

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
9	地方税等の徴収及び滞納整理事務 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

郡山市は、地方税等の徴収及び滞納整理事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

福島県郡山市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和3年12月28日

[平成30年5月 様式4]

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	地方税等の徴収及び滞納整理事務
②事務の内容 ※	<p>地方税等の督促及び滞納処分その他の地方税の徴収又は地方税等の調査(犯則事件の調査を含む。)</p> <p>市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)が地方税法、その他地方税に関する法律、これらに基づく条例及び高齢者の医療に関する法律に基づき、住民に対して公正・公平な徴収事務を行い、また、住民の正しい権利を保障するために、市町村の住民に関する徴収に必要な情報を正確に把握し、法令に基づき適正な滞納整理事務を執行する。</p> <p>※納税者が納付した市税等のうち、過誤納付の場合は、当該納付額を還付、納税者からの納付がない場合は、督促を行い、その後滞納処分を執行する。</p> <p>①納税者が納付書等による納付を行った場合、市指定金融機関等からの領収済通知書により確認する。 ②納税者からの納付額が課税額を超過している場合、還付するため、納税者へ過誤納還付通知書を送付する。 ③納税者が納期限内に課税額の納付がない場合、納税者に対して督促を行う。 ④督促後、納税者からの納付がない場合は、滞納処分を執行する。 ⑤滞納者の滞納処分に必要な情報を取得するため、他機関に実態調査を行う。</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p><選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上</p>

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

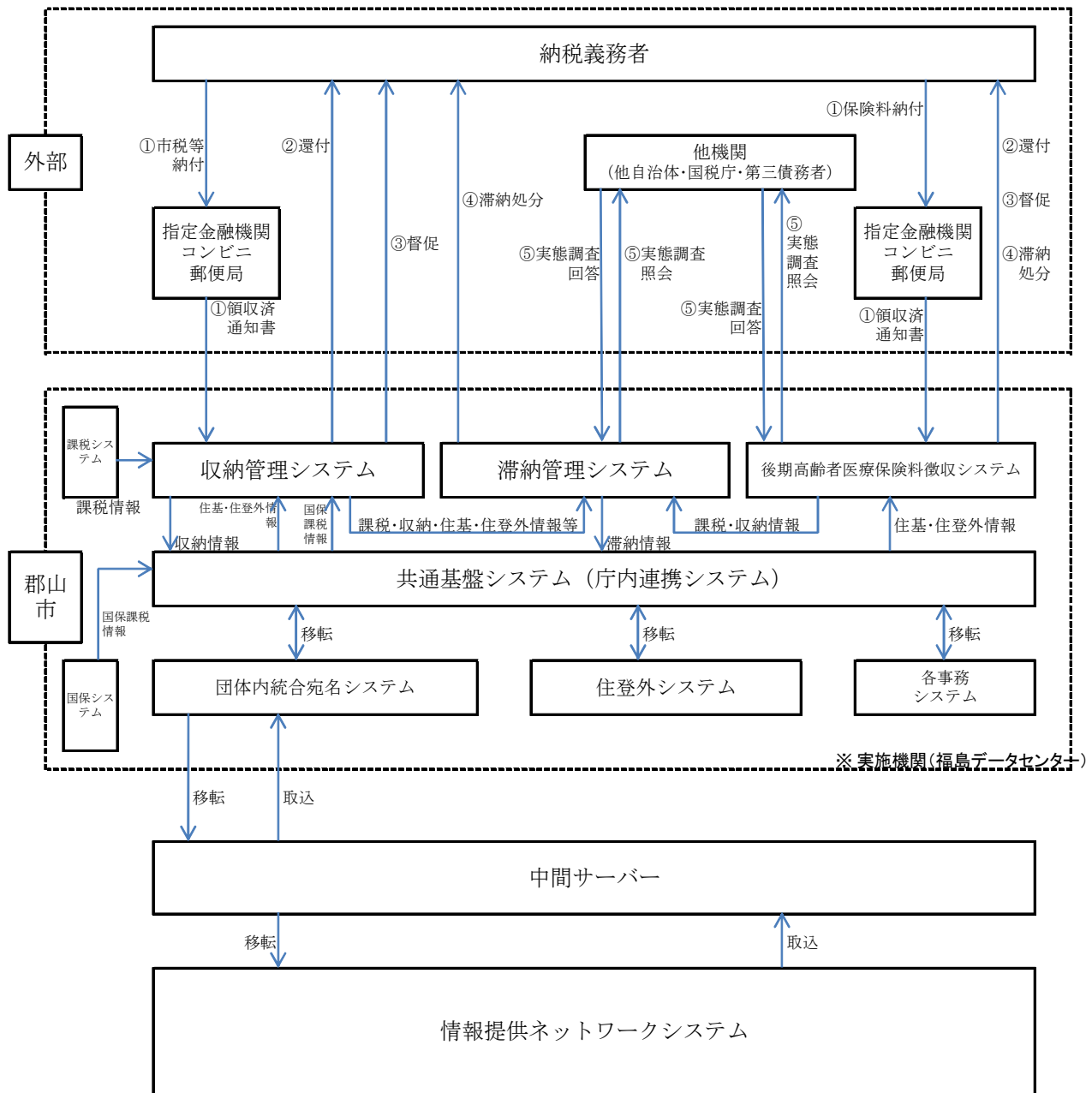
システム1	
①システムの名称	滞納管理システム
②システムの機能	地方税法、その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税のうち市税の滞納管理に関する電算処理を行う。
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [○] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	後期高齢者医療保険料徴収システム
②システムの機能	高齢者の医療に関する法律に基づく条例による地方税のうち後期高齢者医療保険料の徴収及び滞納に関する電算処理による滞納管理業務を行う。
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5	
①システムの名称	共通基盤システム(庁内連携システム)
②システムの機能	<p>①情報連携テーブル格納機能 各事務システム間の連携において、各事務システムの連携用テーブルに情報を格納する機能。</p> <p>②情報連携テーブル修正機能 各事務システムにおいて、移動等により情報に修正があった場合、その移動情報等を、連携用テーブルに格納する機能。</p> <p>③情報連携テーブル参照機能 各事務システムにおいて、他システムの情報が必要な場合に、他システムの連携テーブルを参照する機能。</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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (各事務システム)</p>
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	住民登録外(住登外)システム
②システムの機能	<p>①個人コード(住登外)附番、登録機能 住登外者に対して、本市内の利用する個人コードを附番する機能。各事務システム管理者が必要に応じ登録を行い、共通基盤を介して各事務システムと連携する。</p> <p>②住登外情報修正機能 住登外者に対して、必要に応じ内容の修正を行い、共通基盤を介して各事務システムと連携する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
システム7	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	<p>①宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能。各事務システムからの団体内統合宛名番号要求に対し、団体内統合宛名番号を付番し、各事務システム及び中間サーバーに対し返却する。</p> <p>②宛名情報等管理機能 団体内統合宛名システムにおいて宛名情報を団体内統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する機能。</p> <p>③中間サーバー連携機能 中間サーバーまたは中間サーバー端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号に紐づく宛名情報等を通知する機能。</p> <p>④各事務システム連携機能 各事務システムからの要求に基づき、個人番号又は団体内統合宛名番号に紐づく宛名情報を通知する機能。</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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (中間サーバー)</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 滞納管理システムファイル (2) 後期高齢者医療保険料徴収システムデータベースファイル (3) 収納管理システムファイル	
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	① 地方税法、その他地方税に関する法律、これらに基づく条例及び高齢者の医療に関する法律に基づき、住民に対して公正・公平な徴収をするため。 ② 個人を正確かつ迅速に特定し、滞納管理業務を効率的に行うため。
② 実現が期待されるメリット	本人確認情報を利用することにより、市税等の徴収及び滞納整理事務に伴う実態調査等を行う場合において、転出先の住所・所得等の本人情報が正確かつ迅速に把握できることにより、徴収及び滞納整理事務の効率化に資することが期待される。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の16、30、68及び59の項
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
① 実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
② 法令上の根拠	<情報照会> ○ 番号法第19条第8号(別表第二の第1欄(情報照会者)が「市町村長」のうち、第2欄(事務)が「地方税法その他の地方税に関する法律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」となっているもの) <情報提供> ○ 番号法第19条第8号(別表第二の第3欄(情報提供者)が「市町村長」のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項)
7. 評価実施機関における担当部署	
① 部署	税務部収納課(市民部国保税収納課)
② 所属長の役職名	収納課長(国保税収納課長)
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容

地方税法等の徴収及び滞納整理事務内容



(備考)

- ①納税者が納付書等による納付を行った場合、市指定金融機関等からの領収済通知書により確認する。
- ②納税者からの納付額が課税額を超過している場合、還付するため、納税者へ過誤納還付通知書を送付する。
- ③納税者が納期限内に課税額の納付がない場合、納税者に対して督促を行う。
- ④督促後、納税者からの納付がない場合は、滞納処分を執行する。
- ⑤滞納者の滞納処分に必要な情報を取得するため、他機関に実態調査を行う。

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	
(1) 滞納管理システムファイル	
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 ※	納税義務者及び課税調査対象者
その必要性	公平・公正な徴収を目的としているため、必要な範囲の特定個人情報の保有を要する。
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"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	①個人番号及びその他識別情報並びに4情報: 納税義務者を正確に特定するために保有 ②連絡先(電話番号等): 市税等について本人へ連絡するために保有 ③地方税関係情報: 徴収要件を確認するために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	税務部収納課(市民部国保税収納課)

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民課、市民税課、資産税課、国民健康保険課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (税務署(国税庁)) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構(機構))	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()	
③入手の時期・頻度	徴収及び滞納整理事務の上で、納税者の特定個人情報が必要な都度	
④入手に係る妥当性	公平・公正な徴収事務を執行する必要があるため。	
⑤本人への明示	本人から入手した情報については、その利用目的を本人へ明示する。ただし、地方税法等の規定がある場合は、その限りでない。また、他機関、情報提供ネットワークシステム等を通じた入手を行うことは番号法に明示されている。	
⑥使用目的 ※	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基づく、公平・公正かつ効率的な徴収事務のため。	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	収納課、国保税収納課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] <div style="display: inline-block; vertical-align: top; margin-left: 20px;"> <p><選択肢></p> <p>1) 10人未満</p> <p>2) 10人以上50人未満</p> <p>3) 50人以上100人未満</p> <p>4) 100人以上500人未満</p> <p>5) 500人以上1,000人未満</p> <p>6) 1,000人以上</p> </div>
⑧使用方法 ※	滞納管理に関する事務 滞納者情報等から滞納管理事務を行う。	
情報の突合 ※	納税者の確認を行うため、当該システムにおける宛名情報と他機関、情報提供ネットワークシステムから入手した納税者関係情報の突合を行う。	
情報の統計分析 ※	納税者の地方税関係情報について、市税等の徴収に関する統計分析は行うが、特定の個人を判別する情報の統計分析は行わない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。	
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
委託事項1	郡山市税総合システム運用及び印刷等業務 ※滞納管理システムが含まれる
①委託内容	滞納管理システム運用管理
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 ※	納税義務者及び課税調査対象者
その妥当性	滞納管理システムの運用管理を行う際に、大量の一括処理やバックアップ等を行うため。
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法	市政情報センターにより郡山市ウェブサイトにて公開している。契約期間及び相手方を確認できる
⑥委託先名	富士通Japan株式会社 福島支社
再委託	
⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
⑧再委託の許諾方法	委託先からの申出を受け、委託先と同等の秘密保持義務を課し、業務の履行に関しては委託先がその責任を負うことになっていることを確認の上、書面により承諾を行う。
⑨再委託事項	滞納管理システム運用管理

委託事項2～5	
委託事項2	郡山市税総合システム構築及び運用保守業務 ※滞納管理システムが含まれる
①委託内容	滞納管理システム開発・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 ※ 納税義務者及び課税調査対象者
	その妥当性 滞納管理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業者に委託している。
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法	市政情報センターにより郡山市ウェブサイトにて公開している。契約期間及び相手方を確認できる
⑥委託先名	富士通Japan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 委託先からの申出を受け、委託先と同等の秘密保持義務を課し、業務の履行に関しては委託先がその責任を負うことになっていることを確認の上、書面により承諾を行う。
	⑨再委託事項 滞納管理システム開発・保守に関すること
委託事項6～10	
委託事項11～15	
委託事項16～20	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている () 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	個人番号を利用できる官公署又は政府関係機関(地方税法第22条に抵触する場合を除く。)
①法令上の根拠	番号法第19条第10号、同法施行令第26条及び同令別表第8項
②提供先における用途	提供先における公租公課の徴収の目的で、照会対象者の所在確認や滞納処分のための財産調査に使用される。
③提供する情報	照会対象者の氏名、住所、並びに市税等の納付の状況及び徴収に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <small><選択肢></small> 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	照会対象者
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	建設交通部住宅政策課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第2の4の項並びに同条例施行規則第3条第4項
②移転先における用途	郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第3条第4項各号で定める事務に使用される。
③移転する情報	公営住宅の入居者、同居者及び連帯保証人に係る市税の納付状況に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <small><選択肢></small> 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	照会対象者
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (滞納管理システムによる閲覧)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
移転先2～5	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<p><滞納管理システム、団体内統合宛名システム、住登外システム、共通基盤システムにおける措置> ①入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。 ②サーバーへのアクセスはIDとパスワードによる認証が必要となる。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース内に保存される。</p>
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;"><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</p>
	その妥当性	徴収事務等の情報は、完結に長時間を要する場合が多いため、特定個人情報の再利用を考慮し保存する。
③消去方法		<p><滞納管理システムにおける措置> ①データについてはシステムにて消去する。 ②紙媒体については、内部職員による厳重な管理の下で、焼却処理を行う。</p> <p><団体内統合宛名システム、住登外システム、共通基盤システムにおける措置> ①消去は、各事務システムと連動しているため、通常、保守・運用事業者が、消去することはない。 ②機器更新等による際は、ディスク等に保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊もしくは、専用ソフトを利用して完全に消去する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①特定個人情報の消去は郡山市からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>
7. 備考		

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	
(2)後期高齢者医療保険料徴収システムデータベースファイル	
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 ※	納税義務者及び課税調査対象者(後期高齢者医療保険料)
その必要性	公平・公正な賦課・徴収を目的としているため、必要な範囲の特定個人情報の保有を要する。
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"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	①個人番号及びその他識別情報並びに4情報:納税義務者を正確に特定するために保有 ②連絡先(電話番号等):市税等について本人へ連絡するために保有 ③地方税関係情報:徴収要件を確認するために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	市民部国保税収納課(税務部収納課)

