

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
	個人住民税課税に関する事務 全項目評価書(素案)

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

宇都宮市は、個人住民税課税に関する事務における特定個人情報ファイルの取り扱いについて、特定個人情報の漏えいやその他の事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じたうえで、個人のプライバシー等の権利利益の保護を実施していることを宣言する。

特記事項

—

評価実施機関名

宇都宮市長

特定個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[平成26年4月 様式4]

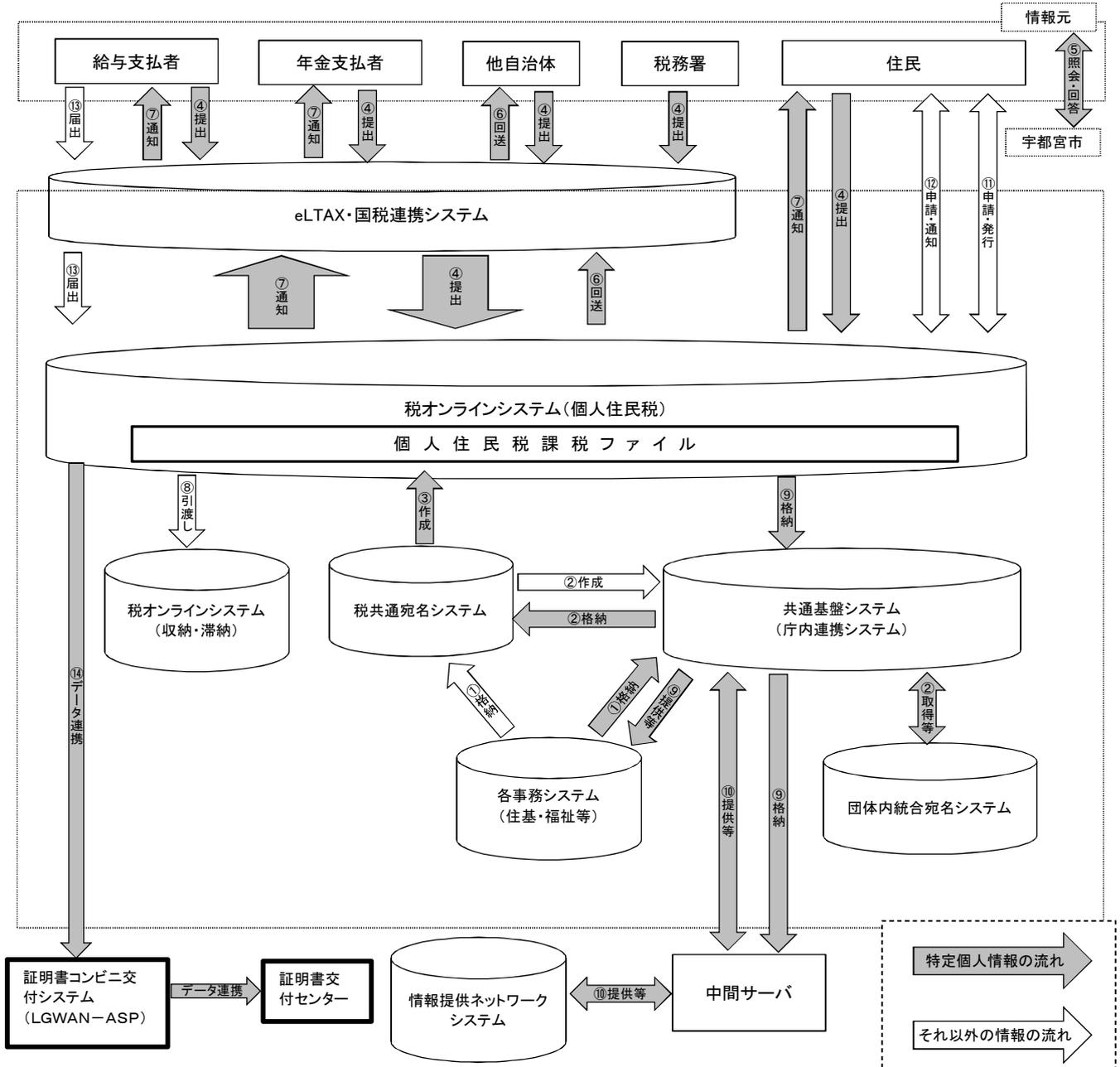
項目一覧

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

システム4	
①システムの名称	共通基盤システム(庁内連携システム)
②システムの機能	<p>1 庁内連携機能 (1) 各業務システム間の連携において、各事務システムの連携用テーブルに情報を格納する。 (2) 各業務システムにおいて、異動等により情報に修正があった場合、その異動情報等で、連携用テーブルを修正する。</p> <p>2 情報照会機能 各業務システムにおいて、他システムの情報が必要な場合に、他システムの連携テーブルを参照する。</p> <p>3 中間サーバ連携機能 (1) 統合DBから、特定個人情報を出し、中間サーバに連携する。 (2) 業務システムから受信した「他団体への情報照会依頼」を、中間サーバに連携する。 (3) 中間サーバから「他団体からの情報提供内容」を取得する。</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="radio"/> 既存住民基本台帳システム <input type="radio"/> 宛名システム等 <input type="radio"/> 税務システム <input type="radio"/> その他 (中間サーバ)
システム5	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	<p>1 団体内統合宛名番号採番機能 業務システムからの要求に応じて、団体内統合宛名番号を採番し、業務システム及び中間サーバに返却する。</p> <p>2 番号管理情報更新機能 住基情報、住登外情報が更新された際に、団体内統合宛名番号、個人番号、宛名番号(業務)の紐付け情報を更新する。</p> <p>3 中間サーバ連携機能 中間サーバ又は中間サーバ接続端末からの要求に応じて、団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を返却する。</p> <p>4 既存システム連携機能 既存システムからの要求に応じて、個人番号又は団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を返却する。</p> <p>5 既存システム連携機能(番号情報) 既存システムからの要求に応じて又は番号管理情報の変更の際に、宛名番号(業務)に紐付く個人番号又は団体内統合宛名番号を返却する。</p> <p>6 番号情報表示機能(番号の紐付け情報の検索、表示) 業務システムで団体内統合宛名番号を保持しない又はシステム化されていない業務向けに、番号の紐付け情報を検索、表示する。</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="radio"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ()

3. 特定個人情報ファイル名	
個人住民税課税ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	個人住民税の賦課にあたり、提出された申告等情報と課税対象者を紐付けることができ、本人特定や複数の申告等情報を合算することが正確に行えるようになる。また、住登外課税を行う場合、本市において個人住民税を賦課した旨を住民登録のある他自治体へ通知するためにも必要となる。
②実現が期待されるメリット	① 個人番号を含んだ多種多様な申告等情報を電子情報管理することにより、他市町村への資料回送又は他市町村からの資料回送が正確かつ効率的に実現可能となり、また課税対象者の錯誤による課税ミスを防止することが期待できる。また、本市で住登外課税した場合に住民登録のある市町村でも課税される二重課税を確実に防止できる。 ② 庁内他課へのデータ移転、他の行政機関等への情報提供も効率的かつ確実になされ、申請者が窓口で提出する書類が簡素化されることが期待できる。
5. 個人番号の利用 ※	
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5月31日法律第27号) ・ 第9条第1項 別表第一の16の項 ・ 第9条第1項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第16条
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	1 番号法第19条第7号別表第二における情報提供の根拠 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に地方税関係情報が含まれる項(1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 15, 16, 18, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35, 37, 39, 40, 42, 48, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 74, 80, 84, 87, 91, 92, 94, 97, 101, 102, 103, 106, 107, 108, 113, 114, 115, 116, 117の項) 2 番号法第19条第7号別表第二の主務省令(※)における情報提供の根拠 別紙1参照 (※)行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務を定める命令 3 番号法第19条第7号別表第二における情報照会の根拠 第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に地方税関係情報が含まれる項 (27の項)
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	理財部 市民税課
②所属長	市民税課長 市村 昌宏
8. 他の評価実施機関	
—	

(別添1) 事務の内容



(備考)

- ① 各事務システムから住民基本台帳情報や生活保護情報等を取得して税共通宛名システムに格納する。また、住基システムの情報を共通基盤システム(庁内連携システム)に格納する。
- ② 住登外課税者は、税共通宛名システムで該当者情報を作成し、共通基盤システム(庁内連携システム)を介して団体内統合宛名システムで個人番号を取得して税共通宛名システムに格納する。
- ③ 税共通宛名システムの情報を元に、税オンラインシステム(個人住民税)に対象者情報を作成する。
- ④ 申告等情報の受理。収集した申告等情報を電子データ化し、住基情報等を元に作成された課税対象者と紐付けする。
- ⑤ 必要に応じて情報元に税務調査を実施する。調査により住登外課税者が判明した場合は、②の処理を行う。
- ⑥ 税務調査の結果、他自治体の課税対象者と判明した場合は、該当自治体へ資料を回送する。
- ⑦ 申告等情報を統合して個人住民税課税ファイルを作成または更正する。新規課税または税額更正となった納税義務者、特別徴収義務者、年金特徴を実施する年金支払者にそれぞれ税額決定または税額変更を通知する。
- ⑧ 作成または更正された個人住民税課税ファイルを納税部門へ渡す。
- ⑨ 個人住民税課税ファイルの副本を作成するとともに、所得情報を中間サーバへ格納し、さらに、各事務システムへ提供又は移転する。
- ⑩ 情報提供ネットワークシステムを介して、本市の課税対象者の所得情報を他自治体へ提供する。また、必要に応じて他自治体に生活保護情報や扶養親族の所得情報などの照会を行う。
- ⑪ 課税対象者からの課税証明や所得証明などの発行申請を受け付け、各種証明書の発行を行う。
- ⑫ 担税力に乏しいと思われる納税義務者より減免の申請を受け付け、審査後に決定又は却下の通知を行う。
- ⑬ 特別徴収義務者より特別徴収納税義務者の異動(就退職や転勤など)があった場合、各種異動届の提出を受ける。
- ⑭ 課税対象者からの課税証明や所得証明などの発行申請をコンビニで受け付け、各種証明書の発行を行う。

