

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
2	個人住民税賦課・徴収に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

豊田市は、個人住民税賦課・徴収に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、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

愛知県豊田市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	個人住民税賦課・徴収に関する事務
②事務の内容 ※	地方税法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）の規定に従い、特定個人情報に次の事務で取り扱う。 個人・法人（給与、報酬、配当等の支払者、国税庁、公的年金支払者等）から提出された賦課資料に基づき、住民税額を賦課する。賦課額に基づき、住民に対し収納業務を行い、納期限までに徴収できなければ、滞納整理業務を実施する。過納付又は誤納付が発生した場合は住民に通知し還付又は充当を行う。その際、住民から公的受取口座での還付金受領の意思表示がある場合は情報提供ネットワークシステムを介して公的受取口座の情報を取得し処理を行う。 番号法の別表に基づいて、豊田市は、個人住民税に関する事務において、情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する特定個人情報について情報連携を行う。情報提供に必要な情報を「副本」として中間サーバーへ登録する。
③対象人数	＜選択肢＞ [30万人以上] 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	個人住民税システム
②システムの機能	① 課税対象者管理機能 賦課期日現在において、課税権のある住民に関する情報を管理する機能 ② 課税情報管理機能 賦課決定及び賦課更正した所得、控除、税額等の情報を管理する機能 ③ 事業所管理機能 給与の支払を行った事業所及び年金を支給した年金保険者を管理する機能 ④ 資料管理機能 確定申告書を始めとする各種課税資料を画像データとして保持し、閲覧及び検索を行う機能 ⑤ 帳票発行機能 納税通知書や所得証明書を発行する機能 ⑥ 統計機能 調定表や統計資料を作成する機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☒ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()

システム2～5

システム2

①システムの名称	国税連携システム(eLTAX)	
②システムの機能	国税庁のe-Taxに申告された所得税申告書等データ及び国税当局に書面で申告された所得税申告書等データを受領する。所得税申告書等データは、総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じて送付される。 ① 所得税申告書等データの受信機能 ② 法定調書データの受信機能 ③ 団体間回送機能 ④ 扶養是正情報送信機能	
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☐ その他（ ）	☐ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム

システム3

①システムの名称	審査システム(eLTAX)								
②システムの機能	給与・公的年金等の支払をする者から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等を受領する。給与支払報告書、公的年金等支払報告書等のデータは、総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じて送付される。 また、給与所得及び年金所得者に係る特別徴収税額を特別徴収義務者及び年金保険者に送付する。 ①給与支払報告書、公的年金等支払報告書等の受信機能 ②特別徴収税額通知データの連携機能 ③申告・申請・届出データの審査・管理機能 ④利用者データの審査・管理機能								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[] その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[] 税務システム	[] その他 (	)
[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム								
[] 宛名システム等	[] 税務システム								
[] その他 (	)								

システム4	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	① 本人確認 申告書等の受付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を基に住民基本台帳が保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する機能 ② 本人確認情報検索 統合端末において入力された5情報(氏名、住所、性別、生年月日、氏名ふりがな)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する機能 ③ 地方公共団体情報システム機構への情報照会 全国サーバに対して個人番号又は5情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [☒] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()
システム5	
①システムの名称	税宛名管理システム
②システムの機能	① 宛名情報検索機能 住登者及び住登外者の住所、氏名等の内容を検索する機能。 ② 団体内宛名番号(以下「宛名コード」という。)付番、登録機能 住登外者の住所、氏名等の登録を行った際に、当市で利用する宛名コードを付番、登録する機能 ③ 住登外情報修正機能 既に登録のある住登外者の住所、氏名等の情報を修正する機能 ④ 送付先情報登録・修正機能 各事務における書類の送付先、特定宛先人(納税管理人、相続人代表者等)の情報を登録・修正する機能 ⑤ 宛名コード関連付け機能 同一人に対して複数の宛名コードが存在する場合、1つの宛名コードに情報を関連付ける機能 ⑥ 個人番号管理機能 宛名コードに対する個人番号を管理する機能 ⑦ 住民基本台帳システム連携機能 住民基本台帳システムで登録・修正された住登者の情報を連携する機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [☒] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()

システム6～10	
システム6	
①システムの名称	団体内統合宛名システム(宛名システム等と同義)
②システムの機能	① 宛名管理機能 個人番号で同一人判定を行い、団体内統合宛名番号(以下「統合宛名番号」という。)を採番し、管理する機能 ② 情報提供機能 各事務の情報を中間サーバーに連携する機能 ③ 情報照会機能 宛名コードで対象者を検索し、他の機関への情報提供を依頼し、結果を取得・表示する機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他 (中間サーバー、各事務システム(パッケージシステム))
システム7	
①システムの名称	共通基盤システム(庁内連携システムと同義)
②システムの機能	① 統合データベース機能 各事務システムが共通で参照する業務データの副本を一元管理する機能 ② データ連携機能 各事務システム間のデータ連携について、データ提供事務システムからデータを受け取り、データ利用事務システムに合わせた連携用データを作成し、格納する機能 ③ 共通データ管理機能 全庁的に利用する共通データ情報を管理する機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [○] 税務システム [○] その他 (各事務システム(パッケージシステム))

システム8	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	① 符号管理機能 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能 ② 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能 ③ 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能 ④ 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能 ⑤ 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能 ⑥ 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能 ⑦ データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能 ⑧ セキュリティ管理機能 特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び情報提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。 また、情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)から受信した情報提供NWS配信マスター情報を管理する機能 ⑨ 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能 ⑩ システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除、機関別設定情報の管理を行う機能 ⑪ 自己情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して自己情報に対する提供の求めを受領し、当該の特定個人情報(連携情報)及び自己情報提供用添付ファイルの提供を行う機能 ⑫ お知らせ機能 お知らせ情報提供対象者へのお知らせ情報の送信依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介して、お知らせ情報の提供を行う。また、お知らせ情報提供対象者へ提供したお知らせ情報に対する状況確認依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介して回答結果の受領を行う機能
③他のシステムとの接続	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☒ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☐ その他 ()

システム9	
①システムの名称	収納消込／滞納管理システム
②システムの機能	1. 収納状況照会 :宛名・調定・納付・還付など日常業務に必要な情報を照会する。また、証明書・納付書・滞納明細などを発行する。 2. 消込 :消込データの入力・取込(OCR・MPN・コンビニなど)・エラーチェック・消込処理を行い、収納日・科目・納付書種類ごとの日計表や、エラーリストを作成する。 3. 還付充当 :過誤納調定に対して還付・充当処理を行い、還付充当通知書(誓約書)・還付充当決議書・支出命令書などを発行する。 4. 口座振替 :口座振替・再振替データの作成や銀行振込依頼書などを作成する。設定により、銀行・委託者・科目・課ごとの単位で、口座振替データを作成する。 5. 督促状・催告書の発行 :督促状作成では督促状・納付書付き督促状を、催告書作成では催告書・催告書兼領収書を発行する。 6. 各種統計資料などの作成 :月報、収入状況一覧表、国保介護一般退職按分表などの集計表・一覧表を作成する。 7. 年度未処理 :繰越対象者一覧、繰越集計表、還付時効一覧などを作成する。繰越処理と同時に、保持期間を経過した完納期、欠損期分のクリーニングを行う。 8. 財務連動 :財務会計システム向けに、収納・充当・還付データを作成する。 9. 財産管理 :実態調査や財産調査などの照会書を発行し、調査により判明した債権、不動産、動産などの財産情報の登録・修正・削除を行う。 10. 滞納処分 :差押、参加差押、交付要求、繰上徴収などの滞納処分情報や、徴収猶予・換価猶予、証券受託、延滞金減免などの納付猶予情報、納付義務承継情報を登録・修正・取消・削除し、滞納処分調書を発行する。 11. 公売管理 :不動産、動産などの公売予定や売却情報などの公売情報を登録・修正・削除し、公売帳票を発行する。 12. 分納計画 :分割納付情報を登録・修正・削除し、分納計画書や分納用納付書を発行する。 13. 執行停止・不納欠損 :執行停止と不納欠損の登録を行う。不納欠損の登録では、時効日が到来した期別を不納欠損として一括登録する。 14. 宛名機能 :住登者・住登外者の宛名情報の参照、送付先や口座情報の管理、住登外者の登録・修正・削除を行う。 15. 庁内連携機能 :自庁内の他業務・システムと各種照会情報の連携を行う。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他 (各事務システム(パッケージシステム))

システム10	
①システムの名称	証明書発行サーバ
②システムの機能	証明書交付センター（機構）が整備する広域交付システムに接続することにより、全国のコンビニエンスストア等に設置されたキオスク端末で所得課税証明書の交付を行う。 1 既存住基連携機能 所得課税証明書に必要な情報について、常に最新の情報に保つため個人住民税システムが保有する情報と同期する。 2 副本管理機能 個人住民税システムと同期した所得課税証明書コンビニ交付用ファイルの副本を管理する。 3 証明書データ送信機能 証明書交付センターを経由して交付申請を受け、副本から証明書データ(PDF)を生成し、証明書交付センターへ送信する。 ※ 証明書交付センターとはセキュリティの高いLGWANで結び、そこからキオスク端末とは専用回線で結び、暗号化した情報のみをやりとりしている。 ※ 証明書交付センターやキオスク端末には証明書データを保有しない。 ※ キオスク端末では、申請者が申請から受け取りまで他人の目に触れず手続を行うことができる。また、音声ガイダンスによる取り忘れ対策を施している。 ※ 本人であることの確認は、個人番号カードのICチップ内の電子証明書を利用し、公的個人認証サーバにて認証されることにより行われる。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [○] 税務システム [○] その他 （ J-LIS(証明書交付センター))
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民税基本台帳ファイル (2) 住民税収滞納ファイル (3) 所得課税証明書コンビニ交付用ファイル	
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)(2) 個人番号を利用して、給与支払報告書等と申告書の名寄せを、より正確かつ効率的に行うことにより、納税義務者に対する課税事務を適正に行うため (3) コンビニエンスストア等に設置されたキオスク端末から、所得課税証明書を発行するため
② 実現が期待されるメリット	1. 各種所得、納付情報をより正確かつ効率的に名寄せ・突合することができる。 2. 所得の過少申告や税の不正還付等を効率的に防止・是正できる。 3. 所得課税証明書は市役所や各支所で発行しているが、コンビニエンスストアでの発行を可能とすることで住民が所得課税証明書を入手するまでの時間的負担を軽減できる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・第9条第1項 別表の24の項 ・第9条第2項 ・第19条第8号、10号、11号 2. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表の主務省令で定める事務を定める命令(別表省令) (平成26年内閣府・総務省令第5号) ・別表省令第16条 3. 豊田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条第1項、2項、3項 ・第5条第1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	(情報照会の根拠) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年5月31日法律第27号)第19条第8号に基づく主務省令第2条の表48の項、第50条 (情報提供の根拠) ・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表1、2、3、4、6、7、11、13、15、20、28、37、39、42、48、49、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、81、83、84、86、88、89、90、91、92、96、98、106、108、115、124、125、129、130、132、137、138、140、141、142、147、151、152、155、156、158、160、161、163、164、165、166、167、168、169、170、171、172、173
7. 評価実施機関における担当部署	
① 部署	市民部市民税課、債権管理課
② 所属長の役職名	市民税課長 債権管理課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容

豊田市
証明書の発行

J-LIS (証明書交付センター)

キオスク端末

住民(納税義務者)

申告書等の受領
納税通知書の送付
証明書の発行

確定申告書等の受領
税務調査

国税庁

他自治体

年金支払者

給与支払者

給与支払報告書の受領
納税通知書の送付

審査システム (eTAX)・国税連携システム (eTAX)

個人住民税システム

データ入力委託先等

封入封緘委託先等

取得した情報を手入力

証明発行サーバ

取得した情報を手入力

税金管理システム

住民基本台帳システム

住居外情報等の更新

住基関連情報等の更新

収納管理システム

課税情報の提供

宛名情報等の取得
課税情報の更新

共通基盤 (庁内連携) システム

宛名情報
業務システム連携情報
個人番号紐付け情報

団体内統合宛名システム

送受信管理情報
各業務情報提供情報

連携用情報の更新

連携用情報の取得

照会情報の更新
連携用情報の取得

中間サーバ

情報の照会・提供

情報提供ネットワークシステム

他システム

介護保険
被保険者情報等

個人住民税情報
住居・住外者情報

中間サーバ接続端末

市町村の
5情報の照会、取得

統一端末

住民基本台帳ネットワークシステム

(他自治体) 中間サーバ

情報の照会・提供

① 給与支払者より給与支払報告書、年金支払者より公的年金等支払報告書を受領し、個人住民税システムへ取り込む。課税資料を取り込むに当たり、紙媒体のものについては、データパンチ委託事業者にて電子データ化する。この電子データには個人番号が含まれる。課税計算後、給与支払者に税額決定通知書を送付する。また、年金支払者には年金特別徴収の依頼や中止判定の通知を電子データにより行う。

② 受領した住民税申告書を、個人住民税システムへ取り込む。課税資料を取り込むに当たり、データパンチ委託事業者にて電子データ化する。この電子データには個人番号が含まれる。課税計算後、税額決定通知を納税義務者に対して送付する。また、①で判明した年金特別徴収対象者に対しては、年金特別徴収税額についても通知する。納税義務者等の求めに応じ、所得課税証明書を発行するが、この証明書には個人番号は含まれない。

③ 国税庁(税務署)より、確定申告書、報酬調書を受領し、個人住民税システムへ取り込む。課税資料を取り込むに当たり、紙媒体のものについてはデータパンチ委託事業者にて電子データ化する。この電子データには個人番号が含まれる。提供される資料のみでは課税計算が完結しない場合、税務調査を行い資料を受領する。課税計算後、扶養情報は正データ等を国税庁に対し送付する。

特定個人情報の流れ
特定個人情報以外の流れ

- ④他自治体から豊田市に住民登録がある者に対する給与支払報告書、年金支払報告書及び確定申告書等の情報が、eLTAX(国税連携システム)や郵送によって送付される。豊田市から他自治体に対しても、同様に回送処理を行っている(地方税法第294条第3項通知についても同様)。
- ⑤共通基盤システムを介し、宛名情報等の取得や課税情報の更新を行う。
- ⑥共通基盤システムから団体内統合宛名システムへ、連携用の課税情報を更新する。
- ⑦団体内統合宛名システムを介し、中間サーバーに対し豊田市が管理する連携用の課税情報及び団体内統合宛名番号の更新を行う。
情報提供ネットワークシステムを介して公的年金口座の情報を取得する。
- ⑧住民基本台帳システム及び税宛名管理システムから、住民票関係情報等を取得し、共通基盤システムを介し、個人住民税システムを更新する。
- ⑨他団体への個別の個人住民税照会については、中間サーバー接続端末を使用し、他団体から得た情報を個人住民税システムへ手入力を行う(データ連携は行わない)。
- ⑩統合端末を使用し、他市町村の住民基本台帳関連の情報を取得する。その情報を税宛名管理システムへ手入力を行う(データ連携は行わない)。
- ⑪個人住民税システムからは、課税情報を収納管理システムへ直接提供する。
- ⑫收受した申告等の情報の処理または税額決定通知書の封入封緘処理のため、専門業者へ業務委託を行う。
- ⑬納税義務者からの申請に基づき、市役所やコンビニで所得課税証明書を発行する。

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民税基本台帳ファイル	
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	[100万人以上1,000万人未満] ＜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 ※	豊田市民、豊田市以外の課税対象者
その必要性	住民税の適正な賦課徴収業務の実現のために、必要な特定個人情報を保有する必要がある。
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 ※	・識別情報 [☐ 個人番号 [☐ 個人番号対応符号 [☐ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐ 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [☐ 連絡先(電話番号等) [☐ その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐ 国税関係情報 [☐ 地方税関係情報 [☐ 健康・医療関係情報 [☐ 医療保険関係情報 [☐ 児童福祉・子育て関係情報 [☐ 障害者福祉関係情報 [☐ 生活保護・社会福祉関係情報 [☐ 介護・高齢者福祉関係情報 [☐ 雇用・労働関係情報 [☐ 年金関係情報 [☐ 学校・教育関係情報 [☐ 災害関係情報 [☐ その他 ()
その妥当性	・個人番号、その他識別情報(内部番号) :対象者を正確に特定するために保有 ・5情報、連絡先等情報、その他住民票関係情報 :対象者の賦課期日時点の居住地、世帯情報を把握するために保有 ・国税関係情報 :対象者の確定申告書に係る情報に基づき、住民税額の算出を行うために保有 ・地方税関係情報 :住民税額を算出し、これに基づき、対象者に対し税額通知、各種証明書を発行するために保有 ・医療保険関係情報 :保険料の情報に基づき、社会保険料控除を算出するために保有 ・生活保護・社会福祉関係情報 :生活保護関連の給付情報に基づき、非課税者の抽出、減免額及び控除額の算出を行うために保有 ・災害関係情報 :災害減免を行うために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	2015/10/5
⑥事務担当部署	市民部市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 (市民課、国保年金課、福祉医療課、介護保険課、生活福祉課) ☐ 行政機関・独立行政法人等 (国税庁、公的年金等の支払者、地方公共団体情報システム機構、地方税共同機構) ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体) ☐ 民間事業者 (給与、報酬、配当、公的年金等の支払者) ☐ その他 (地方公共団体情報システム機構)	
②入手方法	☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
③入手の時期・頻度	・住民票関連情報：賦課期日時点の情報を入手。異動が生じた際は随時 ・申告等情報：1月から当初賦課決定まで複数回入手。修正があるものについては随時 ・生活保護情報：1月に入手し、必要に応じて随時 ・介護保険情報：月1回 ・年金特別徴収情報：対象者情報は5月。特別徴収依頼結果は9月。徴収結果及び停止結果は毎月	
④入手に係る妥当性	個人住民税の賦課決定のため、法令等の範囲内で適宜、申告等情報及び税務調査による情報の収集を行う必要がある。	
⑤本人への明示	地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3、番号法第19条別表の第24の項に明示している。	
⑥使用目的 ※	地方税法、その他の地方税に関する法律およびに条令に基づく、公平・公正かつ効率的な個人住民税の賦課事務のため	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民税課、各支所、豊田市駅西口サービスセンター
	使用者数	100人以上500人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	1 各種申告書等の受付に関する事務 ・申告情報(申告書、確定申告書、給与支払報告書、年金等支払報告書)から住民等の所得情報、控除額情報を把握する。 ・住記情報から、申告者の個人番号、賦課期日時点での住所、世帯情報を把握する。 ・医療保険関係情報、生活保護・社会福祉関係情報から非課税、控除を把握する。 2 各種申告情報等から個人住民税の賦課、通知に関する事務 ・上記で収集した各種情報に基づき、住民等に対する住民税賦課額を決定する。 ・決定した住民税賦課額情報を外部委託業者へ提供し、税額通知書の印刷、封入・封緘、発送を依頼する。 3 給与所得者の異動に関する事務 ・特別徴収義務者からの給与所得者異動届出書に基づき、特別徴収の中止、普通徴収への変更等を行う。 4 証明書発行、更正に関する事務 ・課税対象者からの申請に基づき、地方税関係情報から所得課税証明書を発行する。 ・更正の必要を生じた場合には、地方税関係情報の税額を更新する。 5 年金特別徴収対象者の異動に関する事務 ・住基情報から、年金特別徴収対象者の異動を把握し、特別徴収の開始・中止等を決定する。	

	情報の突合 ※	(1)住基情報と、申告情報、生活保護・社会福祉関係情報を突合して、非課税者を確認する。【上記1】 (2)住基情報と、申告情報を突合して、所得額、控除額を確認する。【上記1】 (3)住基情報、個人住民税関係情報を突合して、税額通知に係るデータを作成する。【上記2】
	情報の統計分析 ※	納税義務者数、調定額等の集計処理を行っているが、特定の個人を判別し得る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 ※	個人住民税額の賦課決定、減免の決定及び却下
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 ☐ 委託しない (4) 件
委託事項1		住民税システム保守運用業務
①委託内容		システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの全体
	対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満
	対象となる本人の範囲 ※	・賦課期日(1月1日)現在で、豊田市に住所を有する個人及びその扶養親族 ・豊田市に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で豊田市に住所を有しない者
	その妥当性	システムの運用作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象とする必要がある。専門的ノウハウを有する者が管理することにより、計算ミス等による課税ミス等を防止し、正しく動作することを確認する必要がある。
③委託先における取扱者数		☐ 10人以上50人未満
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。)
⑤委託先名の確認方法		入札結果として豊田市ホームページで公表
⑥委託先名		株式会社日立システムズ 中部支社
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 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2		個人住民税課税業務
①委託内容		・郵便開封、課税資料の分類点検・括束業務 ・課税資料の点検および不備があった場合の照会業務 ・課税資料についてのパンチデータ入力業務 ・課税資料等のスキャン業務 ・特別徴収義務者の指定番号検索・登録業務 ・課税資料の件数確認(及びリストの作成) ・データ取込後の課税資料との照合及び修正 ・課税資料の他市回送業務⑨課税資料の運搬業務(庁舎内) ・特別徴収税額通知書封入封緘に係る業務 ・特別徴収税額通知書(納税義務者用)に関する圧着業務 ・宛名不明者処理業務 ・給報及び年報の合算処理業務 ・eLTAX給報処理業務 ・寄附金控除処理・調査業務 ・オンライン資料等の作成・整理業務 ・その他上記に関連して行う業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	課税資料が提出された者
	その妥当性	委託内容が提出された課税資料そのものを取り扱うこととなるため、上記範囲を委託する必要がある
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		[] 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		入札結果として豊田市ホームページで公表
⑥委託先名		入札により委託契約するため未定
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	委託契約する会社において、短時間給与特別徴収税額通知書の封入、封緘作業を1社で対応できず、作業の一部を再委託する必要がある場合は、委託契約を結んだ会社から市民税課へ再委託承認申請書を提出させ、再委託先のセキュリティ管理体制等を確認した上で承認している。
	⑨再委託事項	課税資料についてのパンチデータ入力業務

