別コード、257. 資料収入種別コード、258. 資料廃止理由コード、259. 資料番号、260. 資料併合済フラグ、261. 資料履歴番号、262. 資料連絡箋出力対象フラグ、263. 資料連絡箋出力理由コード1、264. 資料連絡箋出力理由コード2、265. 資料連絡箋出力理由コード3、266. 資料連絡箋出力理由コード4、267. 資料連絡箋出力理由コード5、268. 資料連絡箋出力理由コード6、269. 事業所家屋敷課税区分、270. 事業所家屋敷区分、271. 事業所課税履歴番号、272. 事業所基本履歴番号、273. 事業所送達履歴コード、274. 事業所廃止理由、275. 事業所履歴番号、276. 事業税開廃業区分、277. 事業税開廃業年月日、278. 自治体コード、279. 自治体識別コード、280. 自動生成フラグ、281. 社会保険料額、282. 受給者番号、283. 収納指定番号、284. 収納指定番号変更年月、285. 就職退職区分、286. 就職退職年月日、287. 住所、288. 住所枝番コード、289. 住所枝番コード、290. 住所自治体コード、291. 住所小枝番コード、292. 住所町名コード、293. 住所番地コード、294. 住所番地編集区分、295. 住宅借入金等特別控除区分、296. 住定日、297. 住登地市外住所コード、298. 住登地住所、299. 住登地登録フラグ、300. 住登地方書、301. 住民税申告書通知日、302. 住民日、303. 充当該当フラグ、304. 従業員宛名番号、305. 従業員状態区分、306. 出力履歴、307. 所得割調整フラグ、308. 所得割非課税措置フラグ、309. 所得控除コード1、310. 所得控除コード2、311. 所得控除コード3、312. 所得控除コード4、313. 所得控除コード5、314. 所得控除コード6、315. 所得控除コード7、316. 所得控除コード8、317. 所得控除コード9、318. 所得控除コード10、319. 所得控除コード11、320. 所得控除コード12、321. 所得控除コード13、322. 所得控除コード14、323. 所得控除コード15、324. 所得控除コード16、325. 所得控除コード17、326. 所得控除コード18、327. 所得控除コード19、328. 所得控除コード20、329. 所得控除コード21、330. 所得控除コード22、331. 所得控除コード23、332. 所得控除コード24、333. 所得控除コード25、334. 所得控除コード26、335. 所得控除コード27、336. 所得控除コード28、337. 所得控除コード29、338. 所得控除コード30、339. 所得控除コード31、

340. 所得控除コード32、341. 所得控除コード33、342. 所得控除コード34、343. 所得控除コード35、344. 所得控除コード36、345. 所得控除コード37、346. 所得控除コード38、347. 所得控除コード39、348. 所得控除コード40、349. 所得控除コード41、350. 所得控除コード42、351. 所得控除コード43、352. 所得控除コード44、353. 所得控除コード45、354. 所得控除コード46、355. 所得控除コード47、356. 所得控除コード48、357. 所得控除コード49、358. 所得控除コード50、359. 所得控除額1、360. 所得控除額2、361. 所得控除額3、362. 所得控除額4、363. 所得控除額5、364. 所得控除額6、365. 所得控除額7、366. 所得控除額8、367. 所得控除額9、368. 所得控除額10、369. 所得控除額11、370. 所得控除額12、371. 所得控除額13、372. 所得控除額14、373. 所得控除額15、374. 所得控除額16、375. 所得控除額17、376. 所得控除額18、377. 所得控除額19、378. 所得控除額20、379. 所得控除額21、380. 所得控除額22、381. 所得控除額23、382. 所得控除額24、383. 所得控除額25、384. 所得控除額26、385. 所得控除額27、386. 所得控除額28、387. 所得控除額29、388. 所得控除額30、389. 所得控除額31、390. 所得控除額32、391. 所得控除額33、392. 所得控除額34、393. 所得控除額35、394. 所得控除額36、395. 所得控除額37、396. 所得控除額38、397. 所得控除額39、398. 所得控除額40、399. 所得控除額41、400. 所得控除額42、401. 所得控除額43、402. 所得控除額44、403. 所得控除額45、404. 所得控除額46、405. 所得控除額47、406. 所得控除額48、407. 所得控除額49、408. 所得控除額50、409. 所得控除件数、410. 消除日、411. 証明書区分、412. 証明書番号、413. 証明年度、414. 状態区分、415. 申告書提出フラグ、416. 世帯番号、417. 性別コード、418. 生活扶助開始日、419. 生活扶助区分、420. 生活扶助廃止日、421. 生年月日、422. 税額通知区分、423. 専従その他、424. 専従者給与額、425. 専従者給与額1、426. 専従者給与額2、427. 専従者給与額3、428. 専従者給与額4、429. 専従者給与額5、430. 専従者氏名1、431. 専従者氏名2、432. 専従者氏名3、433. 専従者氏名4、434. 専従者氏名5、435. 専従者生年月日1、436. 専従者生年月日2、437. 専従者生年月日3、438. 専従者生年月日4、439. 専従者生年月日5、440. 専従配偶有無フラグ、441. 前回更新アクセスコード、442. 前回更新プログラムID、443. 前回更新時刻、444. 前回更新職員番号、445. 前回更新端末ID、446. 前回更新年月日、447. 前年12月31日年齢、448. 前年死亡フラグ、449. 租税条約区分、450. 総括表区分、451. 総括表資料番号1、452. 総括表資料番号2、453. 総括表資料番号3、454. 送付通知書区分、455. 続柄コード、456. 対象者通知区分、457. 対象者通知受入処理日、458. 退職金額、459. 徴収希望コード、460. 徴収区分、461. 調定年度、462. 通称名優先区分、463. 通知書番号、464. 通知書番号等、465. 通知日、466. 停止依頼区分、467. 停止依頼結果受入処理日、468. 停止依頼月、469. 停止依頼処理結果区分、470. 停止依頼処理日、471. 摘要欄1、472. 摘要欄2、473. 摘要欄3、474. 登録区コード、475. 登録年度、476. 同居特障控除フラグ、477. 同居特別障害、478. 特記コード1、479. 特記コード2、480. 特記コード3、481. 特記コード4、482. 特記コード5、483. 特記コード6、484. 特記コード7、485. 特記コード8、486. 特記コード9、487. 特記情報、488. 特徴依頼処理結果区分、489. 特徴依頼処理結果受入処理日、490. 特徴依頼処理日、491. 特徴処理結果区分1、492. 特徴処理結果区分2、493. 特徴処理結果区分3、494. 特徴処理結果区分4、495. 特徴処理結果区分5、496. 特徴処理結果区分6、497. 特徴税額通知書出力区分、498. 特徴締めフラグ、499. 特徴優先資料番号、500. 特定居住損区分、501. 特定扶養、502. 特普区分、503. 特別障害、504. 特例適用条文コード、505. 届出日、506. 内同居老親、507. 入力カナ氏名、508. 入力性別コード、509. 入力生年月日、510. 入力西暦生年月日、511. 年金コード、512. 年金特徴済月、513. 年金特徴対象フラグ、514. 年金特徴中止区分、515. 年金保険者番号、516. 年金保険者用整理番号2、517. 年調未済区分、518. 年度間減額措置フラグ、519. 納期特例開始年月、520. 納期特例区分、521. 納期特例終了年月、522. 納税者番号、523. 納入書区分、524. 納付額総合計、525. 廃止年月日、526. 排他フラグ、527. 配偶者氏名、528. 配偶者生年月日、529. 媒体区分、530. 発行自治体コード、531. 否認理由コード、532. 非課税コード、533. 筆頭者名、534. 夫あり区分、535. 扶養関連者宛番号、536. 扶養関連者異動事由コード、537. 扶養関連者解除フラグ、538. 扶養関連者区分、539. 扶養関連者資料種別コード、540. 扶養関連者資料番号、541. 扶養関連者資料履歴番号、542. 扶養関連者自治体コード、543. 扶養関連者種別コード、544. 扶養関連者状態区分、545. 扶養関連者賦課履歴番号、546. 扶養障害一他、547. 扶養障害一同居特障、548. 扶養障害一特別、549. 扶養親族1、550. 扶養親族2、551. 扶養親族3、552. 扶養親族4、553. 扶養親族5、554. 扶養親族6、555. 扶養親族7、556. 扶養親族8、557. 扶養親族9、558. 扶養親族10、559. 扶養親族控除額1、560. 扶養親族控除額2、561. 扶養親族控除額3、562. 扶養親族控除額4、563. 扶養親族控除額5、564. 扶養親族控除額6、565. 扶養親族控除額7、566. 扶養親族控除額8、567. 扶養親族控除額9、568. 扶養親族控除額10、569. 扶養親族生年月日1、570. 扶養親族生年月日2、571. 扶養親族生年月日3、572. 扶養親族生年月日4、573. 扶養親族生年月日5、574. 扶養親族生年月日6、575. 扶養親族生年月日7、576. 扶養親族生年月日8、577. 扶養親族生年月日9、578. 扶養親族生年月日10、579. 扶養親族一他、580. 扶養親族一同居老親、581. 扶養親族一特定、582. 扶養親族一老人、583. 普徴事業所区分、584. 普徴締めフラグ、585. 賦課履歴番号、586. 併合結果徴収区分、587. 平均課税適用フラグ、588. 別居の控除扶養親族フラグ、589. 方書、590. 本人障害区分、591. 本人専従区分、592. 本籍地、593. 本年1月1日年齢、594. 未成年者区分、595. 無申告調査コード、596. 無申告調査結果コード、597. 無申告調査結果内容、598. 優先資料種別コード、599. 優先資料番号、600. 郵便番号、601. 予備領域、602. 予備領域1、603. 予備領域2、604. 余白、605. 翌年申告書発送区分、606. 翌年廃止理由コード、607. 利用者識別番号、608. 履歴番号、609. 連番、610. 老人扶養、611. 老年者区分、612. 個人番号、613. 法人番号、614. コード区分、615. コード、616. コード名称、617. コード略称、618. バッチ番号、619. 冊番、620. 枚目、621. 付箋内容、622. 給報変更区分、623. 印刷モード、624. 印刷日、625. 印刷済フラグ