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
個人住民税課税ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	市民、住登外課税者及び課税調査対象者
その必要性	税の公平・公正な賦課、徴収を行う上で、必要な範囲の特定個人情報を保有している。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ① 個人番号:納税義務者を正確に特定するため。 ② 個人番号対応符号:納税義務者を正確に特定するため。 ③ その他識別情報:納税義務者を正確に特定するため。 ④ 4情報:納税義務者を正確に特定するため。 ⑤ 連絡先:本人への連絡などに使用するため。 ⑥ その他住民票関係情報:課税対象者の賦課期日時点の世帯情報を把握するため。 ⑦ 国税関係情報:個人住民税の公平かつ適正な課税を行うため。 ⑧ 地方税情報:個人住民税の公平かつ適正な課税を行うため。 ⑨ 生活保護・社会福祉関係情報:個人住民税の非課税判定のため。 ⑩ 年金関係情報:年金からの特別徴収税額を決定するため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	理財部 市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民まちづくり部 市民課, 保健福祉部 生活福祉第1課, 保健福祉部 生活福祉第2課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (税務署(国税庁), 年金支払者(日本年金機構のみ)) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (給与支払者, 年金支払者(日本年金機構を除く)) <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()	
③入手の時期・頻度	1 当初課税処理 (1) 給与支払報告書及び年金支払報告書:対象の年度の属する年の1月31日まで (2) 市民税・県民税申告書:対象の年度の属する年の2月15日～3月15日 (3) 確定申告書:対象の年度の属する年の3月15日までに申告のあったものについては4月上旬まで。ただし、一括課税計算処理(4月中旬)を行うまでは都度入手 2 当初課税処理以降, 新規及び修正・更正に係る申告等情報については都度入手 3 生活保護・社会福祉関係情報は, 年次切替時(1月)に入手し, 他調査の必要性が生じた際に都度入手 4 公的年金からの特別徴収に係る情報について, 対象者情報は5月, 特徴依頼結果は9月, 徴収結果及び停止結果は毎月入手 5 4情報は住民基本台帳に異動が生じた際に都度入手	
④入手に係る妥当性	1 申告に係る情報は, 地方税法等の規定に定められた時期, 方法による。 2 生活保護・社会福祉関係情報は, 個人住民税の非課税判定のため, 必要に応じて都度入手する。 3 公的年金からの特別徴収に係る情報は, 総務省の定める事務処理要領に定められた時期, 方法による。 4 4情報に変更があった場合は, 賦課判定, 宛名管理に必要なため都度入手する。	
⑤本人への明示	① 本人から入手する情報は, 使用目的を本人へ明示した上で入手している。 ② この事務で入手する情報は, 地方税法に明示されている。 ③ 庁内連携又は情報提供ネットワークシステムを通じて入手を行うことは, 番号法及びそれに基づく本市条例に明示する。	
⑥使用目的 ※	地方税法, その他の地方税に関する法律及び条例に基づく, 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 ※	理財部 市民税課
	使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 1) 10人未満 <input type="checkbox"/> 2) 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 3) 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 4) 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 5) 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 6) 1,000人以上

<p>⑧使用方法 ※</p>	<p>① 賦課資料に基づく当初課税及び異動更正処理事務 ② 所得控除情報, 扶養情報, 住登外課税者等の調査・照会事務</p>
<p>情報の突合 ※</p>	<p>個人住民税の賦課決定を行うため, 本人からの申告書等の内容と, 他市町村又は情報提供ネットワークシステムから入手した地方税関係情報との突合を行う。</p>
<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>個人住民税の推移等の統計は行うが, 特定の個人を判別しうるような情報の統計や情報の分析は行わない。</p>
<p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<p>地方税関係情報により個人住民税の賦課決定を行う。</p>
<p>⑨使用開始日</p>	<p>平成28年1月1日</p>

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		
①委託内容		
税オンラインシステム(個人住民税)修正業務		
②委託内容		
毎年、の税制改正に対応し、システム改修を行う。		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
その妥当性	・システムの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にする必要がある。 ・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 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (市役所の入退室管理された情報システム室内にて、システムを直接操作する)	
⑤委託先名の確認方法	宇都宮市入札制度合理化対策実施要領に基づき、入札結果を公表する。	
⑥委託先名	基幹系システム開発業者	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先から提出された再委託承認申請に基づき、再委託の理由、再委託先の管理・監督方法、再委託先の名称、代表者及び所在地、再委託する業務内容、再委託する業務に含まれる情報の種類、再委託先のセキュリティ管理体制等により判断した上で、再委託を承諾している。
	⑨再委託事項	システム改修に係る要件定義、設計、プログラム製造、テスト作業

委託事項2～5		
委託事項2		
申告等情報データ入力業務		
①委託内容	当初賦課決定における税オンラインシステム(個人住民税)への申告等情報の入力事務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数 <input type="checkbox"/> 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 ※ 「Ⅱ.2. ③対象となる本人の範囲」の中で、給与支払者・年金支払者および住民から提出される申告等情報が紙ベースで提出された者	
	その妥当性 本市では申告等情報の全てを電子データ管理しており、紙媒体で提出のあった当初賦課資料について、システムに取り込むにあたり電子データ化が必要なため。	
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	宇都宮市入札制度合理化対策実施要領に基づき、入札結果を公表する。	
⑥委託先名	株式会社関東電算センター、株式会社ケーシーエスデータワークス栃木支店、株式会社データサービス	
再委託	⑦再委託の有無 ※ <input type="checkbox"/> 再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項3		
証明書コンビニ交付システムのサービス利用		
①委託内容	証明書コンビニ交付システムの開発・保守・運用業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
	対象となる本人の範囲 ※ 特定個人情報ファイルの範囲と同様	
	その妥当性 システムの運用作業を実施するために、特定個人情報ファイルの一部を委託の対象にする必要がある。本市の証明書コンビニ交付システムは、LGWAN-ASPによるクラウドサービスとして導入することにより、災害時等における業務の継続性、コストの低減及び効率的な保守・運用を行うことが可能となる。	

③委託先における取扱者数		[<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (LGWANによる暗号化)	
⑤委託先名の確認方法		宇都宮市入札制度合理化対策実施要領に基づき、入札結果を公表する。	
⑥委託先名		株式会社 TKC	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 提供を行っている (56) 件 [<input checked="" type="radio"/>] 移転を行っている (25) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第7号 別表第二に定める情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二に定める各事務(別紙1参照)
②提供先における用途	番号法第19条第7号 別表第二に定める各事務(別紙1参照)
③提供する情報	地方税関係情報に関する事務であって主務省令で定めるもの
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] <div style="text-align: right;"> <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 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び課税調査対象者
⑥提供方法	[<input checked="" type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度
提供先2～5	
提供先2	国税庁長官
①法令上の根拠	番号法第19条第8号, 地方税法第317条
②提供先における用途	国税の賦課に関する事務
③提供する情報	地方税関係情報に関する事務であって主務省令で定めるもの
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] <div style="text-align: right;"> <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 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び課税調査対象者
⑥提供方法	[<input checked="" type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="radio"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先3	子ども部 子ども家庭課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の9の項, 番号法第9条第2項に基づく条例(制定予定)
②移転先における用途	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	各所得情報, 各控除情報, 扶養情報などの個人住民税課税関係情報
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	市域内の住民(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住民を指す。)で, 助産施設入所申請を提出した本人及び同世帯の家族及び配偶者のない母で, その者が監護する児童の福祉に欠ける場合, 面接により, その状況を調査し, 入所が適当と認めるとき保護を実施をする母子本人
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	年1回(6月:当初課税分), 月1回(更正分) 随時
移転先4	保健福祉部 保健予防課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の10の項, 番号法第9条第2項に基づく条例(制定予定)
②移転先における用途	予防接種法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
③移転する情報	各所得情報, 各控除情報, 扶養情報などの個人住民税課税関係情報
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	市域内の住民(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住民を指す。)で, 60歳以上で市民税非課税世帯に属する者
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	年1回(6月:当初課税分), 月1回(更正分) 随時

移転先5	保健福祉部 障がい福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の12の項, 番号法第9条第2項に基づく条例(制定予定)
②移転先における用途	身体障害者福祉法による障害福祉サービス, 障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	各所得情報, 各控除情報, 扶養情報などの個人住民税課税関係情報
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	市域内の住民(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住民を指す。)で, 障害者支援施設等への入所等の措置が必要な本人及び同世帯の家族(児童福祉法に規定する障がい児の場合:保護者の属する住民基本台帳での世帯, 障害者基本法に規定する障がい者の場合:障がい者本人及びその配偶者)
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	年1回(6月:当初課税分), 月1回(更正分) 随時
移転先6~10	
移転先6	保健福祉部 生活福祉第1課・生活福祉第2課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の15の項, 番号法第9条第2項に基づく条例(制定予定)
②移転先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施, 保護に要する費用の返還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
③移転する情報	各所得情報, 各控除情報, 扶養情報などの個人住民税課税関係情報
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	生活保護被保護者及び生活保護廃止となった被保護者
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input checked="" type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	年1回(6月:当初課税分), 月1回(更正分) 随時

移転先9	保健福祉部 保険年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の30の項, 番号法第9条第2項に基づく条例(制定予定)
②移転先における用途	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
③移転する情報	各所得情報, 各控除情報, 扶養情報などの個人住民税課税関係情報
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	宇都宮市国民健康保険被保険者
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 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	年1回(6月:当初課税分), 月1回(更正分) 随時
移転先10	保健福祉部 保険年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の31の項, 番号法第9条第2項に基づく条例(制定予定)
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
③移転する情報	各所得情報, 各控除情報, 扶養情報などの個人住民税課税関係情報
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	市域内の住民(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住民を指す。)で, ①国民年金の老齢基礎年金請求書を提出した人の配偶者, 遺族基礎年金請求書及び寡婦年金請求書又は障害基礎年金所得状況届を提出した本人 ②国民年金保険料免除・納付猶予申請書を提出した本人及び同世帯の家族 ③国民年金保険料学生納付特例申請書を提出した本人
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 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	年1回(6月:当初課税分), 月1回(更正分) 随時