委託事項3		納税通知書印刷・封入・封緘業務
①委託内容		納税通知書印刷・封入・封緘
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		＜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 [特定個人情報ファイルの一部]
	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 [10万人以上100万人未満]
	対象となる本人の範囲 ※	当該年度当初の納税義務者（非課税の給与特別徴収対象者を含む）
	その妥当性	当初賦課決定時は、極めて大量の印刷・封入を行うため、専門業者への委託により処理を短期間で確実に遂行することができる。
③委託先における取扱者数		＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 [10人以上50人未満]
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[○] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		入札結果として豊田市ホームページで公表
⑥委託先名		入札により委託契約するため未定
再委託	⑦再委託の有無 ※	＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない [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4		データ連携業務	
①委託内容		eLTAXによる申告データ連携	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
	対象となる本人の範囲 ※	公的年金等受給者、確定申告者、住民税申告者、eLTAX利用事業所の申告者	
	その妥当性	・eLTAXシステム及び国税連携システムの運用・保守・バージョンアップへの対応が必要であり、更にシステムの安定した稼働を維持する必要があることから、保守及び運用に当たっては専門的な知識を有することが求められる。	
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		[○] 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		入札結果として豊田市ホームページで公表	
⑥委託先名		株式会社インテック	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			

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 (60) 件 [☒] 移転を行っている (32) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令に定める情報照会者(別紙1を参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(別紙1を参照)
②提供先における用途	番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令に定める各事務(別紙1を参照)
③提供する情報	個人住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税課税対象者
⑥提供方法	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより、特定個人情報の提供依頼のある都度
提供先2～5	
提供先2	給与特別徴収義務者
①法令上の根拠	番号法第19条第1号
②提供先における用途	給与特別徴収に関する事務に使用
③提供する情報	給与特別徴収税額
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	給与特別徴収対象者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (地方税ポータルシステム(eLTAXシステム)) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	当初課税額を5月に通知、その後は更正が発生した都度

提供先3	年金保険者
①法令上の根拠	番号法第19条第1号
②提供先における用途	年金特別徴収に関する事務に使用
③提供する情報	年金特別徴収税額
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	年金特別徴収対象者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 （ 地方税ポータルシステム(eLTAXシステム)) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	当初課税額を7月に通知、その後は更正が発生した都度
提供先4	国税庁長官、都道府県知事、市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第10号
②提供先における用途	国税、地方税に関する事務に使用
③提供する情報	個人住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税課税対象者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 （ 総合行政ネットワーク(LGWAN)) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	特定個人情報の提供依頼がある都度
提供先5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	子ども・若者部子ども相談課、おやこ応援課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	児童福祉法(昭和22年法律第164号)による里親の認定、養育里親の登録、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表8項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☐ 〇 市内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先2～5	
移転先2	こども・若者部保育課、福祉部障がい福祉課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表9項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☐ 〇 市内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先3	保健部感染症予防課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	予防接種法(昭和23年法律第68号)による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表14項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
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 [10万人以上100万人未満]
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
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 [] その他 ()
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先4	福祉部障がい福祉課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)による身体障害者手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表20項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
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 [1万人以上10万人未満]
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
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 [] その他 ()
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先7	福祉部生活福祉課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学・就職準備給付金の支給、被保護者健康管理支援事業の実施、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表23項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☐ 〇 市内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先8	市民部債権管理課、資産税課、国保年金課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	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、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律(平成31年法律第4号)による地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表24項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☐ 〇 市内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先9	都市整備部建築保全・住宅課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	公営住宅法による公営住宅(同法第2条第2号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。)の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表27項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☒ 〇 市内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先10	市民部国保年金課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	国民健康保険法(昭和33年法律第192号)による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表44項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☒ 〇 市内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先11～15	
移転先11	市民部国保年金課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	国民年金法(昭和34年法律第141号)による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表46項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☐ 〇 市内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先12	
市民部国保年金課	
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給又は掛金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表47項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☐ 〇 市内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先13	都市整備部建築保全・住宅課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	住宅地区改良法による改良住宅(同法第2条第6項に規定する改良住宅をいう。以下同じ。)の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表52項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
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 [☐] その他 (庁内メール(エクセルデータ))
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先14	こども・若者部こども相談課、おやこ応援課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	児童扶養手当法(昭和36年法律第238号)による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表56項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
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 [☐] その他 ()
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先15	福祉部やすらぎ福祉総務課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	老人福祉法(昭和38年法律第133号)による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表61項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☐ 〇 市内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先16～20	
移転先16	こども・若者部こども相談課、おやこ応援課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)による資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表63項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☐ 〇 市内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先17	こども部こども相談課、おやこ応援課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表64項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☐ 〇 市内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先18	こども・若者部こども相談課、おやこ応援課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表65項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☐ 〇 市内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先19	福祉部障がい福祉課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和39年法律第134号)による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表66項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☒ 市内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先20	福祉部障がい福祉課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律(昭和60年法律第34号。以下「昭和60年法律第34号」という。)附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表67項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☒ 市内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		<豊田市における措置> ・入退管理を行っているサーバー室に設置されたサーバー内に保管している。サーバー室については、入退管理カードにより入退室権限を持つ者を限定している。 ・紙媒体及び電子媒体により提出された課税資料等は、鍵付きの保管庫で保管している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。・日本国内でデータを保管している。②特定個人情報とは、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。											
	期間 [10年以上20年未満]	<選択肢> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td>10) 定められていない</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない	
1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年											
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上											
10) 定められていない													
②保管期間	その妥当性	・地方税法第17条の5により、更正及び決定の期間が5年間は可能であると定められているため ・地方税法第17条の5により、偽りその他不正の行為により税額を免れ、又は還付を受けた場合の更正及び決定の期間が7年間は可能であると定められているため ・また、年金型生命保険の二重課税に係る還付及び返還金を10年間遡って行っている事例があるため											
③消去方法		<豊田市における措置> ・サーバーやパソコン等の処分時には、データ消去ソフトによりデータ復元が不可能な状態にしている。 ・申請書等紙媒体については、7年間保存後、溶解処理を行う。 <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地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。 ③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。											

7. 備考

5. 特定個人情報の移転	
移転先21	こども部こども相談課、おやこ応援課、保健部健康づくり応援課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	母子保健法(昭和40年法律第141号)による相談、支援、保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、産後ケア事業の実施、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給、費用の徴収又はこども家庭センターの事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表70項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	1万人以上10万人未満 ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先22	こども・若者部こども相談課、おやこ応援課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	児童手当法による児童手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表81項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	1万人未満 ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先25	福祉部介護保険課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	介護保険法(平成9年法律第123号)による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表100項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先26	保健部感染症予防課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表105項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先27	保健部保健支援課	
①法令上の根拠	豊田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条第1項	
②移転先における用途	健康増進法(平成14年法律第103号)による健康増進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表111項)	
③移転する情報	個人住民税関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者	
⑥移転方法	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)	
⑦時期・頻度	必要に応じて随時	
移転先28	福祉部障がい福祉課、こども・若者部こども相談課、おやこ応援課	
①法令上の根拠	豊田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条第1項	
②移転先における用途	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表117項)	
③移転する情報	個人住民税関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者	
⑥移転方法	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)	
⑦時期・頻度	必要に応じて随時	

移転先29	こども・若者部保育課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による妊婦のための支援給付、子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表127項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先30	市民部国保年金課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	年金生活者支援給付金の支給に関する法律(平成24年法律第102号)による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表128項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先31	福祉部障がい福祉課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	難病の患者に対する医療等に関する法律(平成26年法律第50号)による特定医療費の支給、指定医の指定又は指定難病要支援者証明事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表131項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☐ 〇 市内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先32	教育委員会教育政策課、学校教育課
①法令上の根拠	豊田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条第1項
②移転先における用途	高等学校等就業支援金の支給に関する法律(平成22年法律第18号)による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令に定めるもの(番号法第9条第1項 別表123項)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者
⑥移転方法	☐ 〇 市内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

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) 所得課税証明書コンビニ交付用ファイル		
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 ※	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された本市の納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者	
その必要性	コンビニエンスストアで所得課税証明書の交付を受けようとする住民すべてを対象とする必要があるため。	
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上	
主な記録項目 ※	・識別情報 [] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [○] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 ()	
	その妥当性	その他識別情報(内部番号):住民税基本台帳ファイルとの連携を行うため。 個人番号、5情報、その他住民票関係情報:所得課税証明書の交付に際し、記載事項として必要な情報であるため。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	2016/8/20	
⑥事務担当部署	市民部市民税課	

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☒ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (住民税基本台帳ファイル)	
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☒ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 ()	
③入手の時期・頻度		☒ 識別情報 随時 ☒ 連絡先等情報 随時 ☒ 業務関係情報 個人住民税関係情報:随時	
④入手に係る妥当性		住民からの申請により所得課税証明書を発行するため、最新かつ正確な情報を住民税基本台帳ファイルから入手する必要がある。	
⑤本人への明示		個人住民税の賦課に必要な各種情報の取得については、番号法別表の27の項、地方税法第317条の2(市町村民税の申告等)、同法第317条の6(給与支払報告書等の提出義務)等に規定されている。	
⑥使用目的 ※		コンビニエンスストア等に設置されたキオスク端末にて所得課税証明書を発行する。	
変更の妥当性			
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民部市民税課 市民部市民課 地域活躍部旭支所、地域活躍部足助支所、地域活躍部稲武支所、地域活躍部小原支所、地域活躍部上郷支所、地域活躍部猿投支所、地域活躍部下山支所、地域活躍部高岡支所、地域活躍部高橋支所、地域活躍部藤岡支所、地域活躍部松平支所	
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上	
⑧使用方法 ※		個人番号カードを用いて、コンビニエンスストア等に設置されたキオスク端末から行われる所得課税証明書の請求に基づき、所得課税証明書の発行を行う。	
情報の突合 ※		情報の突合は住民税基本台帳ファイルで行い、これにより本ファイルも更新される。	
情報の統計分析 ※		総務省が行う課税状況調査等の統計分析は行いが、特定の個人を識別し得るような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10月5日	

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) 住民税収滞納ファイル	
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 ※	豊田市民、豊田市以外の納税義務者等
その必要性	賦課額情報に基づいた納税義務者に対する収納業務、納期限までに徴収できない場合の滞納整理業務の実現のために、必要な特定個人情報を保有する必要がある。
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 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 (☐ 口座登録情報)
その妥当性	・個人番号、その他識別情報(内部番号) : 対象者を正確に特定するために保有 ・5情報、連絡先等情報 : 対象者の収滞納期日時点の居住地、世帯情報を把握するために保有 ・地方税関係情報 : 対象者に対し納付書、納税証明書等を発行するために保有 ・口座登録情報 : 公金受取口座で還付を実施するために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤ 保有開始日	平成28年1月1日
⑥ 事務担当部署	市民部 債権管理課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()	
②入手方法	☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 (住民税システム)	
③入手の時期・頻度	必要な都度入手する。	
④入手に係る妥当性	収納情報を適正に管理するため。	
⑤本人への明示	地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に明示している。また、他機関・情報提供ネットワークシステム等を介し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 ※	納付書、納税証明書の発行、過誤納金還付(公金受取口座を含む)・充当の通知、督促状、催告書の発行、財産調査、滞納処分等の実施	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民部 債権管理課
	使用者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	1. 指定金融機関からの納付済通知書情報の受付に関する事務 ・納付対象者の納付情報を把握する。 ・賦課額情報、納付情報に基づき、納付書の再発行を行い対象者へ通知する。 2. 還付に関する事務 ・納付情報に基づき、還付・充当通知書を対象者へ通知する。 ・還付金請求権者の意思表示に基づき、公金受取口座を把握し当該口座に還付する。 3. 督促・催告に関する事務 ・期限内に納付されない場合には、対象者へ督促状を通知する。 ・滞納者に対し、電話催告の実施、催告書を通知する。 4. 納付意思がある滞納者に関する事務 ・滞納者に誓約書を提出させた上で、分割納付を行う。また、申請に基づき、徴収猶予処理を行う。 5. 納付意思がない滞納者に関する事務 ・財産調査を行い、財産がある場合には、差押・参加差押・交付要求処理を行い、処分通知を行う。 ・公売の実施、配当・充当を行う。 ・財産がない場合は執行停止処理、税義務が消滅した場合は不納欠損処理を行う。 6. 納税義務の継承 ・納税義務承継通知書を通知する。	

	情報の突合 ※	・本人確認の際、内部番号を使用し、住民税基本台帳ファイルの氏名、住所と突合する。 ・口座振替依頼書や納税証明書の交付申請の際に、記載されている課税通知書番号・氏名・住所を突合する。
	情報の統計分析 ※	市税の収納に関する統計分析は行うが、特定の個人を判別しう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 ※	還付・充当および督促
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 (3) 件
委託事項1		収納管理システム運用支援・改修業務委託
①委託内容		収納管理システム運用支援及び改修業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	・賦課期日(1月1日)現在で、豊田市に住所を有する個人及びその扶養親族 ・豊田市に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で豊田市に住所を有しない者
	その妥当性	収納管理システムの運用支援及び改修業務を実施するため、特定個人情報ファイル全体を対象とする必要がある。
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		[] 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 (個人住民税収滞納システム)
⑤委託先名の確認方法		情報公開請求等にて公開
⑥委託先名		株式会社日立システムズ 中部支社
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2		納付催告・窓口業務委託
①委託内容		滞納者への納付催告業務と債権管理課窓口の一次受付業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	・賦課期日(1月1日)現在で、豊田市に住所を有する個人及びその扶養親族 ・豊田市に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で豊田市に住所を有しない者
	その妥当性	債権管理課窓口の一時受付及び滞納者への納付催告や督促等の返戻調査など滞納整理業務を行うため、全対象者が範囲となる。
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		[] 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 (個人住民税滞納システム)
⑤委託先名の確認方法		入札結果として豊田市ホームページで公表
⑥委託先名		入札により委託契約するため未定
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項3		督促状・催告書等印刷封入封緘業務委託
①委託内容		督促状・催告書の印刷封入封緘業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <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 ※	個人住民税の滞納者
	その妥当性	個人住民税の督促状・催告書等、大量の印刷・封入・封緘を行うため、専門業者への委託により処理を短期間で確実に遂行することができる。
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		[○] 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		入札結果として豊田市ホームページで公表
⑥委託先名		入札により委託契約するため未定
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

[illegible]

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		＜豊田市における措置＞ ・セキュリティゲートにて入退館管理をしているデータセンターのうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管。 ・サーバーへのアクセスは、全庁的に管理しているID／パスワードによる認証が必要。 ・職員等がサーバ室等へ入退室をする際は、データの漏えい防止のために、電子記録媒体、携帯電話、パソコン類等の不要な機器の持込みがないかを確認する。 ・作業のためにサーバ室等へ入退室する際に、電子記録媒体等の機器類を持込み、持出しする場合は、事前に責任者に申請書を提出し、承認を得ることとしている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。												
②保管期間	期間	＜選択肢＞ <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> [10年以上20年未満]	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
	その妥当性	・地方税法第17条の5により、更正および決定の期間が5年間は可能であると定められているため。 ・地方税法第17条の5により、偽りその他不正の行為により税額を免れ、もしくは還付を受けた場合の更正及び決定の期間が7年間は可能であると定められているため。 ・また、年金型生命保険の二重課税に係る還付及び返還金を10年間遡って行っている事例があるため。												
③消去方法		＜豊田市における措置＞ サーバー上のデータは、システム内で年に1度削除処理を実行する。 紙媒体は、文書管理規定で定められた保存年限を経過したものについて、溶解処分を行う。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの交換・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの交換・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、物理的破壊または専用ソフト等を用いて完全に消去する。												
7. 備考														

(別紙1)番号法第19条第8号別表に定める事務				
項番号	情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報
1	厚生労働大臣	健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報(以下「地方税関係情報」という。)、住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項(以下「住民票関係情報」という。))又は介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施若しくは保険料の徴収に関する情報(以下「介護保険給付等関係情報」という。))であって主務省令で定めるもの
2	全国健康保険協会	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
3	健康保険組合	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
4	厚生労働大臣	船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
6	全国健康保険協会	船員保険法による保険給付又は平成19年法律第30号附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
8	都道府県知事	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報(以下「障害者自立支援給付関係情報」という。))であって主務省令で定めるもの
9	都道府県知事	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
11	市町村長	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
16	都道府県知事又は市町村長	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
18	市町村長	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
23	都道府県知事	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
26	都道府県知事等	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、母子保健法による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給に関する情報、児童手当法による児童手当若しくは特例給付の支給に関する情報(以下「児童手当関係情報」という。)、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
27	市町村長	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
28	都道府県知事	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
29	厚生労働大臣又は共済組合等	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
31	公営住宅法第2条第16号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

(別紙1)番号法第19条第8号別表に定める事務				
項番号	情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報
34	日本私立学校振興・共済事業団	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
35	厚生労働大臣又は共済組合等	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
37	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のために必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
39	国家公務員共済組合	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
40	国家公務員共済組合連合会	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
42	市町村長又は国民健康保険組合	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
48	厚生労働大臣	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
54	住宅地区改良法第2条第2項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
57	都道府県知事等	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による療養介護若しくは施設入所支援に関する情報であって主務省令で定めるもの
58	地方公務員共済組合	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
59	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
61	市町村長	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
62	市町村長	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
63	都道府県知事	母子及び父子並びに寡婦福祉法による償還未済額の免除又は資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
64	都道府県知事又は市町村長	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
65	都道府県知事等	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
66	厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
67	都道府県知事等	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和60年法律第34号附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
70	市町村長	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
71	厚生労働大臣又は都道府県知事	雇用対策法による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの

(別紙1)番号法第19条第8号別表に定める事務				
項番号	情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報
74	市町村長(児童手当法第17条第1項の表の下欄に掲げる者を含む。)	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
80	後期高齢者医療広域連合	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
84	厚生労働大臣	昭和60年法律第34号附則第87条第2項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
85の2	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
87	都道府県知事等	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、母子保健法による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給に関する情報、児童手当関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
91	厚生労働大臣	平成8年法律第82号附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
92	平成8年法律第82号附則第32条第2項に規定する存続組合又は平成8年法律第82号附則第48条第1項に規定する指定基金	平成8年法律第82号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
94	市町村長	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
97	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
101	厚生労働大臣	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
102	農林漁業団体職員共済組合	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付(同法附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
103	独立行政法人農業者年金基金	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第6条第1項第1号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成13年法律第39号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成2年法律第21号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

(別紙1)番号法第19条第8号別表に定める事務				
項番号	情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報
106	独立行政法人日本学生支援機構	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
107	厚生労働大臣	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
108	都道府県知事又は市町村長	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
113	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
114	厚生労働大臣	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
115	平成23年法律第56号附則第23条第1項第3号に規定する存続共済会	平成23年法律第56号による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
116	市町村長	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
117	厚生労働大臣	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
120	都道府県知事	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民税基本台帳ファイル