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）

<個人住民税>

情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧（別表第二より）

法令上の根拠	提供先	提供先における事務	特定個人情報
番号法別表第2の1項	厚生労働大臣	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報（以下「地方税関係情報」という。）、住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項（以下「住民票関係情報」という。）又は介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施若しくは保険料の徴収に関する情報（以下「介護保険給付等関係情報」という。）であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の2項	全国健康保険協会	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の3項	健康保険組合	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の4項	厚生労働大臣	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の6項	全国健康保険協会	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の8項	都道府県知事	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の9項	都道府県知事	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の11項	市町村長	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の16項	都道府県知事又は市町村長	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の18項	市町村長	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

法令上の根拠	提供先	提供先における事務	特定個人情報
番号法別表第2の20項	市町村長	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の23項	都道府県知事	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の26項	都道府県知事等	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、母子保健法による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給に関する情報、児童手当法による児童手当若しくは特例給付の支給に関する情報（以下「児童手当関係情報」という。）、介護保険給付等関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の27項	市町村長	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の28項	都道府県知事	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の29項	厚生労働大臣又は共済組合等	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の31項	公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の34項	日本私立学校振興・共済事業団	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の35項	厚生労働大臣又は共済組合等	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の37項	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の38項	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の39項	国家公務員共済組合	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの

法令上の根拠	提供先	提供先における事務	特定個人情報
番号法別表第2の40項	国家公務員共済組合連合会	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の42項	市町村長又は国民健康保険組合	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の48項	厚生労働大臣	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の53項	市町村長	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の54項	住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の57項	都道府県知事等	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による療養介護若しくは施設入所支援に関する情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の58項	地方公務員共済組合	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の59項	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の61項	市町村長	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の62項	市町村長	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の63項	都道府県知事	母子及び父子並びに寡婦福祉法による償還未済額の免除又は資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の64項	都道府県知事又は市町村長	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の65項	都道府県知事等	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの

法令上の根拠	提供先	提供先における事務	特定個人情報
番号法別表第2の66項	厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の67項	都道府県知事等	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の70項	市町村長	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の71項	厚生労働大臣又は都道府県知事	雇用対策法による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の74項	市町村長（児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。）	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の80項	後期高齢者医療広域連合	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の84項	厚生労働大臣	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の85の2項	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の87項	都道府県知事等	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、母子保健法による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給に関する情報、児童手当関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の91項	厚生労働大臣	平成八年法律第八十二号附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

法令上の根拠	提供先	提供先における事務	特定個人情報
番号法別表第2の92項	平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の94項	市町村長	介護保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の97項	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の101項	厚生労働大臣	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の102項	農林漁業団体職員共済組合	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付（同法附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。）若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の103項	独立行政法人農業者年金基金	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成十三年法律第三十九号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成二年法律第二十一号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の106項	独立行政法人日本学生支援機構	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の107項	厚生労働大臣	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の108項	都道府県知事又は市町村長	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の113項	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

法令上の根拠	提供先	提供先における事務	特定個人情報
番号法別表第2の114項	厚生労働大臣	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の115項	平成二十三年法律第五十六号附則第二十三条第一項第三号に規定する存続共済会	平成二十三年法律第五十六号による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の116項	市町村長	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の117項	厚生労働大臣	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
番号法別表第2の120項	都道府県知事	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