移転先11～15	
移転先11	保健福祉部 障がい福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の34の項, 番号法第9条第2項に基づく条例(制定予定)
②移転先における用途	知的障害者福祉法による障害福祉サービス, 障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	各所得情報, 各控除情報, 扶養情報などの個人住民税課税関係情報
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	市内の住民(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登録された住民を指す。)で, 障害者支援施設等への入所等の措置が必要な本人及び同世帯の家族(児童福祉法に規定する障がい児の場合:保護者の属する住民基本台帳での世帯, 障害者基本法に規定する障がい者の場合:障がい者本人及びその配偶者)
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	年1回(6月:当初課税分), 月1回(更正分) 随時
移転先12	建設部 住宅課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の19の項, 番号法第9条第2項に基づく条例(制定予定)
②移転先における用途	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
③移転する情報	各所得情報, 各控除情報, 扶養情報などの個人住民税課税関係情報
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	市営住宅入居者(名義人)及び同居者
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [<input checked="" type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	年1回(6月:当初課税分), 月1回(更正分) 随時

移転先13	子ども部 子ども家庭課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の37の項, 番号法第9条第2項に基づく条例(制定予定)
②移転先における用途	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
③移転する情報	各所得情報, 各控除情報, 扶養情報などの個人住民税課税関係情報
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	市域内の住民(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住民を指す。)で, 障害者支援施設等への入所等の措置が必要な本人及び同世帯の家族(児童福祉法に規定する障がい児の場合:保護者の属する住民基本台帳での世帯, 障害者基本法に規定する障がい者の場合:障がい者本人及びその配偶者)
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 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	年1回(6月:当初課税分), 月1回(更正分) 随時
移転先14	保健福祉部 高齢福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の41の項, 番号法第9条第2項に基づく条例(制定予定)
②移転先における用途	老人福祉法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
③移転する情報	各所得情報, 各控除情報, 扶養情報などの個人住民税課税関係情報
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	福祉事務所長により老人措置の決定を受けている養護老人ホーム等の入所者及びその扶養者
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 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	年1回(6月:当初課税分), 月1回(更正分) 随時

移転先15	子ども部 子ども家庭課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の43の項, 番号法第9条第2項に基づく条例(制定予定)
②移転先における用途	母子及び寡婦福祉法(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
③移転する情報	各所得情報, 各控除情報, 扶養情報などの個人住民税課税関係情報
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	市域内の住民(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住民を指す。)で, 母子寡婦福祉資金申請を提出した本人及び同世帯の家族
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	年1回(6月:当初課税分), 月1回(更正分) 随時
移転先16~20	
移転先16	子ども部 子ども家庭課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の45の項, 番号法第9条第2項に基づく条例(制定予定)
②移転先における用途	母子及び寡婦福祉法による母子家庭自立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
③移転する情報	各所得情報, 各控除情報, 扶養情報などの個人住民税課税関係情報
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	市域内の住民(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住民を指す。)で, 自立支援給付金受給申請を提出した本人及び同世帯の家族
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	年1回(6月:当初課税分), 月1回(更正分) 随時

移転先21	保健福祉部 保険年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の59の項, 番号法第9条第2項に基づく条例(制定予定)
②移転先における用途	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
③移転する情報	各所得情報, 各控除情報, 扶養情報などの個人住民税課税関係情報
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	後期高齢者医療被保険者本人及び同世帯の家族
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	年1回(6月:当初課税分), 月1回(更正分) 随時
移転先22	保健福祉部 生活福祉第1課・生活福祉第2課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の63の項, 番号法第9条第2項に基づく条例(制定予定)
②移転先における用途	中国残留邦人等支援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
③移転する情報	各所得情報, 各控除情報, 扶養情報などの個人住民税課税関係情報
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	「中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留法人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律」による支援給付を受給している者
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input checked="" type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	年1回(6月:当初課税分), 月1回(更正分) 随時

移転先23	保健福祉部 高齢福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の68の項, 番号法第9条第2項に基づく条例(制定予定)
②移転先における用途	介護保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	各所得情報, 各控除情報, 扶養情報などの個人住民税課税関係情報
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	市域内の住民(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住民を指す。)で, 個人住民税課税情報を有する者
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 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	年1回(6月:当初課税分), 月1回(更正分) 随時
移転先24	保健福祉部 障がい福祉課, 子ども部 子ども家庭課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の84の項, 番号法第9条第2項に基づく条例(制定予定)
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
③移転する情報	各所得情報, 各控除情報, 扶養情報などの個人住民税課税関係情報
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	市域内の住民(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住民を指す。)で, 自立支援給付の申請及び地域生活支援事業の申請をした本人及び同世帯の家族(児童福祉法に規定する障がい児の場合:保護者の属する住民基本台帳での世帯, 障害者基本法に規定する障がい者の場合:障がい者本人及びその配偶者)及び自立支援医療(育成医療)受給申請を提出した本人及び同世帯の家族
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 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	年1回(6月:当初課税分), 月1回(更正分) 随時

移転先25	子ども部 保育課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の94の項, 番号法第9条第2項に基づく条例(制定予定)
②移転先における用途	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
③移転する情報	各所得情報, 各控除情報, 扶養情報などの個人住民税課税関係情報
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	市域内の住民(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住民を指す。)で, 支給認定申請書又は保育施設等入所(園)申込書を提出した本人及び同世帯の家族及び私立幼稚園就園奨励費補助金の調書を提出した世帯の家族
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	年1回(6月:当初課税分), 月1回(更正分) 随時

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>	<p>1 本市における措置 宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>(1) 保管場所の態様 情報システムを構成するサーバ等は、火災・水害・振動・湿度等の影響を可能な限り排除した場所に設置し、容易に取り外せないよう固定するなどの必要な措置を講じている。</p> <p>(2) 保管場所への入退室, アクセス制限</p> <p>① 保管場所から外部に通じるドアを必要最小限とし、制御機能、鍵等により、許可されていない者の立入りを防止している。</p> <p>② 保管場所に入退室できる者は、情報システム管理者から許可された者のみとし、入退室管理簿等による入退室管理を行っている。</p> <p>③ 入退室を許可された者は、入退室の際、身分証明書を携帯し、求めに応じて提示できるようにしている。</p> <p>(3) 紙媒体、電子媒体の運用における措置</p> <p>① 紙媒体や電子媒体による申告書情報は、利用時以外は施錠できる保管庫で保管している。</p> <p>② データ入力の実行時に、媒体の取り扱い及び保管に関して厳重に対応するよう契約している。</p> <p>2 eLTAX・国税連携システムにおける措置</p> <p>(1) サーバは一般社団法人地方税電子化協議会内のデータセンターに設置しており、当該サーバへアクセス権限を有する端末のみ使用している。</p> <p>(2) 端末は使用時以外は課内保管庫に施錠管理している。</p> <p>(3) 端末からダウンロードしたデータを保存する媒体は、使用する時以外は鍵のついた場所に保管し、媒体を使用する際に管理者の許可とパスワードによる認証が必要となる。</p> <p>3 中間サーバ・プラットフォームにおける措置</p> <p>(1) 中間サーバ・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情報システム室への入室を厳重に管理する。</p> <p>(2) 特定個人情報は、情報システム室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p> <p>4 証明書コンビニ交付システムのデータセンターにおける措置</p> <p>(1) 証明書発行サーバは、データセンターに設置しており、設置場所への入退室は生体認証による管理を行っている。</p> <p>(2) システム事業者の正規職員による24時間365日体制でのシステム監視を実施している。</p> <p>(3) 停電等によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置と自家発電装置を設置している。</p> <p>(4) 火災によるデータ消失を防ぐため、サーバ設置区画内に新ガス系消火設備を備えている。</p> <p>(5) データセンターは、震度7の地震にも対応できる耐震・免震構造となっている。</p>
	<p>②保管期間</p>

<p>③消去方法</p>	<p>1 本市における措置 宇都宮市情報セキュリティ基準に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>(1) 不要となった情報資産を廃棄しようとするときは、無意味なデータを上書き又は記録媒体の物理的破壊により完全に消去し、当該記録媒体上の情報が復元できない状態にした上で廃棄している。</p> <p>(2) 廃棄を行う場合、廃棄する情報資産の内容、廃棄日時、担当者名及び廃棄方法を記録した上でを行っている。</p> <p>(3) 税オンラインシステム(個人住民税)内の保管期間を経過した申告等情報は、システムで判別して廃棄する。</p> <p>(4) 紙媒体で提出された申告等情報は、保存期間を経過した後、本市の文書管理規定に基づき廃棄する。</p> <p>(5) 電子記録媒体で提出された申告等情報や特定個人情報のデータは、復元できないよう媒体を物理的破壊もしくは、専用ソフトを利用して消去を行う。</p> <p>2 中間サーバ・プラットフォームにおける措置</p> <p>(1) 特定個人情報の消去は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・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>(2) ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>3 証明書コンビニ交付システムのデータセンターにおける措置</p> <p>証明書コンビニ交付システムでは、最新情報のみを保管するようにシステムを制御しているため、削除された税情報については、自動的に消去される。</p>
<p>7. 備考</p>	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

1 個人基本レコード

1.DB排他制御部 2.年度 3.宛名コード 4.消除区分 5.徴収区分 6.特徴指定番号 7.特徴個人番号 8.受給者番号 9.賦課更正予定区分 10.異動事由 11.異動年月日 12.更新年月日 13.更新時分 14.更新職員番号 15.合算世帯番号 16.市申送送区分 17.確申送送区分 18.自動作成区分 19.不納欠損区分 20.減免事由 21.減免決定年月日 22.本人該当区分 23.生活保護該当区分 24.障害者等級区分 25.職業区分 26.特殊事情区分 27.通報不要区分 28.調査種別 29.調査結果区分 30.調査年月日 31.不明公示区分 32.不明公示年月日 33.被扶養専従区分 34.扶養者宛名コード 35.賦課氏名カナ 36.賦課氏名漢字 37.賦課住所町コード 38.賦課住所番地 39.賦課住所枝番 40.賦課住所方書 41.通知書番号 42.課税留保区分 43.住登外扶養人数 44.納税義務者番号 45.開始月 46.済月 47.徴収月 48.開始期 49.済期 50.年金特徴済月 51.年金済期 52.年金開始期 53.年金普徴済期 54.年金普徴開始期 55.年特徴収区分

