

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
3	地方税の徴収及び滞納整理に関する事務 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

宇都宮市は、地方税の徴収及び滞納整理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

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	地方税の徴収及び滞納整理事務
②事務の内容 ※	地方税法及びその他地方税に関する法律、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。）、宇都宮市税条例等に基づき、宇都宮市（以下「本市」という。）が市民、納税者に対して公正・公平な徴収事務を行い、また、市民、納税者の正しい権利を保障するため、市民、納税者に関する徴収に必要な情報を正確に把握し、適正な滞納整理事務を執行する。（別添1を参照） ① 市指定金融機関等から送付される領収済通知書やコンビニ収納代行業者等からの収納情報により、納税者から納付書等により納付があったことを確認 ② 納付額が課税額より多い場合は、超過額を還付し、納税者へ過誤納還付通知書を送付 ③ 納期限までに納税者からの納付がない場合や納付額が課税額より少ない場合は、納税者に督促状を発送 ④ 督促した納税者から納付がない場合や納付額が課税額より少ない場合は、滞納処分を実施 ⑤ 滞納者の滞納処分に必要な情報を取得するため、他自治体等の実態調査を実施 ⑥ 納税者からの申請により、収納情報に基づく納付書の再発行、納税証明書などの発行
③対象人数	[30万人以上] <選択肢> 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 5) 30万人以上 2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満

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	市税システム(収納管理)
②システムの機能	市税システム(収納管理)は、徴収及び滞納整理の根幹となるシステムであり、市税の収納及び滞納処分情報等を一元的に管理する。 ① 収納状況照会機能 納税義務者、税目、年度毎の納付状況を照会する。 ② 消込機能 各機関より各種納付情報を受け取り、収納情報の消込処理を行う。 ③ 還付充当処理機能 納付額に対する過誤納が発生した場合にその還付、充当処理を行う。 ④ 督促機能 対象者を抽出し督促状を出力する。 ⑤ 決算処理機能 年度末での決算に伴い、滞納繰越処理等や統計資料の作成を行う。 ⑥ 処分状況照会機能 納税義務者、税目、年度毎の滞納処分状況を照会する。 ⑦ 納付書等発行機能 収納状況に基づき、再発行納付書、納税証明書を発行する。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 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 （滞納整理支援システム [○] 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2～5

システム2	
①システムの名称	市税システム(税宛名管理)
②システムの機能	1 宛名照会機能 納税義務者、扶養者の宛名情報(住民、住登外者)、共有者、事業所情報を照会する。 2 住登外者連携機能 共通基盤システムから課税対象者等の住所、氏名、生年月日、性別等を取得し、市税システムの宛名情報を更新する。 3 住基連携機能 住民基本台帳システムの異動情報から課税対象者等の住所、氏名、生年月日、性別、異動事由等を取得し、市税システムの宛名情報を更新する。 4 同一人チェック・名寄せ機能 氏名などの情報をもとに、宛名番号は異なるが同一人の可能性が高い対象者を出力し、宛名番号の名寄せを行う。
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 ☐ 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	滞納整理支援システム
②システムの機能	滞納整理支援システムは、納付交渉状況や処分執行状況の管理など滞納整理業務全般に対する機能を有し、市税システム(収納管理)との連携により、滞納整理に必要な個人情報(氏名、生年月日、住所)、市税の課税・収納・滞納処分情報等を参照し、滞納整理状況の進行管理を行う。 1 収納状況照会機能 納税義務者、税目、年度毎の納付状況を照会する。 2 処分状況照会機能 納税義務者、税目、年度毎の滞納処分状況を照会する。 3 処分記録機能 納付交渉などの経過記録や差押、交付要求など各種処分の記録を行う。 4 滞納処分機能 差押、交付要求、配当計算、執行停止、不納欠損などの滞納処分を行う。 5 納付書発行機能 収納状況に基づき、再発行納付書を発行する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 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	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。 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。 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。 4 住登外者の登録・更新機能 住登外者の宛名情報を登録・更新する。	
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 (中間サーバ, 国民健康保険システム	[] 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	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。 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。 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。 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。 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)に紐づく個人番号又は団体内統合宛名番号を返却する。 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。
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6～10	
システム6	
①システムの名称	市税システム(課税)
②システムの機能	1 個人住民税システム 個人住民税の税額及び税額を計算するために必要となる各種情報(所得情報, 扶養情報等)等の保有, 管理などを行う。 2 固定資産税システム 土地・家屋・償却資産に係る固定資産税(都市計画税含む)額及び税額を計算するために必要となる各種情報(評価額, 所有者等)等の保有, 管理などを行う。 3 軽自動車税システム 軽自動車税額及び税額を計算するために必要となる各種情報(車種区分, 所有者等)等の保有, 管理などを行う。 4 法人住民税システム 法人住民税の税額及び税額を計算するために必要となる各種情報(資本金, 従業員数等)等の保有, 管理などを行う。 5 事業所税システム 事業所税の税額及び税額を計算するために必要となる各種情報(事業所床面積, 従業者給与総額)等の保有, 管理などを行う。 6 諸税システム 市たばこ税, 入湯税, 鉱産税の税額及び税額を計算するために必要となる各種情報(課税標準数量(本数), 入湯客数, 売渡価格等)等の保有, 管理などを行う。
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 ☐ 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 (eLTAX・国税連携システム, 証明書コンビニ交付システム, 課税ファイリングシステム, 申告受付・国税データ取り込みシステム)