### 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	
個人住民税特定個人情報ファイル	
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;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、届出の窓口において、本人確認書類(身分証明書等)や申告、届出内容の確認を行い、対象者以外の情報の入手を防止する。</li> <li>・情報登録の際には、対象者以外の登録を行わないように、二重チェックを実施する。</li> <li>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な機能の制限等により、権限を有しない者による目的外の情報登録による入手を防止する。</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;個人住民税システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報登録の際には、必要な情報以外の登録を行わないように、二重チェックを実施する。</li> <li>・必要な情報以外の登録ができないように、個人住民税システムにおいて入力項目等の制御を行っている。</li> <li>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な機能の制限等により、権限を有しない者による目的外の入手を防止する。</li> </ul> <p>&lt;庁内システム間連携による入手(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt;</p> <p>庁内連携による入手の場合、データ提供元の担当課と入手内容を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた内容以外の情報を入手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 ]</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;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、届出等を受ける場合は、法令等により定められた様式に限る。また、本人の個人番号カード、通知カード又は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。</li> <li>・本人の代理人による申告、届出等を受ける場合は、必要に応じて委任状等の確認を行う。</li> <li>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な機能の制限等により、不適切な方法による入手を防止する。</li> </ul> <p>&lt;庁内システム間連携による入手(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt;</p> <p>庁内連携による入手の場合、データ提供元・提供先の担当課間で入手方法(方式、頻度、タイミングなど)を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた方法以外で情報を入手することはできない。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&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	本人から申告、届出等を受ける場合は、本人の個人番号カード、通知カード又は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	提出された書類に記載された個人番号と、システムで保有している情報に相違がある場合は、住民基本台帳ネットワークシステム等を利用し、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	<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>・各種申告、届出等の課税資料は、提出された原本と入力内容を突合しチェックしている。</li> </ul> <p>&lt;庁内システム間連携による入手(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt;</p> <p>庁内連携による入手の場合、共通基盤システムのシステム間連携機能により、情報の移転元業務システムと共通基盤システム及び移転先業務システムで同期を取る仕組みとなっており、情報の順序性・正当性・正確性等を担保している。また、システム間連携データは連携の途中で更新することはできないため、誤った情報に上書きする恐れはない。</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 ]</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;個人住民税システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申告等の窓口においては、職員が書類を直接受理し、入力処理など次の処理過程に責任を持って引き継いでいる。</li> <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、漏洩・紛失を防止する。保管場所の鍵は、権限をもった者(係長級以上の職員)が管理を行う。</li> <li>・他市区町村、税務署等の他行政機関から送付される申告等の課税資料については、送付書の記載内容と送付物を突合し、一致していることを確認している。</li> <li>・eLTAX等外部サーバーから情報を入手する場合は専用回線を使用する等の方法により情報の漏えいを防止する。</li> </ul> <p>&lt;庁内システム間連携による入手(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt;</p> <p>庁内連携による入手の場合、共通基盤システムのシステム間連携制御機能を使用し、連携データがロストしない仕組みを構築している。(何らかの事情でロストが発生した場合は連携エラーとなる仕組みを講じている。)</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>
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	<p>&lt;共通基盤システム(番号制度アプリケーション機能)における措置&gt;            共通基盤システムの統合宛名システム機能は符号取得専用の機能であり、各業務システムにむけて宛名情報を連携しない仕組みとしている。このため、事務に必要な情報と紐付けを行うことはできない。</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号利用事務(システム)を取り扱わない部門からは個人住民税ファイルを直接参照できないよう、アクセス制御対策を実施する。</li> <li>個人番号利用事務(システム)を取り扱わない部門において個人住民税システムを使用した照会(他課照会)では、利用権限により個人番号がマスク表示された状態となるような仕組みとする。</li> <li>個人住民税システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施する。</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;            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>&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;            ・個人住民税システムを利用する必要がある職員を特定するとともに、職員毎にユーザIDを割り当て、ID及びパスワードによる認証を行う。            ・認証に使用するパスワードは、定期的に変更する。</p>
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;            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;            ・アクセス権限の発効及び失効は、システム管理者又は代理の者が行うため、その他の者が自由に発効及び失効を行うことができない。            ・年度当初に人事情報を元にアクセス権限の一括更新を行い、人事異動や退職等による権限の発効及び失効を実施している。            ・年度途中でアクセス権限の変更が必要な場合は、システム管理者又は代理の者が速やかに権限の発効及び失効を行う。</p>
アクセス権限の管理	<p>[ 行っている ]</p> <p>&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;            ・人事システムから年次で人事情報を連携して権限表を作成し、権限表をもとに発効管理・失効管理を行う。            ・システム管理者は、定期的アクセス権限設定の見直しを行う。</p>
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;            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>特定個人情報の使用の記録は、操作履歴(日時、使用者、使用情報等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録する。</li> <li>外部媒体に記録する場合は、外部媒体を施錠管理されたデータセンターで保管する。</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;            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>特定個人情報の提供は、法令等の規定がある場合以外は認められない旨を職員等に周知する。</li> <li>アクセス記録管理を行っており、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑制する。</li> <li>個人住民税システムにおいては、当該職員の権限に応じて処理可能なメニューのみを表示することで、業務に不必要な処理を行えない仕組みとする。</li> <li>委託業者に対し、個人情報の取扱委託に関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、不正利用の禁止等の従業者への周知・徹底を義務付けている。</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;            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: 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;個人住民税システムにおける措置&gt;</p> <p>【職員端末】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が抽出するデータ(EUCデータ)の抽出権限は業務に必要な範囲に限定して付与する。</li> <li>・職員に対し、個人情報保護に関する研修を必要に応じて実施する。</li> <li>・委託業者との間で、個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、不正利用の禁止等の従業者への周知徹底を義務付けている。</li> </ul> <p>【サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <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。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。</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>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。</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	委託業者との間で、個人情報の取扱委託に関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、個人情報受託管理責任者の指定及び情報資産を取り扱う全ての従事者名簿(所属、氏名、作業内容、取り扱う情報資産等)の提出を義務付けている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>運用保守業務においては、従事者名簿の提出を受け、誰がどのような作業を行うのかあらかじめ報告を義務付ける。</li> <li>運用保守業務においては、ID、パスワードにより認証を行い、作業権限を設定する。</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>運用保守業務における特定個人情報の使用の記録は、操作履歴(日時、使用者、使用情報等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録させる。</li> <li>上記以外の業務における記録は、操作履歴(日時、使用者、使用情報等)を紙様式等に記録し、市において5年間保存する。</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>個人情報の取扱委託に関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書において、保有個人情報の外部提供の禁止を明記している。</li> <li>保有個人情報の管理状況について、必要に応じて検査を実施する。</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>委託業者に特定個人情報ファイルを提供する場合は、作業員、作業内容及び作業場所等を記載した申請書を事前に提出させ、提供の必要性及び作業内容の確認等を行う。</li> <li>保有個人情報の管理状況について、必要に応じて検査を実施する。</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>委託業務終了後は、返還、破棄もしくは専用ソフト等を利用して完全に消去しなければならない。</li> <li>委託業者が個人情報ファイルの消去を実施する場合は、その処理内容について報告書を提出させる。</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	委託契約書において、個人情報の取扱委託に関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結するよう義務付けており、覚書において、以下のことを明記している。 <ul style="list-style-type: none"> <li>保有個人情報の適正管理について最大限の注意を払い、漏えい及び毀棄等の事故を防止するための対策を講ずること。</li> <li>保有個人情報を適切に管理するため、個人情報受託管理責任者を置くこと。</li> <li>個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、保有個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を実施すること。</li> <li>保有個人情報をみだりに他人に知らせてはならないこと。</li> <li>原則として、保有個人情報の取扱いの委託の全部又は一部を再委託しないこと。再委託する場合は、あらかじめ書面により申請し、承認を受けること。</li> <li>保有個人情報を不正に利用し、又は毀棄等をしないこと。</li> <li>保有個人情報を、他の従事者(担当以外の者)及び部外者に提供しないこと。</li> <li>契約に基づいて個人情報を収集する場合は、受託業務の範囲を超えて収集してはならないこと。</li> <li>保有個人情報を複写し、又は複製しないこと。</li> <li>保有個人情報に関し事故が発生したときは、速やかに報告すること。</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	委託先と条例に基づく個人情報の取扱委託に関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、再委託についてはあらかじめ書面を提出させ、その妥当性を確認する。	