2 資料レコード

1. DB排他制御部 2.年度 3.資料区分 4.資料番号 5.作成年月日 6.作成時分 7.宛名コード 8.資料種別 9.消除区分 10.住所誤報区分 11.異動事由 12.異動年月日 13.更新年月日 14.更新時分 15.更新職員番号 16.所得税更正年月日 17.控除額計算値 18.所得税額計算値 19.氏名カナ 20.生年月日 21.受給者番号 22.特徴指定番号 23.特徴個人番号 24.控対配有 25.控対配無 26.控対配老 27.配特有 28.扶養老人数 29.扶養同老人数 30.扶養他人数 31.扶養学生人数 32.扶養年少人数 33.障害普人数 34.障害特人数 35.障害同特人数 36.本人特障 37.本人普障 38.夫あり 39.未成年 40.未成年 41.老年人 42.寡婦 43.寡夫 44.勤労学生 45.乙欄 46.死亡退職 47.災害者 48.外国人 49.中途就退区分 50.中途就退年月日 51.均等割区分 52.全特特差区分 53.青色申告区分 54.譲渡区分 55.みなし区分 56.専従者控除額 57.専従配偶者 58.専従他人数 59.専従他人数 60.専従者区分 61.専従者生年月日 62.専従者生年月日 63.専従者宛名コード 64.税額変更開始月 65.税額変更開始期 66.税額変更開始期 67.所得控除区分 68.所得控除額 69.特殊事情区分 70.通報不要区分 71.徴収済月 72.徴収済期 73.余白 74.居住年月日 75.余白 76.復興特別所得税計算値 77.余白

3 賦課レコード

1.DB排他制御部 2.年度 3.宛名コード 4.連番 5.異動事由 6.異動年月日 7.更新年月日 8.更新時分 9.更新職員番号 10.消除区分 11.強制入力区分 12.住所誤報区分 13.非課税区分 14.均等割区分 15.青色申告区分 16.みなし区分 17.本人普障 18.本人特障 19.本人該当条件情報 20.夫あり 21.未成年 22.老年人 23.寡婦 24.寡夫 25.勤労学生 26.控対配 27.配特有 28.扶養人数情報 29.扶養老人数 30.扶養同老人数 31.扶養他人数 32.扶養学生人数 33.障害普人数 34.障害特人数 35.障害同特人数 36.専従配偶者 37.専従他人数 38.給与収入 39.専従給与収入 40.外貨建て証券投信 41.その他証券投信 42.公的年金収入 43.配当割 44.先物取引情報 45.先物取引所得 46.先物取引一課標 47.営業所得 48.農業所得 49.他事業所得 50.不動産所得 51.利子所得 52.配当所得 53.少額配当所得 54.分離配当所得 55.投信配当所得 56.雑所得 57.一時所得一特後 58.総短所得一特後 59.総長所得一特後 60.免税所得 61.肉牛売却所得 62.変動所得 63.臨時所得 64.変超所得 65.土地等所得 66.超短土地所得 67.分短一般一特後 68.分短国等一特後 69.分長一般一特後 70.分長優良一特後 71.分長特定一特後 72.分長居住一特後 73.山林所得一特後 74.退職所得 75.肉牛売却価額 76.譲渡益 77.株式譲渡所得割 78.所得一予備1 79.所得一予備2 80.所得一予備3 81.所得一予備4 82.所得一予備5 83.所得一予備6 84.所得一予備7 85.所得一予備8 86.外国配当一般 87.外国配当少額 88.総合譲渡一特前 89.分短一般一特前 90.分短国等一特前 91.分長一般一特前 92.分長優良一特前 93.分長特定一特前 94.分長居住一特前 95.特前一予備1 96.特前一予備2 97.特前一予備3 98.繰越損失 99.みなし繰越損失 100.特定支出控除額 101.専従控除合計 102.雑損控除 103.医療費控除 104.社会保険料控除 105.共済等掛金控除 106.生命保険料支払 107.生保所得税控除 108.個人年金支払 109.特定寄付金控除 110.長期損害保険料 111.短期損害保険料 112.電子証明特別控除 113.控除一予備2 114.控除一予備3 115.損害保険控除 116.寄付金控除 117.所得税配特控除 118.所得税控除合計 119.住宅取得控除 120.配当控除 121.外国税額控除 122.所得税控除予備1 123.住宅借入金可能額 124.政党等寄付金控除 125.勤労所得 126.不労所得 127.所得税入力値 128.所得税額 129.給与所得 130.公的年金所得 131.生命保険料控除 132.障害者控除 133.老年人控除 134.寡婦控除 135.勤労学生控除 136.配偶者控除 137.配偶特別控除 138.扶養控除 139.基礎控除 140.損害保険料控除 141.所得控除一予備1 142.所得控除一予備2 143.所得控除一予備3 144.適用控除合計 145.本人勤労所得 146.本人不労所得 147.翌年度繰越損失 148.総所得一合前 149.総所得一合後 150.非課税判定所得計 151.課税所得計 152.扶養判定所得計 153.土地等一繰後 154.超短土地一繰後 155.分短一般一繰後 156.分短国等一繰後 157.分長一般一繰後 158.分長優良一繰後 159.分長特定一繰後 160.分長居住一繰後 161.譲渡益一繰後 162.年度間調整控除市 163.年度間調整控除県 164.繰後一予備3 165.平均対象額 166.平均調整所得 167.平均特別所得 168.平均平均税率県 169.平均調整所得市 170.平均調整所得県 171.平均特別所得市 172.平均特別所得県 173.総所得一課標 174.土地等一課標 175.超短土地一課標 176.山林一般一課標 177.分短国等一課標 178.分長一般一課標 179.分長優良一課標 180.分長特定一課標 181.分長居住一課標 182.山林所得一課標 183.証券所得一課標 184.課標一予備1 185.先物取引市一算出 186.先物取引県一算出 187.総所得市一算出 188.総所得県一算出 189.土地等市一算出 190.土地等県一算出 191.超短土地市一算出 192.超短土地県一算出 193.分短一般市一算出 194.分短一般県一算出 195.分短国等市一算出 196.分短国等県一算出 197.分長一般市一算出 198.分長一般県一算出 199.分長優良市一算出 200.分長優良県一算出 201.分長特定市一算出 202.分長特定県一算出 203.分長居住市一算出 204.分長居住県一算出 205.山林所得市一算出 206.山林所得県一算出 207.肉牛価額市一算出 208.肉牛価額県一算出 209.証券所得市一算出 210.証券所得県一算出 211.配当控除市以下 212.配当控除市超 213.配当控除県以下 214.配当控除県超 215.所得割調整市 216.所得割調整県 217.差引所得割情報 218.差引所得割市 219.差引所得割県 220.特定居住用譲渡損失 221.その他一予備1 222.その他一予備2 223.その他一予備3 224.その他一予備4 225.住宅借入金見込額 226.住宅借入金控除市 227.住宅借入金控除県 228.外国税額控除市 229.外国税額控除県 230.減免前所得割市 231.減免前所得割県 232.減免前均等割市 233.減免前均等割県 234.減免所得割市 235.減免所得割県 236.減免均等割市 237.減免均等割県 238.減免申請年月日 239.減免決定年月日 240.年税所得割市 241.年税所得割県 242.年税均等割市 243.年税均等割県 244.特徴所得割市 245.特徴所得割県 246.特徴均等割市 247.特徴均等割県 248.普徴所得割市 249.普徴所得割県 250.普徴均等割市 251.徴均等割県 252.上場株式譲渡軽課 253.上場軽課一課標 254.上場軽課市一算出 255.上場軽課県一算出 256.上場軽課一繰後 257.上場株式譲渡一般 258.上場一般一課標 259.上場一般市一算出 260.上場一般県一算出 261.上場一般一繰後 262.特定口座所得 263.特定口座一課標 264.特定口座市一算出 265.特定口座県一算出 266.未公開株式譲渡所得 267.未公開株一課標 268.未公開株市一算出 269.未公開株県一算出 270.未公開株一繰後 271.株式譲渡一繰損 272.先物取引一繰後 273.先物取引一繰損 274.非課税配当所得 275.配当収入 276.配当割市 277.配当割県 278.株式譲渡所得 279.株式譲渡所得割市 280.株式譲渡所得割県 281.還付額 282.募金等寄附金支払 283.市県指定寄附金支払 284.市指定寄附金支払 285.県指定寄附金支払 286.故郷寄附金支払 287.特徴対象年金収入 288.年金本人障害 289.年金控配 290.年金扶養特定人数 291.年金扶養老人数 292.年金扶養他人数 293.年金障害特人数 294.年金障害他人数 295.年金社会保険料 296.年金特徴所得控除 297.寄附金控除市 298.寄附金控除県 299.故郷寄附金控除市 300.故郷寄附金控除県 301.年金年税額

302.年金年税所得割市 303.年金年税所得割県 304.年金年税均等割市 305.年金年税均等割県 306.年金特徴税額 307.年金特徴所得割市 308.年金特徴所得割県 309.年金特徴均等割市 310.年金特徴均等割県 311.年金普徴税額 312.年金普徴所得割市 313.年金普徴所得割県 314.年金普徴均等割市 315.年金普徴均等割県 316.年金課税標準額 317.年金市算出所得割 318.年金県算出所得割 319.申告分離配当所得 320.申告分離配当繰損控除額 321.分離配当一課標 322.分離配当市一算出 323.分離配当県一算出 324.分離配当一繰後 325.山林所得繰損控除 326.山林所得一繰後 327.土地等譲渡繰損控除 328.震災関連寄附金控除 329.特定震災寄附金税額控除 330.震災市指定寄附金支払 331.震災県指定寄附金支払 332.震災故郷寄附金支払 333.震災募金等寄附金支払 334.NPO市指定寄附金支払 335.NPO県指定寄附金支払 336.新生命保険料支払 337.新個人年金支払

338.介護医療保険料支払 339.災害減免額 340.復興特別所得税額 341.復興特別所得税額計算値 342.予備その他24 343.予備その他25 344.予備その他26 345.予備その他27 346.予備その他28 347.予備その他29 348.予備その他30 349.予備その他31 350.予備その他32 351.予備その他33 352.予備その他34 353.予備その他35 354.予備その他36 355.予備その他37 356.予備その他38 357.予備その他39 358.予備その他40 359.予備その他41 360.予備その他42 361.予備その他43 362.予備その他44 363.予備その他45 364.予備その他46 365.予備その他47 366.予備その他48 367.予備その他49 368.予備その他50 369.年金特徴該当区分 370.扶養年少人数