1.自治体コード、2.個人番号、3.対象年度、4.履歴番号、5.サブ履歴番号、6.初期登録業務日時、7.更新業務日時、8.更新システム日時、9.更新コンピュータ名、10.更新ユーザID、11.有効フラグ、12.決裁状態、13.旧自治体コード、14.地域台帳番号、15.世帯台帳番号、16.個人台帳番号、17.世帯番号、18.混合世帯番号、19.氏名カナ、20.編集済氏名カナ、21.氏名漢字、22.編集済氏名漢字、23.宛名郵便番号、24.宛名住所コード、25.宛名住所、26.宛名地番、27.宛名地番数値1、28.宛名地番数値2、29.宛名地番数値3、30.宛名方書カナ、31.宛名方書漢字、32.世帯主氏名カナ、33.世帯主氏名漢字、34.性別区分、35.生年月日、36.元号フラグ、37.続柄コード、38.続柄名称漢字、39.電話番号、40.宛名行政区コード、41.住民区分、42.宛名消除区分、43.宛名増減事由コード、44.増減異動日、45.記載順位、46.旧氏名カナ、47.旧氏名漢字、48.外国人本名、49.検索用氏名カナ、50.検索用旧氏名カナ、51.遡り異動対象区分フラグ、52.遡り対象判定年月日、53.宛名番号、54.編集電話番号、55.申込年月日、56.振替区分、57.開始年月日、58.廃止年月日、59.口座停止日、60.停止解除日、61.銀行コード、62.支店コード、63.口座番号、64.通帳番号末番、65.預金種別区分、66.名義人カナ、67.名義人漢字、68.送付開始年月日、69.送付終了年月日、70.送付先氏名カナ、71.送付先氏名漢字、72.送付先郵便番号、73.送付先住所コード、74.送付先住所、75.送付先住所番、76.送付先方書カナ、77.送付先方書漢字、78.履歴判定、79.徴収区分、80.決議年月日、81.住民税異動区分コード、82.異動年月日、83.住民税整理番号、84.賦課資料区分コード、85.書式区分、86.無職無収入コード、87.均等割区分、88.均等割パターン番号、89.入力区分、90.営業所得額、91.農業所得額、92.その他事業所得額、93.不動産所得額、94.利子所得額、95.配当所得フラグ、96.配当所得額、97.株式配当所得額、98.公募外貨配当所得額、99.公募他配当所得額、100.その他配当所得額、101.所得税配当所得額、102.所得税株式配当所得額、103.所得税公募外貨配当所得額、104.所得税公募他配当所得額、105.所得税その他配当所得額、106.給与所得額、107.主たる給与支払額、108.従たる給与支払額、109.給与支払額内数専従者給与額、110.特定支出控除額、111.雑所得額、112.公的年金支払額、113.年金雑所得額、114.その他雑所得額、115.総合譲渡短期所得額、116.総合譲渡短期差引額、117.総合譲渡長期所得額、118.総合譲渡長期差引額、119.総合譲渡分特別控除額、120.総合譲渡特別設定フラグ、121.総合譲渡逆算フラグ、122.一時所得額、123.一時差引額、124.総合一時所得額、125.短期一般所得額、126.短期一般差引額、127.短期一般特別控除額、128.短期軽減所得額、129.短期軽減差引額、130.短期軽減特別控除額、131.長期一般所得額、132.長期一般差引額、133.長期一般特別控除額、134.長期特定所得額、135.長期特定差引額、136.長期特定特別控除額、137.長期軽減所得額、138.長期軽減差引額、139.長期軽減特別控除額、140.長期特別所得額、141.長期特別差引額、142.長期特別特別控除額、143.土地等雑所得額、144.超短期所得額、145.株式譲渡所得額、146.株式譲渡一般分所得額、147.株式譲渡新規公開分所得額、148.株式譲渡特別控除額、149.商品先物取引所得額、150.山林所得額、151.山林特別控除額、152.退職所得額、153.退職所得控除額、154.退職支払額、155.市町村源泉退職所得割額、156.都道府県源泉退職所得割額、157.勤続年数、158.就職年月日、159.退職年月日、160.総合退職所得額、161.総合退職所得控除額、162.特例適用条文1、163.特例適用条文2、164.特例適用条文3、165.変動所得額、166.前年変動所得額、167.前々年変動所得額、168.臨時所得額、169.平均課税対象金額、170.免税所得額、171.肉用牛売却価格、172.肉用牛免税対象所得額、173.肉用牛免税対象外所得額、174.非課税所得額、175.申告0円所得区分01、176.申告0円所得区分02、177.申告0円所得区分03、178.申告0円所得区分04、179.申告0円所得区分05、180.申告0円所得区分06、181.申告0円所得区分07、182.申告0円所得区分08、183.申告0円所得区分09、184.申告0円所得区分10、185.最高所得区分、186.総所得金額、187.合計所得金額、188.総所得金額等、189.所得税総所得金額、190.所得税合計所得金額、191.所得税総所得金額等、192.総所得損通所得額、193.総合短期損通所得額、194.総合長期損通所得額、195.短期一般損通所得額、196.短期軽減損通所得額、197.長期一般損通所得額、198.長期特定損通所得額、199.長期軽減損通所得額、200.長期特別損通所得額、201.土地等雑損通所得額、202.超短期損通所得額、203.山林損通所得額、204.株式譲渡損通所得額、205.商品先物取引損通所得額、206.退職損通所得額、207.所得税総所得損通所得額、208.所得税総合短期損通所得額、209.所得税総合長期損通所得額、210.所得税短期一般損通所得額、211.所得税短期軽減損通所得額、212.所得税長期一般損通所得額、213.所得税長期特定損通所得額、214.所得税長期軽減損通所得額、215.所得税長期特別損通所得額、216.所得税土地等雑損通所得額、217.所得税超短期損通所得額、218.所得税株式譲渡損通所得額、219.所得税商品先物取引損通所得額、220.所得税山林損通所得額、221.所得税退職損通所得額、222.雑損控除額、223.医療費控除額、224.社会保険料控除額、225.小規模共済控除額、226.生命保険料控除額、227.所得税生命保険料控除額、228.生命保険料支払額、229.個人年金保険料支払額、230.損害保険料控除額、231.所得税損害保険料控除額、232.損害保険料支払額、233.長期損害保険料支払額、234.寄付控除フラグ、235.寄付控除額、236.所得税寄付金控除額、237.合計控除額、238.所得税合計控除額、239.控除配該当コード、240.配偶者区分、241.配偶有無区分フラグ、242.配偶者特別控除額、243.所得税配偶者特別控除額、244.配偶者合計所得金額、245.扶養一般該当人数、246.扶養年少該当人数、247.扶養特定該当人数、248.扶養老人該当人数、249.扶養同居老人該当人数、250.扶養特障該当人数、251.扶養同居特障該当人数、252.扶養普障該当人数、253.未成年該当コード、254.老年者該当コード、255.寡婦該当コード、256.障害者該当コード、257.勤労学生該当コード、258.住民税申告区分、259.本専区分、260.配専区分、261.青色専従該当人数、262.白色専従該当人数、263.専従者控除額、264.繰越損失額、265.純損失額、266.譲渡繰越損失額、267.雑損失額、268.特定株式損失額、269.当年純損失額、270.当年譲渡繰越損失額、271.当年雑損失額、272.当年特定株式損失額、273.前純損失額、274.前譲渡繰越損失額、275.前雑損失額、276.前特定株式損失額、277.前々純損失額、278.前々譲渡繰越損失額、279.前々雑損失額、280.前々特定株式損失額、281.所得税総所得課税額、282.所得税短期一般課税額、283.所得税短期軽減課税額、284.所得税長期一般課税額、285.所得税長期特定課税額、286.所得税長期軽減課税額、287.所得税長期特別課税額、288.所得税土地等雑課税額、289.所得税超短期課税額、290.所得税株式課税額、291.所得税商品先物取引課税額、292.所得税山林課税額、293.所得税退職課税額、294.総所得所得税額、295.短期一般所得税額、296.短期軽減所得税額、297.長期一般所得税額、298.長期特定所得税額、299.長期軽減所得税額、300.長期特別所得税額、301.土地等雑所得税額、302.超短期所得税額、303.株式所得税額、304.商品先物取引所得税額、305.山林所得税額、306.退職所得税額、307.所得税配当控除額、308.住宅借入金特別控除額、309.その他特別控除額、310.定率控除前所得税額、311.所得税災害減免額、312.所得税外国税額控除額、313.所得税特別減税額、314.所得税定率控除額、315.定率控除後所得税額、316.所得税額、317.所得税額チェックフラグ、318.総所得課税額、319.短期一般課税額、320.短期軽減課税額、321.長期一般課税額、322.長期特定課税額、323.長期軽減課税額、324.長期特別課税額、325.土地等雑課税額、326.超短期課税額、327.株式課税額、328.商品先物取引課税額、329.山林課税額、330.退職課税額、331.市町村総所得所得割額、332.市町村短期一般所得割額、333.市町村短期軽減所得割額、334.市町村長期一般所得割額、335.市町村長期特定所得割額、336.市町村長期軽減所得割額、337.市町村長期特別所得割額、338.市町村土地等雑所得割額、339.市町村超短期所得割額、340.市町村株式所得割額、341.市町村商品先物取引所得割額、342.市町村山林所得割額、343.市町村退職所得割額、344.市町村算出所得割額、345.市町村配当控除額、346.市町村外国税額控除額、347.市町村調整額、348.市町村特別減税額、349.市町村定率控除額、350.市町村免税額、351.市町村所得割額、352.市町村端数切捨所得割額、353.市町村特別減税前所得割額、354.市町村定率控除前所得割額、355.市町村均等割額、356.市町村市民税額、357.都道府県総所得所得割額、358.都道府県短期一般所得割額、359.都道府県短期軽減所得割額、360.都道府県長期一般所得割額、361.都道府県長期特定所得割額、362.都道府県長期軽減所得割額、363.都道府県長期特別所得割額、364.都道府県土地等雑所得割額、365.都道府県超短期所得割額、366.都道府県株式所得割額、367.都道府県商品先物取引所得割額、368.都道府県山林所得割額、369.都道府県退職所得割額、370.都道府県算出所得割額、371.都道府県配当控除額、372.都道府県外国税額控除額、373.都道府県調整額、374.都道府県特別減税額、375.都道府県定率控除額、376.都道府県免税額、377.都道府県所得割

額、378.都道府県端数切捨所得割額、379.都道府県特別減税前所得割額、380.都道府県定率控除前所得割額、381.都道府県均等割額、382.都道府県民税額、383.課税非課税区分コード、384.所得割非課税ワグ、385.均等割非課税ワグ、386.年税額、387.市町村所得割減免額、388.市町村均等割減免額、389.都道府県所得割減免額、390.都道府県均等割減免額、391.予備金額1、392.予備金額2、393.予備金額3、394.予備金額4、395.予備金額5、396.予備項目1、397.予備項目2、398.予備項目3、399.予備項目4、400.予備項目5、401.退避用履歴判定、402.株式譲渡上場所得額、403.所得税株式譲渡上場所得額、404.所得税株式譲渡所得額、405.株式譲渡ワグ、406.株式譲渡上場損通所得額、407.所得税株式譲渡上場損通所得額、408.株式上場課税額、409.所得税株式上場課税額、410.肉牛軽減課税額、411.市町村株式上場所得割額、412.都道府県株式上場所得割額、413.市町村肉牛軽減所得割額、414.都道府県肉牛軽減所得割額、415.株式上場所得税額、416.肉牛軽減所得税額、417.株式含む合計所得金額、418.先物取引損失額、419.当年先物取引損失額、420.前年先物取引損失額、421.前々先物取引損失額、422.配当割控除額、423.株式譲渡割控除額、424.市町村定率控除後所得割額、425.都道府県定率控除後所得割額、426.控除超過額、427.居住用特定譲渡所得額、428.居住用特定損失額、429.市町村株式譲渡配当割控除額、430.都道府県株式譲渡配当割控除額、431.市町村65歳以上の特例控除額、432.都道府県65歳以上の特例控除額、433.市町村調整控除額、434.都道府県調整控除額、435.市町村控除不足額、436.都道府県控除不足額、437.市町村内充当額、438.都道府県内充当額、439.市町村外充当額、440.都道府県外充当額、441.標準税率市町村総所得、442.標準税率市町村山林、443.標準税率市町村退職、444.標準税率市町村算出所得割、445.標準税率市町村調整額、446.標準税率市町村所得割、447.標準税率市町村所得割端数切捨、448.標準税率市町村65歳以上の特例控除額、449.標準税率市町村所得割、450.標準税率市町村所得割端数切捨、451.標準税率市町村均等割、452.標準税率都道府県総所得、453.標準税率都道府県山林、454.標準税率都道府県退職、455.標準税率都道府県算出所得割、456.標準税率都道府県調整額、457.標準税率市町村所得割、458.標準税率市町村所得割端数切捨、459.標準税率市町村所得割端数切捨、460.標準税率市町村所得割端数切捨、461.標準税率市町村所得割端数切捨、462.標準税率市町村所得割端数切捨、463.政党等寄付金特別控除額、464.耐震改修特別控除額、465.住宅借入金特別控除可能額、466.市町村住宅借入金特別控除可能額、467.都道府県住宅借入金特別控除可能額、468.市町村税源移譲減額、469.都道府県税源移譲減額、470.標準税率市町村税源移譲減額、471.標準税率市町村税源移譲減額、472.国税更正日、473.登録区分、474.寄附金控除自治体分、475.寄附金控除都道府県指定分、476.寄附金控除市町村指定分、477.内私の年金支払額、478.住民税年金種別、479.基礎控除対象ワグ、480.市町村寄附金控除額、481.都道府県寄附金控除額、482.内年金ワグ、483.内特徴ワグ、484.三徴収ワグ、485.居住開始年月日、486.住宅控除区分、487.住宅借入金残高、488.居住開始年月日2、489.住宅控除区分2、490.住宅借入金残高2、491.山林純損失額、492.当年山林純損失額、493.前山林純損失額、494.前々山林純損失額、495.株式配当損失額、496.分離配当所得額、497.分離配当損通所得額、498.所得税分離配当損通所得額、499.投資等税額控除額、500.所得税肉牛軽減課税額、501.所得税分離配当課税額、502.分離配当課税額、503.所得税分離配当所得額、504.市町村分離配当所得割額、505.都道府県分離配当所得割額、506.年金本徴収ワグ、507.年金仮徴収月数、508.年金仮徴収期別税額、509.控除不足反映済額、510.徴収税額特徴分、511.市町村所得割額特徴分、512.市町村均等割額特徴分、513.都道府県所得割額特徴分、514.都道府県均等割額特徴分、515.徴収税額普徴分、516.市町村所得割額普徴分、517.市町村均等割額普徴分、518.都道府県所得割額普徴分、519.都道府県均等割額普徴分、520.徴収税額半額年金分、521.市町村所得割額半額年金分、522.市町村均等割額半額年金分、523.都道府県所得割額半額年金分、524.都道府県均等割額半額年金分、525.徴収税額年金分、526.市町村所得割額年金分、527.市町村均等割額年金分、528.都道府県所得割額年金分、529.都道府県均等割額年金分、530.標準税率徴収税額特徴分、531.標準税率市町村所得割額特徴分、532.標準税率市町村均等割額特徴分、533.標準税率市町村所得割額特徴分、534.標準税率市町村均等割額特徴分、535.標準税率徴収税額普徴分、536.標準税率市町村所得割額普徴分、537.標準税率市町村均等割額普徴分、538.標準税率市町村所得割額普徴分、539.標準税率市町村均等割額普徴分、540.標準税率徴収税額半額年金分、541.標準税率市町村所得割額半額年金分、542.標準税率市町村均等割額半額年金分、543.標準税率市町村所得割額半額年金分、544.標準税率市町村均等割額半額年金分、545.標準税率徴収税額年金分、546.標準税率市町村所得割額年金分、547.標準税率市町村均等割額年金分、548.標準税率市町村所得割額年金分、549.標準税率市町村均等割額年金分、550.年金内訳切替ワグ、551.徴収税額変更ワグ、552.特徴内訳保有ワグ、553.編集用予備項目、554.新生命保険料支払額、555.新個人年金保険料支払額、556.介護保険料支払額、557.予備金額6、558.予備金額7、559.予備金額8、560.予備金額9、561.予備金額10、562.予備項目6、563.予備項目7、564.予備項目8、565.予備項目9、566.予備項目10、567.寄附金控除特例分、568.市町村申告特例控除額、569.都道府県申告特例控除額、570.予備金額11、571.予備金額12、572.予備金額13、573.予備金額14、574.予備金額15、575.予備金額16、576.予備金額17、577.予備金額18、578.予備金額19、579.予備金額20、580.予備項目11、581.予備項目12、582.予備項目13、583.予備項目14、584.予備項目15、585.予備項目16、586.予備項目17、587.予備項目18、588.予備項目19、589.予備項目20、590.条約適用利子等所得額、591.条約適用配当等所得額、592.特例適用利子等所得額、593.特例適用配当等所得額、594.条約適用利子等損通所得額、595.条約適用配当等損通所得額、596.特例適用利子等損通所得額、597.特例適用配当等損通所得額、598.条約適用利子等課税額、599.条約適用配当等課税額、600.特例適用利子等課税額、601.特例適用配当等課税額、602.条約適用利子等限度税率、603.条約適用配当等限度税率、604.市町村条約適用利子等所得割額、605.都道府県条約適用利子等所得割額、606.市町村条約適用配当等所得割額、607.都道府県条約適用配当等所得割額、608.市町村特例適用利子等所得割額、609.都道府県特例適用利子等所得割額、610.市町村特例適用配当等所得割額、611.都道府県特例適用配当等所得割額、612.所得税条約適用利子等限度税率、613.所得税条約適用配当等限度税率、614.所得税条約適用利子等損通所得額、615.所得税条約適用配当等損通所得額、616.所得税特例適用利子等損通所得額、617.所得税特例適用配当等損通所得額、618.所得税条約適用利子等課税額、619.所得税条約適用配当等課税額、620.所得税特例適用利子等課税額、621.所得税特例適用配当等課税額、622.条約適用利子等所得税額、623.条約適用配当等所得税額、624.特例適用利子等所得税額、625.特例適用配当等所得税額、626.予備金額21、627.予備金額22、628.予備金額23、629.予備金額24、630.予備金額25、631.予備金額26、632.予備金額27、633.予備金額28、634.予備金額29、635.予備金額30、636.予備項目21、637.予備項目22、638.予備項目23、639.予備項目24、640.予備項目25、641.予備項目26、642.予備項目27、643.予備項目28、644.予備項目29、645.予備項目30、646.予備金額31、647.予備金額32、648.予備金額33、649.予備金額34、650.予備金額35、651.予備金額36、652.予備金額37、653.予備金額38、654.予備金額39、655.予備金額40、656.控除順指定有無、657.控除順指定、658.租税条約対象外給与支払額、659.租税条約非課税給与支払額、660.移行ワグ、661.翌年純損失額、662.翌年譲渡繰越損失額、663.翌年雑損失額、664.翌年特定株式損失額、665.翌年株式配当損失額、666.翌年先物取引損失額、667.翌年山林純損失額、668.翌年中小株式損失額、669.処理状況コード、670.決議ワグ、671.最新判定、672.仮最新判定、673.退避最新判定、674.通番、675.決議用処理年月日、676.世帯外区分該当コード、677.扶養者個人番号、678.配偶者個人番号、679.扶養専従区分該当コード、680.扶養区分該当コード、681.障害者区分該当コード、682.同居特障区分該当コード、683.同居老人区分該当コード、684.専従区分該当コード、685.専従申告区分該当コード、686.専従者給与入力ワグ、687.専従者給与所得額、688.合計所得入力ワグ、689.決議起因

決議用処理年月日、690.通知書番号、691.徴収データ内連番、692.徴収データ内サブ連番、693.事業所個人番号、694.住民税受給者番号、695.普徴事業所番号、696.住民税異動事由コード1、697.住民税異動事由コード2、698.還付加算用住民税更正事由、699.法定納期限等、700.変更開始月期、701.徴収済月期、702.併徴普徴変更期、703.併徴普徴徴収済期、704.随時処理フラグ、705.差引課税額、706.既課税額、707.期別06月01期税額、708.賦課年度01、709.納期限01、710.期別07月02期税額、711.賦課年度02、712.納期限02、713.期別08月03期税額、714.賦課年度03、715.納期限03、716.期別09月04期税額、717.賦課年度04、718.納期限04、719.期別10月05期税額、720.賦課年度05、721.納期限05、722.期別11月06期税額、723.賦課年度06、724.納期限06、725.期別12月07期税額、726.賦課年度07、727.納期限07、728.期別01月08期税額、729.賦課年度08、730.納期限08、731.期別02月09期税額、732.賦課年度09、733.納期限09、734.期別03月10期税額、735.賦課年度10、736.納期限10、737.期別04月11期税額、738.賦課年度11、739.納期限11、740.期別05月12期税額、741.賦課年度12、742.納期限12、743.期別13期税額、744.賦課年度13、745.納期限13、746.期別14期税額、747.賦課年度14、748.納期限14、749.期別15期税額、750.賦課年度15、751.納期限15、752.期別16期税額、753.賦課年度16、754.納期限16、755.期別17期税額、756.賦課年度17、757.納期限17、758.期別18期税額、759.賦課年度18、760.納期限18、761.収納過年度更正フラグ、762.充当額、763.還付額、764.期別06月01期充当、765.期別07月02期充当、766.期別08月03期充当、767.期別09月04期充当、768.期別10月05期充当、769.期別11月06期充当、770.期別12月07期充当、771.期別01月08期充当、772.期別02月09期充当、773.期別03月10期充当、774.期別04月11期充当、775.期別05月12期充当、776.期別13期充当、777.期別14期充当、778.期別15期充当、779.期別16期充当、780.期別17期充当、781.期別18期充当、782.返戻01期、783.返戻課税年度01、784.返戻納期限01、785.返戻02期、786.返戻課税年度02、787.返戻納期限02、788.返戻03期、789.返戻課税年度03、790.返戻納期限03、791.返戻04期、792.返戻課税年度04、793.返戻納期限04、794.返戻05期、795.返戻課税年度05、796.返戻納期限05、797.差引課税額年金分、798.期別06月01期税額年金分、799.期別07月02期税額年金分、800.期別08月03期税額年金分、801.期別09月04期税額年金分、802.期別10月05期税額年金分、803.徴収税額特徴内訳分、804.市町村所得割額特徴内訳分、805.市町村均等割額特徴内訳分、806.都道府県所得割額特徴内訳分、807.都道府県均等割額特徴内訳分、808.基礎年金番号、809.外国人本名カナ、810.外国人通称氏名カナ、811.外国人通称氏名漢字、812.併記氏名カナ、813.併記氏名漢字、814.検索用氏名漢字、815.検索用旧氏名漢字、816.検索用通称氏名カナ、817.検索用通称氏名漢字、818.検索用併記氏名カナ、819.検索用併記氏名漢字、820.使用区分、821.住民税№01、822.住民税№02、823.住民税№03、824.住民税№04、825.住民税№05、826.住民税№06、827.住民税№07、828.住民税№08、829.住民税№09、830.住民税№10、831.住民税№11、832.住民税№12、833.住民税№13、834.住民税№14、835.住民税№15、836.№注意フラグ、837.海外出張開始年月日、838.海外出張終了年月日、839.市内家族個人番号、840.市内家族№氏名カナ、841.市内家族№氏名漢字、842.申告書送付有無コード、843.申告書適用年月日、844.申告書送付理由コード、845.申告書送付№、846.指定徴収区分、847.徴収事業所番号、848.住登外仮登録フラグ、849.原票番号、850.課税294条該当コード、851.生保該当フラグ、852.証明書発行停止フラグ、853.294条通知発送有無フラグ、854.294条通知自治体コード、855.294条通知自治体名称、856.課税事由連番、857.課税事由№コード、858.課税事由別住所区分、859.課税事由別郵便番号、860.課税事由別住所コード、861.課税事由別住所、862.課税事由別地番、863.課税事由別方書カナ、864.課税事由別方書、865.課税事由別電話番号、866.電申税目区分、867.納税者ID、868.処理番号、869.処理番号連番、870.出力処理番号、871.出力区分、872.削除区分、873.eLTAX手続ID、874.作成区分、875.法人個人区分、876.法人格名称、877.前後区分、878.法人名称カナ、879.法人名称漢字、880.本支店区分、881.事業所名称カナ、882.事業所名称、883.本店所在地住所、884.本店所在地方書、885.氏名、886.住所、887.代理人属性コード、888.区税事務所コード、889.申告先税目有効区分、890.審査結果区分、891.eLTAX受付番号、892.申告受付日時、893.取込処理日、894.性別、895.代表者氏名漢字、896.代表者住所、897.地方公共団体コード、898.確定処理日、899.電申警告フラグ、900.番号法法人番号、901.申告書ステータス、902.明細書ステータス、903.eLTAX申告区分、904.eLTAX申告受付番号、905.XML連番、906.XML情報