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民課、市民税課、介護保険課、障がい福祉課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (税務署(国税庁)、福島県後期高齢者医療広域連合、各年金保険者) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構(機構))	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()	
③入手の時期・頻度	徴収及び滞納整理事務の上で、納税者の特定が必要な都度	
④入手に係る妥当性	公正・公平な徴収事務を執行する必要があるため	
⑤本人への明示	本人から入手する情報については、本人から入手すること、そして利用目的を本人に明示する。ただし、地方税法等で定められた情報については、その限りでない。また、他の機関及び庁内連携又は情報提供ネットワークシステムを通じた入手を行うことは番号法に明示されている。	
⑥使用目的 ※	地方税法等の公平・公正かつ効率的な徴収事務を行うため	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	国保税収納課、収納課、国民健康保険課、各市民サービスセンター、各行政センター、各連絡所
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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 ※	滞納管理に関する事務 滞納者情報等から滞納管理事務を行う。	
情報の突合 ※	納税者の確認を行うため、当該システムにおける宛名情報と他機関、情報提供ネットワークシステムから入手した納税者関係情報の突合を行う。	
情報の統計分析 ※	納税者の地方税情報について、保険料の徴収に関する統計や分析は行うが、特定個人情報を用いて特定の個人を判別しうるような情報の統計や分析は行わない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。	
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	
委託事項1	後期高齢者医療保険料徴収システム運用管理業務	
①委託内容	後期高齢者医療保険料徴収システム運用管理	
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 ※ 納税義務者及び課税調査対象者(後期高齢者医療保険料)	
	その妥当性 後期高齢者医療保険料徴収システムの運用管理を行う際に、大量の一括処理やバックアップ等を行うため。	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (既存システムを利用させている)	
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、郡山市ウェブサイトにて公表している。契約期間及び相手方を確認できる	
⑥委託先名	株式会社福島情報処理センター	
再委託	⑦再委託の有無 ※ [再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<p><後期高齢者医療保険料徴収システム、団体内統合宛名システム、住登外システム、共通基盤システムにおける措置></p> <p>①入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。 ②サーバーへのアクセスはIDとパスワードによる認証が必要となる。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース内に保存される。</p>
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p style="text-align: center;">1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p>
	その妥当性	徴収事務等の情報は、完結に長時間を要する場合が多いため、特定個人情報の再利用を考慮し保存する。
③消去方法		<p><後期高齢者医療保険料徴収システムにおける措置></p> <p>①データについてはシステムにて消去する。 ②紙媒体については、内部職員による厳重な管理の下で、焼却処理を行う。</p> <p><団体内統合宛名システム、住登外システム、共通基盤システムにおける措置></p> <p>①消去は、各事務システムと連動しているため、通常、保守・運用事業者が、消去することはない。 ②機器更新等による際は、ディスク等に保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊もしくは、専用ソフトを利用して完全に消去する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①特定個人情報の消去は郡山市からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>
7. 備考		

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	
(3) 収納管理システムファイル	
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 ※	納税義務者及び課税調査対象者
その必要性	公平・公正な徴収を目的としているため、必要な範囲の特定個人情報の保有を要する。
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"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	①個人番号及びその他識別情報並びに4情報: 納税義務者を正確に特定するために保有 ②連絡先(電話番号等): 市税等について本人へ連絡するために保有 ③地方税関係情報: 徴収要件を確認するために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	税務部収納課(市民部国保税収納課)

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民課、市民税課、資産税課、国民健康保険課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (税務署(国税庁)) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構(機構))	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()	
③入手の時期・頻度	収納管理事務の上で、納税者の特定個人情報が必要な都度	
④入手に係る妥当性	公平・公正な収納管理事務を執行する必要があるため。	
⑤本人への明示	本人から入手した情報については、その利用目的を本人へ明示する。ただし、地方税法等の規定がある場合は、その限りでない。また、他機関、情報提供ネットワークシステム等を通じた入手を行うことは番号法に明示されている。	
⑥使用目的 ※	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基づく、公平・公正かつ効率的な収納管理事務のため。	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	収納課、国保税収納課、各市民サービスセンター、各行政センター、各連絡所
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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 ※	収納管理に関する業務 納税義務者の情報等から収納管理事務を行う。	
情報の突合 ※	納税者の確認を行うため、当該システムにおける宛名情報と他機関、情報提供ネットワークシステムから入手した納税者関係情報の突合を行う。	
情報の統計分析 ※	納税者の地方税関係情報について、市税等の徴収に関する統計分析は行うが、特定の個人を判別する情報の統計分析は行わない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。	
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	
委託事項1	郡山市税総合システム運用及び印刷等業務 ※収納管理システムが含まれる	
①委託内容	収納管理システム運用管理	
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 ※	納税義務者及び課税調査対象者	
その妥当性	収納管理システムの運用管理を行う際に、大量の一括処理やバックアップ等を行うため。	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法	[<input type="radio"/>] 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 [] 紙 リ [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	市政情報センターにより郡山市ウェブサイトにて公開している。契約期間及び相手方を確認できる	
⑥委託先名	富士通Japan株式会社 福島支社	
再 委 託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先からの申出を受け、委託先と同等の秘密保持義務を課し、業務の履行に関しては委託先がその責任を負うことになっていることを確認の上、書面により承諾を行う。
	⑨再委託事項	収納管理システム運用管理

委託事項2～5		
委託事項2	郡山市税総合システム構築及び運用保守業務 ※収納管理システムが含まれる	
①委託内容	収納管理システム開発・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 ※	納税義務者及び課税調査対象者
	その妥当性	収納管理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業者に委託している。
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	市政情報センターにより郡山市ウェブサイトにて公開している。契約期間及び相手方を確認できる	
⑥委託先名	富士通Japan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	委託先からの申出を受け、委託先と同等の秘密保持義務を課し、業務の履行に関しては委託先がその責任を負うことになっていることを確認の上、書面により承諾を行う。
	⑨再委託事項	収納管理システム開発・保守に関すること
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 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	[] <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	
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	
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 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	

6. 特定個人情報の保管・消去	
①保管場所 ※	<p><収納管理システム、団体内統合宛名システム、住登外システム、共通基盤システムにおける措置> ①入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。 ②サーバーへのアクセスはIDとパスワードによる認証が必要となる。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース内に保存される。</p>
②保管期間	<p>期間</p> <p style="text-align: center;"><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</p> <p>[定められていない]</p>
	<p>その妥当性</p> <p>徴収事務等の情報は、完結に長時間を要する場合が多いため、特定個人情報の再利用を考慮し保存する。</p>
③消去方法	<p><収納管理システムにおける措置> ①データについてはシステムにて消去する。 ②紙媒体については、内部職員による厳重な管理の下で、焼却処理を行う。</p> <p><団体内統合宛名システム、住登外システム、共通基盤システムにおける措置> ①消去は、各システムと連動しているため、通常、保守・運用事業者が、消去することはない。 ②機器更新等による際は、ディスク等に保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊もしくは、専用ソフトを利用して完全に消去する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①特定個人情報の消去は郡山市からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>
7. 備考	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

- (1) 滞納管理システムファイル
 - 1 基本情報
 - 4情報(氏名、住所、生年月日、性別)、担当者、備考、関係者情報(送付先)、電話番号、勤務先、交渉経過、口座、生活保護、DV、個人コード、個人番号
 - 2 分納情報
 - 分割納付条件、分割納付期別
 - 3 換価の猶予・徴収猶予情報
 - 猶予条件、猶予期別
 - 4 延滞金減免情報
 - 減免内容、減免期別
 - 5 実態調査情報
 - 実態調査結果
 - 6 財産情報(債権)
 - 預金、宅建保証金、売掛金、貸付金、担保付債権、賃料/敷金、生命/損害保険金、診療報酬、給与、年金、国税還付金、その他債権
 - 7 財産情報(有価証券)
 - 有価証券
 - 8 財産情報(動産)
 - 動産、軽自動車
 - 9 財産情報(不動産)
 - 土地、家屋
 - 10 財産情報(船舶等)
 - 船舶、航空機、自動車
 - 11 無体財産
 - 第三債務者のない権利、第三債務者のある権利、電話加入権
 - 12 差押/参加差押情報
 - 差押情報、差押対象期別、差押対象財産
 - 13 交付要求情報
 - 交付要求債権者、交付要求明細、交付要求期別、交付要求対象財産
 - 14 公売情報
 - 公売、公売対象財産
 - 15 配当情報
 - 配当、充当
 - 16 執行停止情報
 - 執行停止
 - 17 不納欠損情報
 - 不納欠損登録
 - 18 法手続情報
 - 公正証書、支払督促、訴訟、強制執行、法手続対象期別
 - 19 破産
 - 破産情報
 - 20 課税根拠情報
 - 市県民税課税情報、特徴事業所情報、軽自動車情報、固定資産(土地・家屋)、共有者法人課税台帳、国保情報
 - 21 課税情報
 - 調定情報
 - 22 収納情報
 - 納付履歴

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(2) 後期高齢者医療保険料徴収システムデータベースファイル

(資格管理情報)

1.レコード区分 2.レコード番号 3.情報種別コード 4.媒体区分 5.ボリューム通番 6.地方公共団体コード 7.保険者番号 8.作成年月日 9.作成時刻 10.予備 11.宛名区分 12.被保険者番号 13.被保険者資格取得事由コード 14.被保険者資格取得年月日 15.被保険者資格喪失事由コード 16.被保険者資格喪失年月日 17.保険者番号適用開始年月日 18.保険者番号適用終了年月日 19.カナ氏名 20.生年月日 21.性別コード 22.現都道府県名 23.現市区町村名 24.現住所 25.レコード件数 26.宛名区分コード 27.宛名番号 28.証区分コード 29.交付年月日 30.漢字氏名 31.性別 32.都道府県名 33.市区町村名 34.住所 35.資格取得日 36.発効期日 37.有効期限 38.一部負担金の割合 39.保険者名称 40.宛名氏名 41.宛名都道府県コード 42.宛名市区町村コード 43.宛名町名コード 44.宛名都道府県名 45.宛名市区町村名 46.宛名住所 47.宛名郵便番号 48.住所地特例適用開始年月日 49.住所地特例適用終了年月日 50.宛名コード 51.宛名コード枝番 52.国民健康保険記号番号 53.国民健康保険資格 54.国民健康保険資格取得日 55.国民健康保険資格喪失日 56.国民健康保険事由 57.国民健康保険退職・区分 58.国民健康保険退職・資格取得日 59.国民健康保険退職・資格喪失日 60.年金・記号番号 61.年金・種別 62.年金・判定 63.年金・一般・資格取得日 64.年金・一般・資格喪失日 65.年金・付加・資格取得日 66.年金・付加・資格喪失日 67.年金・付加・事由 68.後期高齢者医療被保険者番号 69.後期高齢者医療資格取得日 70.後期高齢者医療資格喪失日 71.後期高齢者医療適用開始日 72.後期高齢者医療適用終了日 73.後期高齢者予備 74.電話番号 75.介護保険被保険者番号 76.介護保険資格取得日 77.介護保険資格喪失日 78.介護保険受給認定日 79.介護保険受給取消日 80.介護保険予備 81.個人番号

(賦課管理情報)

1.レコード区分 2.レコード番号 3.情報種別コード 4.媒体区分 5.ボリューム通番 6.地方公共団体コード 7.保険者番号 8.作成年月日 9.作成時刻 10.予備 11.相当年度 12.被保険者番号 13.賦課管理番号 14.市区町村別保険料 15.不均一賦課地区コード 16.暫定確定賦課フラグ 17.申告区分 18.通知書発送要否フラグ 19.資格取得年月日 20.資格喪失年月日 21.賦課事由コード 22.賦課事由 23.賦課決定年月日 24.所得割率 25.賦課のもととなる所得金額 26.所得割額 27.均等割額 28.算出額 29.賦課期日 30.減額区分 31.軽減額 32.限度額超過 33.年保険料額 34.月数 35.月割減額 36.特別軽減区分 37.月別資格情報 38.後期高齢者医療保険料 39.レコード件数 40.広域内転居取得年月日 41.広域内転居喪失年月日 42.賦課期日 43.減額区分2 44.軽減額2 45.限度額超過2 46.年保険料額2 47.月数2 48.月割減額2 49.特別軽減区分2 50.月別資格情報2 51.減免額 52.変更前賦課のもととなる所得金額 53.変更前所得割額 54.変更前均等割額 55.変更前算出額 56.変更前賦課期日 57.変更前減額区分 58.変更前軽減額 59.変更前限度額超過 60.変更前年保険料額 61.変更前月数 62.変更前月割減額 63.変更前特別軽減区分 64.変更前月別資格情報 65.変更前賦課期日2 66.変更前減額区分2 67.変更前軽減額2 68.変更前限度額超過2 69.変更前年保険料額2 70.変更前月数2 71.変更前月割減額2 72.変更前特別軽減区分2 73.変更前月別資格情報2 74.変更前減免額 75.変更前後期高齢者医療保険料 76.賦課年度 77.徴収方法区分 78.期別番号 79.期割情報種別 80.納期限年月日 81.保険料期割額 82.異動区分 83.所得照会区分 84.氏名 85.生年月日 86.性別コード 87.現住所 88.照会先自治体コード 89.照会先自治体名 90.照会先自治体住所 91.前住所 92.宛名番号 93.宛名区分 94.都道府県コード 95.市区町村コード 96.特別徴収義務者コード 97.通知内容コード 98.媒体コード 99.特別徴収制度コード 100.基礎年金番号 101.年金コード 102.カナ氏名 103.シフトコード 104.漢字氏名 105.郵便番号 106.カナ住所 107.漢字住所 108.各種区分 109.後期移管コード 110.金額3 111.共済年金証書記号番号 112.合計件数 113.各種年月日 114.金額1 115.合計金額1 116.処理結果コード 117.金額2 118.合計金額2 119.介護保険被保険者番号 120.宛名コード1 121.宛名コード2 122.介護居住地特例区分 123.介護補足年月日 124.介護待機フラグ 125.異動区分コード 126.更正年月日 127.更正事由コード 128.課税非課税区分 129.未申告区分 130.経過措置フラグ 131.旧但し書所得優先フラグ 132.減額対象所得優先フラグ 133.低Ⅰ低Ⅱ判定所得優先フラグ 134.一部負担割合判定所得優先フラグ 135.旧但し書所得 136.減額対象所得 137.低Ⅰ低Ⅱ判定所得 138.一部負担割合判定所得 139.市区町村民税課税所得 140.営業所得額 141.農業所得額 142.不動産所得額 143.利子所得額 144.配当所得額 145.配当証券投資所得額 146.外貨建配当所得額 147.給与所得額 148.その他雑所得額 149.雑所得合計額 150.総合短期譲渡所得額 151.総合長期譲渡所得額 152.一時所得額 153.総合譲渡一時所得額 154.給与収入額 155.給与専従者収入額 156.専従者給与(控除)額 157.公的年金収入額 158.分離短期譲渡一般所得額 159.分離短期譲渡軽減所得額 160.分離長期譲渡一般所得額 161.分離長期譲渡特定所得額 162.分離長期譲渡軽減所得額 163.山林所得額 164.先物取引所得額 165.未公開株式譲渡所得額 166.上場株式譲渡所得額 167.分離短期一般特別控除額 168.分離短期軽減特別控除額 169.分離長期一般特別控除額 170.分離長期特定特別控除額 171.分離長期軽減特別控除額 172.繰越純損失額 173.繰越雑損失額 174.繰越株式損失額 175.繰越先物損失額 176.繰越居住用損失額 177.居住用損失額 178.条約適用利子等所得額 179.条約適用配当等所得額 180.個人番号

(収納管理情報)

1.レコード区分 2.レコード番号 3.情報種別コード 4.媒体区分 5.ボリューム通番 6.地方公共団体コード 7.保険者番号 8.作成年月日 9.作成時刻 10.予備 11.被保険者番号 12.賦課年度 13.相当年度 14.賦課管理番号 15.徴収方法区分 16.期別番号 17.集計年度 18.納入方法コード 19.還付充当区分 20.領収年月日 21.収納年月日 22.保険料収納済額 23.レコード件数 24.滞納状態コード 25.督促状発行年月日 26.催告書発行年月日 27.不納欠損年月日 28.不納欠損事由コード 29.不納欠損額 30.市町村コード 31.宛名コード 32.宛名コード枝番 33.後期高齢者保険料口座区分 34.後期高齢者保険料振替区分 35.後期高齢者保険料開始年月日 36.索引年月日 37.口座1銀行コード 38.口座1支店コード 39.口座1預金種目 40.口座1口座番号 41.口座1預金者名 42.口座2銀行コード 43.口座2支店コード 44.口座2預金種目 45.口座2口座番号 46.口座2預金者名 47.口座用異動年月日 48.調定年度 49.税目コード 50.通知書番号 51.納税義務者宛名コード 52.納税義務者宛名コード枝番 53.納税管理人宛名コード 54.賦課コード 55.更正年月日 56.更正事由コード 57.更正発生区分 58.公示送達区分 59.全納集計区分 60.年税額 61.差引年税額 62.差引納付額 63.納付額合計 64.延滞金調定額合計 65.延滞金納付額合計 66.月別 67.納期限 68.税額 69.納付額 70.バッチ番号2 71.振替区分 72.約手コード 73.内入区分 74.還付事由コード 75.還付発生区分 76.還付番号 77.処分コード 78.督促状発行年月日 79.停止年月日 80.差押年月日 81.読取区分 82.バッチ番号1 83.延滞金調定額 84.延滞金納付額 85.延滞金領収年月日 86.延滞金収納年月日 87.延滞金約手コード 88.延滞金区分 89.延滞金還付事由コード 90.延滞金還付発生区分 91.延滞金還付番号 92.延滞金処分コード 93.延滞金停止年月日 94.延滞金差押年月日 95.分納回数 96.バッチ番号 97.督促手数料 98.件数 99.合計 100.修正用番号 101.延滞金 102.不能情報レコード区分 103.年度 104.不能事由コード 105.請求金額 106.銀行コード 107.支店コード 108.預金種目 109.口座番号 110.預金者名 111.データ区分 112.種別コード 113.文字コード区分 114.委託者コード 115.金融機関用税目コード 116.委託者名 117.振替月日 118.銀行名 119.支店名 120.預金者カナ氏名 121.新規コード 122.振替年月日 123.請求件数 124.個人番号