4 月別レコード

1.DB排他制御部 2.年度 3.月別納付額 4.月別特徴指定番号 5.月別特徴個人番号 6.消除区分

5 期別レコード

1.DB排他制御部 2.年度 3.期別納付額 4.消除区分

6 事業所基本レコード

1.DB排他制御部 2.年度 3.特徴指定番号 4.宛名コード 5.法源番号 6.別段区分 7.消除区分 8.異動事由 9.異動年月日 10.更新年月日 11.更新時分 12.更新職員番号 13.給報提出年月日 14.給報提出先数 15.給報受給者数 16.給報報告人員 17.納特区分 18.納特開始年月 19.納特終了年月 20.調査種別 21.調査年月日 22.調査結果区分 23.特徴最終個人番号 24.不納欠損区分 25.徴収区分

7 従業員レコード

1.DB排他制御部 2.年度 3.特徴指定番号 4.特徴個人番号 5.宛名コード 6.消除区分 7.異動事由 8.従業員異動変更月 9.異動年月日 10.転勤先指定番号 11.転勤元指定番号 12.更新年月日 13.更新時分 14.更新職員番号 15.余白

8 年金特徴期別レコード

1.DB排他制御部 2.年度 3.宛名コード 4.履歴連番 5.特徴区分 6.賦課連番 7.消除区分 8.年金特徴期割額 9.年金普徴期割額 10.更新年月日 11.更新時分 12.更新職員番号 13.余白-Z 14.年特済期 15.年特開期 16.年普済期 17.年普開期 18.予備1 19.予備2 20.予備3 21.予備4 22.予備5 23.余白-Z

9 年金特徴対象者レコード

1.DB排他制御部 2.年度 3.基礎年金番号 4.特徴義務者コード 5.宛名コード 6.消除区分 7.特別徴収制度コード 8.作成年月日 9.年金コード 10.生年月日西暦 11.生年月日和暦 12.性別 13.カナ氏名 14.漢字氏名 15.郵便番号 16.カナ住所 17.漢字住所 18.特徴対象年金額 19.年金保険者用整理番号2 20.更新年月日 21.更新時分 22.更新職員番号 23.余白-Z

10 納税者ID管理レコード

1.DB排他制御部 2.年度 3.区分 4.納税者ID連番 5.特徴指定番号 6.受信区分 7.廃止区分 8.給報提出年月日 9.送付番号 10.余白

11 過年度レコード

1.DB排他制御部 2.課税年度 3.宛名コード 4.連番 5.枝番 6.消除区分 7.調定年度 8.過肉牛売却価額 9.過総所得一課標 10.過土地等一課標 11.過短土地一課標 12.過分短一般一課標 13.過分短国等一課標 14.過分長一般一課標 15.過分長優良一課標 16.過分長特定一課標 17.過分長居住一課標 18.過山林所得一課標 19.過証券所得一課標 20.過先物取引一課標 21.過先物取引市一算 22.過先物取引県一算 23.過総所得市一算 24.過総所得県一算 25.過資合所得市一算 26.過資合所得県一算 27.過土地等市一算 28.過土地等県一算 29.過短土地市一算 30.過短土地県一算 31.過分短一般市一算 32.過分短一般県一算 33.過分短国等市一算 34.過分短国等県一算 35.過分長一般市一算 36.過分長一般県一算 37.過分長優良市一算 38.過分長優良県一算 39.過分長特定市一算 40.過分長特定県一算 41.過分長居住市一算 42.過分長居住県一算 43.過山林所得市一算 44.過山林所得県一算 45.過肉売却額市一算 46.過肉売却額県一算 47.過証券所得市一算 48.過証券所得県一算 49.過配当控除市以下 50.過配当控除市超 51.過配当控除県以下 52.過配当控除県超 53.過所得割調整市 54.過所得割調整県 55.過差引所得割市 56.過差引所得割県 57.過みなし課税標準 58.過みなし課税過大 59.過みなし税額市 60.過みなし税額県 61.過みなし税過大市 62.過みなし税過大県 63.過外国税額控除市 64.過外国税額控除県 65.過年度増分税額 66.過年度納期限 67.過年度決定事由 68.過年度決定年月日 69.過年度所得割市 70.過年度所得割県 71.過年度均等割市 72.過年度均等割県 73.異動事由 74.異動年月日 75.更新年月日 76.更新時分 77.更新職員番号 78.更正前賦課連番 79.更正後賦課連番 80.通知書番号 81.賦課住所町コード 82.賦課住所番地 83.賦課住所枝番 84.課税区分 85.課税金額一前 86.課税金額一後 87.所得区分 88.所得金額 89.税額控除市一前 90.税額控除市一後 91.所得割市一前 92.所得割市一後 93.均等割市一前 94.均等割市一後 95.税額控除県一前 96.税額控除県一後 97.所得割県一前 98.所得割県一後 99.均等割県一前 100.均等割県一後 101.専従者人数 102.専従者給与額 103.過上場軽課一課標 104.過上場軽課市一算 105.過上場軽課県一算 106.過上場一般一課標 107.過上場一般市一算 108.過上場一般県一算 109.過特定口座一課標 110.過特定口座市一算 111.過特定口座県一算 112.過未公開株一課標 113.過未公開株市一算 114.過未公開株県一算

12 個人宛名レコード

1.制御バイト 2.宛名コード 3.余白 4.宛名管理区分 5.個法区分 6.証明書発行禁止 7.未使用 8.余白

13 個人送付先レコード

1.制御バイト 2.宛名コード 3.宛名税目コード 4.送付先設定事由 5.送付先設定異動日 6.送付先設定 7.送付先廃止事由 8.送付先廃止異動日 9.送付先廃止届出日 10.送付先履歴番号 11.氏名カナ前半 12.氏名カナ後半 13.氏名漢字前半 14.氏名漢字後半 15.通称名区分 16.生年月日 17.性別 18.住所情報 19.郵便番号情報 20.郵便親番 21.郵便子番 22.郵便子番 23.丁目番号 24.住所コード 25.番地 26.枝番 27.市外方書漢字 28.画面表示保護 29.該当者画面非表示 30.更新業務コード 31.余白 32.余白

14 連絡先レコード

1.制御バイト 2.連絡先項目区分 3.連絡先判別区分 4.連絡先設定日 5.宛名税目コード 6.画面表示保護 7.電話余白 8.電話区分 9.電話番号 10.経理担当者氏名 11.経理担当電話番号 12.連絡先自由欄 13.余白

15 特定宛先人レコード

1.制御バイト 2.宛名税目コード 3.事象名称 4.事象番号 5.事象開始日 6.事象終了日 7.納税関係者区分 8.関係者宛名コード 9.納税関係者設定日 10.納管申込整理番号 11.納税関係者廃止日 12.納管廃止整理番号 13.余白

16 関連宛名レコード

1.制御バイト 2.関連宛名事由 3.関連宛名コード 4.関連宛名設定日 5.余白

17 世帯関連レコード

1.制御バイト 2.当方世帯コード 3.相手方世帯コード 4.世帯員宛名コード 5.続柄コード 6.世帯増事由 7.世帯増異動日 8.世帯増届出日 9.世帯減事由 10.世帯減異動日 11.世帯減届出日 12.余白

18 口座宛名レコード

1.制御バイト 2.宛名コード 3.余白 4.余白

19 口座レコード

1.制御バイト 2.宛名税目コード 3.口座申込異動区分 4.口座申込日 5.口座申込入力日 6.口座申込整理番号 7.口座解約異動区分 8.口座解約日 9.口座解約入力日 10.口座解約整理番号 11.金融機関コード 12.口座種別 13.口座番号 14.口座名義人カナ 15.口座名義人漢字 16.納付種別 17.口振通知済 18.口座済通知発送者 19.余白 20.還付申込異動区分 21.還付申込日 22.還付申込入力日 23.還付申込整理番号 24.還金融機関コード 25.還付用口座種別 26.還付用口座番号 27.還口座名義人カナ 28.還口座名義人漢字 29.余白 30.口座履歴有無 31.余白

20 口座履歴レコード

1.制御バイト 2.宛名税目コード 3.口座区分 4.口座申込異動区分 5.口座申込 6.口座申込入力日 7.口座申込整理番号 8.口座解約異動区分 9.口座解約日 10.口座解約入力日 11.口座解約整理番号 12.金融機関コード 13.口座種別 14.口座番号 15.口座名義人カナ 16.口座名義人漢字 17.納付種別 18.口振通知済 19.余白

21 収納宛名レコード

1.制御バイト 2.宛名コード 3.余白

22 収納レコード

1.制御バイト 2.ロケーション年度 3.宛名税目コード 4.賦課年度 5.調定徴収区分 6.通知書番号 7.課税年度 8.過年度期別 9.未使用 10.事業年度開始日 11.申告区分 12.内部SEQ 13.共有者フラグ 14.事象区分 15.事象番号 16.納税関係者コード 17.納税関係者廃止フラグ 18.余白

23 個人番号宛名レコード

1.制御バイト 2.宛名コード 3.個人番号 4.団体内統合宛名番号 5.更新年月日 6.更新時分 7.更新フラグ 8.ダミー

24 個人番号ログレコード

1.個人番号宛名コード 2.所属コード 3.職員ID 4.OP年月日 5.OP時分秒 6.端末ID 7.税目コード 8.画面ID 9.ジョブID 10.帳票ID

25 中間サーバ格納レコード

1.情報提供用個人識別番号 2.団体内統合宛名番号 3.情報提供等の記録者 4.課税-年度 5.総所得金額等 6.合計所得金額 7.総所得金額 8.給与所得額 9.給与収入額 10.給与専従者収入額 11.雑所得額(総合課税) 12.公的年金等所得額 13.公的年金等収入額 14.公的年金等以外雑所得額(総合課税) 15.事業所得額 16.営業所得額 17.農業所得額 18.特例肉用牛所得額 19.土地等に係る事業所得等額 20.その他事業所得額 21.不動産所得額 22.利子所得額(総合課税) 23.配当所得額(総合課税) 24.譲渡所得額(総合課税) 25.長期譲渡所得額 26.特別控除額(長期譲渡所得) 27.短期譲渡所得額 28.特別控除額(短期譲渡所得) 29.一時所得額(総合課税) 30.山林所得額 31.退職所得額(総合課税) 32.譲渡所得額(分離課税) 33.長期譲渡所得額 34.特別控除額(長期譲渡所得) 35.短期譲渡所得額 36.特別控除額(短期譲渡所得) 37.特別控除額(短期譲渡所得) 38.株式等譲渡所得額(申告分離) 39.上場株式等譲渡所得額 40.上場株式等配当所得額(申告分離) 41.先物取引雑所得額 42.条約適用利子等所得額 43.条約適用配当等所得額 44.繰越控除額 45.純損失繰越控除額 46.居住用財産譲渡損失繰越控除額 47.特定居住用財産譲渡損失繰越控除額 48.上