(2)所得課税証明書コンビニ交付システム

1.住民税宛名番号、2.住民記録宛名番号、3.住民記録世帯番号、4.発行禁止フラグ、5.課税・非課税区分、6.特普区分、7.住民種別、8.賦課期日住所、9.賦課期日住所方書、10.賦課期日カナ氏名、11.賦課期日の漢字氏名、12.賦課期日の外国人氏名、13.賦課期日生年月日、14.年税額項目1、15.金額1、16.項目2、17.金額2、18.所得割・均等割項目1、19.金額1、20.金額2、21.項目3、22.金額3、23.金額4、24.項目5、25.金額5、26.金額6、27.項目7、28.金額7、29.金額8、30.項目9、31.金額9、32.金額10、33.項目11、34.金額11、35.金額12、36.発行年度、37.対象年分、38.合計所得項目1、39.金額1、40.合計所得金額説明、41.所得金額等項目1、42.金額1、43.項目2、44.金額2、45.項目3、46.金額3、47.項目4、48.金額4、49.項目5、50.金額5、51.項目6、52.金額6、53.項目7、54.金額7、55.項目8、56.金額8、57.項目9、58.金額9、59.項目10、60.金額10、61.項目11、62.金額11、63.項目12、64.金額12、65.項目13、66.金額13、67.項目14、68.金額14、69.項目15、70.金額15、71.項目16、72.金額16、73.項目17、74.金額17、75.項目18、76.金額18、77.項目19、78.金額19、79.所得控除額項目1、80.金額1、81.項目2、82.金額2、83.項目3、84.金額3、85.項目4、86.金額5、87.項目5、88.金額5、89.項目6、90.金額6、91.項目7、92.金額7、93.項目8、94.金額8、95.項目9、96.金額9、97.項目10、98.金額10、99.項目11、100.金額11、101.項目12、102.金額12、103.項目13、104.金額13、105.項目14、106.金額14、107.税額控除項目1、108.金額1、109.金額2、110.項目3、111.金額3、112.金額4、113.項目5、114.金額5、115.金額6、116.項目7、117.金額7、118.金額8、119.項目9、120.金額9、121.金額10、122.項目11、123.金額11、124.金額12、125.項目13、126.金額13、127.金額14、128.項目15、129.金額15、130.金額16、131.項目17、132.金額17、133.金額18、134.課税標準額項目1、135.金額1、136.項目2、137.金額2、138.項目3、139.金額3、140.項目4、141.金額4、142.項目5、143.金額5、144.項目6、145.金額6、146.総所得金額等項目名、147.金額、148.繰越控除額項目名、149.金額、150.扶養親族項目1、151.人数1、152.項目2、153.人数2、154.項目3、155.人数3、156.項目4、157.人数4、158.項目5、159.人数5、160.項目6、161.人数6、162.項目7、163.人数7、164.項目8、165.人数8、166.配偶者項目、167.内容、168.本人該当区分項目1、169.内容1、170.項目2、171.内容2、172.項目3、173.内容3、174.項目4、175.内容4、176.項目5、177.内容5、178.項目6、179.内容6、180.項目7、181.内容7、182.項目8、183.内容8、184.項目9、185.内容9、186.森林環境税項目1、187.金額1、188.項目2、189.金額2、190.項目3、191.金額3、192.備考1、193.備考2、194.備考3、195.備考4、196.備考5、197.備考6、198.備考7、199.備考8、200.備考9、201.備考10

(3) 住民税収滞納ファイル

1.自治体コード、2.個人番号、3.宛名番号、4.編集済氏名カナ、5.編集済氏名漢字、6.宛名郵便番号、7.宛名住所コード、8.宛名住所、9.宛名地番、10.宛名方書カナ、11.宛名方書漢字、12.生年月日、13.性別区分、14.編集電話番号、15.申込年月日、16.振替区分、17.開始年月日、18.廃止年月日、19.口座停止日、20.停止解除日、21.銀行コード、22.支店コード、23.口座番号、24.通帳番号末番、25.預金種別区分、26.名義人カナ、27.名義人漢字、28.送付開始年月日、29.送付終了年月日、30.送付先氏名カナ、31.送付先氏名漢字、32.送付先郵便番号、33.送付先住所コード、34.送付先住所、35.送付先住所所番、36.送付先方書カナ、37.送付先方書漢字、38.収納キー1、39.収納キー2、40.履歴番号、41.初期登録業務日時、42.更新業務日時、43.更新システム日時、44.更新コンピュータ名、45.更新ユーザID、46.有効フラグ、47.決裁状態、48.旧自治体コード、49.賦課年度、50.税目コード、51.対象年度、52.通知書番号、53.期別コード、54.事業年度開始年月日、55.事業年度終了年月日、56.申告区分コード、57.連番、58.期割区分、59.調定年度、60.会計年度、61.前納報奨金、62.車両登録キー、63.車検区分コード、64.減免コード、65.期別調定額、66.期別収納額、67.延滞金調定額、68.延滞金収納額、69.督促料調定額、70.督促料収納額、71.納期限、72.繰上前納期限、73.納期変更フラグ、74.収納年月日、75.領収年月日、76.繰越時調定額、77.繰越時収納額、78.繰越調定額、79.繰越年月日、80.不納欠損額、81.表示用税目コード、82.表示用期月、83.随期フラグ、84.更正回数、85.収納回数、86.還付回数、87.充当回数、88.口振不能回数、89.納通返戻設定カウンタ、90.納通返戻設定年月日、91.督促返戻設定カウンタ、92.督促返戻設定年月日、93.納通発送年月日、94.督促発行年月日、95.更正年月日、96.国税更正年月日、97.更正届出年月日、98.更正請求年月日、99.更正通知年月日、100.過誤納金発生事由コード、101.法定納期限等、102.法定納期限、103.業務固有キー、104.漢字業務固有キー、105.申告年月日、106.調定年月日、107.延長月数、108.重加算対象税額、109.納税計画対象額、110.納税計画状態コード、111.納税計画カウンタ、112.執行停止カウンタ、113.不納欠損カウンタ、114.差押カウンタ、115.参加差押カウンタ、116.交付要求カウンタ、117.繰上徴収カウンタ、118.その他処分カウンタ、119.徴収猶予カウンタ、120.換価猶予カウンタ、121.滞納整理組合カウンタ、122.納税承継カウンタ、123.督促停止カウンタ、124.催告停止カウンタ、125.納通公示カウンタ、126.督促公示カウンタ、127.電話催告停止カウンタ、128.時効中断年月日

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民税基本台帳ファイル、(3) 住民税収滞納ファイル	
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	1. 住民からの入手 ① 住民からの申告等情報入手の際は、申告書に本人の住所・氏名（漢字・カナ）・生年月日を記入してもらう。その際、窓口対応者が記入方法の指導と内容の確認を行い、誤りのないようにする。 ② 住民からの情報入手に当たっては、対象以外の情報を入手することがないよう、本人の個人番号カード又は通知カード、及び番号法、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行令及び行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則に定めるもの（以下「身分証明書等」という。）の確認を厳格に行う。なお、申請者が代理人であっても、当該申告書等に記入する内容が申請者本人の情報であることを事前に注意喚起する。 ③ 給与支払報告書等本人以外より提出のあった申告等情報や他市町村から回送された申告等情報について、住民基本台帳と4情報が適合するか確認し、対象者であるか判断している。なお、課税対象情報と紐付かない者は、調査を行い、他自治体での課税対象者と判明した場合は速やかに資料を回送する。（資料の紛失等回避のため、階層の履歴としてコピーを保管する。） 2. eLTAX・国税連携システムからの入手 住民基本台帳と5情報が適合するか確認し、対象者であるか判断している。課税対象情報と紐付かない者は、調査を行い、他自治体での課税対象者と判明した場合は速やかに資料を回送する。（資料の紛失等回避のため、回送の履歴をシステム内に記録するとともに、紙へ出力して保管する。） 3. 他部署からの入手 対象者の宛名番号および氏名、生年月日、住所、性別等を正確に伝達し、別人と誤ることのないよう一意性を確保した照会・回答を行う。 4. 他市町村からの入手 住登外課税者を課税した場合の通知（地方税法293条の3項通知）の記載内容と対象者情報を照合し、一意性に疑問がある場合は、通知者市町村への問い合わせにより確認する。 5. 情報提供ネットワークシステムからの入手 口座登録情報は本人の同意のもとに登録申請されるものであるため、対象者以外からの情報の入手は行われない。
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	1. 住民からの入手 ① 住民からの申告情報の入手については、賦課に必要な情報のみを入力する様式にしており、必要な情報以外は入手しないようにしている。 ② 窓口対応者が記入方法の指導と内容の確認を行い、届出又は申請人が誤って不要な情報を記載することがないようにしている。 ③ 住民以外からの申告等情報については、あらかじめ法令等により定められた様式で提出させることで、必要な情報以外の情報を入手しないようにしている。 2. eLTAX・国税連携システムからの入手 住民がeLTAX・国税連携システムを利用する場合、賦課に必要な情報のみを入力する様式にしており、必要な情報以外は入手しないようになっている。 3. 他部署からの入手 ① 研修等により、業務に不要な個人情報を入手しないよう周知徹底を行う。 ② 書面により照会または回答を行う場合は、不要な情報を照会または回答しないよう、その都度決済により確認する。 4. 他市町村からの入手 適正な書式を使用して、不要な情報を照会または回答しないよう、その都度決済により確認する。 5. 情報提供ネットワークシステムからの入手 口座登録情報は本人の同意のもとに登録申請されるものであるため、対象者以外からの情報の入手は行われない。
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

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	・住民からの申告等情報は、賦課の資料となる旨を説明したうえで取得している。 ・電子データで提出される申告等情報は、eLTAX・国税連携システムの専用回線を介して入手している。 ・紙媒体や電子記録媒体により提出または回送される申告等情報は、市民税課を郵送先としている。また、申告書を配布する際には、予め提出先を印刷した返信用封筒を同封している。 ・庁内又は他市町村から情報を入手する際、番号法に規定された事務を行う者以外は情報照会できない対策を施している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・住民からの情報入手の際は、身分証明書等の提示により本人確認を行う。 ・窓口で本人の代理人が申告書等を提出する場合は、委任状の確認を行うとともに、代理人の本人確認を行う。 ・住民以外から提出される申告等情報は、提出元が本人に個人番号および5情報の確認を行う。内容に不備がある場合には、提出元に確認する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・提出された申告等情報の個人番号と課税対象者情報の個人番号を突合させることで、個人番号の真正性の確認を行う。 ・住登外課税者について課税対象者情報と突合しなかった場合は、5情報に基づき住基ネットに照会し、真正性を確認する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入手した情報は、窓口での聞き取りや添付書類との照合等により正確性を確保している。 ・事務処理を行った際は、別の職員が処理内容を確認することで誤処理等を防止する。 ・正確性に疑義が生じた場合は証明書等の添付や各機関への照会、あるいは税務調査を行い、適宜修正することで正確性を確保している。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク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	・受付窓口には衝立を設置し、隣席から提出書類等が見えないようにしている。また、待合スペースからは適当な距離を確保している。 ・紙媒体及び電子媒体により提出された申告等情報は、情報ごとに分類して保管庫で施錠管理している。 ・eLTAX・国税連携システムによる申告等情報は、専用回線を介して入手している。システム用端末は、ログイン用のユーザIDとパスワードを設定している。 ・電子記録媒体等の外部媒体は、保管庫で施錠管理し、利用時には利用簿へ記載して管理者の許可を得てから利用している。また、媒体にパスワードを設定して容易に内容を開封できないようにしている。 ・業務端末は、外部との接続をしていない。また、豊田市情報セキュリティ対策基準に基づき外部記録媒体の接続を制限しているため、データの持ち出しはできない。さらに、業務端末における操作については職員ごとに付与されたユーザIDに紐付くアクセスログが記録されている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	・団体内統合宛名システムにおいては、番号法及び関係主務省令で定められた事務の担当部署以外から特定個人情報へのアクセスができない。 ・許可された特定の業務端末だけが、特定個人情報ファイルにアクセスすることができるよう、サーバ及びネットワーク機器でアクセス制御の設定をしている。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・各システムにおいて権限の管理を行っており、個人住民税システムからは課税事務に必要な情報のみアクセスでき、他の権限はアクセスできないように制御している。 ・個人住民税システムでアクセス制御しており、番号制度の事務実施者以外は個人番号を参照できないようにする。 ・許可された特定の業務端末だけが、特定個人情報ファイルにアクセスすることができるよう、サーバ及びネットワーク機器でアクセス制御の設定をしている。
その他の措置の内容	情報セキュリティポリシーに則し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。

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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク			
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている	2) 行っていない
具体的な管理方法	・単末使用時にユーザIDによる識別と、パスワード設定されたICカードによる認証を実施しており、個人住民税システムにおいても利用職員を特定し、個人ごとにユーザID、パスワードを付与することで不正利用が行えない対策を実施している。 ・ユーザIDに付与されるアクセス権限によって、業務従事者が、業務に必要な範囲の特定個人情報ファイルだけに、アクセスすることができるよう制御している。 ・ユーザIDのアクセス権限の設定による制御に加えて、特定個人情報ファイルにアクセスできる業務端末をサーバ及びネットワーク機器のアクセス制御により限定している。		
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている	2) 行っていない
具体的な管理方法	・業務ごとにアクセスできる権限を決め市民税課長が業務に必要な職員にのみアクセス権限の発行を行っている。 ・人事異動等によりアクセス権限の変更を行った際は、市民税課長が、アクセス権限の失効・追加等を実施している。		
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている	2) 行っていない
具体的な管理方法	異動退職等があった際に、ユーザIDやアクセス権限を市民税課長が確認し、業務上アクセスが不要となったユーザIDやアクセス権限を変更または削除する。		
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	・操作履歴(アクセスログ・操作者ログ)を記録する。 ・操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行う。 ・取得した操作履歴及び監査証跡は、定期的に確認・分析を行い、管理責任者に報告している。		
その他の措置の内容	・業務用パソコンは、離席時の不正利用対策として、3分間未操作であった場合には自動的にログアウトするように設定している。また、任意で画面をロックする機能も設置している。画面ロックを解除する場合は、ICカードによる認証をする必要がある。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	全職員を対象とした情報セキュリティ研修を実施している。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

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	・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。 ・特定個人情報ファイルを電子記録媒体に複製する場合やサーバから業務端末にダウンロードする場合の操作ログを取得している。 ・毎月、操作ログを出力し、外部媒体使用簿や申請書と突合し、当該ログの分析・確認をしている。その結果は管理責任者へ報告している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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		
その他、特定個人情報の使用に当たり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長期間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・端末のディスプレイを来庁者から見えない位置に置く。		
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	個人情報保護や情報セキュリティに関する社内ルールの有無、作業責任者や作業従事者の特定、研修の実施状況、市が示した遵守項目に対する認識程度など、委託先の個人情報保護及び情報セキュリティ体制について、特定個人情報を取り扱わせる前にチェックシートで確認をしている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・業務に関わる作業場所や作業従事者を限定し、書面により報告させている。また、秘密保持に関する誓約書を作業従事者から取得させている。 ・特定個人情報を取り扱うパソコンやサーバーへのアクセスについて本人認証を行わせている。 ・作業従事者が取り扱うデータ(ファイル・レコード・フィールド)を必要最小限とさせている。 ・作業従事者に付与するアクセス権を必要最小限とさせている。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・特定個人情報を取扱っているサーバーやパソコンへのアクセスが行われた場合の操作ログを取得し、情報の返還又は廃棄を行うまでの期間、取得したログを残させている。 ・特定個人情報を管理するための台帳を整備し、その取扱状況を記録させている。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・無断で第三者に提供してはならないものとし、特定個人情報の取扱い前にその認識程度をチェックシートで確認している。 ・特定個人情報の取扱い期間中も、その取扱い状況を各作業の前後に作業責任者及び作業従事者への聞き取りにより確認している。 ・ルール遵守状況の確認のため必要な場合は、必要な情報を求め、実地調査を行うこととしている。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・データの受け渡しに関して、文書による記録を行うこととしている。 ・提供後は厳重な保管、保管状況の定期的点検、指定場所以外への持ち出し禁止、複製や複写の原則禁止などを求め、各作業の前後に作業責任者及び作業従事者への聞き取りにより確認している。 ・ルール遵守状況の確認のため、契約の際に個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記及び遵守項目確認表を作成して確認するとともに、必要に応じて情報の請求や実地調査を行うこととしている。	

特定個人情報の消去ルール		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	ルールの内容及び ルール遵守の確認方 法	・特定個人情報の取扱いが必要なくなったときは、市が指定する方法で返還又は廃棄を行うものとし、 消去又は廃棄を行う場合は事前に消去又は廃棄の方法、処理予定日等を書面により申請し、市長の 承認を得なければならないこととしている。 ・消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録 し、書面により報告させる。また、必要に応じて担当者が消去又は廃棄に際して立会いにより確認して いる。	
委託契約書中の特定個人情報 ファイルの取扱いに関する 規定		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	規定の内容	個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記により規定 （責任体制の整備、作業責任者等の届出、作業場所の特定、教育の実施、守秘義務、再委託、派遣 労働者等の利用時の措置、情報の管理、目的外利用及び第三者への提供の禁止、受渡し、情報の 返還又は廃棄、定期報告及び緊急時報告、監査及び検査、事故時の対応、契約解除、損害賠償）	
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 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	・再委託を原則禁止とし、やむを得ず再委託をする必要がある場合に限り、事前に市の承諾を得て 再委託ができることとしている。 ・再委託の承認に当たっては、再委託先の選定方法、再委託先に対する管理及び監督の手続き及び 方法等について、委託先の社内ルール等を確認して承認を行う。 ・再委託先の特定個人情報の取扱い状況について委託先から報告させるとともに、必要な場合には再 委託先に対して市が直接、検査、実地調査、必要な指示等を行うことができることとしている。	
その他の措置の内容		特定個人情報の取扱い状況に関する定期報告や緊急時報告を手順化するとともに、事故時には直ち に書面による報告を義務付けている。	
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			
・豊田市個人情報保護条例第55条及び第56条において、受託業務に従事している者等が正当な理由なく個人情報の記録を提供したり、不正な利益を図る目的で提供したりすることなどについて罰則を設けている。また、番号法48条及び第49条においても、事務に従事する者等の特定個人情報の提供に関して罰則規定が設けられている。			

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	・システム上での庁内連携により特定個人情報を提供・移転する場合、いつ、誰が、何のために（どの業務のために）入手したのか記録（ログ）を10年間保存できる機能をシステムに持たせている。 ・データの受け渡しにより特定個人情報を移転・提供する場合、何の目的・用途のために、どのような手段・方法で、どのようなデータを受け渡すのかを書面により明確にし、記録している。 ・提供方法が紙ベースとなる場合は、日時、請求先、請求事由、提供内容、提供数、提供した職員氏名を記録している。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	＜選択肢＞ 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・システム上での庁内連携については、番号法及び条例上認められる提供及び移転以外に、移転・提供する機能をシステム上に設けない。 ・システム上での庁内連携により特定個人情報を入手する場合、いつ、誰が、何のために（どの業務のために）入手したのか記録（ログ）を保存できる機能をシステムに持たせている。また、記録が保存できているかを定期的に確認している。 ・データにより特定個人情報を受け渡しする場合、何の目的・用途のために、どのような手段・方法で、どのようなデータを受け渡すのかを書面により記録し、双方で保管している。また、書面による記録がされているかを定期的に確認している。	
その他の措置の内容	・年度当初に業務に関する研修を実施し、昨年度からの変更点を確認している。 ・提供内容等に変動があった際は、速やかに課内及び関係課に情報を発信している。	
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	・システム上での庁内連携については、番号法及び条例上認められる提供及び移転以外に、提供・移転する機能をシステム上に設けていない。 ・個人番号を含んだ特定個人情報の庁内照会、その事務に必要な者だけしか照会できないようにシステム上でアクセス制御を行っている。 ・システム上での庁内連携により特定個人情報を入手する場合、いつ、誰が、何のために（どの業務のために）入手したのか記録（ログ）を保存できる機能をシステムに持たせている。 ・データにより特定個人情報を受け渡しする場合、何の目的・用途のために、どのような手段・方法で、どのようなデータを受け渡すのかを書面により明確にし、記録している。	
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	・必要とする情報が必要とするシステムに確実に供給されるよう、システム上にて担保されている。 ・紙ベースにて提供等を行う場合は、発送等に際し、複数の者が申請書と突合し、送付先及び提供内容などを確認の上処理を行っている。	
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	＜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。 (※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。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	＜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に設計されるため、安全性が担保されている。 ＜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。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	＜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て、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	＜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、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。 ＜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することはできない。	
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	＜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。	
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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 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。 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。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。 ＜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、不適切な方法で提供される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・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。
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	＜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。 ②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 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。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。
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
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	
＜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。 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。 ＜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・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。 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。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	

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	<本市における措置> ・サーバー室については、入退管理を行い、監視カメラにより作業状況の監視を行っている。 ・サーバー室については、無断での機器の持ち込みを禁止している。 ・サーバー室の消火設備は、不活性ガス(窒素)消火設備としている。 ・サーバー室の電源は、非常用発電機に接続されたCVCF電源としている。 ・サーバー室の空調は、専用の冗長化された空調設備としている。 ・機器の設置・取り付けについては、盗難対策及び耐震対策を実施している。 ・配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。 <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、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。