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(3) 収納管理システムファイル

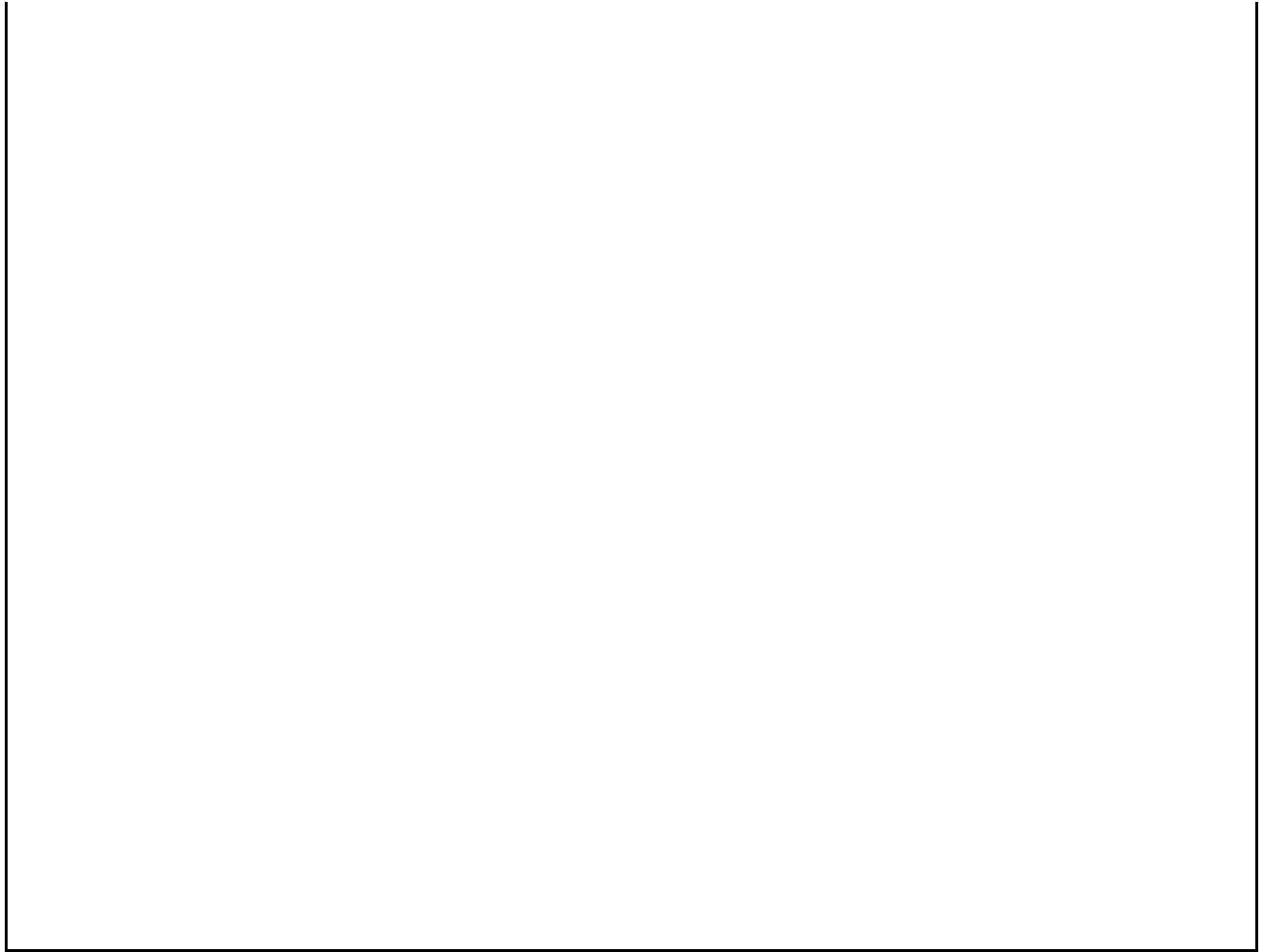
【収納ファイル】

1. 賦課年度、2. 課税年度3. 税目コード、4. 通知書番号、5. 事業年度開始日、6. 申告区分、7. 申告SEQ、8. 調定キー予備、9. 自治体識別コード、10. 調定徴収区分、11. 宛名コード、12. 車種コード、13. 標識番号、14. 標識番号X、15. 記号番号、16. 都計有無区分、17. 共有者数、18. 事業年度終了日、19. 申告年月日、20. 確定申告日、21. 更正決定通知日、22. 国税申告基礎区分、23. 国税修正更正日、24. 徴収猶予の終期、25. 指定納期限、26. 延長申告期限、27. 更正請求日、28. 申告期限延長月数、29. 申告基準日、30. 低率日数、31. 低率終了日、32. 除算期間開始日、33. 除算期間終了日、34. 法人番号、35. 合併前自治体コード、36. 更新年月日、37. 更新時分、38. 更新職員番号、39. 法人税割既納付差額、40. 均等割既納付差額、41. 収納更正事由、42. 期別、43. 期別順番、44. 法定納期限、45. 納通発行日、46. 課税課更正日、47. 課税課更正事由、48. 所得税更正通知日、49. 調定年度、50. 本税調定額、51. 延滞金調定額、52. 加算金調定額、53. 督促手数料調定額、54. 更正予定調定額、55. 本税収入額、56. 延滞金収入額、57. 加算金収入額、58. 督促手数料収入額、59. 本税過誤納額、60. 延滞金過誤納額、61. 加算金過誤納額、62. 督促手数料過誤納額、63. 合計過誤納額、64. 本税過誤納未整理、65. 延滞金過誤納未整理、66. 加算金過誤納未整理、67. 督促手数料過誤納未整理、68. 本税過誤納整理済、69. 延滞金過誤納整理済、70. 加算金過誤納整理済、71. 督促手数料過誤納整理済、72. 不足納延滞金調定額、73. 国保一般分調定額、74. 国保退職分調定額、75. 介護一般分調定額、76. 介護退職分調定額、77. 支援金一般分調定額、78. 支援金退職分調定額、79. 介護一般分収入額、80. 介護退職分収入額、81. 法人税割調定額、82. 法人税均等割調定額、83. 法人税割収入額、84. 法人税均等割収入額、85. 加算金区分、86. 諸税調定額1、87. 諸税調定額2、88. 諸税調定額3、89. 諸税収入額1、90. 諸税収入額2、91. 諸税収入額3、92. 前納報奨金、93. 口座振替停止事由、94. 口座振替停止日、95. 督促フラグ、96. 督促状発行日、97. 不納欠損フラグ、98. 不納欠損年月日、99. 欠損額、100. 調定異動、101. 繰上徴収フラグ、102. 納付委託フラグ、103. 分割納付フラグ、104. 徴収猶予フラグ、105. 延滞金減免フラグ、106. 執行停止フラグ、107. 差押フラグ、108. 参加差押フラグ、109. 交付要求フラグ、110. 換価猶予フラグ、111. 時効中断フラグ、112. 延滞金繰越フラグ、113. 納税組合コード、114. 督促公示日、115. CVS再発行回数、116. 時効年月日、117. 延滞納付書発行フラグ、118. 不納欠損事由、119. 法人税割過誤納額、120. 法人税割過誤納未整理、121. 法人税割過誤納整理済、122. 法人税均等割過誤納額、123. 法人税均等割過誤納未整理、124. 法人税均等割過誤納整理済、125. 収納履歴連番、126. 分納連番、127. 還付充当組替区分、128. 出納区分、129. 消込作成日、130. 東番号本、131. 東番号枝、132. 支払日、133. 医療一般収入額、134. 医療退職収入額、135. 介護一般収入額、136. 介護退職収入額、137. 税割額収入額、138. 均等割額収入額、139. 領収日、140. 収入日、141. 納付区分、142. 還付先宛名コード、143. 銀行コード、144. 支店コード、145. 充当元先過誤税目、146. 充当元先過誤年度、147. 充当元先過誤一連番号、148. 充当元先整理票内訳連番、149. 充当元先処分履歴連番、150. 充当元先賦課年度、151. 充当元先課税年度、152. 充当元先税目コード、153. 充当元先通知書番号、154. 充当元先事業年度開始日、155. 充当元先申告区分、156. 充当元先申告SEQ、157. 充当元先調定キー予備、158. 充当元先自治体識別コード、159. 充当元先期別、160. 充当元先期別順番、161. 帳票ID、162. 年金保険者コード、163. 過誤税目、164. 過誤年度、165. 過誤一連番号、166. 過誤納発生事由、167. 過誤納発生日、168. 発生年度、169. 最新収入日、170. 申告税更正請求日、171. 整理済日、172. 整理済時刻、173. 自動還付フラグ、174. 還付有無フラグ、175. 充当有無フラグ、176. 組替有無フラグ、177. 特徴組替入力区分、178. 還付加算金計算方法、179. 還付加算金計算始期、180. 還付加算金計算終期、181. 還付加算金除算日数未使用、182. 除算期間開始、183. 除算期間終了、184. 還付方法、185. 還付停止日、186. 還付停止事由、187. 処分決議日、188. 還付支払日、189. 還付加算金計算額合計、190. 還付加算金還付額合計、191. 還付加算金充当額合計、192. 還付口座銀行コード、193. 還付口座支店コード、194. 還付口座種別、195. 還付口座番号、196. 還付口座名義人、197. 通知書出力フラグ、198. オンライン処理フラグ、199. 誤謬フラグ、200. 還付加算金除算日数4桁、201. 通知書発行日、202. 振込依頼書再通知日、203. 特徴還付入力更新区分、204. 同一税目充当候補一本税、205. 同一税目充当候補一延滞金、206. 同一税目充当候補一督促手数料、207. 他税目充当候補一本税、208. 他税目充当候補一延滞金、209. 他税目充当候補一督促手数料、210. 関連過誤税目、211. 関連過誤年度1、212. 関連過誤一連番号1、213. 関連過誤税目2、214. 関連過誤年度2、215. 関連過誤一連番号2、216. 還付請求日、217. 還付支払予定日、218. 還付支払通知日、219. 還付決議時口座有無、220. 整理票内訳連番、221. 発生本税調定額、222. 発生延滞金調定額、223. 発生加算金調定額、224. 発生督促手数料調定額、225. 発生本税収入額、226. 発生延滞金収入額、227. 発生加算金収入額、228. 発生督促手数料収入額、229. 本税還付額、230. 延滞金還付額、231. 加算金還付額、232. 督促手数料還付額、233. 本税充当組替額、234. 延滞金充当組替額、235. 加算金充当組替額、236. 督促手数料充当組替額、237. 歳入歳出混在区分、238. 発生法人税割調定額、239. 発生法人税割収入額、240. 法人税割還付額、241. 法人税割充当組替額、242. 発生法人税均等割調定額、243. 発生法人税均等割収入額、244. 法人税均等割還付額、245. 法人税均等割充当組替額、246. 過誤税目、247. 過誤年度、248. 過誤一連番号、249. 処分履歴連番、250. 還充組本税、251. 還充組延滞金、252. 還充組加算金、253. 還充組督促手数料、254. 還充組還付加算金、255. 歳入歳出年度、256. 歳入歳出区分、257. 還付決議日、258. 還付加算金計算日数未使用、259. 還付加算金計算額、260. 充組元収納履歴連番、261. 充組先賦課年度、262. 充組先課税年度、263. 充組先税目コード、264. 充組先通知書番号、265. 充組先事業年度開始日、266. 充組先申告区分、267. 充組先申告SEQ、268. 充組先調定キー予備、269. 充組先自治体識別コード、270. 充組先期別、271. 充組先収納履歴連番、272. 充組先期別順番、273. 充組先本税、274. 充組先延滞金、275. 充組先加算金、276. 充組先督促手数料、277. 充組先宛名コード、278. 充当決議日、279. 充当適状日、280. 充当先納期限、281. 還付加算金計算日数4桁、282. 還充組法人税割、283. 充組先法人税割、284. 還充組法人税均等割、285. 充組先法人税均等割、286. 繰越年度、287. 繰越年月日、288. 現滞区分、289. 決算繰越調定本税、290. 決算繰越不足納調定延滞金、291. 決算繰越調定延滞金、292. 決算繰越調定加算金、293. 決算繰越調定督促手数料、294. 決算繰越調定欠損額、295. 最新繰越調定本税、296. 最新繰越不足納調定延滞金、297. 最新繰越調定延滞金、298. 最新繰越調定加算金、299. 最新繰越調定督促手数料、300. 不納欠損予定フラグ、301. 決算繰越調定法人税割、302. 最新繰越調定法人税割、303. 決算繰越調定法人税均等割、304. 最新繰越調定法人税均等割、305. 決算時調定本税、306. 決算時調定法人税割、307. 決算時調定法人税均等割、308. 督促公示区分、309. 催告種別、310. 返戻日、311. 返戻事由、312. 調査結果、313. 公示送達日、314. 公示送達事由、315. 判明日、316. 判明事由、317. 発行種別、318. 発行日、319. 指定期日、320. 停止日、321. 停止事由、322. 解除日、323. 本税督促額、324. 延滞金督促額、325. 加算金督促額、326. 督促手数料督促額、327. 督促発行番号税目、328. 督促発行番号日付、329. 督促発行番号連番、330. 処分種別、331. 処分年度、332. 連番、333. 処分連携区分、334. 処分状態、335. 処分開始日、336. 処分終了日、337. 猶予開始日、338. 猶予終了日、339. 減免率、340. 変更納期限、341. 調定日、342. 納期限、343. 本税繰越額、344. 督促手数料繰越額、345. 延滞金繰越額、346. 加算金繰越額、347. 更正回数、348. 更正年月日、349. 更正事由コード、350. 督促発行日、351. 申告の基礎日、352. 申告の基礎区分、353. 保険証番号、354. 医療一般、355. 医療一退職、356. 介護一般、357. 介護一退職、358. 受領済フラグ、359. 受領済タイムスタンプ日付、360. 受領済タイムスタンプ時刻、361. 発行システムID、362. 発行年度、363. 発行連番、364. 受信種別、365. 支払金額合計、366. 本税出力有無、367. 本税納付額、368. 延滞金出力有無、369. 延滞金納付額、370. 加算金出力有無、371. 加算金納付額、372. 督促手数料出力有無、373. 督促手数料納付額、374. 前納報奨金出力有無、375. 前納報奨金額、376. 納付書発行日、377. コンビニ有効期限、378. MPN有効期限、379. コンビニ収納機関番号、380. MPN収納機関番号、381. 納付番号、382. 確認番号、383. MPN納付区分、384. OCR情報1、385. OCR情報2、386. パーコード情報、387. 収納日付、388. 収納時間、389. 支払予定日、390. コンビニ名称、391. 収納店舗コード、392. MPN納付方法、393. 経理処理日、394. 経理処理日、395. 請求除算日、396. 時効中止フラグ、397. 時効中止フラグ、398. 発生発行日