その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 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	<p>&lt;個人住民税システムにおける措置&gt; ・特定個人情報ファイルの情報連携は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ（連携日時等）としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。</p> <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt; ・特定個人情報ファイルの提供・移転の記録は、システムログ（情報連携先、連携日時等）としてストレージ及び外部媒体に5年間記録しており、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。</p>	
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>&lt;個人住民税システムにおける措置&gt; ・特定個人情報の提供・移転は、番号法等関連法令の規定により、その範囲を遵守し、定められた提供・移転先についてのみ行う。 ・庁内業務所管課より、特定個人情報の移転を求められた場合は、書面による事前申請を受け、移転の必要性及び妥当性、移転する内容等の審査を行い、承認したものについてのみ情報の移転を行う。 ・特定個人情報ファイルの情報連携は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ（連携日時等）としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。</p> <p>&lt;庁内システム間連携による移転（共通基盤システム庁内連携機能経由）における措置&gt; 庁内連携による移転の場合、データ移転元・移転先の担当課間で移転方法（方式、頻度、タイミングなど）を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた方法以外で情報を移転を行うことはできない。</p>	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 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	<p>&lt;個人住民税システムにおける措置&gt; ・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、操作内容の記録を実施することで、不適切な端末操作を抑制する。また、業務端末を一定時間操作しなかった場合、スクリーンセーバーにより自動的に画面をロックし、ロックの解除は、パスワードの入力を要する設定としている。 ・特定個人情報ファイルの情報連携は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ（連携日時等）としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。</p> <p>&lt;庁内システム間連携による移転（共通基盤システム庁内連携機能経由）における措置&gt; 庁内連携による移転の場合、データ移転元・移転先の担当課間で移転方法（方式、頻度、タイミングなど）を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた方法以外で情報を移転を行うことはできない。</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: 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	<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>・情報登録の際には、誤った情報の登録を行わないように、二重チェックを実施する。</li> <li>・システムの機能により、項目ごとの入力制限(ありえない入力パターンの制限等)や登録前の論理チェックを実施している。</li> <li>・特定個人情報ファイルの情報連携は、共通基盤システムへの通信に限定している。</li> </ul> <p>&lt;庁内システム間連携による移転(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報の移転元業務システムと共通基盤システム及び移転先業務システムで同期を取る仕組みとなっており、情報の順序性・正当性・正確性等を担保している。</li> <li>・庁内連携による移転の場合、データ移転元・移転先の担当課間で移転方法(方式、頻度、タイミングなど)を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた方法以外で情報を移転を行うことはできない。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</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>
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>緊急時等に特定個人情報をフラッシュメモリ等の媒体を用いて移転する場合は、セキュリティ機能付きの媒体を用い、データの暗号化の措置をしたうえで提供・移転を行う。</p>	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ] 接続しない(入手)	[ ] 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;個人住民税システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な機能の制限等により、権限を有しない者による目的外の情報登録による入手を防止している。</li> <li>・特定個人情報ファイルの情報連携は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ(連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。</li> </ul> <p>&lt;共通基盤システム(番号制度情報連携機能)における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務担当課と事務手続きの対応表を作成し、システムに設定している。これにより目的外の情報照会を制限している。</li> <li>・共通基盤システムのシステム間連携制御機能により、予め連携機能開発したシステム以外からの情報照会依頼を許可しない措置を講じている。</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>・情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</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> <li>(※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。</li> <li>(※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。</li> <li>(※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。</li> </ul>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<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: 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;個人住民税システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルの情報連携は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ(連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。</li> <li>・ネットワーク間にファイアウォールを設置し、通信制御を行う。</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>・中間サーバーは、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。</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> <p>&lt;本市における全庁的な措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市の中間サーバー連携用サーバーは専用のDMZ区画に設置している。また、中間サーバー連携用サーバーとの通信は共通基盤システムに限定することで庁内からの不正な通信を遮断するなどして、安全性を確保している。</li> <li>・間接的に中間サーバーと情報連携を行う各業務システムは番号利用事務系ネットワークに接続しており、インターネット系ネットワークとは論理的に分離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 ]	<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 that 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> <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。</li> </ul> <p>&lt;共通基盤システム(番号制度情報連携機能)における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報照会機能により中間サーバーに情報照会を行う際には、共通基盤システムにおいて照会結果の変更を行わないことで、中間サーバーから入手した情報と同一であることを担保している。</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;個人住民税システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な機能の制限等により、権限を有しない者による目的外の情報登録による入手を防止している。</li> <li>・特定個人情報ファイルの情報連携は、共通基盤システムへの通信に限定し、システムログ(連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。</li> </ul> <p>&lt;共通基盤システム(番号制度情報連携機能)における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーから入手した情報照会結果を業務システムに連携する場合、システム間制御機能にて照会依頼元の連携先システムに連携している。人手を介していないため、誤った業務システムにデータが連携されたり、データを紛失することはない。</li> <li>・共通基盤システムのオンライン機能ではアクセス権限設定等により、各事務担当者が入手可能な特定個人情報の制限を行っている。</li> <li>・認証管理機能により、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> <li>・システムを一定時間使用しなかった場合、自動的にシステムからログアウトする設定としている。</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>・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 that 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>(※) 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。</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	<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5: 不正な提供が行われるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;全庁的な措置&gt;                  ・情報提供機能は既存システムには実装せず、中間サーバ・ソフトウェアのみ実装しているため、職員、あるいは既存システムが不正な情報提供を行うことはできない。</p> <p>&lt;中間サーバ・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合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。                  ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。                  ・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。                  ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。                  (※)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提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</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;                  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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;全庁的な措置&gt;                  ・情報提供機能は既存システムには実装せず、中間サーバ・ソフトウェアのみ実装しているため、職員、あるいは各システムが不正な情報提供を行うことはできない。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;                  ・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。                  ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。                  (※)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・プラットフォームにおける措置&gt;                  ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(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。                  ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。                  ・中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>
---------------------	--

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<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;個人住民税システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報登録の際には、誤った情報の登録を行わないように、二重チェックを実施する。</li> <li>・システムの機能により、項目ごとの入力制限(ありえない入力パターンの制限等)や登録前の論理チェックを実施する。</li> <li>・特定個人情報ファイルの情報連携は、共通基盤システムへの通信に限定する。</li> </ul> <p>&lt;全庁的な措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能は既存システムには実装せず、中間サーバ・ソフトウェアのみ実装しているため、職員、あるいは各システムが不正な情報提供を行うことはできない。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・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 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>
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・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> <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している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・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。</li> <li>・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</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・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;データセンターにおける措置&gt; ・特定個人情報を保管するサーバーは、岡山市が契約するデータセンターに構築し、設置場所への入退室管理、施錠管理等のセキュリティ対策、無停電電源装置の設置、空調管理、耐震・耐火措置等の災害・事故対策を行っている。</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;全庁共通の措置(個人番号利用事務系端末における措置)&gt; ・マイナンバー系ネットワークに接続し、インターネット系やLGWAN接続系端末とは物理的に異なる端末を使用している。 ・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。 ・外部記憶媒体等への書き出しは原則として禁止し、制限している。 ・マイナンバー系ネットワークの各データファイルは自動的に暗号化される仕組みとしている。このため、所定の復号化ソフトを導入していない端末からはデータファイルの中身を閲覧することはできない。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・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	死者の個人番号は、生存者の個人番号と同様の保管、管理を行う。
	その他の措置の内容	<p>・特定個人情報を含むデータを電子媒体に格納して持ち運ぶ場合は、記録簿で管理するとともに、施錠できる専用ケースを使用している。</p> <p>・特定個人情報が記載された書類は、施錠ができるロッカーで管理している。</p>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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>・氏名、住所等の共通宛名情報については、住民記録システムよりリアルタイムかつ自動的に異動データを連携することにより、最新化する。</li> <li>・情報の登録・更新が必要な事象が発生した場合は、担当者が速やかに処理を実施する。</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: 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	システム管理者の指示を受けた運用管理者が、保管期間を経過したデータについて、個別ファイルごとに、適宜システムから消去している。
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
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>ストレージ及び外部媒体を廃棄する際は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>	