⑥技術的対策	十分にやっている <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
具体的な対策の内容	<本市における措置> ・サーバー及びパソコンにウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを定期的に更新することで、新種のウィルスへの対策を実施している。 ・ファイアウォールによる通信制御を行い、業務上不必要な通信については制限を行っている。 ・パソコンへのソフトウェアインストール制限を行い、不正プログラムのインストールを防止している。 ・業務用パソコンの操作ログを取得し、1年間保存し、必要に応じて操作履歴を解析している。 <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。④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。⑥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。⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。

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	生存者の個人番号と同様の保管、管理を実施している。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 特定個人情報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	連携はリアルタイムで行っており、異動情報は即座に置き換わる。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	・保存年限の過ぎた特定個人情報については、システム上の削除処理を実施する。 ・保存年限の過ぎた申告書・帳票等紙媒体の特定個人情報については、機密性を確保するために溶解処理等を行い廃棄する。 ・保存年限の過ぎた電子媒体の特定個人情報については、そのデータを消去し、電子媒体が壊れた場合は、データが復元できないようにその媒体自体を毀損して、廃棄する。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<本市における措置> ・個人番号の不正使用が発生した場合は、番号法第7条第2項の規定に基づき、本人の申請又は職権により速やかに個人番号の変更を行う。 <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活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者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。 <ガバメントクラウドにおける措置> ・ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ・ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 ・具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。		

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) 所得課税証明書コンビニ交付用ファイル	
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	所得課税証明書コンビニ交付用ファイルは住民税基本台帳ファイルからプログラムで自動的に対象者が抽出され、対象者以外の情報を入手することはない。
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	所得課税証明書コンビニ交付用ファイルは住民税基本台帳ファイルからプログラムで自動的に対象者が抽出され、対象者以外の情報を入手することはない。
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
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	所得課税証明書コンビニ交付用ファイルの入手元については、住民税基本台帳ファイルに限定されている。
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： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	所得課税証明書コンビニ交付用ファイルの入手元は住民税基本台帳ファイルに限定されており、その記録の際に、届出の窓口において身元確認を厳格に行っているため、本ファイルにおける入手の際の本人確認は行わない。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の真正性確認の措置は、本ファイルの基となる住民税基本台帳ファイルにて行っている。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	特定個人情報の正確性確保の措置は、本ファイルの基となる住民税基本台帳ファイルにて行っている。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	・受付窓口では、隣接窓口から届書等の個人情報が確認できないよう、目隠し板を設置する。 ・当日処理をした目検リスト等の関係帳票や書き損じの届書などは、指定された鍵付きの保管場所に保管を行う。 ・届書等は、施錠のできる保管庫にて保存期限まで保管をする。 ・これらの書類については、3年間保管後溶解処理を行う。
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
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	・本ファイルが接続するのは、既存住民基本台帳ファイルのみで宛名システム等を用いない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	広域サーバやコンビニエンスストア等に設置されたキオスク端末は証明書データを保持しない仕組みとしている。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 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	・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	人事異動に基づき、所属長から操作員等限られた者のみにアクセス権限を認めている。	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・実際の事務に鑑み、アクセスの要・不要を所管にて判定し、年1回以上の見直しを実施している。	
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	・システムを操作した履歴を磁気ディスクに記録し、必要に応じて操作履歴を解析する。 ・バックアップされた操作履歴は定められた期間、保管する。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・職員に対しては、年1回以上データ保護に関する研修を行う。	
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	サーバの管理者以外はサーバへアクセスできないよう制御している。また、管理者権限でも外部記録媒体の使用ができないよう制御している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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		

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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5： 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6： 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7： 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容 ・サーバ室については、入退管理を行い、監視カメラにより作業状況の監視を行う。 ・サーバ室については、無断での機器の持ち込みを禁止する。 ・サーバ室の消火設備は、不活性ガス(窒素)消火設備とする。 ・サーバ室の電源は、非常用発電機に接続されたCVCF電源とする。 ・サーバ室の空調は、専用の冗長化された空調設備とする。 ・機器の設置・取り付けについては、盗難対策及び耐震対策を実施する。 ・配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施する。	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容 ・サーバ及びパソコンにウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを定期的に更新することで、新種のウィルスへの対策を実施する。 ・ファイアウォールによる通信制御を行い、業務上不必要な通信については制限を行う。 ・パソコンへのソフトウェアインストール制限を行い、不正プログラムのインストールを防止する。 ・業務用パソコンの操作ログを取得、1年間保存し、必要に応じて操作履歴を解析する。	
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	・データは生存者と同様に保護を実施する。
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報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	住民基本台帳ファイルにて、本措置を実施している。これにより、本ファイルの情報は自動的に変更されることとなる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	住民基本台帳ファイルにて、本措置を実施している。これにより、本ファイルの削除者は自動的に消されることとなる。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<本市における措置> ・評価書の記載内容とおりの運用ができていないか、年1回以上所属内にてチェックを実施する。 ・本チェックにおいて不備が生じていることが明らかになったときは、速やかにその問題を究明し、是正することとする。 <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。	
②監査	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	・個人情報保護所管課及び情報セキュリティ所管課による内部監査を定期的実施する。 ・監査では、事務内容及びファイルの取扱いについて評価書記載内容から変更がないか、記載内容に基づき適切かつ確実にリスク対策が実施されているかを現地確認する。 ・監査の結果は、書面で事務担当課へ通知するとともに、改善が必要な場合は改善を求め、改善状況を確認する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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。 ②政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[特に力を入れて行っている]	<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
具体的な方法	<本市における措置> ・全職員を対象に、情報セキュリティについて、特定個人情報を含め庁内Eラーニングにより定期的に研修を実施している。 ・本課特別任用職員に対しては、職場研修を通じ教育を実施している。 ・違反行為を行った者に対し、その都度指導をする。度重なる違反行為又は重大な違反行為の場合は、懲戒処分の対象とする。 <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。	

3. その他のリスク対策

＜本市における措置＞

・個人番号の不正使用が発生した場合は、番号法第7条第2項の規定に基づき、本人の申請又は職権により速やかに個人番号の変更を行う。

＜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活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者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。

＜ガバメントクラウドにおける措置＞

・ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。

・ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。

・具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

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	豊田市 総務部 法務課 公文書管理センター 〒471-8501 豊田市西町3丁目60番地 電話:0565-34-6817 ファックス:0565-33-2221
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	[有料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 豊田市個人情報保護規則によるもの:A4カラー複写以外10円、カラー (手数料額、納付方法: 複写50円、送付を要する場合別途送料。窓口で現金払い。郵送の場合) は納付書により口座振込。
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	・個人住民税課税情報 ・賦課期日現在個人基本情報 ・個人課税資料情報 ・給与支払報告書綴り ・確定申告書綴り ・市民税申告書綴り ・公的年金支払調書綴り ・資料せん綴り ・税更連絡せん綴り ・繰入連絡せん綴り ・収納オンライン台帳ファイル ・滞納整理システム
公表場所	豊田市 総務部 法務課 公文書管理センター 〒471-8501 豊田市西町3丁目60番地 電話:0565-34-6817 ファックス:0565-33-2221
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	豊田市 総務部 法務課 公文書管理センター 〒471-8501 豊田市西町3丁目60番地 電話:0565-34-6817 ファックス:0565-33-2221
②対応方法	苦情の申出等については、公文書管理センター又は市民税課にて相談、受付を行い、所定の様式に記載して処理を行う。苦情の申出にあたっては、希望により匿名での受付も行う。また、処理の進捗は総務部法務課においても管理する。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	市広報、ホームページ及び公告で実施についての案内をし、9月1日から評価書をホームページにて掲載及び担当課等での閲覧により市民等からの意見を募集。
②実施日・期間	令和7年9月1日から9月30日
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年8月16日	表紙 公表日	平成27年7月21日	平成28年8月16日	事前	平成28年度にコンビニ交付を実施するため
平成28年8月16日	I-2 システム7 ②システムの機能	記載なし	④電子証明書シリアル番号情報連携 の記載を追加	事前	平成28年度にコンビニ交付を実施するため
平成28年8月16日	I-2 システム8 ①システムの名称 ②システムの機能 ③他のシステムとの接続	記載なし	証明発行サーバの記載を追加	事前	平成28年度にコンビニ交付を実施するため
平成28年8月16日	I-3 特定個人情報ファイル名	個人市県民税賦課情報ファイル	(1)個人市県民税賦課情報ファイル (2)所得課税証明書コンビニ交付用ファイル へ記載を変更	事前	平成28年度にコンビニ交付を実施するため
平成28年8月16日	I-4 ①事務実施上の必要性	個人市県民税の賦課決定において、納税義務者の所得・控除情報を正確に把握するため。	本市では、以下の2ファイルにつき下記に記載 する必要性から取り扱います。 (1)個人市県民税賦課情報ファイル (2)所得課税証明書コンビニ交付用ファイル の記載に変更	事前	平成28年度にコンビニ交付を実施するため
平成28年8月16日	I-4 ②実施が期待されるメリット	記載なし	・所得課税証明書は市役所や各支所で発行しているが、コンビニエンスストアでの発行を可能とすることで住民が所得課税証明書を入手するまでの時間的負担を軽減することができる。 の記載を追加	事前	平成28年度にコンビニ交付を実施するため
平成28年8月16日	I-6 ②法令上の根拠	記載なし ※地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律(平成26年法律第83号)による番号法の改正を反映させた時点での項番号を記載。今後、番号法別表第2の施行(平成29年1月予定)までの間に、番号法の改正等に伴い項番号の追加・変動があり得る。	別表第二における情報提供の根拠に項番「85の2」の記載を追加 ※個人情報の保護に関する法律及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の一部を改正する法律(平成27年法律第65号)による番号法の改正を反映させた時点での項番号を記載。今後、番号法別表第2の施行(平成29年1月1日)までの間に、番号法の改正等に伴い項番号の追加・変動があり得る。 へ記載を変更	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(番号法改正による)
平成28年8月16日	I-7 ②所属長	市民税課課長 山崎 隆弘	市民税課課長 早川 英孝	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(人事異動による)
平成28年8月16日	(別添1)事務の内容	証明書発行サーバ	証明発行サーバ	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(適正な記載への変更)
平成28年8月16日	(別添1)事務の内容 備考④	住民等の申請により、個人市県民税に係る各種証明書を発行する。	住民等の申請により、所得課税証明書を発行する。 へ記載を変更	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(適正な記載への変更)
平成28年8月16日	(別添1)事務の内容 備考⑬	記載なし	⑬所得課税証明書のコンビニ交付事務の記載を追加	事前	平成28年度にコンビニ交付を実施するため
平成28年8月16日	(別添1)事務の内容 備考⑬-2	本市の広域証明連携システム(証明発行サーバ)	本市の証明発行サーバ	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(適正な記載への変更)
平成28年8月16日	II-(1)-2 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年10月予定	平成27年10月5日	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(実際に保有開始した日に記載変更)
平成28年8月16日	II-(1)-2 基本情報 ⑥事務担当部署	税務財産部市民税課	税務財産部市民税課 市民福祉部市民課 社会部共働推進室旭支所、社会部共働推進室足助支所、社会部共働推進室稲武支所、社会部共働推進室小原支所、社会部共働推進室上郷支所、社会部共働推進室猿投支所、社会部共働推進室下山支所、社会部共働推進室高岡支所、社会部共働推進室高橋支所、社会部共働推進室藤岡支所、社会部共働推進室松平支所 へ記載を変更	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(適正な記載への変更)
平成28年8月16日	II-(2) 特定個人情報ファイルの概要 所得課税証明書コンビニ交付用ファイル	記載なし	所得課税証明書コンビニ交付用ファイルの概要を追加	事前	平成28年度にコンビニ交付を実施するため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年8月16日	Ⅱ－(2)－2 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	コンビニエンスストア等に設置するキオスク端末からの申請に基づき所得課税証明書を発行するため。	コンビニエンスストアで所得課税証明書の交付を受けようとする住民すべてを対象とする必要があるため。	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(適正な記載 への変更)
平成28年8月16日	Ⅱ－(2)－2 基本情報 ④記録される項目 主な記載項目	[○]個人番号	[]個人番号	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(誤記のため)
平成28年8月16日	Ⅱ－(2)－2 基本情報 ⑤保有開始日	平成28年5月1日	平成28年8月20日	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(実際に保有 開始する日に記載変更)
平成28年8月16日	Ⅱ－(2)－3 特定個人情報 の入手・使用 ⑨使用開始日	平成28年10月1日	平成28年10月5日	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(実際に使用 開始する日に記載変更)
平成28年8月16日	Ⅱ－(2)－6 特定個人情報 の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	施行令第34条第1項	住民基本台帳法施行令第34条第1項の規定に基づき、消除から5年を経過したものについては情報を保有しないため へ記載を変更	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(適正な記載 への変更)
平成28年8月16日	(別添2)ファイル記録項目	記載なし	所得課税証明書コンビニ交付用ファイルを追加	事前	平成28年度にコンビニ交付を 実施するため
平成28年8月16日	Ⅲ－1－(1) 特定個人情報ファイル名	個人市県民税賦課情報ファイル	(1)個人市県民税賦課情報ファイル へ記載を変更	事前	平成28年度にコンビニ交付を 実施するため
平成28年8月16日	Ⅲ－2－2 特定個人情報の 入手 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	所得課税証明書コンビニ交付用ファイルは個人市県民税賦課情報ファイルからプログラムで自動的に対象者が抽出され、対象者以外の情報を入手することはない。	・受付窓口では、隣接窓口から届書等の個人情報 が確認できないよう、目隠し板を設置する。 ・当日処理をした目検リスト等の関係帳票や書き 損じの届書などは、指定された鍵付きの保 管場所に 保管を行う。 ・届書等は、施錠のできる保管庫にて保存期 限まで保管をする。 ・これらの書類については、一定の期間保管後 溶解処理を行う。 へ記載を変更	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(適正な記載 への変更)
平成28年8月16日	Ⅲ－2－3 特定個人情報の 使用 リスク2:権限のない者によっ て不正に使用されるリスク アクセス権限の発行・失効の 管理	行っていない	行っている へ記載を変更	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(適正な記載 への変更)
平成28年8月16日	Ⅲ－2－3 特定個人情報の 使用 リスク2:権限のない者によっ て不正に使用されるリスク アクセス権限の発行・失効の 管理 具体的な管理方法	記載なし	人事異動に基づき、所属長から操作員等限ら れた者のみにアクセス権限を認めている。 へ記載を変更	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(適正な記載 への変更)
平成28年8月16日	Ⅲ－2－3 特定個人情報の 使用 リスク2:権限のない者によっ て不正に使用されるリスク アクセス権限の管理	行っていない	行っている へ記載を変更	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(適正な記載 への変更)
平成28年8月16日	Ⅲ－2－3 特定個人情報の 使用 リスク2:権限のない者によっ て不正に使用されるリスク アクセス権限の管理 具体的な管理方法	記載なし	・実際の事務に鑑み、アクセスの要・不要を所 管にて判定し、年1回以上の見直しを実施して いる。 へ記載を変更	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(適正な記載 への変更)
平成28年8月16日	Ⅲ－2－3 特定個人情報の 使用 リスク3:従業員が事務外で 使用するリスク リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を 行う。 ・委託先に対しては業務外で使用しないよう仕 様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を 提出させている。また、セキュリティ研修の実 施も実施されている	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・職員に対しては、年1回以上データ保護に関 する研修を行う。 へ記載を変更	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(適正な記載 への変更)
平成28年8月16日	Ⅲ－2－3 特定個人情報の 使用 リスク3:従業員が事務外で 使用するリスク リスクに対する措置の内容	・端末機は、画面ロック等を利用して、長時間 にわたり特定個人情報を表示させない。 ・画面ロックの解除は再度ID/パスワードの入 力を行い、ログインすることが必要となる。 ・特定個人情報が表示された画面のハードコ ピーの取得は事務処理に必要となる範囲にと どめる。	記載を削除	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(誤記のため)

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
平成28年8月16日	Ⅲ－２－７ 特定個人情報の保管・消去 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	住民基本台帳ファイルにて、本措置を実施している。	住民基本台帳ファイルにて、本措置を実施している。これにより、本ファイルの情報は自動的に変更されることとなる。 へ記載を変更	事後	指針に定める重要な変更該当しないため(適正な記載への変更)
平成28年8月16日	Ⅲ－２－７ 特定個人情報の保管・消去 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 手順の内容	住民基本台帳ファイルにて、本措置を実施している。	住民基本台帳ファイルにて、本措置を実施している。これにより、本ファイルの消除者は自動的に消されることとなる。	事後	指針に定める重要な変更該当しないため(適正な記載への変更)
平成28年8月16日	Ⅳ－２ 従業者に対する教育・啓発 従業者に対する教育・啓発	十分に行っている	特に力を入れて行っている	事後	指針に定める重要な変更該当しないため(適正な記載への変更)
平成28年8月16日	Ⅴ－１ 開示請求	苦情の申出等については、公文書管理センター又は市民税課にて相談、受付を行い、所定の様式に記載して処理を行う。苦情の申出にあたっては、希望により匿名での受付も行う。また、処理の進捗は庶務課においても管理する。	苦情の申出等については、公文書管理センター又は市民税課にて相談、受付を行い、所定の様式に記載して処理を行う。苦情の申出にあたっては、希望により匿名での受付も行う。また、処理の進捗は総務部庶務課においても管理する。	事後	指針に定める重要な変更該当しないため(適正な記載への変更)
平成28年8月16日	Ⅵ－１ 基礎項目評価 ①実施日	記載なし	平成28年8月12日	事前	平成28年度にコンビニ交付を実施するため
平成28年8月16日	Ⅵ－２ 国民・住民等からの意見の聴取 ④主な意見の内容	記載なし	評価書に対する意見:0件	事前	平成28年度にコンビニ交付を実施するため
平成28年8月16日	Ⅵ－３ 第三者点検 ①実施日	記載なし	平成28年3月25日	事前	平成28年度にコンビニ交付を実施するため
平成28年8月16日	Ⅵ－３ 第三者点検 ②方法	記載なし	豊田市情報公開・個人情報保護審査会に諮問し点検を実施。	事前	平成28年度にコンビニ交付を実施するため
平成28年8月16日	Ⅵ－３ 第三者点検 ③結果	記載なし	答申(平成28年5月9日答申第3号)において、評価書に記載された特定個人情報ファイルの取り扱いについては適当と認められた。なお、附帯意見として13点の意見を受けた。その内語句等の誤りや不適切と思われるな表現については適切な表現に改め、また、よりきめ細かに記載すべき部分は語句を付加するなど、分かりやすいものへと修正を実施した。	事前	平成28年度にコンビニ交付を実施するため
平成29年9月5日	Ⅰ－６ ②法令上の根拠	※個人情報の保護に関する法律及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の一部を改正する法律(平成27年法律第65号)による番号法の改正を反映させた時点での項番号を記載。今後、番号法別表第2の施行(平成29年1月1日)までの間に、番号法の改正等に伴い項番号の追加・変動があり得る。	記載を削除	事後	指針に定める重要な変更該当しないため(不要な記載の削除)
平成29年9月5日	Ⅰ－７ ①部署	税務財産部市民税課	市民部市民税課	事後	指針に定める重要な変更該当しないため(組織改編による)
平成29年9月5日	Ⅱ－(1)－２ 基本情報 ⑥事務担当部署	税務財産部市民税課 市民福祉部市民課 社会部共働推進室旭支所、社会部共働推進室足助支所、社会部共働推進室稲武支所 社会部共働推進室小原支所、社会部共働推進室上郷支所、社会部共働推進室猿投支所 社会部共働推進室下山支所、社会部共働推進室高岡支所、社会部共働推進室高橋支所 社会部共働推進室藤岡支所、社会部共働推進室松平支所	市民部市民税課 市民部市民課 地域振興部自治推進室旭支所、地域振興部自治推進室足助支所、地域振興部自治推進室稲武支所 地域振興部自治推進室小原支所、地域振興部自治推進室上郷支所、地域振興部自治推進室猿投支所 地域振興部自治推進室下山支所、地域振興部自治推進室高岡支所、地域振興部自治推進室高橋支所 地域振興部自治推進室藤岡支所、地域振興部自治推進室松平支所	事後	指針に定める重要な変更該当しないため(組織改編による)
平成29年9月5日	Ⅱ－(1)－３ 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	市民福祉部:市民課、生活福祉課、介護保険課、国保年金課、福祉医療課 税務財産部:納税課	市民部:市民課、国保年金課、債権管理課 福祉部:生活福祉課、介護保険課、福祉医療課	事後	指針に定める重要な変更該当しないため(組織改編による)