場株式等譲渡損失繰越控除額 49.特例株式等譲渡損失繰越控除額 50.先物取引差金等決済損失繰越額 51.雑損失繰越控除額
52.雑損控除額 53.医療費控除額 54.小規模共済等掛金控除額 55.社会保険料控除額 56.生命保険料控除額 57.地震保険料控除
額 58.配偶者特別控除額 59.配偶者控除等 60.扶養控除 61.一般 62.特定 63.老人 64.同老 65.16歳未満扶養者数 66.16歳以上
19歳未満扶養者数 67.障害者控除 68.普障 69.特障 70.同特 71.本人該当区分 72.控除対象配偶者 73.控除対象障害者 74.控除
対象寡婦 75.控除対象勤労学生 76.扶養控除対象 77.16歳未満扶養親族 78.基礎控除額 79.専従者控除額 80.配偶者 81.その他
82.所得控除合計額 83.課税所得額(課税標準額) 84.課税の有無 85.市町村民税_住宅貸入金等特別控除額 86.市町村民税_寄附金
控除 87.市町村民税_外国税控除額 88.市町村民税_配当控除額 89.市町村民税所得割額 90.市町村民税均等割額 91.都道府県民
税所得割額 92.都道府県民税均等割額 93.申告済み区分 94.居住用損失額 95.市町村民税所得割額(減免前) 96.市町村民税均等
割額(減免前) 97.減免税額 98.所得税確定申告書の提出の有無 99.住民税申告書の提出の有無

26 証明書コンビニ交付システム

1. 既存税システムの一部情報の副本

(別紙1) 番号法第19条第7号別表第二に定める事務

No.	番号照会者	法令上の根拠		提供先における用途
		番号法	別表第二の主務省令	
1	厚生労働大臣	第19条第7号別表第二の1の項	第1条第2号ロ	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
2	全国健康保険協会	第19条第7号別表第二の2の項	第2条第4号、第5号ロ、第6号ロ、第8号、第9号、第10号、第11号、第12号ロ	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
3	健康保険組合	第19条第7号別表第二の3の項	第3条第4号、第5号ロ、第7号ロ、第9号、第10号、第11号、第12号	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
4	厚生労働大臣	第19条第7号別表第二の4の項	第4条第2号ロ	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
5	全国健康保険協会	第19条第7号別表第二の6の項	第6条第3号、第4号イ、第5号、第6号イ、第8号、第9号、第10号、第11号	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十条第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
6	都道府県知事	第19条第7号別表第二の8の項	第7条第1号イ、第2号イ	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
7	市町村長	第19条第7号別表第二の11の項	第10条第1号イ	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児は障害児通所給付費、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
8	都道府県知事	第19条第7号別表第二の15の項	—	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
8	都道府県知事	第19条第7号別表第二の16の項	第12条第3号リ、第5号	児童福祉法による費用の支払命令に関する事務であって主務省令で定めるもの
10	市町村長	第19条第7号別表第二の18の項	第13条第1号イ、第2号イ	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
11	都道府県知事	第19条第7号別表第二の23の項	—	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
12	都道府県知事	第19条第7号別表第二の26の項	第19条第1号ヲ	生活保護法による保護の決定及び実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
13	市町村長	第19条第7号別表第二の27の項	第20条第1号、第3号、第8号イ	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
14	都道府県知事	第19条第7号別表第二の28の項	—	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
15	厚生労働大臣又は共済組合等	第19条第7号別表第二の29の項	—	地方税法その他の地方税に関する法律およ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
16	公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	第19条第7号別表第二の31の項	第22条第1号ハ	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
17	日本私立学校振興・共済事業団	第19条第7号別表第二の34の項	—	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
18	厚生労働大臣又は共済組合等	第19条第7号別表第二の35の項	—	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

(別紙1) 番号法第19条第7号別表第二に定める事務				
No.	番号照会者	法令上の根拠		提供先における用途
		番号法	別表第二の主務省令	
19	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	第19条第7号別表第二の37の項	第23条第1号	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの
20	国家公務員共済組合	第19条第7号別表第二の39の項	—	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
21	国家公務員共済組合連合会	第19条第7号別表第二の40の項	—	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
22	市町村長又は国民健康保険組合	第19条第7号別表第二の42の項	第25条第1号、第2号、第3号ロ、第6号、第7号イ、第12号、第13号、第14号、第15号、第16号	国民健康保険法による保険給付の支給または保険料の徴収に関する事務であって主務省令に定めるもの
23	厚生労働大臣	第19条第7号別表第二の48の項	—	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
24	住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市長村長	第19条第7号別表第二の54の項	第28条第1号二	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また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
25	都道府県知事等	第19条第7号別表第二の57の項	—	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
26	地方公務員共済組合	第19条第7号別表第二の58の項	—	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
27	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	第19条第7号別表第二の59の項	—	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
28	市町村長	第19条第7号別表第二の61の項	—	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
29	市町村長	第19条第7号別表第二の62の項	—	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
30	都道府県知事	第19条第7号別表第二の63の項	第34条第1号、第2号	母子及び寡婦福祉法による償還未済額の免除または資金の貸し付けに関する事務であって主務省令で定めるもの
31	都道府県知事又は市町村長	第19条第7号別表第二の64の項	第35条第3号	母子及び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
32	都道府県知事	第19条第7号別表第二の65の項	第36条第1号イ、第2号イ	母子及び寡婦福祉法による母子家庭自立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
33	厚生労働大臣又は都道府県知事	第19条第7号別表第二の66の項	—	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
34	都道府県知事等	第19条第7号別表第二の67の項	—	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
35	市町村長	第19条第7号別表第二の70の項	—	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
36	厚生労働大臣又は都道府県知事	第19条第7号別表第二の71の項	—	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
37	市町村長(児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む)	第19条第7号別表第二の74の項	第40条第1号、第2号	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

（別紙1）番号法第19条第7号別表第二に定める事務				
No.	番号照会者	法令上の根拠		提供先における用途
		番号法	別表第二の主務省令	
38	後期高齢者医療広域連合	第19条第7号別表第二の80の項	第43条第1号イ、第2号、第3号口、第5号イ、第8号、第9号、第10号、第11号	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また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
39	厚生労働大臣	第19条第7号別表第二の84の項	—	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
40	都道府県知事等	第19条第7号別表第二の87の項	第44条第1号ヲ	中国残留邦人等支援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
41	厚生労働大臣	第19条第7号別表第二の91の項	—	平成八年法律第八十二号附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
42	平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金	第19条第7号別表第二の92の項	—	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
43	市町村長	第19条第7号別表第二の94の項	第47条第2号口、第3号口、第4号口、第5号口、第6号口、第7号口、第10号口、第11号口	介護保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
44	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	第19条第7号別表第二の97の項	第49条第1号、第2号	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
45	厚生労働大臣	第19条第7号別表第二の101の項	—	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
46	農林漁業団体職員共済組合	第19条第7号別表第二の102の項	第50条第2号イ、第3号イ、第4号イ、第5号イ	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付（同法附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く）若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
47	独立行政法人農業者年金基金	第19条第7号別表第二の103の項	第51条第4号イ、第7号、第13号	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成十三年法律第三十九号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成二年法律第二十一号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
48	独立行政法人日本学生支援機構	第19条第7号別表第二の106の項	—	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
49	厚生労働大臣	第19条第7号別表第二の107の項	—	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
50	都道府県知事又は市町村長	第19条第7号別表第二の108の項	第55条第1号ハ、第3号ハ、第4号ハ	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また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

(別紙1) 番号法第19条第7号別表第二に定める事務				
No.	番号照会者	法令上の根拠		提供先における用途
		番号法	別表第二の主務省令	
51	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	第19条第7号別表第二の113の項	第58条第1号イ、第2号イ	公立高等学校に係る授業料の不徴収及び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
52	厚生労働大臣	第19条第7号別表第二の114の項	第59条第1号イ	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
53	平成二十三年法律第五十六号附則第二十三条第一項第三号に規定する存続共済会	第19条第7号別表第二の115の項	—	平成二十三年法律第五十六号による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
54	市町村長	第19条第7号別表第二の116の項	—	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保険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
55	厚生労働大臣	第19条第7号別表第二の117の項	—	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