## 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 ]</p> <p>&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;岡山市における措置&gt; ・評価書の記載内容に沿ったチェックリストを用いて、年1回の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 ]</p> <p>&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;岡山市における措置&gt; ・情報セキュリティに関する監査を定期的実施する。</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・プラットフォームについて、定期的に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 ]</p> <p>&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;岡山市における措置&gt; ・職員に対し、情報セキュリティ研修を定期的実施し、保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則適用等について周知している。なお、違反行為を行った者に対しては、指導を行う。 ・委託業者に対し、個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、従業者への研修・教育の実施や保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則適用等の周知を義務付けている。</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; ・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。</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	岡山市総務局総務部行政事務管理課情報公開室 700-8544 岡山県岡山市北区大供一丁目1番1号 問い合わせ先電話番号 086-803-1083
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岡山市ホームページ上で表示
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	[ 行っている ] <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	個人情報目録(個人市民税・県民税賦課業務で取り扱ったファイル)
公表場所	岡山市役所本庁舎 2階西側 行政資料室
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	岡山市財政局税務部課税管理課 700-8544 岡山県岡山市北区大供一丁目2番3号 問い合わせ先電話番号 086-803-1167
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和 年 月 日
②しきい値判断結果	[ <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	岡山市パブリックコメント実施要綱に基づきパブリックコメントによる意見聴取を実施する。パブリックコメントの実施に際しては、市ホームページ及び本庁、各区役所にて全文を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	令和 年 月 日
②方法	岡山市行政不服・情報公開・個人情報保護審査会による審査
③結果	
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年1月1日	I 基本情報 3. 個人番号の利用 法令上の根拠	番号法 第9条(利用範囲)第1項 別表第1の16の項 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯罪事件の調査を含む。)に関する事務であつて主務省令で定めるもの	・番号法 第9条(利用範囲)第1項 別表第1の16の項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第16条(地方税法関係)	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成28年1月1日	I 基本情報 6. 情報提供 ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法 第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号 別表第2 (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)	【照会】 番号法 第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号 別表第2 27項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第20条 【提供】 番号法 第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号 別表第2 (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) ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 28, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 43, 44, 45, 47, 49, 50, 51, 53, 54, 55, 58, 59の条	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成28年4月1日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署	②市民税担当課長 小坂 正樹	②市民税担当課長 二宮 誠	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成28年1月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	①委託内容 給与支払報告書については、整理、内容点検などのデータバンチ事前処理を含む。	①委託内容 給与支払報告書については、整理、内容点検などの事前処理及びデータチェックなどの事後処理を含む。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成28年1月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先1	財政局料金課	都市整備局住宅課	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成28年1月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先16	都市整備局住宅課	削除	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成28年1月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先1～6, 8～15	①番号法第9条2項に基づく条例を定める予定	①岡山市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条例第4条第3項	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成28年1月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先7	①番号法第9条2項に基づく条例を定める予定	①岡山市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条例第4条第2項	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成29年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑥委託先名	未決定	西尾総合印刷株式会社	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成29年4月1日	I 基本情報 6. 情報提供 ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	【照会】 番号法 第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号 別表第2 27項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第20条 【提供】 番号法 第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号 別表第2 (1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 42, 48, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 74, 80, 84, 85の2, 87, 91, 92, 94, 97, 101, 102, 103, 106, 107, 108, 113, 114, 115, 116, 117, 120の項) ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 19, 20, 21, 22, 22の3, 22の4, 23, 24, 24の2, 24の3, 25, 26の3, 28, 31, 31の2, 31, 31の2, 31の3, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 43, 43の3, 43の4, 44, 44の2, 45, 47, 49, 49の2, 50, 51, 53, 54, 55, 58, 59, 59の2, 59の3の条	【照会】 番号法 第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号 別表第2 27項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第20条 【提供】 番号法 第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号 別表第2 (1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 42, 48, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 74, 80, 84, 85の2, 87, 91, 92, 94, 97, 101, 102, 103, 106, 107, 108, 113, 114, 115, 116, 117, 120の項) ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 19, 20, 21, 22, 22の3, 22の4, 23, 24, 24の2, 24の3, 25, 26の3, 28, 31, 31の2, 31, 31の2, 31の3, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 43, 43の3, 43の4, 44, 44の2, 45, 47, 49, 49の2, 50, 51, 53, 54, 55, 58, 59, 59の2, 59の3の条	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。

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
平成29年4月1日	IV評価実施手続 3. 第三者点検②方法	個人情報保護審査会による審査	岡山市情報公開及び個人情報保護審査会による審査	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成30年4月1日	I 基本情報 7. 評価実施期間における担当部署 ①部署	財政局課税管理課	財政局税務部課税管理課	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成30年4月1日	(別添1)事務の内容	⑩他市回送書(紙) ⑩住登外課税通知書(紙)	⑩他市回送書(電子・紙) ⑩住登外課税通知書(電子) ※図内に「eLTAX」を追加	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成30年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	財政局課税管理課	財政局税務部課税管理課	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成30年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	財政局課税管理課	財政局税務部課税管理課	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成30年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1	都市整備局住宅課	都市整備局住宅・建築部住宅課	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成30年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2	保健福祉局生活保護・自立支援課	保健福祉局障害・生活福祉部生活保護・自立支援課	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成30年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3	保健福祉局高齢者福祉課	保健福祉局高齢福祉部高齢者福祉課	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成30年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先4	保健福祉局介護保険課	保健福祉局高齢福祉部介護保険課	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成30年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先5	保健福祉局国保年金課	保健福祉局保健福祉部国保年金課	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成30年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先6	保健福祉局国保年金課	保健福祉局保健福祉部国保年金課	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成30年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先7	保健福祉局医療助成課	保健福祉局保健福祉部医療助成課	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成30年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先8	保健福祉局医療助成課	保健福祉局保健福祉部医療助成課	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成30年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先9	保健福祉局障害福祉課	保健福祉局障害・生活福祉部障害福祉課	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成30年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先10	保健福祉局こころの健康センター	保健福祉局保健福祉部こころの健康センター	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成30年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先13	岡山っ子育て局こども福祉課	岡山っ子育て局子育て支援部こども福祉課	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。