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29年9月5日	Ⅱ－(1)－3 基本情報 ⑦使用の主体 使用部署	税務財産部市民税課	市民部市民税課	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(組織改編による)
平成29年9月5日	Ⅱ－(1)－5 特定個人情報の 提供・移転	市民福祉部障がい福祉課 健康部感染症予防課 市民福祉部生活福祉課 税務財産部納税課 税務財産部資産税課 市民福祉部国保年金課 都市整備部建築住宅課 市民福祉部地域福祉課 健康部地域保健課 市民福祉部福祉医療課 市民福祉部介護保険課	福祉部障がい福祉課 保健部感染症予防課 福祉部生活福祉課 市民部債権管理課 市民部資産税課 市民部国保年金課 都市整備部定住促進推進課 福祉部福祉総合相談課 保健部地域保健課 福祉部福祉医療課 福祉部介護保険課	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(組織改編による)
平成29年9月5日	Ⅱ－(2)－2 基本情報 ⑥事務担当部署	税務財産部市民税課 市民福祉部市民課 社会部共働推進室旭支所、社会部共働推進 室足助支所、社会部共働推進室稲武支所 社会部共働推進室小原支所、社会部共働推 進室上郷支所、社会部共働推進室猿投支所 社会部共働推進室下山支所、社会部共働推 進室高岡支所、社会部共働推進室高橋支所 社会部共働推進室藤岡支所、社会部共働推 進室松平支所	市民部市民税課 市民部市民課 地域振興部自治推進室旭支所、地域振興部 自治推進室足助支所、地域振興部自治推進 室稲武支所、地域振興部自治推進室小原支 所、地域振興部自治推進室上郷支所、地域振 興部自治推進室猿投支所、地域振興部自治 推進室下山支所、地域振興部自治推進室高 岡支所、地域振興部自治推進室高橋支所、地 域振興部自治推進室藤岡支所、地域振興部 自治推進室松平支所	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(組織改編による)
平成29年9月5日	Ⅱ－(2)－3 基本情報 ⑦使用の主体 使用部署	税務財産部市民税課 市民福祉部市民課 社会部共働推進室旭支所、社会部共働推進 室足助支所、社会部共働推進室稲武支所 社会部共働推進室小原支所、社会部共働推 進室上郷支所、社会部共働推進室猿投支所 社会部共働推進室下山支所、社会部共働推 進室高岡支所、社会部共働推進室高橋支所 社会部共働推進室藤岡支所、社会部共働推 進室松平支所	市民部市民税課 市民部市民課 地域振興部自治推進室旭支所、地域振興部 自治推進室足助支所、地域振興部自治推進 室稲武支所、地域振興部自治推進室小原支 所、地域振興部自治推進室上郷支所、地域振 興部自治推進室猿投支所、地域振興部自治 推進室下山支所、地域振興部自治推進室高 岡支所、地域振興部自治推進室高橋支所、地 域振興部自治推進室藤岡支所、地域振興部 自治推進室松平支所	事後	指針に定める重要な変更 に該当しないため(組織改編による)
平成30年9月4日	Ⅰ－7 ②所属長の役職名	市民税課長 早川 英孝	市民税課長	事後	指針に定める重要な修正に 該当しないため(様式変更による)
平成31年2月6日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリス ク対策 7. 特定個人情報の保管・消 去 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 手順の内容	・個人市県民税システムに記録された特定個人 情報については、5年分の情報をシステムで 管理しており、それ以前の情報は電子記録媒 体に残し、保存期間である7年を経過したもの については、溶解処理を行っている。 ・電子記録媒体の廃棄時は、専用ソフトによる 消去、物理的粉碎等を行うことにより、内容を 読み出すことができないようにしている。 ・紙の課税資料については、保存期間である7 年を経過したものについては、溶解処理を行っ ている。	・個人市県民税システムに記録された特定個人 情報については、5年分の情報をシステムで 管理しており、それ以前の情報は電子記録媒 体に残し、保存期間である7年を経過したもの については、専用ソフトによる消去、物理的粉 砕等を行うことにより、内容を読み出すことが できないようにしている。 ・紙の課税資料については、保存期間である7 年を経過したものについては、溶解処理を行っ ている。	事後	指針に定める重要な修正に 該当しないため。(記載誤り の修正)
平成31年4月1日	V－1 ①請求先	豊田市 総務部 庶務課 公文書管理センター 〒471-8501 豊田市西町3丁目60番地 電話:0565-34-6817 ファックス:0565-33- 2221	豊田市 総務部 法務課 公文書管理センター 〒471-8501 豊田市西町3丁目60番地 電話:0565-34-6817 ファックス:0565-33- 2221	事後	指針に定める重要な修正に 該当しないため。(事務移管 による)
平成31年4月1日	V－1 ④個人情報ファイル簿の公表 公表場所	豊田市 総務部 庶務課 公文書管理センター 〒471-8501 豊田市西町3丁目60番地 電話:0565-34-6817 ファックス:0565-33- 2221	豊田市 総務部 法務課 公文書管理センター 〒471-8501 豊田市西町3丁目60番地 電話:0565-34-6817 ファックス:0565-33- 2221	事後	指針に定める重要な修正に 該当しないため。(事務移管 による)
平成31年4月1日	V－2 ①連絡先	豊田市 総務部 庶務課 公文書管理センター 〒471-8501 豊田市西町3丁目60番地 電話:0565-34-6817 ファックス:0565-33- 2221	豊田市 総務部 法務課 公文書管理センター 〒471-8501 豊田市西町3丁目60番地 電話:0565-34-6817 ファックス:0565-33- 2221	事後	指針に定める重要な修正に 該当しないため。(事務移管 による)
平成31年4月1日	V－2 ②対応方法	苦情の申出等については、公文書管理セン ター又は市民税課にて相談、受付を行い、所 定の様式に記載して処理を行う。苦情の申出 にあたっては、希望により匿名での受付も行 う。また、処理の進捗は総務部庶務課におい ても管理する。	苦情の申出等については、公文書管理セン ター又は市民税課にて相談、受付を行い、所 定の様式に記載して処理を行う。苦情の申出 にあたっては、希望により匿名での受付も行 う。また、処理の進捗は総務部法務課におい ても管理する。	事後	指針に定める重要な修正に 該当しないため。(事務移管 による)
令和2年4月1日	Ⅱ－4 委託事項3 ①委託内容	普通徴収納税通知書のカットting、ブックi ng、抜き取り、封入、封緘作業	普通徴収納税通知書の印刷、カットting、 ブックi ng、抜き取り、封入、封緘作業	事前	委託内容を変更するため
令和2年4月1日	Ⅱ－4 委託事項3 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 ()	[○] 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 ()	事前	委託内容を変更するため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年4月1日	Ⅱ-4 委託事項3 ⑥委託先名	株式会社イセトー 名古屋支店	入れにより委託契約するため未定	事前	委託内容を変更するため
令和2年4月1日	Ⅱ-4 委託事項2 ①委託内容	給与特別徴収税額通知書カットイン、圧着、封入、封緘作業	給与特別徴収税額通知書の印刷、カットイン、圧着、封入、封緘作業	事後	委託内容を変更するため
令和3年4月1日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目	(項目追加)	(項目追加) 課税情報 No. 39～41、63、68～69、122～123、343、355～358	事前	税法改正に伴い、記録項目が変更となるため
令和3年4月1日	Ⅱ-4 委託事項5 ⑥委託先名	TIS株式会社	株式会社インテック	事前	委託先社名変更のため
令和3年4月1日	(別添1)事務の内容 -(備考)⑬-2	広域交付サーバは受信した要求情報から個人番号カードの利用者証明用電子証明書を公的個人認証サービスセンターへ照会し、本人からの真正な証明であることの認証ができたものについて、本市の証明発行サーバへ要求情報を送信する。	広域交付サーバは受信した要求情報から個人番号カードの利用者証明用電子証明書を公的個人認証サービスセンターへ照会し、本人からの真正な証明であることの認証ができたものについて、民間のデータセンターにある証明発行サーバへ要求情報を送信する。	事前	コンビニ交付契約変更に伴う変更
令和3年4月1日	Ⅱ-(2)-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託しない	委託する(委託事項1の新規作成)	事前	コンビニ交付契約変更に伴う変更
令和3年4月1日	Ⅲ-(2)-2 リスク4 リスクに対する措置の内容	一定の期間保管後溶解処理を行う。	3年間保管後溶解処理を行う。	事前	指針に定める重要な変更該当しないため(適正な記載への変更)
令和3年4月1日	Ⅲ-(2)-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託しない	委託する(新規作成)	事前	コンビニ交付契約変更に伴う変更
	表紙 評価書名	個人市県民税賦課に関する事務 全項目評価書	個人住民税賦課・徴収に関する事務 全項目評価書	事前	システム再構築に伴う変更
	表紙 公表日	令和3年4月1日		事前	システム再構築に伴う変更
	I-1① 事務の名称	個人市県民税賦課に関する事務	個人住民税賦課・徴収に関する事務	事前	システム再構築に伴う変更
	I-1② 事務の内容	地方税法に基づき、住民・国税庁から提出された市県民税申告書・確定申告書、企業・年金保険者から提出された給与支払報告書・公的年金等支払報告書等をもとに、市県民税額を計算し賦課する。 ①住民・国税庁から提出された市県民税申告書・確定申告書、企業・年金保険者から提出された給与支払報告書・公的年金等支払報告書を受領する。 ②受領した課税資料を点検し、紙の課税資料については業者に委託して電子データ化する。 ③課税資料の電子データを個人市県民税システムに取り込む。 ④住民登録がある者は住民記録システム、ない者は住民基本台帳ネットワークシステムを照会して個人を特定する。 ⑤市県民税額を計算し賦課する。 ⑥他自治体の資料を当該自治体に回送する。 ⑦納税義務者、特別徴収義務者に税額を通知する。 ⑧賦課情報を中間サーバーに登録する。	地方税法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を次の事務で取り扱う。 個人・法人(給与、報酬、配当等の支払者、国税庁、公的年金支払者等)から提出された賦課資料に基づき、住民税額を賦課する。賦課額に基づき、住民に対し収納業務を行い、納期限までに徴収できなければ、滞納整理業務を実施する。過納付又は誤納付が発生した場合は住民に通知し還付又は充当を行う。その際、住民から公的受取口座での還付金受領の意思表示がある場合は情報提供ネットワークシステムを介して公的受取口座の情報を取得し処理を行う。 番号法の別表に基づいて、豊田市は、個人住民税に関する事務において、情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する特定個人情報について情報連携を行う。情報提供に必要な情報を「副本」として中間サーバーへ登録する。	事前	システム再構築に伴う重要な変更

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
	I-2システム1 ②システムの機能	①課税対象者管理機能 ・賦課期日(1/1)時点における住民情報を管理する機能 ②当初課税資料管理機能 ・市県民税申告書、確定申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書、その他課税資料を管理する機能 ③課税情報管理機能 ・賦課決定した所得・控除・税額等の情報を管理する機能 ・特別徴収義務者(事業者)及び特別徴収税額等の情報を管理する機能 ④異動・更正処理機能 ・所得・控除等に変更が生じた場合に市県民税更正処理を行う機能 ・特別徴収者について退職等により異動が生じた場合に税徴収方法を変更する機能 ⑤扶養情報管理機能 ・扶養関係の情報を管理する機能 ⑥通知書等発行機能 ・税額決定通知書及び変更通知書を発行する機能 ⑦所得課税証明書発行機能 ・所得課税証明書を発行する機能 ⑧公的年金特別徴収事務機能 ・年金保険者とのデータ交換等、公的年金からの特別徴収事務に必要なデータの作成や取込を行う機能	① 課税対象者管理機能 賦課期日現在において、課税権のある住民に関する情報を管理する機能 ② 課税情報管理機能 賦課決定及び賦課更正した所得・控除・税額等の情報を管理する機能 ③ 事業所管理機能 給与の支払を行った事業所及び年金を支給した年金保険者を管理する機能 ④ 資料管理機能 確定申告書を始めとする各種課税資料を画像データとして保持し、閲覧及び検索を行う機能 ⑤ 帳票発行機能 納税通知書や所得証明書を発行する機能 ⑥ 統計機能 調定表や統計資料を作成する機能	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム2 ①システムの名称	国税連携システム	国税連携システム(eLTAX)	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム2 ②システムの機能	国税庁にe-Tax及び書面で申告された確定申告データ等を総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じて連携するシステムであり、以下の機能を有する。 ①確定申告データ連携機能 ・国税庁から送信された確定申告データ等を検索、印刷、ダウンロード、地方公共団体間回送する機能 ②扶養は正情報データ連携機能 ・扶養は正情報データ等を国税庁に送信する機能	国税庁のe-Taxに申告された所得税申告書等データ及び国税当局に書面で申告された所得税申告書等データを受領する。所得税申告書等データは、総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じて送付される。 ① 所得税申告書等データの受信機能 ② 法定調書データの受信機能 ③ 団体間回送機能 ④ 扶養は正情報送信機能	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム3 ①システムの名称	地方税ポータルシステム(eLTAXシステム)	審査システム(eLTAX)	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム3 ②システムの機能	①申告データ審査・照会機能 ・給与支払報告書や公的年金等支払報告書をダウンロードする機能 ②申請・届出データ審査・照会機能 ・特別徴収事務に関する異動届出書を受信し、管理する機能 ③特別徴収税額通知データ送信機能 ・特別徴収税額通知データを送信する機能 ④公的年金特別徴収事務機能 ・公的年金からの特別徴収事務に必要なデータを年金保険者との間で送受信する機能	給与・公的年金等の支払をする者から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、給与支払報告書、公的年金等支払報告書を受領する。給与支払報告書、公的年金等支払報告書等のデータは、総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じて送付される。 また、給与所得及び年金所得者に係る特別徴収税額を特別徴収義務者及び年金保険者に送付する。 ①給与支払報告書、公的年金等支払報告書等の受信機能 ②特別徴収税額通知データの連携機能 ③申告・申請・届出データの審査・管理機能 ④利用者データの審査・管理機能	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム4 ①システムの名称	統合宛名システム	住民基本台帳ネットワークシステム	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム4 ②システムの機能	①統合宛名番号の管理機能 ・統合宛名番号を新規付番する機能 ・個人番号と統合宛名番号の関連付けを行う機能 ②統合宛名番号の検索機能 ・既存業務システムからの要求に基づき、個人番号又は統合宛名番号に紐づく宛名情報を通知する機能 ③中間サーバー連携機能 ・中間サーバー又は中間サーバー端末からの要求に基づき、統合宛名番号に紐づく宛名情報等を通知する機能	① 本人確認 申告書等の受付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を基に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する機能 ② 本人確認情報検索 統合端末において入力され5情報(氏名、住所、性別、生年月日、氏名ふりがな)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する機能 ③ 地方公共団体情報システム機構への情報照会 全国サーバーに対して個人番号又は5情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する機能	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム4 ③他のシステムとの接続	[○]その他(中間サーバー)	[○]宛名システム等	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム5 ①システムの名称	中間サーバー	税宛名管理システム	事前	システム再構築に伴う変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	I-2システム5 ②システムの機能	①符号管理機能 ・情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」と紐付け、その情報を保管・管理する機能 ②情報照会管理機能 ・情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報（連携対象）の情報照会及び情報提供受領（照会した情報の受領）を行う機能 ③情報提供機能 ・情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報（連携対象）の提供を行う機能 ～後略～	① 宛名情報検索機能 住登者及び住登外者の住所、氏名等の内容を検索する機能。 ② 団体内宛名番号（以下「宛名コード」という。）付番、登録機能 住登外者の住所、氏名等の登録を行った際に、当市で利用する宛名コードを付番、登録する機能 ③ 住登外情報修正機能 既に登録のある住登外者の住所、氏名等の情報を修正する機能 ④ 送付先情報登録・修正機能 各事務における書類の送付先、特定宛先人（納税管理人、相続人代表者等）の情報を登録・修正する機能 ⑤ 宛名コード関連付け機能 同一人に対して複数の宛名コードが存在する場合、1つの宛名コードに情報を関連付ける機能 ⑥ 個人番号管理機能 宛名コードに対する個人番号を管理する機能 ⑦ 住民基本台帳システム連携機能 住民基本台帳システムで登録・修正された住登者の情報を連携する機能	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム5 ③他のシステムとの接続	[○]情報提供ネットワークシステム [○]宛名システム等	[○]庁内連携システム	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム6 ①システムの名称	イメージデータ管理システム	団体内統合宛名システム（宛名システム等と同義）	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム6 ②システムの機能	・紙媒体の課税資料をイメージ化する機能 ・電子的に記録された確定申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書データをイメージ化する機能 ・個人市県民税システムとデータ連携する機能	① 宛名管理機能 個人番号で同一人判定を行い、団体内統合宛名番号（以下「統合宛名番号」という。）を採番し、管理する機能 ② 情報提供機能 各事務の情報を中間サーバーに連携する機能 ③ 情報照会機能 宛名コードで対象者を検索し、他の機関への情報提供を依頼し、結果を取得・表示する機能	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム6 ③他のシステムとの接続	[○]税務システム	[○]既存住民基本台帳システム [○]税務システム [○]その他（中間サーバー、各事務システム（パッケージシステム））	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム7 ①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム	共通基盤システム（庁内連携システムと同義）	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム7 ②システムの機能	①地方公共団体情報システム機構への情報照会機能 全国サーバーに対して住民票コード、個人番号又は基本4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する機能 ②本人確認情報検索機能 統合端末において入力された基本4情報の組合せをキーに都道府県知事保存本人確認情報ファイルを検索し、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する機能 ③符号の請求機能 符号取得のため、地方公共団体情報システム機構に対して個人番号等を送付する機能 ④電子証明書シリアル番号情報連携 コンビニ交付証明書発行時に必要となる利用者証明用電子証明書シリアル番号情報を既存住民基本台帳システムに送信する。	① 統合データベース機能 各事務システムが共通で参照する業務データの副本を一元管理する機能 ② データ連携機能 各事務システム間のデータ連携について、データ提供事務システムからデータを受け取り、データ利用事務システムに合わせた連携用データを作成し、格納する機能 ③ 共通データ管理機能 全庁的に利用する共通データ情報を管理する機能	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム7 ③他のシステムとの接続	[○]既存住民基本台帳システム	[○]その他（各事務システム（パッケージシステム））	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム8 ①システムの名称	証明書発行サーバ	中間サーバー	事前	システム再構築に伴う変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	I-2システム8 ②システムの機能	証明書交付センター(機構)が整備する広域交付システムに接続することにより、全国のコンビニエンスストア等に設置されたキオスク端末で所得課税証明書の交付を行う。 1 既存住基連携機能 所得課税証明書に必要な情報について、常に最新の情報に保つため個人市県民税システムが保有する情報と同期する。 2 副本管理機能 個人市県民税システムと同期した所得課税証明書コンビニ交付用ファイルの副本を管理する。 3 証明書データ送信機能 証明書交付センターを経由して交付申請を受け、副本から証明書データ(PDF)を生成し、証明書交付センターへ送信する。 ※ 証明書交付センターとはセキュリティの高いLGWANで結び、そこからキオスク端末とは専用回線で結び、暗号化した情報のみをやとりしている。 ～後略～	① 符号管理機能 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能 ② 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能 ③ 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能 ④ 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能 ～後略～	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム8 ③他のシステムとの接続	[○]既存住民基本台帳システム [○]税務システム	[○]情報提供ネットワークシステム [○]宛名システム等 [○]税務システム	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム9 ①システムの名称	新規	収納消込／滞納管理システム	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム9 ②システムの機能	新規	1. 収納状況照会 : 宛名・調定・納付・還付など日常業務に必要な情報を照会する。また、証明書・納付書・滞納明細などを発行する。 2. 消込 : 消込データの入力・取込(OCR・MPN・コンビニなど)・エラーチェック・消込処理を行い、収納日・科目・納付書種類ごとの日計表や、エラーリストを作成する。 3. 還付充当 : 過誤納調定に対して還付・充当処理を行い、還付充当通知書(誓約書)・還付充当決議書・支出命令書などを発行する。 4. 口座振替 : 口座振替・再振替データの作成や銀行振込依頼書などを作成する。設定により、銀行・委託者・科目・課ごとの単位で、口座振替データを作成する。 5. 督促状・催告書の発行 : 督促状作成では督促状・納付書付き督促状を、催告書作成では催告書・催告書兼領収書を発行する。 6. 各種統計資料などの作成 : 月報、収入状況一覧表、国保介護一般退職按分表などの集計表・一覧表を作成する。 7. 年度末処理 : 繰越対象者一覧、繰越集計表、還付時効一覧などを作成する。繰越処理と同時に、保持期間を経過した完納期、欠損期分のクリーニングを行う。 8. 財務連動 : 財務会計システム向けに、収納・充当・還付データを作成する。 ～後略～	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム9 ③他のシステムとの接続	新規	[○]宛名システム等 [○]その他(各事務システム(パッケージシステム))	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム10 ①システムの名称	新規	証明書発行サーバ	事前	システム再構築に伴う変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	I-2システム10 ②システムの機能	新規	証明書交付センター(機構)が整備する広域交付システムに接続することにより、全国のコンビニエンスストア等に設置されたキオスク端末で所得課税証明書の交付を行う。 1 既存基連携機能 所得課税証明書に必要な情報について、常に最新の情報に保つため個人住民税システムが保有する情報と同期する。 2 副本管理機能 個人住民税システムと同期した所得課税証明書コンビニ交付用ファイルの副本を管理する。 3 証明書データ送信機能 証明書交付センターを経由して交付申請を受け、副本から証明書データ(PDF)を生成し、証明書交付センターへ送信する。 ※ 証明書交付センターとはセキュリティの高いLGWANで結び、そこからキオスク端末とは専用回線で結び、暗号化した情報のみやりとりしている。 ※ 証明書交付センターやキオスク端末には証明書データを保有しない。 ※ キオスク端末では、申請者が申請から受け取りまで他人の目に触れず手続を行うことができる。 また、音声ガイダンスによる取り忘れ対策を施している。 ※ 本人であることの確認は、個人番号カードのICチップ内の電子証明書を利用し、公的個人認証サーバにて認証されることにより行われる。	事前	システム再構築に伴う変更
	I-2システム10 ③他のシステムとの接続	新規	[○]税務システム [○]その他(J-LIS(証明書コンビニ交付センター))	事前	システム再構築に伴う変更
	I-3 特定個人情報ファイル名	(1)個人市県民税賦課情報ファイル (2)所得課税証明書コンビニ交付用ファイル	(1)住民税基本台帳ファイル (2)所得課税証明書コンビニ交付用ファイル (3)住民税収収納ファイル	事前	システム再構築に伴う変更
	I-4① 事務実施上の必要性	本市では、以下の2ファイルにつき下記に記載する必要性から取り扱いする。 (1)個人市県民税賦課情報ファイル 個人市県民税の賦課決定において、納税義務者の所得・控除情報を正確に把握するため。 (2)所得課税証明書コンビニ交付用ファイル コンビニエンスストア等に設置されたキオスク端末から、所得課税証明書を発行するため。	(1)(2) 個人番号を利用して、給与支払報告書等と申告書の名寄せを、より正確かつ効率的に行うことにより、納税義務者に対する課税事務を適正に行うため (3) コンビニエンスストア等に設置されたキオスク端末から、所得課税証明書を発行するため	事前	システム再構築に伴う変更
	I-4② 実現が期待されるメリット	・個人特定の正確性が向上し、正確な所得・控除情報が把握できるようになることから、個人市県民税の公平・公正な課税につながる。 ・所得課税証明書は市役所や各支所で発行しているが、コンビニエンスストアでの発行を可能とすることで住民が所得課税証明書を入手するまでの時間的負担を軽減することができる。	1. 各種所得、納付情報をより正確かつ効率的に名寄せ・突合することができる。 2. 所得の過少申告や税の不正還付等を効率的に防止・是正できる。 3. 所得課税証明書は市役所や各支所で発行しているが、コンビニエンスストアでの発行を可能とすることで住民が所得課税証明書を入手するまでの時間的負担を軽減できる。	事前	システム再構築に伴う変更
	I-5 法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。) 第9条第1項(利用範囲)別表第1の16項	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号) ・第9条第1項 別表の24の項 ・第9条第2項 ・第19条第8号、第10号、第11号 2. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表の主務省令で定める事務を定める命令(別表省令)(平成26年内閣府・総務省令第5号) ・別表省令第16条 3. 豊田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条第1項、第2項、第3項 ・第5条第1項	事前	システム再構築に伴う重要な変更