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

1. 特定個人情報ファイル名	
個人住民税課税ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p>1 住民からの入手</p> <p>(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。</p> <p>(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のないよう、本人の個人番号カード又は通知カード及び番号法、番号法施行令（平成26年政令第155号）及び番号法施行規則（平成26年内閣府・総務省令第3号）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、申告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告者本人の情報であることを事前に確認する。</p> <p>(3) 給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、当市の住民基本台帳と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、回送の履歴としてコピーを保管する。）</p> <p>2 eLTAX・国税連携システムからの入手</p> <p>当市の住民基本台帳と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。課税対象情報と紐付かない者は、調査を行い、他市町村での課税対象者と判明した場合は速やかに他市町村へ回送する。（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。）</p> <p>3 他部署からの入手</p> <p>対象者の処理番号及び氏名、生年月日、住所、性別等を正確に伝達し、別人と誤ることの無いよう一意性を確保した照会・回答を行う。</p> <p>4 他市町村からの入手</p> <p>住登外課税者を課税した場合の通知（地方税法294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、通知元市町村への問い合わせにより確認する。</p>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p>1 住民からの入手</p> <p>(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記入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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>2 eLTAX・国税連携システムからの入手</p> <p>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。</p> <p>3 他部署からの入手</p> <p>(1) 研修等により、業務に不要な個人情報の入手に関して徹底周知を行う。</p> <p>(2) 書面により照会又は回答を行う場合は、不要な情報を照会又は回答しないよう、その都度決裁により確認する。</p> <p>4 他市町村からの入手</p> <p>適正な書式を使用して、不要な情報を照会又は回答しないよう、その都度決裁により確認する。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 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上で取得している。 ② 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。 ③ 紙媒体や電子記録媒体により提出又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。 ④ 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。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 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。 ② 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。 ③ 住民以外から提出される申告等情報は、情報元(別紙1参照)が本人に個人番号および4情報の確認を行う。内容に不備等がある場合には、情報元に確認する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 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に突合せすることで、個人番号の真正性の確認を行う。 ② 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、4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	<ul style="list-style-type: none"> ① 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。 ② 事務処理を行った際は、別の職員が確認リスト等を用いて処理内容を確認することで誤処理等を防止する。 ③ 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	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク4: 入手の際に特定個人情報ที่ไม่漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 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。 ② 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。 ③ 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、未使用時には保管庫で施錠管理するとともに、ログインIDとパスワードを設定している。 ④ 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。 ⑤ 業務端末は、外部との接続をしていない。また、『宇都宮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IDに紐づ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	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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よう、アクセス制限を行っている。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	① 各システムにおいて権限の管理を行っており、税オンラインシステム(個人住民税)からは課税事務に必要な情報のみアクセスでき、他の情報はアクセスできないように制御している。 ② 特定個人情報の連携については、情報提供ネットワークシステムへの地方税関係情報を照会する場合の処理に限定する。また、税オンラインシステム(個人住民税)から各事務システムへの特定個人情報の連携は、情報照会に必要な情報以外の情報連携は行わない。
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	宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。 1 ユーザの認証方法 業務端末から税オンラインシステム(個人住民税)を利用する際、磁気カード(ユーザIDを記録したカード)とパスワードによる認証を行い、利用を許可された者以外の使用を制限している。 2 なりすましが行われなないための対策 (1) 職員等は、自己が利用しているIDを他人に利用させないこととしている。 (2) 職員等の中でパスワードを共有しないこととしている。 (3) 職員等は、パスワードの照会等には一切応じない、パスワードのメモを机上等に置かない等の対策により、他者に知られないように管理している。 (4) パスワードは十分な長さとし、文字列は想像しにくいものとしている。 (5) 職員等は、パスワードが流出したおそれがある場合には、情報政策課へ速やかに報告し、パスワードを速やかに変更している。 (6) 共通基盤システム(庁内連携システム)のログイン認証において、パスワードは一定以上の長さとするのが必須となっており、自己により随時変更可能である。 (7) 共通基盤システム(庁内連携システム)のログイン認証において、パスワードは強制的に一定期間ごとに変更している。 (8) 共通基盤システム(庁内連携システム)のログイン認証において、パスワード変更時は前回使用のパスワードに変更することはできないようになっている(継続使用不可)。
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	1 発効管理 所属長の許可を得た上で情報政策課に依頼を行い、情報政策課にてその必要性を十分確認したうえで必要なアクセス権限を個人単位で付与している。 2 失効管理 (1) 職員等は、業務上必要がなくなった場合は、ユーザ登録を抹消するようになっている。 (2) 利用者抹消(異動、退職等)に伴うユーザIDの取扱いについて、人事課から随時情報提供を受けて、確実な失効を行っている。 (3) 大量異動が行われる年度初めに、全てのユーザIDのチェックを行い、不要なユーザIDの失効を行っている。
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	宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。 ① 業務内容と従事者に対応したアクセス権限のパターンを作成し、担当業務以外の情報に無用にアクセスできないようにシステム上制限している。 ② 権限の付与は、所属長が管理権限を有する職員を必要最低限の人数で指定している。 ③ ユーザIDの取扱い等について、離席時のログアウトの徹底等の運用ルールを定めている。

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	宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。 ① 情報システムの運用において実施した作業について、参照・更新履歴を記録している。 ② 各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録(利用者、端末機、操作日時、操作内容等)を取得し、一定期間保存している。 ③ アクセス記録等が詐取、改ざん、誤消去等されないように、操作権限は必要最低限の人数にしか与えないなどの必要な措置を講じている。 ④ 個人を特定した検索および特定後の異動処理や帳票の印刷などの操作ログの記録を行っている。 ⑤ 記録したログについては、一定の期間保管し、必要に応じて確認が行える仕組みとする。
その他の措置の内容	① 登録された端末以外からは、システムにアクセスできない仕組みとしている。 ② 端末PCについては、アクセス権限が付与された職員以外の不正アクセスの対策として、一定時間の離席の際に、自動ログオフを設定している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 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	1 教育・啓発 (1) 各課で選任されている情報セキュリティ担当者を対象に、「情報セキュリティの普及・啓発に係る取り組み」に必要な知識の習得及び意識レベルの向上を目的とした研修を実施している。 (2) 毎年度、異動者(管理職を含む)及び新規採用の職員等を対象とした、情報セキュリティに関する研修を実施している。 (3) 業務外での使用禁止を指導徹底している。 (4) 定期的に情報セキュリティに関する自己点検を行っている。 (5) 他市町村等での類似の事象が発生・報道された際には随時周知を行い注意喚起している。 2 違反行為を行った職員に対する措置 違反行為を行った者に対して、宇都宮市個人情報保護条例第6章(罰則)規定及びその違反行為の程度によっては地方公務員法による懲戒の対象としている。
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	① 業務上で必要なファイルの複製は情報システム室以外での操作ができないようにシステム上制御している。 ② 業務端末では外部記憶装置を使用しないよう周知して運用している。 ③ 委託契約上、委託先による特定個人情報の無断複製を禁止している。 ④ eLTAX・国税連携システムにおいては、電子記録媒体等の外部媒体へのデータの書き出しは、所定の申請・許可手続きにより実施している。
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 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あたり、以下の措置を講じる。 ① スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ② 端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置くとともに、覗き見防止フィルターにより担当職員外からの覗き見を制限している。 ③ 大量のデータ出力は、情報システム室での操作に限定している。	

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	委託契約書において、本市の承諾を得ない再委託を禁止している。また、承諾を得た場合でも通常の委託業務と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない		
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	① 共通基盤システム(庁内連携システム)による情報の移転を行う情報をあらかじめ仕様にて取り決め、住民情報の変更データ等を随時自動で提供する仕組みを構築している。仕様で定めた以外の情報の抜き取りを各システムから行うことは不可能で、共通基盤システム(庁内連携システム)への提供ログはシステム内に自動で保管され、刑事訴訟手続上の証拠保全のため、刑事訴訟法第250条第2項第4号(長期15年未満の懲役又は禁錮に当たる罪)の公訴時効である7年分保存している。随時でデータの移転を行う際は、対象データの使用目的や詳細を記載した依頼文書を移転先より提出させ、詳細を記録している。 ② 自動で移転を行うもの以外、つまり紙・電子媒体等による場合についても、自動で提供する仕組み同様に決裁行為をもって必要な許可の上に成立するものとし、その仕様・詳細について記録を残し、一定期間保存している。	
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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	① 共通基盤システム(庁内連携システム)による情報の移転の仕様を定める際に関係各課と協議を行い、法令上の根拠等を確認した上でシステムを構築し、適切なタイミングで自動で提供する仕組みを構築している。随時で行う際も、その都度不適切な移転でないことを確認し、決裁行為を経た上でやっている。 ② 特定個人情報の提供・移転に係るルール(規程類)の詳細については、今後公布される政省令等の内容を踏まえて策定することを予定している。	
その他の措置の内容	① 入室権限を厳格に管理している情報システム室にサーバを設置し、情報の持ち出しを制限している。 ② 共通基盤システム(庁内連携システム)において、特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、基本的に電子記録媒体の接続は禁止しており、情報の持ち出しを制限している。 ③ 特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を限定し、事務に必要な情報に限定して連携している。 ④ 業務端末での、電子記録媒体等への書き込みを禁止している。	
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	<p>① 移転を行う情報をあらかじめ仕様にて取り決め、仕様で定めた以外の情報の抜き取りを各システムから行うことは制限されており、各システムへの提供ログはシステム内に自動で保管され、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保されている。</p> <p>② 随時でデータの移転を行う際は、対象データの使用目的や詳細を記載した依頼文書を移転先より提出させ、詳細を記録している。媒体にて他課に移転する際は、パスワードの付与を行い、第三者への漏えいを防止している。</p> <p>③ 共通基盤システム(庁内連携システム)において、連携手段として情報連携の記録が逐一保存され、不適切な方法による特定個人情報の移転を防止している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>① 情報の移転はほとんどが共通基盤システム(庁内連携システム)を介した自動によるものである。随時の作業については、記録媒体を依頼所管課の担当者に直接手渡すことにより誤移転を防いでいる。</p> <p>② システムごとにIDとパスワードを取り決め、認証行為を行った上で、定義したデータ種別・項目に限定して連携している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>中間サーバ・ソフトウェアにおける措置</p> <p>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合リスト(※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。</p> <p>② 中間サーバの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能</p> <p>(※2) 番号法別表第二及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの</p> <p>(※3) 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>1 中間サーバ・ソフトウェアにおける措置</p> <p>中間サーバは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>2 中間サーバ・プラットフォームにおける措置</p> <p>(1) 中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>(2) 中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	中間サーバ・ソフトウェアにおける措置 中間サーバは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。
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 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>1 本市における措置</p> <p>(1) 法令(番号法)の規定により認められる機関以外からの情報提供要求を受け付けないう、システムにより制御する。また、情報提供の記録(提供が認められなかった場合、その記録)を残す。</p> <p>(2) 情報照会・情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した庁内連携システムを通してやりとりすることで、不適切な方法で特定個人情報が漏えい・紛失することを防止する。</p> <p>2 中間サーバ・ソフトウェアにおける措置</p> <p>(1) 中間サーバは、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。(※)</p> <p>(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。</p> <p>(3) 情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p> <p>(4) 中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※) 中間サーバは、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でしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>3 中間サーバ・プラットフォームにおける措置</p> <p>(1) 中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>(2) 中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>(3) 中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスできない。</p>
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	<p>1 本市における措置 法令(番号法)の規定により認められる機関以外からの情報提供要求を受け付け不要、システムにより制御する。また、情報提供の記録(提供が認められなかった場合、その記録)を残す。</p> <p>2 中間サーバ・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、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 (2) 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 (3) 特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 (4) 中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>1 本市における措置 情報の提供は、権限を有する者だけが処理の実行が可能な仕組みとなっている。また、提供の記録を逐一保存することで、不適切な方法で提供されることを防止する。</p> <p>2 中間サーバ・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</p> <p>3 中間サーバ・プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバと各事務システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 (2) 中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 (3) 中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>1 本市における措置</p> <p>(1) 誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。</p> <p>(2) 誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 共通基盤システム(庁内連携システム)では、番号法に基づき認められる情報のみ認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。</p> <p>2 中間サーバ・ソフトウェアにおける措置</p> <p>(1) 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報提供されるリスクに対応している。</p> <p>(2) 情報提供データベースの管理機能(※)により「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</p> <p>(3) 情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>1 本市における措置</p> <p>本市では、情報提供ネットワークシステムとの全ての連携(接続)は、中間サーバが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、本市の業務システムへのアクセスはできない。</p> <p>2 中間サーバ・ソフトウェアにおける措置</p> <p>(1) 中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(2) 情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>3 中間サーバ・プラットフォームにおける措置</p> <p>(1) 中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>(2) 中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>(3) 中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>(4) 特定個人情報の管理を地方公共団体のみ行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<p>1 本市における措置 宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>(1) サーバ設置場所 サーバを設置する情報システム室から外部に通ずるドアは最小限とし、ICカードと生体認証にて立入を制限の上、入退室管理システムにより24時間入退室を監視している。</p> <p>(2) 端末設置場所</p> <p>① 職員等は、パソコン等の端末について、第三者に使用されること又は情報システム管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように、離席時の端末のロック等、適切な措置を講じている。</p> <p>② 業務終了後は、パソコン等の端末を施錠できる場所へ保管し又は事務所を施錠することで、盗難を防止している。</p> <p>(3) 記録媒体・紙媒体の保管場所</p> <p>① 情報を記録した記録媒体や情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること又は情報システム管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように容易に閲覧されない場所(施錠可能な事務所内倉庫や保管庫)へ保管している。</p> <p>② 遠隔地保管を行うバックアップ用LTOメディアは、情報政策課が一括管理しており、所管課との受渡しは記録簿にて管理を行っている。</p> <p>2 中間サーバ・プラットフォームにおける措置 中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避している。</p> <p>3 証明書コンビニ交付システムのデータセンターにおける措置</p> <p>(1) 証明書発行サーバは、データセンターに設置しており、設置場所への入退室は生体認証による管理を行っている。</p> <p>(2) 停電時によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置と自家発電装置を設置している。</p> <p>(3) 火災によるデータ消失を防ぐため、サーバ設置区画内に新ガス系消火設備を備えている。</p> <p>(4) データセンターは、震度7の地震にも対応できる耐震・免震構造となっている。</p>	