法、393. 経理処理日1、394. 経理処理日2、395. 速報滞戻区分、396. 時効判定ノック、397. 時効予定日、398. 催告発行コード、399. 催告発行年度、400. 催告発行連番、401. 催告発行日、402. 催告発行種別、403. 催告引抜フラグ、404. 更正順番、405. 更正事由、406. 期別1、407. 期別順番1、408. 期別税額1、409. 期別2、410. 期別順番2、411. 期別税額2、412. 期別3、413. 期別順番3、414. 期別税額3、415. 期別4、416. 期別順番4、417. 期別税額4、418. 期別5、419. 期別順番5、420. 期別税額5、421. 期別6、422. 期別順番6、423. 期別税額6、424. 期別7、425. 期別順番7、426. 期別税額7、427. 期別8、428. 期別順番8、429. 期別税額8、430. 期別9、431. 期別順番9、432. 期別税額9、433. 期別10、434. 期別順番10、435. 期別税額10、436. 期別11、437. 期別順番11、438. 期別税額11、439. 期別12、440. 期別順番12、441. 期別税額12、442. 送信フラグ、443. 送信結果、444. 受信状態、445. ヤフー送信フラグ、446. ヤフー受信状態、447. QR作業種別、448. QR発行システムID、449. QR帳票ID、450. QR項目予備、451. 課税対象者宛名コード、452. 事業所コード、453. 事業所名漢字、454. 科目コード、455. 市町村コード、456. 支所コード1、457. 支所コード2、458. 異動担当者、459. 振替請求種別、460. 緊急依頼区分、461. 振替日、462. 振替請求連番、463. 前納区分、464. ヘッダ部一種別コード、465. ヘッダ部一コード区分、466. ヘッダ部一委託者コード、467. ヘッダ部一委託者名、468. ヘッダ部一引落月、469. ヘッダ部一引落日、470. ヘッダ部一取引銀行コード、471. ヘッダ部一取引銀行名、472. ヘッダ部一取引支店コード、473. ヘッダ部一取引支店名、474. ヘッダ部一委託者預金種目、475. ヘッダ部一委託者口座番号、476. ヘッダ部一郵便局振替口座番号、477. ヘッダ部一予備、478. データ部一引落銀行コード、479. データ部一引落銀行名、480. データ部一引落支店コード、481. データ部一引落支店名、482. データ部一預金種目、483. データ部一口座番号、484. データ部一預金者名、485. データ部一引落金額、486. データ部一新規コード、487. データ部一顧客番号、488. データ部一振替結果コード、489. データ部一予備、490. 振替状況区分、491. 再振替済区分、492. 緊急停止フラグ、493. 口座振替済通知書発行日、494. 口座振替不能通知書発行日

【宛名ファイル】

1. 個人番号、2. 個人番号異動事由、3. 個人番号異動日、4. 宛名コード、5. 宛名区分、6. 個法区分、7. 宛名税目コード、8. 通称名使用区分、9. 宛名異動事由、10. 宛名基本異動日、11. 宛名基本届出日、12. 基本氏名カナ情報、13. 基本氏名検索カナ情報、14. 基本氏名漢字情報、15. 基本名カナ情報、16. 基本名検索カナ情報、17. 基本名漢字情報、18. 生年月日、19. 性別、20. 行政区、21. 小学校区、22. 中学校区、23. 選挙区、24. 郵便親番、25. 郵便子番、26. 住所区分、27. 住所コード、28. 番地コード、29. 枝番コード、30. 小枝番コード、31. 小枝番コード3、32. 住所漢字、33. 方書漢字、34. 国籍コード、35. 在留資格、36. 在留期間開始日、37. 在留期間終了日、38. 住記住民日、39. 住記住定日、40. 住記消除日、41. 住記消除事由、42. 住記住民区分、43. 転入前市町村コード、44. 転入前郵便番号、45. 転入前住所、46. 転入前方書、47. 転出前市町村コード、48. 転出前郵便番号、49. 転出前住所、50. 転出前方書、51. 外国人登録番号、52. 社会保障番号、53. DVフラグ、54. ネグレクトフラグ、55. 送付先設定事由、56. 送付先設定日、57. 送付先廃止事由、58. 送付先廃止日、59. 送付先氏名カナ情報、60. 送付先氏名検索カナ情報、61. 送付先氏名漢字情報、62. 送付先名カナ情報、63. 送付先名検索カナ情報、64. 送付先名漢字情報、65. 送付先郵便親番、66. 送付先郵便子番、67. 送付先住所区分、68. 送付先住所コード、69. 送付先番地コード、70. 送付先枝番コード、71. 送付先小枝番コード、72. 送付先小枝番コード3、73. 送付先住所漢字、74. 送付先方書漢字、75. 特定宛先人区分、76. 特定宛先人コード、77. 特定宛先人設定日、78. 特定宛先人廃止日、79. 世帯コード、80. 続柄、81. 世帯増事由、82. 世帯増異動日、83. 世帯減事由、84. 世帯減異動日、85. 口座申込年月日、86. 口座開始年月日、87. 口座解約異動事由、88. 口座解約年月日、89. 金融機関コード、90. 口座種別、91. 口座番号、92. 口座名義人カナ、93. 口座電話番号、94. 納付種別、95. 口座振替通知出力区分、96. 還付申込年月日、97. 還付開始年月日、98. 還付解約異動事由、99. 還付解約年月日、100. 還付金融機関コード、101. 還付用口座種別、102. 還付用口座番号、103. 還付口座名義人カナ、104. 還付口座名義人漢字、105. 還付口座電話番号、106. 組合コード、107. 組合加入日、108. 組合脱退日、109. 市町村コード、110. 関連前宛名コード、111. 関連宛名開始事由、112. 関連宛名開始異動日、113. 関連宛名終了事由、114. 関連宛名終了異動日、115. 連絡先種別、116. 電話番号等、117. 経理担当者等、118. 連絡先設定日、119. 異動担当者、120. 更新業務コード



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

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 滞納管理システムファイル	
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><滞納管理システムにおける措置> 届出/申請等の窓口において、本人確認書類(身分証明書等)として写真付きの書類または複数点の書類の提示を求め、対象者以外の情報の入手を防止するための本人確認を厳格に行う。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> 各事務システム間での情報連携のために、各事務システムの副本データを置くものであり、各事務システムが自動連携するシステムとなっている。</p> <p><住登外システムにおける措置> 各事務システムでの取り扱いの必要に応じ、個人コードの送付先を登録するものであり、登録シートをもとに登録し、個人コードを自動生成するものであるため、操作者が直接アクセスすることができないシステムとなっている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> ①共通基盤システムを経由した各事務システムと中間サーバとの連携を行うものである。 ②このシステムは、完全自動化されているため、職員等が直接アクセスすることはできなくなっている。また、メンテナンス等を行う場合には、操作ログを保管する機能を有している。</p>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p><滞納管理システムにおける措置> 本人が提供する本人の情報については必要最低限のものであるように説明し、また、書類の様式やシステム上で入力できる当該情報の範囲を限定している。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> 連携する各事務システムにおいて、必要情報を事前に登録してあり、それ以外の情報の取得はできないシステムとなっている。</p> <p><住登外システムにおける措置> 個人コードにより情報を入手することとなり、二重符番等を防ぐようシステムで担保されるため、指定したコード以外の不必要な情報を入手することは防止されている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 団体内統合宛名システムへの直接アクセス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] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク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><滞納管理システムにおける措置> ①届出/申請等の際に記載する書類に使用目的の記入項目があり、入手元が使用目的を認識しながら、記載できるようにしている。 ②届出/申請等の際の書類は職員が必ず携行する等、入手時の情報管理を徹底している。 ③情報の入手記録が管理された庁内連携システムを通じて入手している。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> 操作者が共通基盤システムには、直接接続することができないシステムとなっている。</p> <p><住登外システムにおける措置> 照会と登録を、業務システム端末からのアクセスするのみで、利用者も制限されるため、それ以外の方法でのアクセスはできないシステムとして担保する。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 団体内統合宛名システムへの不正アクセスについては、管理用PCからのみとしており、それ以外の端末からのアクセスはできない。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</p>

リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p><滞納管理システムにおける措置> 窓口において、個人番号カードの提示、もしくは対面で本人確認情報(氏名、生年月日、現住所等)を口頭確認することで、本人確認を行う。</p> <p><共通基盤システム、住登外システムにおける措置> 本人が所有している個人番号カードや、提示された個人番号のもの基本4情報が正しいと確認したうえでの登録になる。</p> <p><団体統合宛名システムにおける措置> 中間サーバーとの自動連携システムであるので、利用者等の管理は必要ない。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p><滞納管理システムにおける措置> 個人番号カードの提示、もしくは対面で本人確認情報を口頭で確認して、システムで内容を突合し、真正性を確認することができる。また、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。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> 各事務システムで唯一無二の個人コードを用いて管理するシステムとなっている。</p> <p><住登外システムにおける措置> 本人から提示を受けた個人番号登録作業を行うことで、個人番号の真正性を確保する。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 個人番号は、住民基本台帳システム及び住登外システムにおける副本であり、直接修正が不可能である。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p><滞納管理システムにおける措置> 住所等の情報に変更が生じた場合には、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い、適正に更新する。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 各事務システムが保有する特定個人情報の副本として保有するので、直接修正が不可能である。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><滞納管理システムにおける措置> 入手する情報は、専用回線である滞納管理システムからであり、情報漏えい防止措置を講じている。書面の郵送等の場合は、原則指定の返信用封筒による返送もしくは担当所属名及び所在地を明記して、当該所在地宛てに返送してもらっており、追跡まで必要はない。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> 共通基盤は必要なシステムと専用線で接続されており、それ以外への接続はできないようにシステムで担保されている。</p> <p><住登外システムにおける措置> 共通基盤を介して必要なシステムと専用線で接続されており、それ以外への接続はできないようにシステムで担保されている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 団体内統合宛名システムと中間サーバー、庁内連携機能とは、専用線を用いているため、外部に漏れることはない。</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
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><住登外システムにおける措置> 基本4情報に対し個人コードを関連づけるシステムであり、それ以外への紐づけはできないようにシステムで担保されている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> ①特定個人情報の中間サーバーとの連携システムであり、その他のシステムに連携する機能は有していない。 ②団体内統合宛名システムから中間サーバーからの要求にこたえるだけであるので、必要な情報の切り分けは、中間サーバーで行われている。</p>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p><滞納管理システムにおける措置> 特定個人情報の連携については、情報提供ネットワークシステムへの地方税関係情報を照会する場合の処理に限定する。また、滞納管理システムから各事務システムへの特定個人情報の連携は、情報照会に必要な情報以外の情報連携は行わない。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> 情報の格納 自動でデータの副本を更新するシステムである。 情報の取得 自動で必要な情報を取得するのみで、それ以外の情報は所得できないシステムとなっている。</p>
その他の措置の内容	<p>①滞納管理システムの利用について、端末PCをユーザーID及びパスワードによる認証を行い、利用者を制限している。 ②端末PCについては、キーロックにより外部へ持ち出せないようにしている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</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	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p><滞納管理システムにおける措置> ①システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証を行なっている。 ②ユーザーID毎にアクセス及び操作ログ情報を管理している。</p> <p><共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> 操作者の登録管理を行うとともに、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。</p>
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p><滞納管理システムにおける措置> ①退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を行っている。 ②アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。</p> <p><共通基盤システム、住登外システムにおける措置> 操作者の利用期間に応じた権限の管理をしている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> メンテナンス作業の期間ごとに作業登録を行い、作業終了後失効させる。</p>
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<滞納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> 操作者の権限等に応じたアクセス権限を付与している。

特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<滞納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> ①操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ②バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。	
その他の措置の内容	職員以外の不正アクセスの対策として、離席時のログオフを徹底する。なお、一定時間の離席の際に、自動ログオフが設定されている。	
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
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	<滞納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> ①システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ②システム利用職員への情報セキュリティ研修において、法令を遵守した適正な利用について指導する。	
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	<滞納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> 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、情報の複製は、徴収事務等に必要範囲での複製とバックアップ時の複製に限定する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[十分に行っている] 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</p>
具体的な方法	<p>①特定個人情報を使用した業務についての作業従事者について、委託先のセキュリティポリシー及び個人情報保護方針に従い、情報の第三者への提供をしないよう、定期的なセキュリティ教育を行うとともに、誓約書を提出することを義務付けている。</p> <p>②ID及びパスワードによりユーザー認証を行い、受託業者のアクセス記録のログを保管しており、必要に応じ当該ログを確認することができる。</p> <p>③拠点間接続ネットワークについては、別途利用手引、行動規範を定め、個人ごとに付与されたIDで、アクセス記録を保存し、管理エリアについては、監視カメラによる記録を行っている。</p>
その他の措置の内容	税総合システム運用及び印刷等業務拠点間接続ネットワーク(利用手引、行動規範)の締結
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[十分である] 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
特定個人情報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	特定個人情報の提供を行なう場合には担当職員を定めていることに加えて、提供した情報等をシステム上で記録し、提供が認められなかった場合においても記録を残すこととしている。 なお、契約期間満了までの保存とする。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	地方税法、その他の地方税に関する法律、これらの法律に基づく条例、番号法又は個人情報保護条例規定に基づき、庁内で扱う情報の流出を防いでいる。	
その他の措置の内容	サーバ室等への入室権限及び本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。また、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を管理し、ルール遵守の確認を行う。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	情報連携は、庁内連携システムを使用することに限定している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 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	連携先は庁内連携システムであり、システムの制御により担保されている。	
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)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能(※1)により情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2) 番号法別表第二及び第19条第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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p><中間サーバーにおける措置> 情報提供ネットワークシステムを利用する場合は、どの職員がどの特定個人情報をいつ何のために利用したかが全て記録される。番号法及び条例上認められる提供以外受け付けないようにしており、システム上提供が認められなかった場合についても記録を残し、提供記録は7年分保管する。</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3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける運用> 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<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漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①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。(※) ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバーの職員認証・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。 (※)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、照会者から提供された暗号化鍵で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><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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。 ②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。 ③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できない。</p> <p><中間サーバーにおける措置> 情報照会・情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した庁内連携システムを通してやりとりすることで、不適切な方法で特定個人情報が漏えい・紛失することを防止する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④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。 (※)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><中間サーバーにおける措置> 情報提供ネットワークシステムを利用する場合は、どの職員がどの特定個人情報をいつ何のために利用したかが全て記録される。番号法及び条例上認められる提供以外受け付けられないようにしており、システム上提供が認められなかった場合についても記録を残し、提供記録は7年分保管する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>※暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバーと各事務システム、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。</p> <p>②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。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</p> <p>②情報提供データベースの管理機能(※)により「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</p> <p>③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>②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。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①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。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみ行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	

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><滞納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> ①サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ②出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ③入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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><滞納管理システム、共通基盤システム、住登外システムにおける措置> ①コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ②システムを利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ③団体内統合宛名システムへは、直接アクセスできないようにする。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> ①コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ②既存各システムを利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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。 ②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。 ③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	<滞納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> 死者の個人番号と生存する個人の個人番号とを分けて管理しないため、生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<滞納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> 保有する情報について、異動等変更事由が発生した場合、各事務システムによる更新内容及び権限のある職員による更新内容は、システムにより随時自動更新されるため、古い情報のまま保管されるリスクはない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<滞納管理システムにおける措置> 徴収事務が完了後、保管期間を過ぎた特定個人情報については消去を行う。なお、システム上の保管期限は契約期間満了後又は契約書に定められた期限とする。 また、保存期限を過ぎた紙媒体の個人情報については、文書管理部署において郡山市の設置する焼却施設にて直接焼却処分を行う。なお、保存期限については本市文書等取扱規定(第46条、第57条)に基づき保存する。 <共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> 特定時個人情報の消去は、各事務システムが消去した際に自動連携で消去され、各システムの保有期限を経過したものも同様に扱うため、消去されずいつまでも存在するリスクはない。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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		
—		