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
	I-6② 法令上の根拠	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2 (別表第2における情報照会の根拠) ～省略～	(情報照会の根拠) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年5月31日法律第27号)第19条第8号に基づく主務省令第2条の表48の項、第50条 (情報提供の根拠) ・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表1、2、3、4、6、7、11、13、15、20、28、37、39、42、48、49、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、81、83、84、86、88、89、90、91、92、96、98、106、108、115、124、125、129、130、132、137、138、140、141、142、147、151、152、155、156、158、160、161、163、164、165、166、167、168、169、170、171、172、173	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	I-7① 部署	市民部市民税課	市民部市民税課、債権管理課	事前	システム再構築に伴う変更
	I-7② 所属長の役職名	市民税課長	市民税課長 債権管理課長	事前	システム再構築に伴う変更
	(別添1)事務の内容	-	別添のとおり	事前	システム再構築に伴う変更
	II-1 特定個人情報ファイル名(1)	(1)個人市県民税賦課情報ファイル	(1)住民税基本台帳ファイル	事前	システム再構築に伴う変更
	II-2④ 記録される項目 その妥当性	○識別情報 課税対象者を特定するために記録 ○連絡先等情報 対象者の賦課期日時点での世帯情報確認のために記録 税額決定通知書等の送付先や本人への連絡先等を把握するために記録 ○業務関係情報 国税関係情報：所得税に係る情報に基づき、個人市県民税の賦課を行うため 地方税関係情報：個人市県民税の賦課決定や更正決定を行うため 生活保護関係情報：個人市県民税の非課税判定を行うため 年金関係情報：対象者の年金所得に係る情報に基づき、個人市県民税を賦課するとともに、 年金特徴税額の計算を行うため	・個人番号、その他識別情報(内部番号) ：対象者を正確に特定するために保有 ・5情報、連絡先等情報、その他住民票関係情報 ：対象者の賦課期日時点の居住地、世帯情報を把握するために保有 ・国税関係情報 ：対象者の確定申告書に係る情報に基づき、住民税額の算出を行うために保有 ・地方税関係情報 ：住民税額を算出し、これに基づき、対象者に対し税額通知、各種証明書を発行するために保有 ・医療保険関係情報 ：保険料の情報に基づき、社会保険料控除を算出するために保有 ・生活保護・社会福祉関係情報 ：生活保護関連の給付情報に基づき、非課税者の抽出、減免額及び控除額の算出を行うために保有 ・災害関係情報 ：災害減免を行うために保有	事前	システム再構築に伴う変更
	II-2⑥ 事務担当部署(1)	市民部市民税課 市民部市民課	市民部市民税課	事前	システム再構築に伴う変更
	II-3③ 入手の時期・頻度(1)	○識別情報 随時 ○連絡先等情報 随時 ○業務関係情報 随時 国税関係情報：2月～4月は随時、その他の月は月1回 地方税関係情報：随時 生活保護関係情報：毎月1回 年金関係情報：毎月1回	・住民票関連情報：賦課期日時点の情報を入手。異動が生じた際は随時 ・申告等情報：1月から当初賦課決定まで複数回入手。修正があるものについては随時 ・生活保護情報：1月に入手し、必要に応じて随時 ・介護保険情報：月1回 ・年金特別徴収情報：対象者情報は5月。特別徴収依頼結果は9月。徴収結果及び停止結果は毎月	事前	システム再構築に伴う変更
	II-3④ 入手に係る妥当性(1)	地方税法及び番号法等の範囲内で申告等の情報及び税務調査による情報の収集を行うことは、適正に賦課事務を行うために必要である。	個人住民税の賦課決定のため、法令等の範囲内で適宜、申告等情報及び税務調査による情報の収集を行う必要がある。	事前	システム再構築に伴う変更
	II-3⑤ 本人への明示(1)	個人市県民税の賦課に必要な各種情報の取得については、番号法別表第2の27の項、地方税法第317条の2(市町村民税の申告等)、同法第317条の6(給与支払報告書等の提出義務)等に規定されている。	地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3、番号法第19条別表の第27の項に明示している。	事前	システム再構築に伴う変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅱ-3⑥ 使用目的(1)	個人市県民税の賦課決定において、納税義務者の所得・控除情報を正確に把握するため。	地方税法、その他の地方税に関する法律およびに条令に基づく、公平・公正かつ効率的な個人住民税の賦課事務のため	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅱ-3⑧ 使用方法(1)	①賦課事務 入手した申告書等の情報から、個人市県民税の賦課を行う。 ②通知事務 入手した本人の情報をもとに個人市県民税税額決定通知書を作成し、送付する。 ③他市区町村への情報照会・提供事務 ・必要に応じて他市区町村へ扶養関係や課税状況等の照会を行い、入手した情報を元に賦課を行う。 ・他市区町村からの扶養関係・課税状況等の照会に対して、情報を提供する。	1 各種申告書等の受付に関する事務 ・申告情報(申告書、確定申告書、給与支払報告書、年金等支払報告書)から住民等の所得情報、控除額情報を把握する。 ・住記情報から、申告者の個人番号、賦課期日時点での住所、世帯情報を把握する。 ・医療保険関係情報、生活保護・社会福祉関係情報から非課税、控除を把握する。 2 各種申告情報等から個人住民税の賦課、通知に関する事務 ・上記で収集した各種情報に基づき、住民等に対する住民税賦課額を決定する。 ・決定した住民税賦課額情報を外部委託業者へ提供し、税額通知書の印刷、封入・封緘、発送を依頼する。 3 給与所得者の異動に関する事務 ・特別徴収義務者からの給与所得者異動届出書に基づき、特別徴収の中止、普通徴収への変更等を行う。 4 証明書発行、更正に関する事務 ・課税対象者からの申請に基づき、地方税関係情報から所得課税証明書を発行する。 ・更正の必要を生じた場合には、地方税関係情報の税額を更新する。 5 年金特別徴収対象者の異動に関する事務 ・住基情報から、年金特別徴収対象者の異動を把握し、特別徴収の開始・中止等を決定する。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅱ-3⑧ 使用方法(情報の突合)	① 賦課事務 ・納税義務者の特定等を行うため、本人から提出された申告書等の内容と、住民票情報等との突合を行う。 ・所得控除額の確認等を行うため、本人から提出された申告書等の内容と、庁内連携又は情報提供ネットワークシステムから入手した情報とを突合を行う。 ・所得控除額の確認及び非課税決定を行うため、本人から提出された申告書等の内容と、庁内連携又は情報提供ネットワークシステムから入手した生活保護情報等との突合を行う。 ② 通知事務 ・賦課の通知を行うため、本人から提出された申告書等の内容と住民票情報等との突合を行う。 ③ 他市区町村への情報照会・提供事務 ・賦課のため、本人から提出された申告書等の内容と、他市区町村から入手した扶養関係・課税状況の情報との突合を行う。	(1)住基情報と、申告情報、生活保護・社会福祉関係情報を突合して、非課税者を確認する。【上記1】 (2)住基情報と、申告情報を突合して、所得額、控除額を確認する。【上記1】 (3)住基情報、地方税関係情報を突合して、税額通知に係るデータを作成する。【上記2】	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅱ-3⑧ 使用方法(権利利益に影響を与え得る決定)(1)	個人市県民税の賦課決定	個人住民税額の賦課決定、減免の決定及び却下	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅱ-4 委託の有無(1)	件数 5件	件数 4件	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅱ-4 委託事項1	課税資料のデータ作成	住民税システム保守運用業務	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項1① 委託内容	給与支払報告書、公的年金等支払報告書、市県民税申告書など紙により提出された課税資料の電子データ化	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項1② 対象となる本人の範囲	市内及び市外在住の課税対象者、市外在住の被扶養者	・賦課期日(1月1日)現在で、豊田市に住所を有する個人及びその扶養親族 ・豊田市に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で豊田市に住所を有しない者	事前	システム再構築に伴う重要な変更

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
	Ⅱ-4委託事項1② その妥当性	件数が膨大であり、短時間で提出された課税資料をシステムに一括して登録する作業が必要であることから委託する。	システムの運用作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象とする必要がある。専門的ノウハウを有する者が管理することにより、計算ミス等による課税ミス等を防止し、正しく動作することを確認する必要がある。	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項1④ 委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法	[○]紙	[○]専用線	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4 委託事項2	給与特別徴収税額通知書圧着、封入封緘	個人住民税課税業務	事前	システム再構築に伴う重要な 変更
	Ⅱ-4委託事項2① 委託内容	給与特別徴収税額通知書の印刷、カッティング、圧着、封入、封緘作業	- 郵便開封、課税資料の分類点検・括束業務 - 課税資料の点検および不備があった場合の照会業務 - 課税資料についてのパンチデータ入力業務 - 課税資料等のスキャン業務 - 特別徴収義務者の指定番号検索・登録業務 - 課税資料の件数確認（及びリストの作成） - データ取込後の課税資料との照合及び修正 - 課税資料の他市回送業務⑨課税資料の運搬業務（庁舎内） - 特別徴収税額通知書封入封緘に係る業務 - 特別徴収税額通知書（納税義務者用）に関する圧着業務 - 宛名不明者処理業務 - 給報及び年報の合算処理業務 - eLTAX給報処理業務 - 寄附金控除処理・調査業務 - オンライン資料等の作成・整理業務 - その他上記に関連して行う業務	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項2② 対象となる本人の範囲	給与特別徴収税額通知の対象者	課税資料が提出された者	事前	システム再構築に伴う重要な 変更
	Ⅱ-4委託事項2② その妥当性	件数が膨大であり、短時間での作業が必要であることから委託する。	委託内容が提出された課税資料そのものを取り扱うこととなるため、上記範囲を委託する必要がある	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項2④ 委託先への特定個人情報	[○]紙	[○]電子記録媒体（フラッシュメモリ除く） [○]紙	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項2⑨ 再委託事項	給与特別徴収税額通知書の封入、封緘作業	課税資料についてのパンチデータ入力業務	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4 委託事項3	普通徴収納税通知書のブックニング及び封入封緘	納税通知書封入・封緘業務	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項3① 委託内容	普通徴収納税通知書の印刷、カッティング、ブックニング、抜き取り、封入、封緘作業	納税通知書印刷・封入・封緘	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項3② 対象となる本人の範囲	普通徴収納税通知の対象者	当該年度当初の納税義務者（非課税の給与特別徴収対象者を含む）	事前	システム再構築に伴う重要な 変更
	Ⅱ-4委託事項3② その妥当性	件数が膨大であり、短期間での作業が必要であることから委託する。	当初賦課決定時は、極めて大量の印刷・封入を行うため、専門業者への委託により処理を短期間で確実に遂行することができる。	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4 委託事項4	市県民税申告書封入封緘	データ連携業務	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項4① 委託内容	市県民税申告書の抜き取り、封入、封緘作業	eLTAXによる申告データ連携	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項4② 対象となる本人の数	1万人以上10万人未満	10万人以上100万人未満	事前	システム再構築に伴う重要な 変更
	Ⅱ-4委託事項4② 対象となる本人の範囲	市県民税申告対象者	公的年金等受給者、確定申告者、eLTAX利用事業所の申告者	事前	システム再構築に伴う重要な 変更
	Ⅱ-4委託事項4② その妥当性	-	eLTAXシステム及び国税連携システムの運用・保守・バージョンアップへの対応が必要であり、更にシステムの安定した稼働を維持する必要があることから、保守及び運用に当たっては専門的な知識を有することが求められる。	事前	システム再構築に伴う変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅱ-4委託事項4④ 委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法	[○]紙	[○]専用線	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項4⑤ 委託先名の確認方法	市民税課窓口で問い合わせ	入札結果として豊田市ホームページで公表	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項5⑥ 委託先名	毎年度入札により委託契約するため未定	株式会社インテック	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4 委託事項5	eLTAXの運用管理	-	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項5① 委託内容	LTAXの運用管理に関する委託	-	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項5② 取扱を委託する特定個人情報 ファイルの範囲	特定個人情報ファイルの一部	-	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項5② 対象となる本人の数	10万人以上100万人未満	-	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項5② 対象となる本人の範囲	公的年金等受給者、確定申告者、eLTAX利用 事業所の給与所得者	-	事前	システム再構築に伴う重要な 変更
	Ⅱ-4委託事項5② その妥当性	システムを安定的に稼働させるため、専門知 識を有する民間事業者に委託する。	-	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項5③ 委託先における取扱者数	10人未満	-	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項5④ 委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法	[○]専用線	-	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項5⑤ 委託先名の確認方法	入札結果として豊田市ホームページにて公表	-	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項5⑥ 委託先名	株式会社インテック	-	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-4委託事項5⑦ 再委託の有無	再委託しない	-	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-5 提供・移転の有無(1)	移転を行っている 31件	移転を行っている 32件	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ-5 提供先1	番号法第19条第7号別表第2に定める情報照 会者(別紙1参照)	番号法第19条第8号別表に定める情報照会者 (別紙1参照)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 提供先1①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第2	番号法第19条第8号別表	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 提供先1②提供先における用 途	番号法第19条第7号別表第2に定める各事務 途	番号法第19条第8号別表に定める各事務	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先1	子ども部子ども家庭課	こども・若者部こども相談課、おやこ応援課	事前	組織改編に伴う課名の修正
	Ⅱ-5 移転先1①	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条 例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
	Ⅱ-5 移転先1②	(番号法第9条第1項 別表第1 7項)	(番号法第9条第1項 別表8項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先1③	地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
	Ⅱ-5 移転先2	子ども部保育課、福祉部障がい福祉課	こども・若者部保育課、福祉部障がい福祉課	事前	組織改編に伴う課名の修正
	Ⅱ-5 移転先2①	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条 例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
	Ⅱ-5 移転先2②	(番号法第9条第1項 別表第1 8項)	(番号法第9条第1項 別表9項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先2③	地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
	Ⅱ-5 移転先3①	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条 例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
	Ⅱ-5 移転先3②	(番号法第9条第1項 別表第1 10項)	(番号法第9条第1項 別表14項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先3③	地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
	Ⅱ-5 移転先4①	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条 例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
	Ⅱ-5 移転先4②	(番号法第9条第1項 別表第1 11項)	(番号法第9条第1項 別表20項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先4③	地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
	Ⅱ-5 移転先4④	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条 例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
	Ⅱ-5 移転先4⑤	(番号法第9条第1項 別表第1 12項)	(番号法第9条第1項 別表21項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先5③	地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
	Ⅱ-5 移転先6①	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条 例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
	Ⅱ-5 移転先6②	(番号法第9条第1項 別表第1 14項)	(番号法第9条第1項 別表22項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先6③	地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
	Ⅱ-5 移転先7①	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条 例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
	Ⅱ-5 移転先7②	生活保護法(昭和25年法律第144号)による保 護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、 保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収 に関する事務であって主務省令で定めるもの (番号法第9条第1項 別表第1 15項)	生活保護法(昭和25年法律第144号)による保 護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは 進学・就職準備給付金の支給、被保護者健康 管理支援事業の実施、保護に要する費用の返 還又は徴収金の徴収に関する事務であって主 務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別 表23項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先7③	地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
	Ⅱ-5 移転先8	市民部債権管理課、市民部資産税課、市民部 国保年金課	市民部債権管理課、資産税課、国保年金課	事前	組織改編に伴う課名の修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅱ-5 移転先8①	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
	Ⅱ-5 移転先8②	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。))に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表第1 16項)	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例、森林環境税及び森林環境税と税に関する法律又は特別法人事業税及び特別法人事業税と税に関する法律(平成31年法律第4号)による地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税に関する調査(犯則事件の調査を含む。))に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表24項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先8③	地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
	Ⅱ-5 移転先9	都市整備部定住促進課	都市整備部建築保全・住宅課	事前	組織改編に伴う課名の修正
	Ⅱ-5 移転先9①	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
	Ⅱ-5 移転先9②	(番号法第9条第1項 別表第1 19項)	(番号法第9条第1項 別表27項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先9③	地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
	Ⅱ-5 移転先10①	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
	Ⅱ-5 移転先10②	国民健康保険法(昭和33年法律第192号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表第1 30項)	国民健康保険法(昭和33年法律第192号)による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表44項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先10③	地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
	Ⅱ-5 移転先11①	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
	Ⅱ-5 移転先11②	(番号法第9条第1項 別表第1 31項)	(番号法第9条第1項 別表46項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先11③	地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
	Ⅱ-5 移転先12①	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
	Ⅱ-5 移転先12②	(番号法第9条第1項 別表第1 32項)	(番号法第9条第1項 別表47項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先12③	地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
	Ⅱ-5 移転先13	都市整備部定住促進課	都市整備部建築保全・住宅課	事前	組織改編に伴う課名の修正
	Ⅱ-5 移転先13①	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
	Ⅱ-5 移転先13②	(番号法第9条第1項 別表第1 35項)	(番号法第9条第1項 別表52項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先13③	地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
	Ⅱ-5 移転先14	子ども部子ども家庭課	こども・若者部こども相談課、おやこ応援課	事前	組織改編に伴う課名の修正
	Ⅱ-5 移転先14①	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
	Ⅱ-5 移転先14②	(番号法第9条第1項 別表第1 37項)	(番号法第9条第1項 別表56項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先14③	地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
	Ⅱ-5 移転先15	福祉部福祉総合相談課	福祉部やすらぎ福祉総務課	事前	組織改編に伴う課名の修正
	Ⅱ-5 移転先15①	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
	Ⅱ-5 移転先15②	(番号法第9条第1項 別表第1 41項)	(番号法第9条第1項 別表61項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先15③	地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
	Ⅱ-5 移転先16	子ども部子ども家庭課	こども・若者部こども相談課、おやこ応援課	事前	組織改編に伴う課名の修正
	Ⅱ-5 移転先16①	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
	Ⅱ-5 移転先16②	(番号法第9条第1項 別表第1 43項)	(番号法第9条第1項 別表63項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先16③	地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
	Ⅱ-5 移転先17	子ども部子ども家庭課	こども部こども相談課、おやこ応援課	事前	組織改編に伴う課名の修正
	Ⅱ-5 移転先17①	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
	Ⅱ-5 移転先17②	(番号法第9条第1項 別表第1 44項)	(番号法第9条第1項 別表64項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先17③	地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
	Ⅱ-5 移転先18	子ども部子ども家庭課	こども部こども相談課、おやこ応援課	事前	組織改編に伴う課名の修正
	Ⅱ-5 移転先18①	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
	Ⅱ-5 移転先18②	(番号法第9条第1項 別表第1 45項)	(番号法第9条第1項 別表65項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先18③	地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
	Ⅱ-5 移転先19①	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
	Ⅱ-5 移転先19②	(番号法第9条第1項 別表第1 46項)	(番号法第9条第1項 別表66項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
	Ⅱ-5 移転先19③	地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
	Ⅱ-5 移転先20①	番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
Ⅱ-5 移転先20②		(番号法第9条第1項 別表第147項)	(番号法第9条第1項 別表67項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
Ⅱ-5 移転先20③		地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
Ⅱ-5 移転先21		子ども部子ども家庭課、保健部地域保健課	こども部こども相談課、おやか応援課、保健部健康づくり応援課	事前	組織改編に伴う課名の修正
Ⅱ-5 移転先21①		番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
Ⅱ-5 移転先21②		母子保健法(昭和40年法律第141号)による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表第149項)	母子保健法(昭和40年法律第141号)による相談、支援、保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、産後ケア事業の実施、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給、費用の徴収又はこども家庭センターの事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表70項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
Ⅱ-5 移転先21③		地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
Ⅱ-5 移転先22		子ども部子ども家庭課	こども部こども相談課、おやか応援課	事前	組織改編に伴う課名の修正
Ⅱ-5 移転先22①		番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
Ⅱ-5 移転先22②		(番号法第9条第1項 別表第156項)	(番号法第9条第1項 別表81項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
Ⅱ-5 移転先22③		地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
Ⅱ-5 移転先23①		番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
Ⅱ-5 移転先23②		高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表第159項)	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は同法第125条第1項の高齢者保健事業若しくは同法第5項の事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表85項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
Ⅱ-5 移転先23③		地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
Ⅱ-5 移転先24①		番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
Ⅱ-5 移転先24②		(番号法第9条第1項 別表第163項)	(番号法第9条第1項 別表98項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
Ⅱ-5 移転先24③		地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
Ⅱ-5 移転先25①		番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
Ⅱ-5 移転先25②		(番号法第9条第1項 別表第168項)	(番号法第9条第1項 別表100項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
Ⅱ-5 移転先25③		地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
Ⅱ-5 移転先26①		番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
Ⅱ-5 移転先26②		(番号法第9条第1項 別表第170項)	(番号法第9条第1項 別表105項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
Ⅱ-5 移転先26③		地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
Ⅱ-5 移転先27		保健部(保)総務課	保健部保健支援課	事前	組織改編に伴う課名の修正
Ⅱ-5 移転先27①		番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
Ⅱ-5 移転先27②		(番号法第9条第1項 別表第176項)	(番号法第9条第1項 別表111項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
Ⅱ-5 移転先27③		地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
Ⅱ-5 移転先28		福祉部障がい福祉課、子ども部子ども家庭課	福祉部障がい福祉課、こども・若者部こども相談課、おやか応援課	事前	組織改編に伴う課名の修正
Ⅱ-5 移転先28①		番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
Ⅱ-5 移転先28②		(番号法第9条第1項 別表第184項)	(番号法第9条第1項 別表117項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
Ⅱ-5 移転先28③		地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
Ⅱ-5 移転先29		子ども部保育課	こども・若者部保育課	事前	組織改編に伴う課名の修正
Ⅱ-5 移転先29①		番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
Ⅱ-5 移転先29②		(番号法第9条第1項 別表第194項)	(番号法第9条第1項 別表127項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
Ⅱ-5 移転先29③		地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
Ⅱ-5 移転先30①		番号法第9条第2項の規定に基づき定める条例	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
Ⅱ-5 移転先30②		(番号法第9条第1項 別表第195項)	(番号法第9条第1項 別表128項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正
Ⅱ-5 移転先30③		地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	対象の明確化のための修正
Ⅱ-5 移転先31①		豊田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	豊田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条第1項	事前	法改正に伴う修正
Ⅱ-5 移転先31②		難病の患者に対する医療等に関する法律(平成26年法律第50号)による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表第198項)	難病の患者に対する医療等に関する法律(平成26年法律第50号)による特定医療費の支給、指定医の指定又は指定難病要支援者証明事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第9条第1項 別表131項)	事前	法改正に伴う条ずれの修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
Ⅱ-5 移転先31③		地方税関係情報	個人住民税関係情報	事前	法改正に伴う条ずれの修正
Ⅱ-5 移転先32		-	教育委員会教育政策課、学校教育課	事前	システム再構築に伴う変更
Ⅱ-5 移転先32①		-	豊田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条第1項	事前	システム再構築に伴う変更
Ⅱ-5 移転先32②		新規	高等学校等就業支援金の支給に関する法律(平成22年法律第18号)による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令に定めるもの(番号法第9条第1項 別表123項)	事前	システム再構築に伴う変更
Ⅱ-5 移転先32③		新規	個人住民税関係情報	事前	システム再構築に伴う変更
Ⅱ-5 移転先32④		新規	[1万人未満]	事前	システム再構築に伴う変更
Ⅱ-5 移転先32⑤		新規	納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者	事前	システム再構築に伴う変更
Ⅱ-5 移転先32⑥		新規	[○]庁内連携システム	事前	システム再構築に伴う変更
Ⅱ-5 移転先32⑦		新規	必要に応じて随時	事前	システム再構築に伴う変更
Ⅱ-6 ①保管場所		<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上に保存される。 <ガバメントクラウドにおける措置> 記載なし	<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、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。・日本国内でデータを保管している。②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
Ⅱ-6 ②保管期間その妥当性		地方税法第17条の5(更正、決定等の期間制限)により、法定納期限の翌日から起算して7年を経過する日まで賦課決定することができるため	・地方税法第17条の5により、更正及び決定の期間が5年間は可能であると定められているため ・地方税法第17条の5により、偽りその他不正の行為により税額を免れ、又は還付を受けた場合の更正及び決定の期間が7年間は可能であると定められているため ・また、年金型生命保険の二重課税に係る還付及び返還金を10年間遡って行っている事例があるため	事前	システム再構築に伴う変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅱ-6③ 消去方法	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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。 <ガバメントクラウドにおける措置> 記載なし	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報情報を消去することはない。②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に示した通り確実にデータを消去する。③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破壊等を実施する。	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ(2)-2 ⑥事務担当部署	市民部市民税課 市民部市民課	市民部市民税課	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ(2)-4 ⑥委託先名	富士ゼロックスシステムサービス株式会社	富士フイルムシステムサービス株式会社	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ(2)-6 ②期間	5年	定められていない	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ(2)-6 ②その妥当性	住民基本台帳法施行令第34条第1項の規定に基づき、消除から5年を経過したものについて	クラウドサービス利用契約が終了となった際に削除する為	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅱ(2)-6 ③消去方法	・サーバーやパソコン等の処分時には、データ消去ソフトによりデータ復元が不可能な状態にしている。	・パソコン等の処分時には、データ消去ソフトによりデータ復元が不可能な状態にしている。クラウドサーバー上のデータについてはサービス契約終了時に仮想サーバー上から論理削除する。	事前	システム再構築に伴う変更
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(3)	新規	(3)住民税収納ファイル情報を新たに追加	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅲ-1 特定個人情報ファイル名	(1)個人市県民税賦課情報ファイル	(1)住民税基本台帳ファイル、(3)住民税収納ファイル	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅲ-2 リスク1 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・個人番号を含んだ特定個人情報の庁内照会又は、その事務に必要な者だけしか照会できないよう、システム上でアクセス制御を行う。 ・システム上での庁内連携により特定個人情報を入力する場合、いつ、誰が、何のために(どの業務のために)入手したのか記録(ログ)をシステム上で保存している。 ・納税義務者、企業、国税庁、日本年金機構等から予め定められた方法に基づき入手する課税対象者情報は1件ごとに基本4情報等を確認の上、対象者以外の情報を入手しないように精査している。 対象者以外の情報が含まれていた場合には、本来の提出先への回送処理を行っている。	①住民からの申告等情報入手の際は、申告書に本人の住所・氏名(漢字・カナ)・生年月日を記入してもらう。その際、窓口対応者が記入方法の指導と内容の確認を行い、誤りのないようにする。 ②住民からの情報入手に当たっては、対象以外の情報を入力することがないよう、本人の個人番号カード又は通知カード、及び番号法、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行令及び行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則に定めるもの(以下「身分証明書等」という。)の確認を厳格に行う。なお、申請者が代理人であっても、当該申告書等に記入する内容が申請者本人の情報であることを事前に注意喚起する。 ③給与支払報告書等本人以外より提出のあった申告等情報や他市町村から回送された申告等情報について、住民基本台帳と4情報が適合するか確認し、対象者であるか判断している。なお、課税対象情報と紐付かない者は、調査を行い、他自治体での課税対象者と判明した場合は速やかに資料を回送する。(資料の紛失等回避のため、階層の履歴としてコピーを保管する。) 2. eLTAX・国税連携システムからの入手 住民基本台帳と5情報が適合するか確認し、対象者であるか判断している。課税対象情報と紐付かない者は、調査を行い、他自治体での課税対象者と判明した場合は速やかに資料を回送する。(資料の紛失等回避のため、回送の履歴をシステム内に記録するとともに、紙へ出力して保管する。) ～後略～	事前	システム再構築に伴う重要な変更