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
平成30年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先14	岡山っ子育て局こども福祉課	岡山っ子育て局子育て支援部こども福祉課	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成30年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先15	岡山っ子育て局こども園推進課、保育園・幼稚園課	岡山っ子育て局保育・幼児教育部就園管理課	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成30年4月1日	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	岡山市総務局行政事務管理課情報公開室	岡山市総務局総務部行政事務管理課情報公開室	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成30年4月1日	V 開示請求、問合せ 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	岡山市財政局課税管理課	岡山市財政局税務部課税管理課	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。
平成30年5月1日	I 基本情報 7 評価実施期間における担当部署 ②所属長	市民税担当課長 二宮 誠	市民税担当課長	事後	様式変更による
平成30年8月3日	II 特定個人情報ファイルの概要 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無 件数	4件	5件	事後	新規委託業務の開始による
平成30年8月3日	II 特定個人情報ファイルの概要 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5	—	追加	事後	新規委託業務の開始による
平成31年4月1日	I 基本情報 6. 情報提供 ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	【照会】 番号法 第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号 別表第2 27項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第20条 【提供】 番号法 第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号 別表第2 (1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 42, 48, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 74, 80, 84, 85の2, 87, 91, 92, 94, 97, 101, 102, 103, 106, 107, 108, 113, 114, 115, 116, 117, 120の項) ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 19, 20, 21, 22, 22の3, 22の4, 23, 24, 24の2, 24の3, 25, 26の3, 28, 31, 31の2, 31の3, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 43, 43の3, 43の4, 44, 44の2, 45, 47, 49, 49の2, 50, 51, 53, 54, 55, 58, 59, 59の2, 59の3の条	【照会】 番号法 第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号 別表第2 27項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第20条 【提供】 番号法 第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号 別表第2 (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) ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 19, 20, 21, 22, 22の3, 22の4, 23, 24, 24の2, 24の3, 25, 26の3, 27, 28, 31, 31の2, 31の3, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 43, 43の3, 43の4, 44, 44の2, 45, 47, 49, 49の2, 50, 51, 53, 54, 55, 58, 59, 59の2, 59の2の2, 59の3の条	事後	連携根拠追加
令和1年6月19日	I 基本情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム9	—	追加	事前	新規システムの運用開始による(予定)
	I 基本情報 2. システム5-①	共通基盤システム(庁内連携・団体内統合宛名システム)	共通基盤システム(庁内連携機能・団体内統合宛名機能、番号制度情報連携機能)	事後	重要な変更にあたるため
	I 基本情報 2. システム6-①	⑤ 帳票印刷管理機能 : 印刷データの格納・取得、印刷処理を管理する機能。	先記述を削除。(最新状況で見直した結果)	事後	重要な変更にあたるため
	(別添1) 事務内容 備考	—	最新状況で見直し。	事後	重要な変更にあたるため
	II ファイルの概要 4. 一委託事項1	両備システムズを記載。	両備システムズの記載を削除。(両備システムズの委託範囲として番号法に基づく特定個人情報を取り扱う(取得、利用、保存、提供、削除)事務は委託していないため。)	事後	重要な変更にあたるため
	II ファイルの概要 4. 一委託事項4	西尾総合印刷を記載。	西尾総合印刷の記載を削除。(西尾総合印刷の委託範囲として番号法に基づく特定個人情報を取り扱う(取得、利用、保存、提供、削除)事務は委託していないため。)	事後	重要な変更にあたるため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 2. -リスク1-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;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な業務システムの制限等により、権限を有しない者による目的外の情報登録による入手を防止している。</li> <li>・庁内連携による入手の場合は、共通基盤システムのシステム間連携機能により、情報の移転元業務システムと共通基盤システム及び移転先業務システムで同期を取る仕組みとなっており、情報の順序性・正当性・正確性等を担保している。</li> </ul>	<p>&lt;庁内システム間連携による入手(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt;</p> <p>庁内連携による入手の場合、データ提供元の担当課と入手内容を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた内容以外の情報を入手することはできない。</p>	事後	記載の整理
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 2. -リスク2	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な業務システムの制限等により、不適切な方法による入手を防止している。(業務ポータルからのシングルサインオンの場合)</li> <li>・庁内連携による入手の場合は、共通基盤システムのシステム間連携機能によるアクセスの制限と、共通基盤ファイアウォール等による通信制御により、不適切な方法による入手を防止している。</li> </ul>	<p>&lt;庁内システム間連携による入手(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt;</p> <p>庁内連携による入手の場合、共通基盤システムのシステム間連携機能により、情報の移転元業務システムと共通基盤システム及び移転先業務システムで同期を取る仕組みとなっており、情報の順序性・正当性・正確性等を担保している。また、システム間連携データは連携の途中で更新することはできないため、誤った情報に上書きする恐れはない。</p>	事後	記載の整理
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 2. -リスク3-特定個人情報の正確性確保の措置	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内連携による入手の場合は、共通基盤システムのシステム間連携機能により、情報の移転元業務システムと共通基盤システム及び個人住民税システムで同期を取る仕組みとなっており、情報の順序性・正当性・正確性等を担保している。</li> </ul>	<p>&lt;庁内システム間連携による入手(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt;</p> <p>庁内連携による入手の場合、共通基盤システムのシステム間連携機能により、情報の移転元業務システムと共通基盤システム及び移転先業務システムで同期を取る仕組みとなっており、情報の順序性・正当性・正確性等を担保している。また、システム間連携データは連携の途中で更新することはできないため、誤った情報に上書きする恐れはない。</p>	事後	記載の整理
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 2. -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	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な業務システムの制限等により不正な操作による情報漏えいを防止している。</li> <li>・庁内連携による入手の場合は、共通基盤システムのシステム間連携機能によるアクセスの制限と、共通基盤ファイアウォール等による通信制御により、不正なアクセスによる情報漏えいを防止している。</li> </ul>	<p>&lt;庁内システム間連携による入手(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt;</p> <p>庁内連携による入手の場合、共通基盤システムのシステム間連携制御機能を使用し、連携データがロストしない仕組みを構築している。(何らかの事情でロストが発生した場合は連携エラーとなる仕組みを講じている。)</p>	事後	補足を追加
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 3. -リスク1-宛名システム等における措置の内容	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名管理機能を有する共通基盤システムにおいては、システム間連携機能により、連携する庁内業務システムごとにアクセスできる情報を制限しており、目的を超えた紐付けや事務に必要なない情報との紐付けを防止している。</li> </ul>	<p>&lt;共通基盤システム(番号制度アプリケーション機能)における措置&gt;</p> <p>共通基盤システムの統合宛名システム機能は符号取得専用の機能であり、各業務システムにむけて宛名情報を連携しない仕組みとしている。このため、事務に必要なない情報と紐付けを行うことはできない。</p>	事後	記載の整理
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 3. -リスク2-ユーザー認証の管理	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な業務システムの制限等により不正な使用を防止している。</li> <li>・職員ごとにユーザIDを発効し、認証に使用するパスワードは、定期的に変更を行っている。</li> </ul>	記載削除。	事後	記載の整理
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 3. -リスク2-アクセス権限の失効・発行の管理	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限の発効及び失効は、システム管理者の権限により行うため、その他の者が自由に発効及び失効を行うことができない。</li> <li>・年度当初に人事情報を元にアクセス権限の一括更新を行い、人事異動や退職等による権限の発効及び失効を実施している。</li> <li>・年度途中でアクセス権限の変更が必要な場合は、システム管理者が速やかに権限の発効及び失効を行う。</li> </ul>	記載削除。	事後	記載の整理
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 3. -リスク2-アクセス権限の管理	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザIDごとにシステム管理者がアクセス権限を設定している。</li> <li>・システム管理者は、定期的アクセス権限設定の見直しを行う。</li> </ul>	記載削除。	事後	記載の整理
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 5. -リスク1-不正な提供・移転が行われるリスク	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルの提供・移転の記録は、システムログ(情報連携先、連携日時等)としてシステム内に記録している。</li> </ul>	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルの提供・移転の記録は、システムログ(情報連携先、連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録しており、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。</li> </ul>	事後	記載の整理