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	
(2)後期高齢者医療保険料徴収システムデータベースファイル	
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><後期高齢者医療保険料徴収システムにおける措置> 届出/申請等の窓口において、本人確認書類(身分証明書等)として写真付きの書類または複数点の書類の提示を求めることで、対象者以外の情報の入手を防止するための本人確認を厳格に行う。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> 各事務システム間での情報連携のために、各事務システムの副本データを置くものであり、各事務システムが自動連携するシステムであるので、操作者が直接アクセスすることができないシステムとなっている。</p> <p><住登外システムにおける措置> 各事務システムでの取り扱いの必要に応じ、個人コードの送付先を登録するものであり、登録シートをもとに登録し、個人コードを自動生成するものであるため、操作者が直接アクセスすることができないシステムとなっている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 共通基盤システムを経由した各事務システムと中間サーバとの連携を行うものである。 このシステムは、完全自動化されているため、職員等が直接アクセスすることはできなくなっている。 また、メンテナンス等を行う場合には、操作ログを保管する機能を有している。</p>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p><後期高齢者医療保険料徴収システムにおける措置> 本人が提供する本人の情報については必要最低限のものであるように説明し、また、書類の様式やシステム上で入力できる当該情報の範囲を限定している。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> 連携する各事務システムにおいて、必要情報を事前に登録してあり、それ以外の情報の取得はできないシステムとなっている。</p> <p><住登外システムにおける措置> 個人コードにより情報を入手することとなり、二重符番等を防ぐようシステムで担保されるため、指定したコード以外の不必要な情報を入手することは防止されている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 団体内統合宛名システムへの直接アクセス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	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><後期高齢者医療保険料徴収システムにおける措置> ①届出/申請等の際に記載する書類に使用目的の記入項目があり、入手元が使用目的を認識しながら、記載できるようにしている。 ②届出/申請等の際の書類は職員が必ず携行する等、入手時の情報管理を徹底している。 ③情報の入手記録が管理された庁内連携システムを通じて入手している。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> 操作者が共通基盤システムには、直接接続することができないシステムとなっている。</p> <p><住登外システムにおける措置> 照会と登録を、業務システム端末からのアクセスするのみで、利用者も制限されるため、それ以外の方法でのアクセスはできないシステムとして担保する。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 団体内統合宛名システムへの不正アクセスについては、管理用PCからのみとしており、それ以外の端末からのアクセスはできない。</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： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	

<p>入手の際の本人確認の措置の内容</p>	<p><後期高齢者医療保険料徴収システムにおける措置> 窓口において、個人番号カードの提示、もしくは対面で本人確認情報(氏名、生年月日、現住所等)を口頭確認することで、本人確認を行う。</p> <p><共通基盤連携システム、住登外システムにおける措置> 本人が所有している個人番号カードや、提示された個人番号のものの基本4情報が正しいと確認したうえでの登録になる。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 中間サーバーとの自動連携システムであるので、利用者等の管理は必要ない。</p>
<p>個人番号の真正性確認の措置の内容</p>	<p><後期高齢者医療保険料徴収システムにおける措置> 個人番号カードの提示、もしくは対面で本人確認情報を口頭で確認して、システムで内容を突合し、真正性を確認することができる。また、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。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> 各事務システムで唯一無二の個人コードを用いて管理するシステムとなっている。</p> <p><住登外システムにおける措置> 本人から提示を受けた個人番号登録作業を行うことで、個人番号の真正性を確保する。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 個人番号は、住民基本台帳システム及び住登外システムにおける副本であり、直接修正が不可能である。</p>
<p>特定個人情報の正確性確保の措置の内容</p>	<p><後期高齢者医療保険料徴収システムにおける措置> 住所等の情報に変更が生じた場合には、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い、適正に更新する。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 各事務システムが保有する特定個人情報の副本として保有するので、直接修正が不可能である。</p>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>—</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>
<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</p>	
<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><後期高齢者医療保険料徴収システムにおける措置> 入手する情報は、専用回線である後期高齢者医療保険料徴収システムからであり、情報漏えい防止措置を講じている。 書面の郵送等の場合は、原則指定の返信用封筒による返送もしくは担当所属名及び所在地を明記して、当該所在地宛てに返送してもらっており、追跡まで必要はない。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> 共通基盤は必要なシステムと専用線で接続されており、それ以外への接続はできないようにシステムで担保されている。</p> <p><住登外システムにおける措置> 共通基盤を介して必要なシステムと専用線で接続されており、それ以外への接続はできないようにシステムで担保されている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 団体内統合宛名システムと中間サーバー、庁内連携機能とは、専用線を用いているため、外部に漏れることはない。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>
<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</p> <p>—</p>	

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><住登外システムにおける措置> 基本4情報に対し個人コードを関連づけるシステムであり、それ以外への紐づけはできないようにシステムで担保されている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> ①特定個人情報の中間サーバーとの連携システムであり、その他のシステムに連携する機能は有していない。 ②団体内統合宛名システムから中間サーバーからの要求にこたえるだけであるので、必要な情報の切り分けは、中間サーバーで行われている。</p>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p><後期高齢者医療保険料徴収システムにおける措置> 特定個人情報の連携については、情報提供ネットワークシステムへの地方税関係書類を照会する場合の処理に限定する。また、後期高齢者医療保険料徴収システムから各事務システムへの特定個人情報の連携は、情報照会に必要な情報以外の情報連携は行わない。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> 情報の格納 自動でデータの副本を更新するシステムである。 情報の取得 自動で必要な情報を取得するのみで、それ以外の情報は所得できないシステムとなっている。</p>
その他の措置の内容	<p>①後期高齢者医療保険料徴収システムの利用について、端末PCをユーザーID及びパスワードによる認証を行い、利用者を制限している。 ②端末PCについては、キーロックにより外部へ持ち出せないようにしている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</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] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><後期高齢者医療保険料徴収システムにおける措置> ①システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証を行なっている。 ②ユーザーID毎にアクセス及び操作ログ情報を管理している。</p> <p><共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> 操作者の登録管理を行うとともに、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。</p>
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><後期高齢者医療保険料徴収システムにおける措置> ①退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を行っている。 ②アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。</p> <p><共通基盤システム、住登外システムにおける措置> 操作者の利用期間に応じた権限の管理をしている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> メンテナンス作業の期間ごとに作業登録を行い、作業終了後失効させる。</p>
アクセス権限の管理	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><後期高齢者医療保険料徴収システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> 操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。</p>

特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<後期高齢者医療保険料徴収システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> ①操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ②バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。	
その他の措置の内容	職員以外の不正アクセスの対策として、離席時のログオフを徹底する。なお、一定時間の離席の際に、自動ログオフが設定されている。	
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
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	<後期高齢者医療保険料徴収システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> ①システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ②システム利用職員への情報セキュリティ研修において、法令を遵守した適正な利用について指導する。	
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	<後期高齢者医療保険料徴収システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> 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、情報の複製は、徴収事務等に必要な範囲での複製とバックアップ時の複製に限定する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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	<後期高齢者医療保険料徴収システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> ①随時の調査報告 ②再委託の原則禁止 ③資料の適切な管理 ④秘密保持契約締結 ⑤個人情報保護 ⑥データの廃止返却	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	—	
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	特定個人情報の提供を行なう場合には担当職員を定めていることに加えて、提供した情報等をシステム上で記録し、提供が認められなかった場合においても記録を残すこととしている。 なお、契約期間満了までの保存とする。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	地方税法、その他の地方税に関する法律、これらの法律に基づく条例、番号法又は個人情報保護条例規定に基づき、庁内で扱う情報の流出を防いでいる。	
その他の措置の内容	サーバ室等への入室権限及び本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。また、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を管理し、ルール遵守の確認を行う。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	情報連携は、庁内連携システムを使用することに限定している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 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	連携先は庁内連携システムであり、システムの制御により担保されている。	
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)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能(※1)により情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照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。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2) 番号法別表第二及び第19条第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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p><中間サーバーにおける措置> 情報提供ネットワークシステムを利用する場合は、どの職員がどの特定個人情報をいつ何のために利用したかが全て記録される。番号法及び条例上認められる提供以外受け付けられないようにしており、システム上提供が認められなかった場合についても記録を残し、提供記録は7年分保管する。</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3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける運用> 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<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漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①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。(※) ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、照会者から提供された暗号化鍵で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><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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。 ②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。 ③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できない。</p> <p><中間サーバーにおける措置> 情報照会・情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した庁内連携システムを通してやりとりすることで、不適切な方法で特定個人情報漏えい・紛失することを防止する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ④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。 (※)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><中間サーバーにおける措置> 情報提供ネットワークシステムを利用する場合は、どの職員がどの特定個人情報をいつ何のために利用したかが全て記録される。番号法及び条例上認められる提供以外受け付けないようにしており、システム上提供が認められなかった場合についても記録を残し、提供記録は7年分保管する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>※暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバーと各事務システム、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。</p> <p>②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。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</p> <p>②情報提供データベースの管理機能(※)により「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</p> <p>③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>②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。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①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。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみ行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	

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><後期高齢者医療保険料徴収システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> ①サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ②出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ③入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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><後期高齢者医療保険料徴収システム、共通基盤システム、住登外システムにおける措置> ①コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ②システムを利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ③団体内統合宛名システムへは、直接アクセスできないようにする。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> ①コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ②既存各システムを利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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。 ②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。 ③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	<後期高齢者医療保険料徴収システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> 死者の個人番号と生存する個人の個人番号とを分けて管理しないため、生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<後期高齢者医療保険料徴収システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> 保有する情報について、異動等変更事由が発生した場合、各事務システムによる更新内容及び権限のある職員による更新内容は、システムにより随時自動更新されるため、古い情報のまま保管されるリスクはない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<後期高齢者医療保険料徴収システムの運用における措置> 徴収事務が完了後、保管期間を過ぎた特定個人情報については消去を行う。なお、システム上の保管期限は契約期間満了後又は契約書に定められた期限とする。 また、保存期間を過ぎた紙媒体の個人情報については、文書管理部署において郡山市の設置する焼却施設にて直接焼却処分を行う。なお、保存期限については本市文書等取扱規定(第46条、第57条)に基づき保存する。 <共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> 特定時個人情報の消去は、各事務システムが消去した際に自動連携で消去され、各システムの保有期限を経過したのも同様に扱うため、消去されずいつまでも存在するリスクはない。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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		
—		

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	
(3) 収納管理システムファイル	
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><収納管理システムにおける措置> 届出/申請等の窓口において、本人確認書類(身分証明書等)として写真付きの書類または複数点の書類の提示を求めることで、対象者以外の情報の入手を防止するための本人確認を厳格に行う。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> 各事務システム間での情報連携のために、各事務システムの副本データを置くものであり、各事務システムが自動連携するシステムであるので、操作者が直接アクセスすることができないシステムとなっている。</p> <p><住登外システムにおける措置> 各事務システムでの取り扱いの必要に応じ、個人コードの送付先を登録するものであり、登録シートをもとに登録し、個人コードを自動生成するものであるため、操作者が直接アクセスすることができないシステムとなっている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 共通基盤システムを経由した各事務システムと中間サーバとの連携を行うものである。 このシステムは、完全自動化されているため、職員等が直接アクセスすることはできなくなっている。 また、メンテナンス等を行う場合には、操作ログを保管する機能を有している。</p>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p><収納管理システムにおける措置> 本人が提供する本人の情報については必要最低限のものであるように説明し、また、書類の様式やシステム上で入力できる当該情報の範囲を限定している。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> 連携する各事務システムにおいて、必要情報を事前に登録してあり、それ以外の情報の取得はできないシステムとなっている。</p> <p><住登外システムにおける措置> 個人コードにより情報を入手することとなり、二重符番等を防ぐようシステムで担保されるため、指定したコード以外の不必要な情報を入手することは防止されている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 団体内統合宛名システムへの直接アクセス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	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><収納管理システムにおける措置> ①届出/申請等の際に記載する書類に使用目的の記入項目があり、入手元が使用目的を認識しながら、記載できるようにしている。 ②届出/申請等の際の書類は職員が必ず携行する等、入手時の情報管理を徹底している。 ③情報の入手記録が管理された庁内連携システムを通じて入手している。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> 操作者が共通基盤システムには、直接接続することができないシステムとなっている。</p> <p><住登外システムにおける措置> 照会と登録を、業務システム端末からのアクセスするのみで、利用者も制限されるため、それ以外の方法でのアクセスはできないシステムとして担保する。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 団体内統合宛名システムへの不正アクセスについては、管理用PCからのみとしており、それ以外の端末からのアクセスはできない。</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: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p><収納管理システムにおける措置> 窓口において、個人番号カードの提示、もしくは対面で本人確認情報(氏名、生年月日、現住所等)を口頭確認することで、本人確認を行う。</p> <p><共通基盤システム、住登外システムにおける措置> 本人が所有している個人番号カードや、提示された個人番号のもの基本4情報が正しいと確認したうえで登録になる。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 中間サーバーとの自動連携システムであるので、利用者等の管理は必要ない。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p><収納管理システムにおける措置> 個人番号カードの提示、もしくは対面で本人確認情報を口頭で確認して、システムで内容を突合し、真正性を確認することができる。また、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。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> 各事務システムで唯一無二の個人コードを用いて管理するシステムとなっている。</p> <p><住登外システムにおける措置> 本人から提示を受けた個人番号登録作業を行うことで、個人番号の真正性を確保する。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 個人番号は、住民基本台帳システム及び住登外システムにおける副本であり、直接修正が不可能である。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p><収納管理システムにおける措置> 住所等の情報に変更が生じた場合には、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い、適正に更新する。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 各事務システムが保有する特定個人情報の副本として保有するので、直接修正が不可能である。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><収納管理システムにおける措置> 入手する情報は、専用回線である収納管理システムからであり、情報漏えい防止措置を講じている。書面の郵送等の場合は、原則指定の返信用封筒による返送もしくは担当所属名及び所在地を明記して、当該所在地宛てに返送してもらっており、追跡まで必要はない。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> 共通基盤は必要なシステムと専用線で接続されており、それ以外への接続はできないようにシステムで担保されている。</p> <p><住登外システムにおける措置> 共通基盤を介して必要なシステムと専用線で接続されており、それ以外への接続はできないようにシステムで担保されている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 団体内統合宛名システムと中間サーバ、庁内連携機能とは、専用線を用いているため、外部に漏れることはない。</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
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><住登外システムにおける措置> 基本4情報に対し個人コードを関連づけるシステムであり、それ以外への紐づけはできないようにシステムで担保されている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> ①特定個人情報の中間サーバーとの連携システムであり、その他のシステムに連携する機能は有していない。 ②統合宛名システムから中間サーバーからの要求にこたえるだけであるので、必要な情報の切り分けは、中間サーバーで行われている。</p>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p><収納管理システムにおける措置> 特定個人情報の連携については、情報提供ネットワークシステムへの地方税関係書類を照会する場合の処理に限定する。また、収納管理システムから各事務システムへの特定個人情報の連携は、情報照会に必要な情報以外の情報連携は行わない。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> 情報の格納 自動でデータの副本を更新するシステムである。 情報の取得 自動で必要な情報を取得するのみで、それ以外の情報は所得できないシステムとなっている。</p>
その他の措置の内容	<p>①後期高齢者医療保険料徴収システムの利用について、端末PCをユーザーID及びパスワードによる認証を行い、利用者を制限している。 ②端末PCについては、キーロックにより外部へ持ち出せないようにしている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</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] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><収納管理システムにおける措置> ①システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証を行なっている。 ②ユーザーID毎にアクセス及び操作ログ情報を管理している。</p> <p><共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> 操作者の登録管理を行うとともに、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。</p>
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><収納管理システムにおける措置> 退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を行っている。 アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。</p> <p><共通基盤システム、住登外システムにおける措置> 操作者の利用期間に応じた権限の管理をしている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> メンテナンス作業の期間ごとに作業登録を行い、作業終了後失効させる。</p>
アクセス権限の管理	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><収納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> 操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。</p>