⑥技術的対策	<p>[十分に行っている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>
具体的な対策の内容	<p>1 本市における措置 宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>(1) ウイルス対策</p> <p>① 職員等は記録媒体を使う場合、コンピュータウイルス等の感染を防止するために、本市が管理している記録媒体のみを利用している。</p> <p>② サーバ及びパソコン等の端末に、コンピュータウイルス等の不正プログラム対策ソフトウェアを常駐させている。</p> <p>③ 不正プログラム対策ソフトウェアを導入し、定期的に当該ソフトウェア及びパターンファイルの更新を実施し、常に最新の状態を保っている。</p> <p>(2) 不正アクセス対策</p> <p>① 税オンラインシステム(個人住民税)は、外部のインターネットと物理的に接続していない。</p> <p>② 情報システム管理者はセキュリティに関する事案を検知するため、情報システムを常時監視し、障害が起きた際にも速やかに対応できるようにしている。</p> <p>2 中間サーバ・プラットフォームにおける措置</p> <p>(1) 中間サーバ・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、ログの解析を行っている。</p> <p>(2) 中間サーバ・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っている。</p> <p>(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っている。</p> <p>3 証明書コンビニ交付システムにおける措置</p> <p>(1) システム事業者の正規職員による24時間365日体制でのシステム監視を実施している。</p> <p>(2) 証明書発行サーバにウイルス等対策ソフトを常駐させ、定期的に定義ファイルの更新を行っている。</p> <p>(3) ファイアウォールを設置して、厳重な通信制御を行っている。</p> <p>(4) 不正なアクセスがないか、定期的に通信ログを確認している。</p> <p>(5) OSや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等のソフトウェアのアップデートを行う。</p> <p>(6) データセンターへのデータ送信は、行政専用のネットワークである総合行政ネットワーク(LGWAN回線)を使用し、送信するデータについても暗号化などのセキュリティ確保の措置が講じられている。</p>

⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法で安全管理措置を実施する。	
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: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>① 住民基本台帳システムと個人住民税課税ファイルの連携を定期的に行うことにより、本人情報が最新であることを担保している。</p> <p>② 申告等情報や税務調査結果に基づき、住民に対し賦課決定又は更正通知を行い、本人も確認しているため、古い情報のまま保存され続けることはない。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<p>① ディスク交換やハード更改等の際は、保存された情報が読み出しできないよう、外部事業者による物理的破壊又は専用ソフト等を利用した完全消去を実施する。</p> <p>② 税オンラインシステム(個人住民税)でのバッチ処理で作成されたバックアップデータのうち、保管期間の過ぎたバックアップは、システムにて自動判別し消去する。</p> <p>③ 紙媒体は保管期間ごとに分けて保管し、保管期間が過ぎているものについて外部業者による溶解処理を行う。</p>	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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		<p>1 本市における措置 担当部署において、評価書の記載内容どおりの運用がなされているか、年1回チェックを実施する。</p> <p>2 中間サーバ・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・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>
②監査	[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		<p>1 本市における措置 定期的に内部監査を実施し、個人情報保護に関する規定・体制の整備、安全管理措置及び安全管理措置の職員への周知・教育等の状況を確認し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。</p> <p>2 中間サーバ・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・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[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
具体的な方法		<p>1 本市における措置</p> <p>① 職員に対しては、個人情報保護及び情報セキュリティに関する知識習得や意識レベルの向上を目的とした研修を行う。</p> <p>② 違反行為を行った者に対しては、その都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</p> <p>③ 委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する教育・研修の実施、個人情報の安全管理についての責任体制の整備、その他秘密保持に関する事項を記載し、遵守させる。</p> <p>2 中間サーバ・プラットフォームにおける措置</p> <p>① 中間サーバ・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。</p> <p>② 中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p>
3. その他のリスク対策		
<p>中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>		

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒320-8540 栃木県宇都宮市旭1丁目1-5 宇都宮市理財部市民税課 電話番号:028-632-2233
②請求方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開示請求については、宇都宮市個人情報保護条例第14条第1項の規定に基づき、個人情報開示請求書に必要事項を記入し、提出する。 ・ 訂正・利用停止請求については、宇都宮市個人情報保護条例第23条第1項の規定に基づき、個人情報訂正等請求書に必要事項を記入し、提出する。
特記事項	市ホームページに開示請求の方法及び個人情報開示請求書を掲載している。
③手数料等	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [有料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 </div> <p>(手数料額、納付方法: 手数料は不要。写しの交付を受ける場合、通常片面1枚につき10円。納付方法は、窓口の場合は現金、郵送の場合は現金又は為替による。)</p>
④個人情報ファイル簿の公表	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [行っていない] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div>
個人情報ファイル名	—
公表場所	—
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒320-8540 栃木県宇都宮市旭1丁目1-5 宇都宮市 理財部 市民税課 電話番号:028-632-2233
②対応方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 問い合わせへの回答について、関係法令等に照らし、適切に回答する。 ・ 情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせについて、関係部署に速やかに連絡し、協議のうえ対応するとともに、再発防止策を検討する。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成28年6月30日
②しきい値判断結果	<p>[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる]</p> <p><選択肢></p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p>
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	<ul style="list-style-type: none"> ・パブリックコメント方式による意見募集を実施する。 ・実施に際しては、市ホームページ上で意見募集している旨を掲載する。 ・市ホームページ、市民税課、地域自治センター及び地区市民センター等において、案の閲覧を行う。 ・意見は電子メール、FAX、郵送、持参にて受け付ける。
②実施日・期間	平成28年7月1日～平成28年7月29日(29日間)
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能	記載なし	「⑥証明書発行連携機能 異動情報を証明書コンビニ交付システムへ送信する。」を追記	事前	
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他のシステムとの接続	庁内連携システム、宛名システム等との接続との接続あり	庁内連携システム、宛名システム等、その他(証明書コンビニ交付システム)との接続あり	事前	
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7	記載なし	システム7に証明書コンビニ交付システムを追加	事前	
	別添1 事務の内容	記載なし	事務内容の図に証明書コンビニ交付システムとの連携を追記	事前	
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税課税ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	2件	3件	事前	
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税課税ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	記載なし	委託事項3に証明書コンビニ交付システムのサービス利用を追加	事前	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税課税ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ① 保管場所	記載なし	「4 証明書コンビニ交付システムのデータセンターにおける措置」を追記	事前	
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税課税ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	記載なし	「3 証明書コンビニ交付システムのデータセンターにおける措置」を追記	事前	
	別添2 特定個人情報ファイル記録項目	記載なし	「26 証明書コンビニ交付システム 1 既存税システムの一部情報の副本」を追記	事前	
	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 (1)個人住民税課税ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	記載なし	「④ 証明書コンビニ交付システムに係わる委託においては、本市の許可なく更新ができない。」を追記	事前	
	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 (1)個人住民税課税ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルール内容及びルール遵守の確認方法	記載なし	「④ 証明書コンビニ交付システムにおける措置」を追記	事前	

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 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 (1)個人住民税課税ファイル 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 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	記載なし	「3 証明書コンビニ交付システムのデータセン ターにおける措置」を追記	事前	
	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 (1)個人住民税課税ファイル 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・毀損のリスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	記載なし	「3 証明書コンビニ交付システムにおける措 置」を追記	事前	