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
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 5. ーリスク2ー不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内連携による他業務システムとの連携は、共通基盤システムのシステム間連携機能によるアクセスの制限と、共通基盤ファイアウォール等による通信制御により、不適切な方法による提供・移転を防止している。</li> </ul>	<p>&lt;庁内システム間連携による移転(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt;</p> <p>庁内連携による移転の場合、データ移転元・移転先の担当課間で移転方法(方式、頻度、タイミングなど)を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた方法以外で情報を移転を行うことはできない。</p>	事後	記載の整理
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 5. ーリスク3ー誤った情報を…、誤った相手	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内連携による他業務システムとの連携は、共通基盤システムのシステム間連携機能によるアクセスの制限と、共通基盤ファイアウォール等による通信制御により、誤った相手への提供・移転を防止している。</li> <li>・情報の移転元業務システムと共通基盤システム及び移転先業務システムで同期を取る仕組みとなっており、情報の順序性・正当性・正確性等を担保している。</li> </ul>	<p>&lt;庁内システム間連携による移転(共通基盤システム庁内連携機能経由)における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報の移転元業務システムと共通基盤システム及び移転先業務システムで同期を取る仕組みとなっており、情報の順序性・正当性・正確性等を担保している。</li> <li>・庁内連携による移転の場合、データ移転元・移転先の担当課間で移転方法(方式、頻度、タイミングなど)を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた方法以外で情報を移転を行うことはできない。</li> </ul>		
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 6. ーリスク1. ー目的外の入手が行われるリスク	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーとの情報連携は、共通基盤システムが一括して行うため、業務システムから中間サーバーへ直接情報連携できない仕組みとしている。</li> <li>・共通基盤システムにおいて、中間サーバーへの情報照会が可能な権限と、その権限において照会可能な特定個人情報の制限を行っている。</li> <li>・共通基盤システムのシステム間連携機能によるアクセスの制限と、共通基盤ファイアウォール等による通信制御</li> <li>・認証管理機能により、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> <li>・システムを一定時間使用しなかった場合、自動的にシステムからログアウトする設定としている。</li> </ul>	<p>&lt;共通基盤システム(番号制度情報連携機能)における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務担当課と事務手続きの対応表を作成し、システムに設定している。これにより目的外の情報照会を制限している。</li> <li>・共通基盤システムのシステム間連携制御機能により、予め連携機能開発したシステム以外からの情報照会依頼を許可しない措置を講じている。</li> </ul>	事後	記載の整理
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 6. ーリスク2. ー安全が保たれない方法で入手が行われるリスク	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共通基盤システムのシステム間連携機能によるアクセスの制限と、共通基盤ファイアウォール等による通信制御により、不適切な方法による入手を防止している。</li> <li>・情報照会機能により中間サーバーに情報照会を行う際には、共通基盤システムにおいてアクセス元の業務システムや情報照会が可能な権限等を制限している。</li> </ul>	<p>&lt;本市における全庁的な措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市の中間サーバ連携用サーバは専用のDMZ区画に設置している。また、中間サーバ連携用サーバとの通信は共通基盤システムに限定することで庁内からの不正な通信を遮断するなどして、安全性を確保している。</li> <li>・間接的に中間サーバと情報連携を行う各業務システムは番号利用事務系ネットワークに接続しており、インターネット系ネットワークとは論理的に分離することで安全性を確保している。</li> </ul>	事後	記載の整理
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 6. ーリスク4. ー入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共通基盤システムのシステム間連携機能によるアクセスの制限と、共通基盤ファイアウォール等による通信制御により、不正なアクセスによる情報漏えいを防止している。</li> <li>・情報照会機能により中間サーバーに情報照会を行う際には、共通基盤システムにおいてアクセス元の業務システムや情報照会が可能な権限等を制限している。</li> <li>・認証管理機能により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、操作内容の記録を実施することで、不適切な端末操作を抑止する。また、業務端末を一定時間操作しなかった場合、スクリーンセーバーにより自動的に画面をロックし、ロックの解除は、パスワードの入力を要する設定としている。</li> </ul>	<p>&lt;共通基盤システム(番号制度情報連携機能)における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーから入手した情報照会結果を業務システムに連携する場合、システム間制御機能にて照会依頼元の連携先システムに連携している。人手を介していないため、誤った業務システムにデータが連携されたり、データを紛失することはない。</li> <li>・共通基盤システムのオンライン機能ではアクセス権限設定等により、各事務担当者が入手可能な特定個人情報の制限を行っている。</li> <li>・認証管理機能により、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> <li>・システムを一定時間使用しなかった場合、自動的にシステムからログアウトする設定としている。</li> </ul>	事後	記載の整理
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 6. ーリスク5. ー不正な提供が行われるリスク	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーとの情報連携は、共通基盤システムが一括して行うため、業務システムから中間サーバーへ直接情報連携できない仕組みとしている。</li> <li>・共通基盤システムにおいて、中間サーバーへの情報提供が可能な権限と、その権限において提供可能な特定個人情報の制限を行っている。</li> <li>・特定個人情報ファイルの情報連携の記録はシステムログ(情報連携先、連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。</li> <li>・認証管理機能により、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>&lt;全庁的な措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能は既存システムには実装せず、中間サーバ・ソフトウェアのみ実装しているため、職員、あるいは既存システムが不正な情報提供を行うことはできない。</li> </ul>	事後	記載の整理

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
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 6. ーリスク6. ー不適切な方法で提供されるリスク	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーとの連携は、行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)の通信に限定している。</li> <li>・特定個人情報ファイルの情報連携の記録はシステムログ(情報連携先、連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録している。また、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。</li> <li>・認証管理機能により、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバーの運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーで取得した情報提供に係るシステムログを使用し、不適切な方法で提供が行われていないか必要に応じて確認する。</li> </ul>	<p>&lt;全庁的な措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能は既存システムには実装せず、中間サーバ・ソフトウェアのみ実装しているため、職員、あるいは各システムが不正な情報提供を行うことはできない。</li> </ul>	事後	記載の整理
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 6. ーリスク7. ー誤った情報を…、誤った相手	<p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報連携機能により、中間サーバーに情報提供を行う際には、共通基盤システムにおいてアクセス元の業務システムや情報提供が可能な権限等を制限している。</li> <li>・団体内連携テスト、情報提供ネットワークシステムとの連携テスト・総合運用テスト等の検証工程で、特定個人情報の正確性を十分に検証したうえで、中間サーバーに誤った情報を提供した場合のリカバリ手順等を明確にする。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバーの運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーに誤った情報を提供した場合のリカバリ手順等を明確にする。</li> </ul>	<p>&lt;全庁的な措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能は既存システムには実装せず、中間サーバ・ソフトウェアのみ実装しているため、職員、あるいは各システムが不正な情報提供を行うことはできない。</li> </ul>	事後	記載の整理
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 7. ー⑤物理的対策	<p>&lt;岡山市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を保管するサーバーは、岡山市の管理するデータセンター及び庁舎内のサーバーールームに構築し、設置場所への入退室管理、施錠管理等のセキュリティ対策、無停電電源装置の設置、空調管理、耐震・耐火措置等の災害・事故対策を行っている。</li> <li>・特定個人情報を取り扱う業務端末は、セキュリティファイヤによる盗難防止措置を行い、時間経過による画面ロック等のセキュリティ対策を行うこととしている。</li> </ul>	<p>&lt;データセンターにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を保管するサーバーは、岡山市が契約するデータセンターに構築し、設置場所への入退室管理、施錠管理等のセキュリティ対策、無停電電源装置の設置、空調管理、耐震・耐火措置等の災害・事故対策を行っている。</li> </ul>	事後	記載の整理
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 7. ー⑥技術的対策	<p>&lt;岡山市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務システムサーバー及び業務端末にはウイルス対策ソフトを導入し、共通基盤システムの運用管理機能により、定期的にパターンファイルやセキュリティパッチ等の配布を行っている。</li> <li>・ネットワーク間にファイアウォールを設置し、通信制御を行っている。</li> </ul>	<p>&lt;全庁共通の措置(個人番号利用事務系端末における措置)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号利用事務系ネットワークに接続し、インターネット系やLWAN接続系端末とは物理的に異なる端末を使用している。</li> <li>・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。</li> <li>・外部記憶媒体等への書き出しは原則として禁止し、制限している。</li> <li>・番号利用事務系ネットワークの各データファイルは自動的に暗号化される仕組みとしている。このため、所定の復号化ソフトを導入していない端末からはデータファイルの中身を閲覧することはできない。</li> </ul>	事後	記載の整理
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 7. ーその他の措置の内容	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を含むデータを電子媒体に格納して持ち運ぶ場合は、記録簿で管理するとともに、施錠できる専用ケースを使用している。</li> <li>・特定個人情報が記載された書類は、施錠ができるロッカーで管理している。</li> </ul>	事後	記載の整理
	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	<p>【照会】 番号法 第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号 別表第2 27項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第20条</p> <p>【提供】 番号法 第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号 別表第2 (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 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 19, 20, 21, 22, 22の3, 22の4, 23, 24, 24の2, 24の3, 25, 26の3, 27, 28, 31, 31の2, 31の3, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 43, 43の3, 43の4, 44, 44の2, 45, 47, 49, 49の2, 50, 51, 53, 54, 55, 58, 59, 59の2, 59の2の2, 59の3の条</p>	<p>【照会】 番号法 第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号 別表第2 27項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第20条</p> <p>【提供】 番号法 第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号 別表第2 (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 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 16, 19, 20, 21, 22, 22の3, 22の4, 23, 24, 24の2, 24の3, 25, 26の3, 27, 28, 31, 31の2, 31の3, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 43, 43の3, 43の4, 44, 44の2, 45, 47, 49, 49の2, 50, 51, 53, 54, 55, 58, 59, 59の2, 59の2の2, 59の3の条</p>	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務づけられない。