特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<収納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> ①操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ②バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。	
その他の措置の内容	職員以外の不正アクセスの対策として、離席時のログオフを徹底する。なお、一定時間の離席の際に、自動ログオフが設定されている。	
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
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	<収納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> ①システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ②システム利用職員への情報セキュリティ研修において、法令を遵守した適正な利用について指導する。	
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	<収納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> 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、情報の複製は、徴収事務等に必要な範囲での複製とバックアップ時の複製に限定する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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	①秘密の保持 ②秘密情報の返却・廃棄 ③事故等の報告 ④再委託の禁止(事前に書面による承諾を受けたものを除く) ⑤契約内容の遵守状況の報告 ⑥取扱者の明確化 ⑦秘密情報等の取扱いに関する実地調査	
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	①特定個人情報を使用した業務についての作業従事者について、委託先のセキュリティポリシー及び個人情報保護方針に従い、情報の第三者への提供をしないよう、定期的なセキュリティ教育を行うとともに、誓約書を提出することを義務付けている。 ②ID及びパスワードによりユーザー認証を行い、受託業者のアクセス記録のログを保管しており、必要に応じ当該ログを確認することができる。 ③拠点間接続ネットワークについては、別途利用手引、行動規範を定め、個人ごとに付与されたIDで、アクセス記録を保存し、管理エリアについては、監視カメラによる記録を行っている。	
その他の措置の内容	税総合システム運用及び印刷等業務拠点間接続ネットワーク(利用手引、行動規範)の締結	
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	特定個人情報の提供を行なう場合には担当職員を定めていることに加えて、提供した情報等をシステム上で記録し、提供が認められなかった場合においても記録を残すこととしている。 なお、契約期間満了までの保存とする。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	地方税法、その他の地方税に関する法律、これらの法律に基づく条例、番号法又は個人情報保護条例規定に基づき、庁内で扱う情報の流出を防いでいる。	
その他の措置の内容	サーバ室等への入室権限及び本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。また、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を管理し、ルール遵守の確認を行う。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	情報連携は、庁内連携システムを使用することに限定している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 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	連携先は庁内連携システムであり、システムの制御により担保されている。	
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)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能(※1)により情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照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。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2) 番号法別表第二及び第19条第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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p><中間サーバーにおける措置> 情報提供ネットワークシステムを利用する場合は、どの職員がどの特定個人情報をいつ何のために利用したかが全て記録される。番号法及び条例上認められる提供以外受け付けないようにしており、システム上提供が認められなかった場合についても記録を残し、提供記録は7年分保管する。</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3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける運用> 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番号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<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漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①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。(※) ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、照会者から提供された暗号化鍵で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><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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。 ②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。 ③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できない。</p> <p><中間サーバーにおける措置> 情報照会・情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した庁内連携システムを通してやりとりすることで、不適切な方法で特定個人情報が漏えい・紛失することを防止する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p> <p><中間サーバーにおける措置> 情報提供ネットワークシステムを利用する場合は、どの職員がどの特定個人情報をいつ何のために利用したかが全て記録される。番号法及び条例上認められる提供以外受け付けられないようにしており、システム上提供が認められなかった場合についても記録を残し、提供記録は7年分保管する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>※暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバーと各事務システム、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。</p> <p>②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。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</p> <p>②情報提供データベースの管理機能(※)により「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</p> <p>③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>②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。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①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。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみ行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	

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><収納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> ①サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ②出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ③入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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><収納管理システム、共通基盤システム、住登外システムにおける措置> ①コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ②システムを利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ③団体内統合宛名システムへは、直接アクセスできないようにする。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> ①コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ②既存各システムを利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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。 ②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。 ③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	<収納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> 死者の個人番号と生存する個人の個人番号とを分けて管理しないため、生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<収納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> 保有する情報について、異動等変更事由が発生した場合、各事務システムによる更新内容及び権限のある職員による更新内容は、システムにより随時自動更新されるため、古い情報のまま保管されるリスクはない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<収納管理システムにおける措置> 徴収事務が完了後、保管期間を過ぎた特定個人情報については消去を行う。なお、システム上の保管期限は契約期間満了後又は契約書に定められた期限とする。 また、保存期限を過ぎた紙媒体の個人情報については、文書管理部署において郡山市の設置する焼却施設にて直接焼却処分を行う。なお、保存期限については本市文書等取扱規定(第46条、第57条)に基づき保存する。 <共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> 特定時個人情報の消去は、各事務システムが消去した際に自動連携で消去され、各システムの保有期限を経過したのも同様に扱うため、消去されずいつまでも存在するリスクはない。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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		
—		

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	郵便番号963-8601 福島県郡山市朝日一丁目23番7号 受付窓口：政策開発部広聴広報課（市政情報センター） 024-924-3511
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	—
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法：開示方法として「写しの交付」を行う場合は、写し作成費用の負担が必要)
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	市税等の徴収事務、納税貯蓄組合に関する事務、口座振替に関する事務、還付、充当事務、徴収簿管理事務、インターネット公売事務
公表場所	福島県郡山市朝日一丁目23番7号 政策開発部広聴広報課（市政情報センター）
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	郵便番号963-8601 郡山市朝日一丁目23番7号 税務部収納課 024-924-2101 市民部国保税収納課 024-924-2121
②対応方法	全庁共通の問い合わせ受付票を準備し、対応記録を残す。 必要に応じて、庁内横断的な連絡を行う。

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] <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</p> <p>具体的なチェック方法</p> <p><郡山市における措置> 年に1回以上、使用部署においてチェックリストによる自己点検を実施し、職員等による運用状況を確認する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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] <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</p> <p>具体的な内容</p> <p><郡山市における措置> 「郡山市情報セキュリティ監査実施要綱」に基づき中長期監査計画及び年度監査計画を策定し、情報セキュリティ対策の監査を実施している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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] <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</p> <p>具体的な方法</p> <p><郡山市における措置> ①事務担当部署が使用部署に対し、必要な知識の習得に資するための研修を実施している。 ②情報セキュリティ担当部署が次の教育・啓発を行っている。 ・定期及び随時に情報セキュリティ対策の啓発通知を各課へ回覧 ・情報セキュリティ対策遵守徹底事項カードを配布 ・個人情報保護・情報セキュリティハンドブックによる自己啓発 ・e-ラーニングによる情報セキュリティ研修の実施</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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。 ②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><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームを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>	

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和3年10月13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	郡山市パブリックコメント手続(意見公募手続)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市内公共施設にて閲覧できるようにする。
②実施日・期間	令和3年10月14日(木)～令和3年11月12日(金)
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	なし
⑤評価書への反映	なし
3. 第三者点検	
①実施日	令和3年12月8日(水)～令和3年12月17日(金)
②方法	郡山市個人情報保護審議会による第三者点検
③結果	本特定個人情報保護評価の実施は、「特定個人情報保護評価指針」に定める手続等に適合し、当該評価の内容は同指針に定める目的等に照らして妥当と認められる、との意見を得た。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-提供・移転の有無	[○]提供を行っている(55)件 []移転を行っている()件	[○]提供を行っている(1)件 [○]移転を行っている(7)件	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-提供先1	別表第二に定める者(別紙1を参照)	個人番号を利用できる官公署又は政府関係機関(地方税法第22条に抵触する場合を除く。)	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-提供先1-①	番号法第19条第7号別表第二(別紙1を参照)	番号法第19条第12号、同法施行令第26条及び同令別表第8項	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-提供先1-②	別表第二に定める事務(別紙1を参照)	提供先における公租公課の徴収の目的で、照会対象者の所在確認や滞納処分のための財産調査に使用される。	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-提供先1-③	地方税関係情報に関する事務であって主務省令で定めるもの	照会対象者の氏名、住所、並びに市税等の納付の状況及び徴収に関する情報	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-提供先1-④	10万人以上100万人未満	1万人未満	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-提供先1-⑤	納税義務者及び課税調査対象者	照会対象者	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-提供先1-⑥	[○]情報提供ネットワークシステム	[○]紙	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先1	(記載無し)	建設交通部住宅課	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先1-①	(記載無し)	番号法第9条第2項、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第2の5の項並びに同条例施行規則第3条第5項	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先1-②	(記載無し)	郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第3条第5項各号で定める事務に使用される。	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先1-③	(記載無し)	公営住宅の入居者、同居者及び連帯保証人に係る市税の納付状況に関する情報	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先1-④	(記載無し)	1万人未満	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先1-⑤	(記載無し)	照会対象者	事後	条例及び規則の制定による

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2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先1-⑥	(記載無し)	[○]その他(滞納管理システムによる閲覧)	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先1-⑦	(記載無し)	照会を受けたら都度	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先2	(記載無し)	保健福祉部介護保険課	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先2-①	(記載無し)	番号法第9条第2項、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第2の12の項並びに同条例施行規則第3条第12項	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先2-②	(記載無し)	郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第3条第12項第11号で定める事務に使用される。	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先2-③	(記載無し)	介護保険料の滞納者に係る以下の情報 ①市税の納付状況及び徴収に関する情報 ②後期高齢者医療保険料の納付状況及び徴収に関する情報	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先2-④	(記載無し)	1万人未満	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先2-⑤	(記載無し)	照会対象者	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先2-⑥	(記載無し)	[○]その他(滞納管理システムによる閲覧)	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先2-⑦	(記載無し)	照会を受けたら都度	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先3	(記載無し)	こども部こども育成課	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先3-①	(記載無し)	番号法第9条第2項、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第2の15の項並びに同条例施行規則第3条第16項第2号	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先3-②	(記載無し)	郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第3条第16項第2号で定める事務に使用される。	事後	条例及び規則の制定による

郡山市税務部収納課
郡山市市民部国税収納課

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2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先3-③	(記載無し)	保育料の滞納者に係る以下の情報 ①市税の納付状況及び徴収に関する情報 ②後期高齢者医療保険料の納付状況及び徴収に関する情報	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先3-④	(記載無し)	1万人未満	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先3-⑤	(記載無し)	照会対象者	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先3-⑥	(記載無し)	[O]その他(滞納管理システムによる閲覧)	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先3-⑦	(記載無し)	照会を受けたら都度	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先4	(記載無し)	こども部こども育成課	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先4-①	(記載無し)	番号法第9条第2項、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第2の15の項並びに同条例施行規則第3条第16項第3号	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先4-②	(記載無し)	郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第3条第16項第3号で定める事務に使用される。	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先4-③	(記載無し)	当該申請を行う支給認定保護者又は扶養義務者に係る以下の情報 ①市税の納付状況に関する情報 ②後期高齢者医療保険料の納付状況に関する情報	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先4-④	(記載無し)	1万人未満	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先4-⑤	(記載無し)	照会対象者	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先4-⑥	(記載無し)	[O]その他(滞納管理システムによる閲覧)	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先4-⑦	(記載無し)	照会を受けたら都度	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先5	(記載無し)	保健福祉部障がい福祉課	事後	条例及び規則の制定による

郡山市税務部収納課
郡山市市民部国税収納課

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2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先5-①	(記載無し)	番号法第9条第2項、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第2の20の項並びに同条例施行規則第3条第21項	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先5-②	(記載無し)	郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第3条第21項で定める事務に使用される。	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先5-③	(記載無し)	当該申請の対象者又は当該申請の対象者と同一の世帯に属する者に係る以下の情報 ①市税の納付状況に関する情報 ②後期高齢者医療保険料の納付状況に関する情報	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先5-④	(記載無し)	1万人未満	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先5-⑤	(記載無し)	照会対象者	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先5-⑥	(記載無し)	[○]電子メール	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先5-⑦	(記載無し)	照会を受けたら都度	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先6	(記載無し)	こども部こども育成課	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先6-①	(記載無し)	番号法第9条第2項、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第2の29の項並びに同条例施行規則第3条第29項	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先6-②	(記載無し)	郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第3条第29項で定める事務に使用される。	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先6-③	(記載無し)	対象園児の保護者又は扶養義務者に係る以下の情報 ①市税の納付状況に関する情報 ②後期高齢者医療保険料の納付状況に関する情報	事後	条例及び規則の制定による

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2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先6-④	(記載無し)	1万人未満	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先6-⑤	(記載無し)	照会対象者	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先6-⑥	(記載無し)	[○]その他(滞納管理システムによる閲覧)	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先6-⑦	(記載無し)	照会を受けたら都度	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先7	(記載無し)	こども部こども育成課	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先7-①	(記載無し)	番号法第9条第2項、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第2の30の項並びに同条例施行規則第3条第29項	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先7-②	(記載無し)	郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第3条第29項で定める事務に使用される。	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先7-③	(記載無し)	対象児童の保護者又は扶養義務者に係る以下の情報 ①市税の納付状況に関する情報 ②後期高齢者医療保険料の納付状況に関する情報	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先7-④	(記載無し)	1万人未満	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先7-⑤	(記載無し)	照会対象者	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先7-⑥	(記載無し)	[○]その他(滞納管理システムによる閲覧)	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(1)-5-移転先7-⑦	(記載無し)	照会を受けたら都度	事後	条例及び規則の制定による
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(2)-5-提供・移転の有無	[○]提供を行っている(1)件 [○]移転を行っている(1)件	[○]提供を行っている(1)件 []移転を行っている()件	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(2)-5-移転先1	税務部収納課	(記載無し)	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(2)-5-移転先1-①	番号法第9条第1項 別表第一の59の項	(記載無し)	事後	評価書の見直しによる

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2月29日	Ⅱ-1-(2)-5-移転先1-②	庁内で連携するために、個人番号に基づく地方税関係情報を管理する。	(記載無し)	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(2)-5-移転先1-③	個人番号、地方税関係情報	(記載無し)	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(2)-5-移転先1-④	[10万人以上100万人未満]	(記載無し)	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(2)-5-移転先1-⑤	「2.③対象となる本人の範囲」と同上。	(記載無し)	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(2)-5-移転先1-⑥	[○]庁内連携システム	(記載無し)	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(2)-5-移転先1-⑦	異動が発生する都度	(記載無し)	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(3)-5-提供・移転の有無	[○]提供を行っている(55)件	[○]行っていない	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(3)-5-移転先1	別表第二に定める者(別紙1を参照)	(記載無し)	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(3)-5-移転先1-①	番号法第19条第7号別表第二(別紙1を参照)	(記載無し)	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(3)-5-移転先1-②	別表第二に定める事務(別紙1を参照)	(記載無し)	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(3)-5-移転先1-③	地方税関係情報に関する事務であって主務省令で定めるもの	(記載無し)	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(3)-5-移転先1-④	10万人以上100万人未満	(記載無し)	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(3)-5-移転先1-⑤	納税義務者及び課税調査対象者	(記載無し)	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(3)-5-移転先1-⑥	[○]情報提供ネットワークシステム	(記載無し)	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	Ⅱ-1-(3)-5-移転先1-⑦	照会を受けたら都度	(記載無し)	事後	評価書の見直しによる
平成28年2月29日	I-7-②所属長	渡邊 寿雄(仲野 武利)	佐藤 誠喜(仲野 武利)	事後	評価書の見直しによる
令和1年6月28日	I-7-②所属長の役職名	佐藤 誠喜(仲野 武利)	収納課長(国保税収納課長)	事後	新様式への変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 提供・移転の有無	[○]移転を行っている（7件）	[○]移転を行っている（3件）	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 提供先1－① 法令上の根拠	番号法第19条第12号、同法施行令第26条及び同令別表第8項	番号法第19条第9号、同法施行令第26条及び同令別表第8項	事後	法改正のため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先1	建設交通部住宅課	建設交通部住宅政策課	事後	組織改編のため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先1－① 法令上の根拠	番号法第9条第2項、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第2の5の項並びに同条例施行規則第3条第5項	番号法第9条第2項、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第2の4の項並びに同条例施行規則第3条第4項	事後	条例及び規則の改正のため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先1－② 移転先における用途	郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第3条第5項各号で定める事務に使用される。	郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第3条第4項各号で定める事務に使用される。	事後	条例及び規則の改正のため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先2－① 法令上の根拠	番号法第9条第2項、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第2の12の項並びに同条例施行規則第3条第12項	番号法第9条第2項、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第2の10の項並びに同条例施行規則第3条第10項	事後	条例及び規則の改正のため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先2－② 移転先における用途	郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第3条第12項第11号で定める事務に使用される。	郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第3条第10項第11号で定める事務に使用される。	事後	条例及び規則の改正のため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先3－① 法令上の根拠	番号法第9条第2項、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第2の15の項並びに同条例施行規則第3条第16項第2号	番号法第9条第2項、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第2の13の項並びに同条例施行規則第3条第14項第2号	事後	条例及び規則の改正のため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先3－② 移転先における用途	郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第3条第16項第2号で定める事務に使用される。	郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第3条第14項第2号で定める事務に使用される。	事後	条例及び規則の改正のため