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
	Ⅲ-2 リスク1 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	・個人番号を含んだ特定個人情報の庁内照会 は、その事務に必要な項目だけしか照会できないよう、システム上でアクセス制御を行っている。 ・納税義務者、企業、国税庁、日本年金機構等から入手する課税対象者情報は、法令等により定められ た仕様、帳票様式に基づき入手するため、必要な情報以外を入手することはない。	1. 住民からの入手 ①住民からの申告情報の入手については、賦課に必要な情報のみを入力する様式にしておき、必要な情報以外は入手しないようにしている。 ②窓口対応者が記入方法の指導と内容の確認を行い、届出又は申請人が誤って不要な情報を記載することがないようにしている。 ③住民以外からの申告等情報については、あらかじめ法令等により定められた様式で提出させることで、必要な情報以外の情報を入手しないようにしている。 2. eLTAX・国税連携システムからの入手 住民がeLTAX・国税連携システムを利用する場合、賦課に必要な情報のみを入力する様式にしておき、必要な情報以外は入手しないようになっている。 3. 他部署からの入手 ①研修等により、業務に不要な個人情報を入手しないよう周知徹底を行う。 ②書面により照会または回答を行う場合は、不要な情報を照会または回答しないよう、その都度決済により確認する。 4. 他市町村からの入手 適正な書式を使用して、不要な情報を照会または回答しないよう、その都度決済により確認する。 5. 情報提供ネットワークシステムからの入手 口座登録情報は本人の同意のもとに登録申請されるものであるため、対象者以外からの情報の入手は行われない。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅲ-2 リスク2 リスクに対する措置の内容	・個人番号を含んだ特定個人情報の庁内照会 は、その事務を行う者だけしか照会できないよう、システム上でアクセス制御を行う。 ・システム上での庁内連携により特定個人情報を入手する場合、いつ、誰が、何のために（どの業務のために）入手したのか記録（ログ）をシステム上で保存している。 ・納税義務者からの課税資料の情報については、賦課の資料となる旨を説明した上で取得することとしている。 ・電子データで提出される課税資料の情報は、国税連携及び電子申告の専用回線を介して入手しており、詐欺・奪取が行われることはない。	・住民からの申告等情報は、賦課の資料となる旨を説明したうえで取得している。 ・電子データで提出される申告等情報は、eLTAX・国税連携システムの専用回線を介して入手している。 ・紙媒体や電子記録媒体により提出または回送される申告等情報は、市民税課を郵送先としている。 また、申告書を配布する際には、予め提出先を印刷した返信用封筒を同封している。 ・庁内又は他市町村から情報を入手する際、番号法に規定された事務を行う者以外は情報照会できない対策を施している。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅲ-2 リスク3 入手の際の本人確認の措置の内容	本人からの申告等については個人番号カード若しくは通知カードと身分証明書の提示又は窓口での聞き取りにより本人確認を行い、対象者であることを確認する。	・住民からの情報入手の際は、身分証明書等の提示により本人確認を行う。 ・窓口で本人の代理人が申告書等を提出する場合は、委任状の確認を行うとともに、代理人の本人確認を行う。 ・住民以外から提出される申告等情報は、提出元が本人に個人番号および5情報の確認を行う。内容に不備がある場合には、提出元に確認する。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅲ-2 リスク3 個人番号の真正性確認の措置の内容	・本人からの申告等については個人番号カード又は通知カードと身分証明書の提示を受け、個人番号の真正性確認を行う。 ・提出された個人番号と、システムで保有している情報に相違がある場合は、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、個人番号の真正性確認を行う。	・提出された申告等情報の個人番号と課税対象者情報の個人番号を突合させることで、個人番号の真正性の確認を行う。 ・住登外課税者について課税対象者情報と突合しなかった場合は、5情報に基づき住基ネットに照会し、真正性を確認する。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅲ-2 リスク3 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入手した情報は、窓口での聞き取りや課税資料に記載されている内容と照合することで正確性を確保している。 ・庁内連携や情報提供ネットワークを利用して情報の正確性を確保している。	・入手した情報は、窓口での聞き取りや添付書類との照合等により正確性を確保している。 ・事務処理を行った際は、別の職員が処理内容を確認することで誤処理等を防止する。 ・正確性に疑義が生じた場合は証明書等の添付や各機関への照会、あるいは税務調査を行い、適宜修正することで正確性を確保している。	事前	システム再構築に伴う重要な変更

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
	Ⅲ-2 リスク4 リスクに対する措置の内容	・システム上での庁内連携により特定個人情報を入力する場合、いつ、誰が、何のために(どの業務のために)入手したのか記録(ログ)をシステム上で保存している。 ・電子データで提出される課税資料の情報は、国税連携システム及び電子申告・年金特徴システムの専用回線を介して入手することで漏えい・紛失を防止している。 ・紙媒体及び電子媒体により提出された課税資料は、鍵付きの保管庫で保管している。保管期間である7年を経過したものについては、溶解処理を行っている。	・受付窓口には衝立を設置し、隣席から提出書類等が見えないようにしている。また、待合スペースからは適当な距離を確保している。 ・紙媒体及び電子媒体により提出された申告等情報は、情報ごとに分類して保管庫で施錠管理している。 ・eLTAX・国税連携システムによる申告等情報は、専用回線を介して入手している。システム用端末は、ログイン用のユーザIDとパスワードを設定している。 ・電子記録媒体等の外部媒体は、保管庫で施錠管理し、利用時には利用簿へ記載して管理者の許可を得てから利用している。また、媒体にパスワードを設定して容易に内容を開封できないようにしている。 ・業務端末は、外部との接続をしていない。また、当市の情報セキュリティ対策基準に基づき外部記録媒体の接続を制限しているため、データの持ち出しはできない。さらに、業務端末における操作については職員ごとに付与されたユーザIDに紐づくアクセスログが記録されている。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅲ-3 リスク1 宛名システム等における措置の内容	統合宛名システムへ直接アクセスできるのは宛名システムの管理所属に限定し、他の所属では各事務用システムの事務対象者に関する情報照会画面においてのみ、個人番号を参照することができるようにシステム上でアクセス制御を行っている。	・団体内統合宛名システムにおいては、番号法及び関係主務省令で定められた事務の担当部署以外から特定個人情報へのアクセスができない。 ・許可された特定の業務端末だけが、特定個人情報ファイルにアクセスすることができるように、サーバ及びネットワーク機器でアクセス制御の設定をしている。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅲ-3 リスク1 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	個人市県民税システムで保有する個人市県民税賦課事務に関係のない事務処理のための機能(画面)からは、個人番号を参照できないようにシステム上でアクセス制御を行っている。	・各システムにおいて権限の管理を行っており、個人住民税システムからは課税事務に必要な情報のみアクセスでき、他の権限はアクセスできないように制御している。 ・個人住民税システムでアクセス制御しており、番号制度の事務実施者以外は個人番号を参照できないようにする。 ・許可された特定の業務端末だけが、特定個人情報ファイルにアクセスすることができるように、サーバ及びネットワーク機器でアクセス制御の設定をしている。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅲ-3 リスク1 その他の措置の内容	・特定個人情報のみならず、個人情報について、事務の実施の有無を問わず全職員に対し、Eラーニングを用いて情報セキュリティ研修を実施している。 ・個人情報を取り扱う特別任用職員に対しては、職場研修にて教育を実施している。 ・システム使用に関するログを記録している。	情報セキュリティポリシーに則し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅲ-3 リスク2 ユーザ認証の管理(具体的な管理方法)	・業務用パソコンの起動時にICカードとパスワードによる認証を行っている。 ・個人市県民税システム利用時にIDとパスワードによる認証を行っている。	・単末使用時にユーザIDによる識別と、パスワード設定されたICカードによる認証を実施しており、個人住民税システムにおいても利用職員を特定し、個人ごとにユーザID、パスワードを付与することで不正利用が行えない対策を実施している。 ・ユーザIDに付与されるアクセス権限によって、業務従事者が、業務に必要な範囲の特定個人情報ファイルだけに、アクセスすることができるように制御している。 ・ユーザIDのアクセス権限の設定による制御に加えて、特定個人情報ファイルにアクセスできる業務端末をサーバ及びネットワーク機器のアクセス制御により限定している。	事前	システム再構築に伴う重要な変更

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
	Ⅲ-3 リスク2 アクセス権限の発行・失効の 管理(具体的な管理方法)	・業務用パソコンの利用に必要となるICカードの発行は所属長からの申請によって行っている。 ・退職した職員からはICカードを返納させ、業務用パソコン利用権限の失効管理を適切に行っている。 ・個人市県民税システム利用者の追加については所属長からの申請によって、操作員オンラインへの登録を行っている。 ・個人市県民税システム利用者の退職や異動については所属長から報告させ、個人市県民税システム利用権限の失効管理を適切に行っている。	・業務ごとにアクセスできる権限を決め市民税課長が業務に必要な職員にのみアクセス権限の発行を行っている。 ・人事異動等によりアクセス権限の変更を行った際は、市民税課長が、アクセス権限の失効・追加等を実施している。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅲ-3 リスク2 アクセス権限の管理(具体的な管理方法)	・業務用パソコンの利用に必要となるICカードのパスワードは、1年に1回変更しなければ使用できない ・仕組みとしている。 ・個人市県民税システムでのパスワードは、1年に1回変更しなければシステムを使用できない仕組みとしている。 ・1年に1回、ユーザ及び権限を見直しを行うとともに、退職等により不要となったときは速やかにユーザ権限の削除を行っている。	異動退職等があった際に、ユーザIDやアクセス権限を市民税課長が確認し、業務上アクセスが不要となったユーザIDやアクセス権限を変更または削除する。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅲ-3 リスク2 特定個人情報の使用の記録 (具体的な管理方法)	・個人市県民税システム上での異常な操作や必要のない証明書の発行等が行われた際には、業務用パソコンの操作ログを取得し、1年間保存し、必要に応じて操作履歴を解析している。 ・個人市県民税システムの操作ログを取得し、10年間保存し、必要に応じて操作履歴を解析している。	・操作履歴(アクセスログ・操作者ログ)を記録する。 ・操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行う。 ・取得した操作履歴及び監査証跡は、定期的に確認・分析を行い、管理責任者に報告している。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅲ-3 リスク3 リスクに対する措置の内容	・特定個人情報のみならず個人情報の保護に関して、庁内エラーニングを使用し、個人情報を取り扱う ・扱わないの区別なく定期的に全職員を対象に実施している。 ・業務外での使用の禁止について、情報セキュリティ研修において指導している。 ・業務用パソコンの操作ログを取得し、1年間保存し、必要に応じて操作履歴を解析している。 ・個人市県民税システムの操作ログを取得し、10年間保存し、必要に応じて操作履歴を解析している。	・業務用パソコンは、離席時の不正利用対策として、3分間未操作であった場合には自動的にログアウトするように設定している。また、任意で画面をロックする機能も設置している。画面ロックを解除する場合は、ICカードによる認証をする必要がある。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅲ-3 リスク4 リスクに対する措置の内容	・データ等の漏えい、盗難、不正複製等を防止するため、個人情報の敷地外への持ち出しの禁止について、情報セキュリティ研修において指導している。 ・特定個人情報ファイルは、個人市県民税システム使用者以外は個人市県民税システムから外部に出力できないようシステム上で制御している。	・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 ・特定個人情報ファイルを電子記録媒体に複製する場合やサーバから業務端末にダウンロードをする場合の操作ログを取得している。 ・毎月、操作ログを出力し、外部媒体使用簿や申請書と突き合わせ、当該ログの分析・確認をしている。 ・その結果は管理責任者へ報告している。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅲ-3 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		その他、特定個人情報の使用に当たり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長期間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・端末のディスプレイを来庁者から見えない位置に置く。	事前	システム再構築に伴う重要な変更

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
	Ⅲ-7リスク1⑤ 物理的対策(具体的な対策の内容)	<本市における措置> ・サーバー室については、入退管理を行い、監視カメラにより作業状況の監視を行っている。 ・サーバー室については、無断での機器の持ち込みを禁止している。 ・サーバー室の消火設備は、不活性ガス(窒素)消火設備としている。 ・サーバー室の電源は、非常用発電機に接続されたCVCF電源としている。 ・サーバー室の空調は、専用の冗長化された空調設備としている。 ・機器の設置・取り付けについては、盗難対策及び耐震対策を実施している。 ・配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入室者管理、有人監視及び施設管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 <ガバメントクラウドにおける措置> 記載なし	<本市における措置> 変更なし <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、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅲ-7リスク1⑥ 技術的対策(具体的な対策の内容)	<本市における措置> ・サーバー及びパソコンにウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを定期的に更新することで、新種のウイルスへの対策を実施している。 ・ファイアウォールによる通信制御を行い、業務上不必要な通信については制限を行っている。 ・パソコンへのソフトウェアインストール制限を行い、不正プログラムのインストールを防止している。 ・業務用パソコンの操作ログを取得し、1年間保存し、必要に応じて操作履歴を解析している。 <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。 <ガバメントクラウドにおける措置> 記載なし	<本市における措置> 変更なし <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。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ～後略～	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅲ-7リスク2 リスクに対する措置の内容	個人市県民税システムに存在する情報は、各種課税資料の情報に基づき更正があれば更新され履歴は保持される。また、税額通知により納税義務者側でも変更内容の確認を行うため、古い情報のまま保管され続けることはない。	連携はリアルタイムで行っており、異動情報は即座に置き換わる。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅲ-7リスク3 消去手順(手順の内容)	・個人市県民税システムに記録された特定個人情報については、5年分の情報をシステムで管理しており、それ以前の情報は電子記録媒体に残し、保存期間である7年を経過したものについては、専用ソフトによる消去、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにしている。 ・紙の課税資料については、保存期間である7年を経過したものについては、溶解処理を行っている。	・保存年限の過ぎた特定個人情報については、システム上の削除処理を実施する。 ・保存年限の過ぎた申告書・帳票等紙媒体の特定個人情報については、機密性を確保するために溶解処理等を行い廃棄する。 ・保存年限の過ぎた電子媒体の特定個人情報については、そのデータを消去し、電子媒体が壊れた場合は、データが復元できないようにその媒体自体を毀損して、廃棄する。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前	システム再構築に伴う重要な変更

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
	Ⅲ-7 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	新規	＜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制する仕組みになっている。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。 ＜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。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。④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅳ-1② 自己点検(具体的な内容)	＜本市における措置＞ ・評価書の記載内容どおりの運用ができていないか、年1回以上部署内にてチェックを実施する。 ・本チェックにおいて不備が生じていることが明らかになったときは、速やかにその問題を究明し、是正することとする。 ～後略～	＜本市における措置＞ ・評価書の記載内容どおりの運用ができていないか、年1回以上所属内にてチェックを実施する。 ・本チェックにおいて不備が生じていることが明らかになったときは、速やかにその問題を究明し、是正することとする。 ～後略～	事前	システム再構築に伴う重要な変更
	Ⅳ-1② 監査(具体的な内容)	-	以下を追記 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞①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。②政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	システム再構築に伴う重要な変更

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
	IV-3 その他のリスク対策	<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）、情報処理に関して高い知識を持った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。 <ガバメントクラウドにおける措置> 記載なし	<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活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者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。 <ガバメントクラウドにおける措置> ・ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ・ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 ・具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	事前	システム再構築に伴う重要な変更