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
	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	[ ]生活保護・社会福祉関係情報	[ O ]生活保護・社会福祉関係情報	事後	記載の整理
	II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	( 5)件	( 3)件	事後	重要な変更にあたらないため
	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提出先4-①法令上の根拠	番号法第19条第8号	番号法第19条第9号	事後	重要な変更にあたらないため
	III リスク対策(プロセス) 3. リスク4-リスクに対する措置の内容	【職員端末】 ・職員が抽出するデータ(EUCデータ)の抽出権限は業務に必要な範囲に限定して付与する。 ・職員に対し、個人情報保護に関する研修を必要に応じて実施する。 ・委託業者との間で、個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、不正利用の禁止等の従業者への周知徹底を義務付けている。  【サーバー】 ・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。 ・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。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。	<個人住民税システムにおける措置> 【職員端末】 ・職員が抽出するデータ(EUCデータ)の抽出権限は業務に必要な範囲に限定して付与する。 ・職員に対し、個人情報保護に関する研修を必要に応じて実施する。 ・委託業者との間で、個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、不正利用の禁止等の従業者への周知徹底を義務付けている。  【サーバー】 ・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。 ・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。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。	事後	記載の整理
	III リスク対策(プロセス) 3. リスク4-特定個人情報の使用...に対する措置	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。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・個人番号が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。	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。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。	事後	記載の整理
	III リスク対策(プロセス) 3. リスク3-リスクに対する措置の内容	・特定個人情報の提供は、法令等の規定がある場合以外は認められない旨を職員等に周知する。 ・アクセス記録管理を行っており、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑制する。 ・個人住民税システムにおいては、当該職員の権限に応じて処理可能なメニューのみを表示することで、業務に不必要な処理を行えない仕組みとする。 ・委託業者に対し、個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、不正利用の禁止等の従業者への周知・徹底を義務付けている。	・特定個人情報の提供は、法令等の規定がある場合以外は認められない旨を職員等に周知する。 ・アクセス記録管理を行っており、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑制する。 ・個人住民税システムにおいては、当該職員の権限に応じて処理可能なメニューのみを表示することで、業務に不必要な処理を行えない仕組みとする。 ・委託業者に対し、個人情報の取扱委託に関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、不正利用の禁止等の従業者への周知・徹底を義務付けている。	事後	記載の整理
	III リスク対策(プロセス) 4. 情報保護管理体制の確認	委託業者との間で、個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、個人情報受託管理責任者の指定及び情報資産を取り扱う全ての従事者名簿(所属、氏名、作業内容、取り扱う情報資産等)の提出を義務付けている。	委託業者との間で、個人情報の取扱委託に関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、個人情報受託管理責任者の指定及び情報資産を取り扱う全ての従事者名簿(所属、氏名、作業内容、取り扱う情報資産等)の提出を義務付けている。	事後	記載の整理
	III リスク対策(プロセス) 4. 一委託先から他者への... 順守の確認方法	・個人情報の取扱委託に関する覚書において、保有個人情報の外部提供の禁止を明記している。 ・保有個人情報の管理状況について、必要に応じて検査を実施する。	・個人情報の取扱委託に関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書において、保有個人情報の外部提供の禁止を明記している。 ・保有個人情報の管理状況について、必要に応じて検査を実施する。	事後	記載の整理

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
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 4. 一規定の内容	委託契約書において、個人情報の取扱委託に関する覚書を締結するよう義務付けており、覚書において、以下のことを明記している。 ・保有個人情報の適正管理について最大限の注意を払い、漏えい及び毀棄等の事故を防止するための対策を講じること。 ・保有個人情報を適切に管理するため、個人情報受託管理責任者を置くこと。 ・個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、保有個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を実施すること。 ・保有個人情報をみだりに他人に知らせてはならないこと。 ・原則として、保有個人情報の取扱いの委託の全部又は一部を再委託しないこと。再委託する場合は、あらかじめ書面により申請し、承認を受けること。 ・保有個人情報を不正に利用し、又は毀棄等を行わないこと。 ・保有個人情報を、他の従事者(担当以外の者)及び部外者に提供しないこと。 ・契約に基づいて個人情報を収集する場合は、受託業務の範囲を超えて収集してはならないこと。 ・保有個人情報を複写し、又は複製しないこと。 ・保有個人情報に関し事故が発生したときは、速やかに報告すること。	委託契約書において、個人情報の取扱委託に関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結するよう義務付けており、覚書において、以下のことを明記している。 ・保有個人情報の適正管理について最大限の注意を払い、漏えい及び毀棄等の事故を防止するための対策を講じること。 ・保有個人情報を適切に管理するため、個人情報受託管理責任者を置くこと。 ・個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、保有個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を実施すること。 ・保有個人情報をみだりに他人に知らせてはならないこと。 ・原則として、保有個人情報の取扱いの委託の全部又は一部を再委託しないこと。再委託する場合は、あらかじめ書面により申請し、承認を受けること。 ・保有個人情報を不正に利用し、又は毀棄等を行わないこと。 ・保有個人情報を、他の従事者(担当以外の者)及び部外者に提供しないこと。 ・契約に基づいて個人情報を収集する場合は、受託業務の範囲を超えて収集してはならないこと。 ・保有個人情報を複写し、又は複製しないこと。 ・保有個人情報に関し事故が発生したときは、速やかに報告すること。	事後	記載の整理
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 4. 一具体的な方法	委託先と条例に基づく個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、再委託についてはあらかじめ書面を提出させたうえで、その妥当性を確認する。	委託先と条例に基づく個人情報の取扱委託に関する覚書及び特定個人情報の取扱委託に関する覚書を締結し、再委託についてはあらかじめ書面を提出させたうえで、その妥当性を確認する。	事後	記載の整理
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 5. 一リスク1-ルールの内容 …確認方法	<共通基盤システムにおける措置> ・特定個人情報ファイルの提供・移転の記録は、システムログ(情報連携先、連携日時等)としてストレージ及び外部媒体に5年間記録しており、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。	<庁内システム間連携による移転(共通基盤システム内連携機能経由)における措置> ・庁内連携による移転の場合、データ移転元・移転先の担当課間で移転方法(方式、頻度、タイミングなど)を予め合意している。システム間連携においては予め取り決めた方法以外で情報を移転を行うことはできない。	事後	記載の整理
	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 ③手数料等	[ 有料 ]	[ 無料 ]	事後	重要な変更にあたるため