郡山市税務部収納課
郡山市市民部国保税収納課

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1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先4	こども部こども育成課	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－5 移転先4－① 法令上の根拠	番号法第9条第2項、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第2の15の項並びに同条例施行規則第3条第16項第3号	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－5 移転先4－② 移転先における用途	郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第3条第16項第3号で定める事務に使用される。	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先4－③ 移転する情報	当該申請を行う支給認定保護者又は扶養義務者に係る以下の情報 ①市税の納付状況に関する情報 ②後期高齢者医療保険料の納付状況に関する情報	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先4－④ 移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満]	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先4－⑤ 移転する情報の対象となる本人の範囲	照会対象者	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先4－⑥ 移転方法	[○] その他(滞納管理システムによる閲覧)	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先4－⑦ 時期・頻度	照会を受けたら都度	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先5	保健福祉部障がい福祉課課	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先5－① 法令上の根拠	番号法第9条第2項、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第2の20の項並びに同条例施行規則第3条第19項	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先5－② 移転先における用途	郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第3条第19項で定める事務に使用される。	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先5－③ 移転する情報	当該申請の対象者又は当該申請の対象者と同一の世帯に属する者に係る以下の情報 ①市税の納付状況に関する情報 ②後期高齢者医療保険料の納付状況に関する情報	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先5－④ 移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満]	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先5－⑤ 移転する情報の対象となる本人の範囲	照会対象者	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先5－⑥ 移転方法	[○] 電子メール	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先5－⑦ 時期・頻度	照会を受けたら都度	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先6	こども部こども育成課	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先6－① 法令上の根拠	番号法第9条第2項、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第2の29の項並びに同条例施行規則第3条第29項	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先6－② 移転先における用途	郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第3条第29項で定める事務に使用される。	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先6－③ 移転する情報	対象園児の保護者又は扶養義務者に係る以下の情報 ①市税の納付状況に関する情報 ②後期高齢者医療保険料の納付状況に関する情報	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先6－④ 移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満]	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先6－⑤ 移転する情報の対象となる本人の範囲	照会対象者	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先6－⑥ 移転方法	[○] その他(滞納管理システムによる閲覧)	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先6－⑦ 時期・頻度	照会を受けたら都度	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先7	こども部こども育成課	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先7－① 法令上の根拠	番号法第9条第2項、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第2の30の項並びに同条例施行規則第3条第30項	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先7－② 移転先における用途	郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第3条第30項で定める事務に使用される。	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先7－③ 移転する情報	対象児童の保護者又は扶養義務者に係る以下の情報 ①市税の納付状況に関する情報 ②後期高齢者医療保険料の納付状況に関する情報	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先7－④ 移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満]	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先7－⑤ 移転する情報の対象となる本人の範囲	照会対象者	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先7－⑥ 移転方法	[○]その他(滞納管理システムによる閲覧)	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先7－⑦ 時期・頻度	照会を受けたら都度	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅲ－(1)－7－⑨ 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	[発生あり]	[発生なし]	事後	前回事故から3年が経過したため
令和1年6月28日	Ⅲ－(1)－7－⑨ その内容	①平成26年5月30日「郡山市まちづくりネットモニター」アンケート対象者139名にメールアドレスを表示したままメールを送信した。 ②本市が業務委託している委託先が、平成26年9月11日メールマガジン「市民活動サポートメール」登録者373名にメールアドレスを表示したままメールを送信した。	(記載なし)	事後	前回事故から3年が経過したため
令和1年6月28日	Ⅲ－(1)－7－⑨ 再発防止策の内容	①複数の相手にメールを送信する場合にBccの利用を徹底する。 ②メールの作成者と送信者に役割分担し、複数名が確認後に送信するなど、ダブルチェック体制を徹底する。	(記載なし)	事後	前回事故から3年が経過したため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月28日	Ⅲ－(2)－7－⑨ 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	[発生あり]	[発生なし]	事後	前回事故から3年が経過したため
令和1年6月28日	Ⅲ－(2)－7－⑨ その内容	①平成26年5月30日「郡山市まちづくりネットモニター」アンケート対象者139名にメールアドレスを表示したままメールを送信した。 ②本市が業務委託している委託先が、平成26年9月11日メールマガジン「市民活動サポートメール」登録者373名にメールアドレスを表示したままメールを送信した。	(記載なし)	事後	前回事故から3年が経過したため
令和1年6月28日	Ⅲ－(2)－7－⑨ 再発防止策の内容	①複数の相手にメールを送信する場合にBccの利用を徹底する。 ②メールの作成者と送信者に役割分担し、複数名が確認後に送信するなど、ダブルチェック体制を徹底する。	(記載なし)	事後	前回事故から3年が経過したため
令和1年6月28日	Ⅲ－(3)－7－⑨ 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	[発生あり]	[発生なし]	事後	前回事故から3年が経過したため
令和1年6月28日	Ⅲ－(3)－7－⑨ その内容	①平成26年5月30日「郡山市まちづくりネットモニター」アンケート対象者139名にメールアドレスを表示したままメールを送信した。 ②本市が業務委託している委託先が、平成26年9月11日メールマガジン「市民活動サポートメール」登録者373名にメールアドレスを表示したままメールを送信した。	(記載なし)	事後	前回事故から3年が経過したため
令和1年6月28日	Ⅲ－(3)－7－⑨ 再発防止策の内容	①複数の相手にメールを送信する場合にBccの利用を徹底する。 ②メールの作成者と送信者に役割分担し、複数名が確認後に送信するなど、ダブルチェック体制を徹底する。	(記載なし)	事後	前回事故から3年が経過したため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月28日	V-1-① 請求先	郵便番号963-8601 福島県郡山市朝日一丁目23番7号 受付窓口:政策開発部ソーシャルメディア推進課(市政情報センター) 024-924-3511	郵便番号963-8601 福島県郡山市朝日一丁目23番7号 受付窓口:政策開発部広聴広報課(市政情報センター) 024-924-3511	事後	組織改編のため
令和1年6月28日	V-1-④ 公表場所	福島県郡山市朝日一丁目23番7号 政策開発部ソーシャルメディア推進課(市政情報センター)	福島県郡山市朝日一丁目23番7号 政策開発部広聴広報課(市政情報センター)	事後	組織改編のため
令和3年12月28日	I-(別添1) 事務の内容	(記載なし)	「実施機関(福島データセンター)」を追記	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	II-(1)-2-③ 対象となる本人の範囲	必要な範囲の特定個人情報を保有する。	必要な範囲の特定個人情報の保有を要する。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	II-(1)-2-④ 記録される項目	②市税等について本人へ連絡	②市税等について本人へ連絡するために保有	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	II-(1)-3-⑦ 使用の主体	収納課、国税収納課、各市民サービスセンター、各行政センター、各連絡所	収納課、国税収納課	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	II-(1)-4 委託事項1	滞納管理システム運用管理業務	郡山市税総合システム運用及び印刷等業務 ※滞納管理システムが含まれる	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	II-(1)-4-④ 委託先への特個人情報ファイルの提供方法	[○]その他	[○]専用線	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	II-(1)-4-⑤ 委託先名の確認方法	郡山市ウェブサイトにて公表する	市政情報センターにより郡山市ウェブサイトにて公開している。契約期間及び相手方を確認できる	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	II-(1)-4-⑥ 委託先名	株式会社福島情報処理センター	富士通Japan株式会社 福島支社	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	II-(1)-4-⑦ 再委託の有無	再委託しない	再委託する	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	II-(1)-4-⑧ 再委託の許諾方法	(記載なし)	委託先からの申出を受け、委託先と同等の秘密保持義務を課し、業務の履行に関しては委託先がその責任を負うことになっていることを確認の上、書面により承諾を行う。	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	II-(1)-4-⑨ 再委託事項	(記載なし)	滞納管理システム運用管理	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	II-(1)-4 委託事項2～5 すべての記録項目	(記載なし)	委託事項2～5の項目すべての変更	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	II-(1)-5 提供・移転の有無	移転を行っている (3件)	移転を行っている (1件)	事後	契約事業者が変わったことによる変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先6－⑤ 移転する情報の対象となる本人の範囲	照会対象者	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先6－⑥ 移転方法	[○] その他(滞納管理システムによる閲覧)	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先6－⑦ 時期・頻度	照会を受けたら都度	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先7	こども部こども育成課	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先7－① 法令上の根拠	番号法第9条第2項、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第2の30の項並びに同条例施行規則第3条第30項	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先7－② 移転先における用途	郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第3条第30項で定める事務に使用される。	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため
令和1年6月28日	Ⅱ－(1)－5 移転先7－③ 移転する情報	対象児童の保護者又は扶養義務者に係る以下の情報 ①市税の納付状況に関する情報 ②後期高齢者医療保険料の納付状況に関する情報	(記載なし)	事後	第一子保育料無料化・軽減事務に係る対象者要件から、市税等の滞納状況が削除されたため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年12月28日	Ⅱ-(1)-5 移転先2	保健福祉部介護保険課	(記載なし)	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅱ-(1)-5 移転先3	こども部こども育成課	(記載なし)	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅱ-(2)-2-③ 対象となる本人の範囲	必要な範囲の特定個人情報を保有する。	必要な範囲の特定個人情報の保有を要する。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅱ-(2)-2-④ 記録される項目	②市税等について本人へ連絡	②市税等について本人へ連絡するために保有	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅱ-(2)-4 委託事項1⑤ 委託先名の確認方法	(記載なし)	契約期間及び相手方を確認できる	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅱ-(3)-2-③ 対象となる本人の範囲	必要な範囲の特定個人情報を保有する。	必要な範囲の特定個人情報の保有を要する。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅱ-(3)-2-④ 記録される項目	②市税等について本人へ連絡	②市税等について本人へ連絡するために保有	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅱ-(3)-4-④ 委託先への特個人情報ファイルの提供方法	[○]その他	[○]専用線	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	Ⅱ-(3)-4-⑤ 委託先名の確認方法	郡山市ウェブサイトにて公表する	市政情報センターにより郡山市ウェブサイトにて公開している。契約期間及び相手方を確認できる	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	Ⅱ-(3)-4-⑥ 委託先名	株式会社福島情報処理センター	富士通Japan株式会社 福島支社	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	Ⅱ-(3)-4-⑦ 再委託の有無	再委託しない	再委託する	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	Ⅱ-(3)-4-⑧ 再委託の許諾方法	(記載なし)	委託先からの申出を受け、委託先と同等の秘密保持義務を課し、業務の履行に関しては委託先がその責任を負うことになっていることを確認の上、書面により承諾を行う。	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	Ⅱ-(3)-4-⑨ 再委託事項	(記載なし)	収納管理システム運用管理	事後	契約事業者が変わったことによる変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年12月28日	Ⅱ-(3)-4 委託事項2～5 すべての記録項目	(記載なし)	委託事項2～5の項目すべての変更	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	Ⅱ-(別添2) 特定個人情報 ファイル記録項目(1)滞納管理 システムファイル 全ての記 録項目	別添2(1)の項目すべての変更 (全項目の表記省略)	別添2(1)の項目すべての変更 (別添2(1)のとおり)	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	Ⅱ-(別添2) 特定個人情報 ファイル記録項目(3)収納管理 システムファイル 全ての記 録項目	別添2(3)の項目すべての変更 (全項目の表記省略)	別添2(3)の項目すべての変更 (別添2(3)のとおり)	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-2 リスク1 対象者以 外の情報	各事務システムでの取り扱いの必要に応じ、個人コードを送付を登録するものであり、登録シートをもとに登録し、個人コードを自動生成するものである。	各事務システムでの取り扱いの必要に応じ、個人コードの送付を登録するものであり、登録シートをもとに登録し、個人コードを自動生成するものであるため、操作者が直接アクセスすることができないシステムとなっている。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-2 リスク1 必要な情報以外	個人コードを唯一無二のもので生成するため、二重符番等を防ぐようシステム上担保する。	個人コードにより情報を入手することとなっており、二重符番等を防ぐようシステムで担保されるため、指定したコード以外の不必要な情報を入手することは防止されている。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-2 リスク3 入手の際の本人確認	中間サーバーとの自動連携システムであるので、利用者等の管理は必要ないが、メンテナンスするものについては、写真付き身分証をもとに本人確認を行う。	中間サーバーとの自動連携システムであるので、利用者等の管理は必要ない。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-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	書面の郵送等の場合は、原則指定の返信用封筒による返送もしくは担当所属名及び所在地を明記して、当該所在地宛てに返送してもらう。	書面の郵送等の場合は、原則指定の返信用封筒による返送もしくは担当所属名及び所在地を明記して、当該所在地宛てに返送してもらっており、追跡まで必要はない。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-3 リスク2 ユーザー 認証の管理	②ユーザーIDのログ情報を管理している。	②ユーザーID毎にアクセス及び操作ログ情報を管理している。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-3 リスク2 ユーザー 認証の管理	操作者の登録管理を行う。	操作者の登録管理を行うとともに、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。	事後	評価書の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-3 リスク2 アクセス権限の発効・失効	メンテナンス作業の期間ごとに作業者登録を行い、作用終了施行させる。	メンテナンス作業の期間ごとに作業者登録を行い、作業終了後失効させる。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-3 リスク2 その他の措置の内容	端末PCについては、アクセス権限が付与された職員以外の不正アクセスの対策として、一定時間の離席の際に、自動ログオフが設定されている。	職員以外の不正アクセスの対策として、離席時のログオフを徹底する。なお、一定時間の離席の際に、自動ログオフが設定されている。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-3 リスク3 リスクに対する措置の内容	②システム利用職員への情報セキュリティ研修において、事務外利用の禁止等について指導する。	②システム利用職員への情報セキュリティ研修において、法令を遵守した適正な利用について指導する。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-4 特定個人情報ファイルの取扱いの記録	委託事業者全員の個人ごとにIDを付与し、アクセス記録を保存している。	委託事業者全員の個人ごとにIDを付与し、アクセス記録を保存している。 なお、契約期間満了までの保存とする。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-4 個人情報の提供ルール 委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	<p><滞納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置></p> <p>①委託事業者は郡山市の指示又は承認があるときを除き、特定個人情報の目的外利用及び第三者に提供してはならない。</p> <p>②随時、職員は委託事業者に対して、必要な調査や報告を求めることができるようになっている。</p>	<p>提供する他者については、あらかじめ、委託先から書面による申請を受け委託元が承認した者に限定し、委託先と同等の秘密保持義務を課した上で、業務の履行に関しては委託先がその責任を負うこととなっている。</p> <p>また、拠点間接続ネットワークについては、別途利用手引、行動規範を定めており、取扱者についてもあらかじめ明確化した上で限定し、個人ごとに付与されたIDでアクセス記録を保存している。</p> <p>さらに、管理エリアについては、監視カメラによる記録を行っている。</p>	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-4 個人情報の提供ルール 委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルールの順守の確認方法	<p><滞納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置></p> <p>委託事業者全員が保守運用等でファイルを取り扱うことになるため、個人ごとにIDを付与し、アクセス記録を保存している。</p> <p>また、随時、職員は委託事業者に対して、必要な調査や報告を求めることができるようになっている。</p>	<p>本契約に併せ、別途、秘密保持契約を締結し、取扱者の明確化及び情報管理についての指示、教育等を義務付けるとともに、毎月実施される定例会において、提供に関する取扱状況の報告も行っている。</p> <p>また、拠点間接続ネットワークについては利用手引、行動規範を締結し、個人ごとに付与されたIDで、アクセス記録を保存している。</p> <p>さらに、管理エリアについては、監視カメラで記録しており、必要に応じて立入検査を行うこととなっている。</p>	事後	契約事業者が変わったことによる変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-4 特定個人情報の消去ルール	(記載なし)	また、必要に応じて実地調査ができる。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-4 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取り扱いに関する規定 既定の内容	<p><滞納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置></p> <p>①随時の調査報告 ②再委託の原則禁止 ③資料の適切な管理 ④秘密保持契約締結 ⑤個人情報保護 ⑥データの廃止返却</p>	<p>①秘密の保持 ②秘密情報の返却・廃棄 ③事故等の報告 ④再委託の禁止(事前に書面による承諾を受けたものを除く) ⑤契約内容の遵守状況の報告 ⑥取扱者の明確化 ⑦秘密情報等の取扱いに関する実地調査</p>	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-4 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない]	[十分に行っている]	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-4 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 具体的な方法	(記載なし)	<p>①特定個人情報を使用した業務についての作業従事者について、委託先のセキュリティポリシー及び個人情報保護方針に従い、情報の第3者への提供をしないよう、定期的なセキュリティ教育を行うとともに、誓約書を提出することを義務付けている。</p> <p>②ID及びパスワードによりユーザー認証を行い、受託業者のアクセス記録のログを保管しており、必要に応じて当該ログを確認することができる。</p> <p>③拠点間接続ネットワークについては、別途利用手引、行動規範を定め、個人ごとに付与されたIDで、アクセス記録を保存し、管理エリアについては、監視カメラによる記録を行っている。</p>	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-4 その他の措置の内容	(記載なし)	税総合システム運用及び印刷等業務拠点間接続ネットワーク(利用手引、行動規範)の締結	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-4 リスクへの対策は十分か	(記載なし)	[十分である]	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-5 リスク1 特定個人情報の提供・移転の記録	(記載なし)	なお、契約期間満了までの保存とする。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-5 リスク1 その他の措置の内容	(記載なし)	また、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を管理し、ルール遵守の確認を行う。	事後	評価書の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-6 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	(※)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。	(※)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、照会者から提供された暗号化鍵で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。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-6 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	②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。	②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。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-7-⑩ リスク2 特定個人情報が古いまま保管され続けるリスク	保有する情報について、異動等変更事由が発生した場合、各事務システムによる更新及び権限のある職員による更新は、システムにより随時自動更新されるため、古い情報のまま保管されるリスクはない。	保有する情報について、異動等変更事由が発生した場合、各事務システムによる更新内容及び権限のある職員による更新内容は、システムにより随時自動更新されるため、古い情報のまま保管されるリスクはない。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-7-⑩ リスク3 消去手順	定めていない	定めている	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(1)-7-⑩ リスク3 手順の内容	徴収事務等の情報は、完結に長時間を要する場が多いため、特定個人情報の再利用を考慮し保存する。	徴収事務が完了後、保管期間を過ぎた特定個人情報については消去を行う。なお、システム上の保管期限は契約期間満了後又は契約書に定められた期限とする。 また、保存期限を過ぎた紙媒体の個人情報については、文書管理部署において郡山市の設置する焼却施設にて直接焼却処分を行う。なお、保存期限については本市文書等取扱規定(第46条、第57条)に基づき保存する。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(2)-2 リスク1 対象者以外の情報	各事務システムでの取り扱いの必要に応じ、個人コードを送付を登録するものであり、登録シートをもとに登録し、個人コードを自動生成するものである。	各事務システムでの取り扱いの必要に応じ、個人コードの送付を登録するものであり、登録シートをもとに登録し、個人コードを自動生成するものであるため、操作者が直接アクセスすることができないシステムとなっている。	事後	評価書の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年12月28日	Ⅲ-(2)-2 リスク1 必要な情報以外	個人コードを唯一無二のもので生成するため、二重符番等を防ぐようシステム上担保する。	個人コードにより情報を入手することとなり、二重符番等を防ぐようシステムで担保されるため、指定したコード以外の不必要な情報を入手することは防止されている。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(2)-2 リスク3 入手の際の本人確認	中間サーバーとの自動連携システムであるので、利用者等の管理は必要ないが、メンテナンスするものについては、写真付き身分証をもとに本人確認を行う。	中間サーバーとの自動連携システムであるので、利用者等の管理は必要ない。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(2)-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	書面の郵送等の場合は、原則指定の返信用封筒による返送もしくは担当所属名及び所在地を明記して、当該所在地宛てに返送してもらう。	書面の郵送等の場合は、原則指定の返信用封筒による返送もしくは担当所属名及び所在地を明記して、当該所在地宛てに返送してもらっており、追跡まで必要はない。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(2)-3 リスク2 ユーザー認証の管理	②ユーザーIDのログ情報を管理している。	②ユーザーID毎にアクセス及び操作ログ情報を管理している。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(2)-3 リスク2 ユーザー認証の管理	操作者の登録管理を行う。	操作者の登録管理を行うとともに、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(2)-3 リスク2 アクセス権限の発効・失効	メンテナンス作業の期間ごとに作業登録を行い、作用終了施行させる。	メンテナンス作業の期間ごとに作業登録を行い、作業終了後失効させる。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(2)-3 リスク2 その他の措置の内容	端末PCについては、アクセス権限が付与された職員以外の不正アクセスの対策として、一定時間の離席の際に、自動ログオフが設定されている。	職員以外の不正アクセスの対策として、離席時のログオフを徹底する。なお、一定時間の離席の際に、自動ログオフが設定されている。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(2)-3 リスク3 リスクに対する措置の内容	②システム利用職員への情報セキュリティ研修において、事務外利用の禁止等について指導する。	②システム利用職員への情報セキュリティ研修において、法令を遵守した適正な利用について指導する。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(2)-4 特定個人情報ファイルの取扱いの記録	委託事業者全員の個人ごとにIDを付与し、アクセス記録を保存している。	委託事業者全員の個人ごとにIDを付与し、アクセス記録を保存している。 なお、契約期間満了までの保存とする。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(2)-4 特定個人情報の消去ルール	(記載なし)	また、必要に応じて実地調査ができる。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(2)-5 リスク1 特定個人情報の提供・移転の記録	(記載なし)	なお、契約期間満了までの保存とする。	事後	評価書の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年12月28日	Ⅲ-(2)-5 リスク1 その他の措置の内容	(記載なし)	また、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を管理し、ルール遵守の確認を行う。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(2)-6 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	(※)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。	(※)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、照会者から提供された暗号化鍵で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。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(2)-7-⑩ 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	保有する情報について、異動等変更事由が発生した場合、各事務システムによる更新及び権限のある職員による更新は、システムにより随時自動更新されるため、古い情報のまま保管されるリスクはない。	保有する情報について、異動等変更事由が発生した場合、各事務システムによる更新内容及び権限のある職員による更新内容は、システムにより随時自動更新されるため、古い情報のまま保管されるリスクはない。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(2)-7-⑩ リスク3 消去手順	定めていない	定めている	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(2)-7-⑩ リスク3 手順の内容	徴収事務等の情報は、完結に長時間を要するケースが多いため、特定個人情報の再利用を考慮し保存する。	徴収事務が完了後、保管期間を過ぎた特定個人情報については消去を行う。なお、システム上の保管期限は契約期間満了後又は契約書に定められた期限とする。 また、保存期限を過ぎた紙媒体の個人情報については、文書管理部において郡山市の設置する焼却施設にて直接焼却処分を行う。なお、保存期限については本市文書等取扱規定(第46条、第57条)に基づき保存する。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-2 リスク1 対象者以外の情報	各事務システムでの取り扱いの必要に応じ、個人コードを送付を登録するものであり、登録シートをもとに登録し、個人コードを自動生成するものである。	各事務システムでの取り扱いの必要に応じ、個人コードの送付を登録するものであり、登録シートをもとに登録し、個人コードを自動生成するものであるため、操作者が直接アクセスすることができないシステムとなっている。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-2 リスク1 必要な情報以外	個人コードを唯一無二のもので生成するため、二重符番等を防ぐようシステム上担保する。	個人コードにより情報を入手することになっており、二重符番等を防ぐようシステムで担保されるため、指定したコード以外の不必要な情報を入手することは防止されている。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-2 リスク3 入手の際の本人確認	中間サーバーとの自動連携システムであるので、利用者等の管理は必要ないが、メンテナンスするものについては、写真付き身分証をもとに本人確認を行う。	中間サーバーとの自動連携システムであるので、利用者等の管理は必要ない。	事後	評価書の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-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	書面の郵送等の場合は、原則指定の返信用封筒による返送もしくは担当所属名及び所在地を明記して、当該所在地宛てに返送してもらう。	書面の郵送等の場合は、原則指定の返信用封筒による返送もしくは担当所属名及び所在地を明記して、当該所在地宛てに返送してもらっており、追跡まで必要はない。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-3 リスク2 ユーザー認証の管理	②ユーザーIDのログ情報を管理している。	②ユーザーID毎にアクセス及び操作ログ情報を管理している。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-3 リスク2 ユーザー認証の管理	操作者の登録管理を行う。	操作者の登録管理を行うとともに、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-3 リスク2 アクセス権限の発効・失効	メンテナンス作業の期間ごとに作業登録を行い、作業終了施行させる。	メンテナンス作業の期間ごとに作業登録を行い、作業終了後失効させる。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-3 リスク2 その他の措置の内容	端末PCについては、アクセス権限が付与された職員以外の不正アクセスの対策として、一定時間の離席の際に、自動ログオフが設定されている。	職員以外の不正アクセスの対策として、離席時のログオフを徹底する。なお、一定時間の離席の際に、自動ログオフが設定されている。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-3 リスク3 リスクに対する措置の内容	②システム利用職員への情報セキュリティ研修において、事務外利用の禁止等について指導する。	②システム利用職員への情報セキュリティ研修において、法令を遵守した適正な利用について指導する。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-4 特定個人情報ファイルの取扱いの記録	委託事業者全員の個人ごとにIDを付与し、アクセス記録を保存している。	委託事業者全員の個人ごとにIDを付与し、アクセス記録を保存している。 なお、契約期間満了までの保存とする。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-4 個人情報の提供ルール 委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	<滞納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> ①委託事業者は郡山市の指示又は承認があるときを除き、特定個人情報の目的外利用及び第三者に提供してはならない。 ②随時、職員は委託事業者に対して、必要な調査や報告を求められることができるようになっている。	提供する他者については、あらかじめ、委託先から書面による申請を受け委託元が承認した者に限定し、委託先と同等の秘密保持義務を課した上で、業務の履行に関しては委託先がその責任を負うこととなっている。 また、拠点間接続ネットワークについては、別途利用手引、行動規範を定めており、取扱者についてもあらかじめ明確化した上で限定し、個人ごとに付与されたIDでアクセス記録を保存している。 さらに、管理エリアについては、監視カメラによる記録を行っている。	事後	契約事業者が変わったことによる変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-4 個人情報の提供ルール 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の順守の確認方法	<滞納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> 委託事業者全員が保守運用等でファイルを取り扱うことになるため、個人ごとにIDを付与し、アクセス記録を保存している。 また、随時、職員は委託事業者に対して、必要な調査や報告を求められることができるようになっていく。	本契約に併せ、別途、秘密保持契約を締結し、取扱者の明確化及び情報管理についての指示、教育等を義務付けるとともに、毎月実施される定例会において、提供に関する取扱状況の報告も行っている。 また、拠点間接続ネットワークについては利用手引、行動規範を締結し、個人ごとに付与されたIDで、アクセス記録を保存している。 さらに、管理エリアについては、監視カメラで記録しており、必要に応じて立入検査を行うこととなっている。	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-4 特定個人情報の消去ルール	(記載なし)	また、必要に応じて実地調査ができる。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-4 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 規定の内容	<滞納管理システム、共通基盤システム、住登外システム、団体内統合宛名システムにおける措置> ①随時の調査報告 ②再委託の原則禁止 ③資料の適切な管理 ④秘密保持契約締結 ⑤個人情報保護 ⑥データの廃止返却	①秘密の保持 ②秘密情報の返却・廃棄 ③事故等の報告 ④再委託の禁止(事前に書面による承諾を受けたものを除く) ⑤契約内容の遵守状況の報告 ⑥取扱者の明確化 ⑦秘密情報等の取扱いに関する実地調査	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-4 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない]	[十分に行っている]	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-4 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 具体的な方法	(記載なし)	①特定個人情報を使用した業務についての作業従事者について、委託先のセキュリティポリシー及び個人情報保護方針に従い、情報の第3者への提供をしないよう、定期的なセキュリティ教育を行うとともに、誓約書を提出することを義務付けている。 ②ID及びパスワードによりユーザー認証を行い、受託業者のアクセス記録のログを保管しており、必要に応じて当該ログを確認することができる。 ③拠点間接続ネットワークについては、別途利用手引、行動規範を定め、個人ごとに付与されたIDで、アクセス記録を保存し、管理エリアについては、監視カメラによる記録を行っている。	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-4 その他の措置の内容	(記載なし)	税総合システム運用及び印刷等業務拠点間接続ネットワーク(利用手引、行動規範)の締結	事後	契約事業者が変わったことによる変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-4 リスクへの対策は十分か	(記載なし)	[十分である]	事後	契約事業者が変わったことによる変更
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-5 リスク1 特定個人情報の提供・移転の記録	(記載なし)	なお、契約期間満了までの保存とする。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-5 リスク1 その他の措置の内容	(記載なし)	また、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を管理し、ルール遵守の確認を行う。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-6 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	(※)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。	(※)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、照会者から提供された暗号化鍵で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。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-6 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	②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。	②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。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-7-⑩ 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	保有する情報について、異動等変更事由が発生した場合、各事務システムによる更新及び権限のある職員による更新は、システムにより随時自動更新されるため、古い情報のまま保管されるリスクはない。	保有する情報について、異動等変更事由が発生した場合、各事務システムによる更新内容及び権限のある職員による更新内容は、システムにより随時自動更新されるため、古い情報のまま保管されるリスクはない。	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-7-⑩ リスク3 消去手順	定めていない	定めている	事後	評価書の見直しによる
令和3年12月28日	Ⅲ-(3)-7-⑩ リスク3 手順の内容	徴収事務等の情報は、完結に長時間を要する場が多いため、特定個人情報の再利用を考慮し保存する。	徴収事務が完了後、保管期間を過ぎた特定個人情報については消去を行う。なお、システム上の保管期限は契約期間満了後又は契約書に定められた期限とする。 また、保存期間を過ぎた紙媒体の個人情報については、文書管理部署において郡山市の設置する焼却施設にて直接焼却処分を行う。なお、保存期限については本市文書等取扱規定(第46条、第57条)に基づき保存する。	事後	評価書の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年12月28日	全項目評価書中	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	法改正のため
令和3年12月28日	全項目評価書中	番号法第19条第9号	番号法第19条第10号	事後	法改正のため