システム7

①システムの名称	中間サーバ
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。 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。 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。 4 各事務システム接続機能 中間サーバと各事務システム、宛名システム及び住民記録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。 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。 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。 7 データ送受信機能 中間サーバ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。 8 セキュリティ管理機能 暗号化・復号機能と鍵情報及び照会許可照合リストを管理する。 9 職員認証・権限管理機能 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(連携対象)へのアクセス制御を行う。 10 システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、移動状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。
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 ☐ 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8

①システムの名称	地方税ポータルシステム(eLTAX)	
②システムの機能	1 共通納税システムから納付情報ファイルを取得 2 猶予申請書ファイルの取得	
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9	
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 地方公共団体システム機構への情報照会 機構に対して、個人番号又は4情報(氏名・生年月日・住所・性別)の組合せをキーとした本人確認情報の照会を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 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10	
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
収納情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	地方税の徴収及び滞納処分を行う際、各個人の収納状況ならびに調査結果を正確に把握する必要がある。
②実現が期待されるメリット	市税の徴収及び滞納整理事務に伴う実態調査等を行う場合において、特定個人情報を利用する場合、転出先の住所・所得等の本人情報を正確かつ迅速に把握でき、効率的な徴収及び滞納整理事務が期待できる。
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 別表の24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 ☐ 実施しない ☐ 未定 <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	(情報照会) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の48の項
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	理財部 納税課
②所属長の役職名	納税課長
8. 他の評価実施機関	
—	

[illegible]

- ① 市指定金融機関等から送付される領収済通知書やコンビニ収納代行業者等からの収納情報により、納税者から納付書等により納付があったことを確認する。
- ② 納付額が課税額より多い場合は、超過額を還付し、納税者へ過誤納還付通知書を送付する。
- ③ 納期限までに納税者からの納付がない場合や納付額が課税額より少ない場合は、納税者に督促状を送送する。
- ④ 督促した納税者から納付がない場合や納付額が課税額より少ない場合は、滞納処分を行う。
- ⑤ 滞納者の滞納処分に必要な情報を取得するため、他自治体等に実態調査を行う。
- ⑥ 納税者からの申請により、収納情報に基づく納付書の再発行、納税証明書などの発行を行う。
- ⑦ 公金受取口座利用希望者の口座情報を照会し、照会結果を市税システム(収納管理)に入力する。

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

収納情報ファイル

2. 基本情報

①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル]	<選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	市民、住登外課税者及び課税対象者	
	その必要性	公平かつ適正な徴収及び滞納整理を行う上で、必要な範囲の特定個人情報保有している。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満]	<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 [] 4情報(氏名、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	①個人番号:納税義務者を正確に特定するため。 ②その他識別情報(内部番号):納税義務者を正確に特定するため。 ③地方税関係情報:公平かつ適正な徴収及び滞納処分を行うため。
	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 納税課	

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 （ 理財部 税制課、理財部 市民税課、理財部 資産税課、保健福祉部 保険年金課 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ 税務署(国税庁) ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他市町村 ） ☐ 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 （ 市税システム(個人住民税, 固定資産税, 軽自動車税, 法人市民税, 事業所税, 諸税) ）	
③入手の時期・頻度	徴収及び滞納整理事務において、納税者の特定個人情報が必要な都度入手する。	
④入手に係る妥当性	公平かつ適正な徴収及び滞納整理を行うため。	
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されている。	
⑥使用目的 ※	地方税法、その他の地方税に関する法律及び条例に基づく、公平かつ適正な徴収及び滞納整理事務のため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	理財部 納税課、保健福祉部 保険年金課
	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 収納情報の管理に関する業務 納税義務者が納付した情報を管理し、日計処理や納付履歴管理、決算処理を行う。	
	2 徴収及び滞納整理に関する業務 納税義務者の納付情報等から徴収及び滞納整理事務を行う。	
	情報の突合 ※	公平かつ適正な徴収及び滞納整理を行うため、市税システム等の情報と、他市町村から入手した地方税関係情報との突合を行う。
	情報の統計分析 ※	市税の徴収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 ※	市税の還付や充当、差押などの滞納処分を行う。
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 ☐ 再委託する ☐ 委託しない ☐ 再委託しない	
委託事項1	宇都宮市市税システム構築・保守等包括業務	
①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 ☐ 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 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 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 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 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（入退室管理された市役所の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	日本電気株式会社 宇都宮支店	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する ☐ 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 (2) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の48の項に定める情報照会者
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の48の項に定める事務
②提供先における用途	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の48の項に定める各事務
③提供する情報	番号法第19条第8号に基づく主務省令における地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び課税調査対象者
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	照会を受けた都度
提供先2～5	
提供先2	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の49の項に定める情報照会者
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の49の項に定める事務
②提供先における用途	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の49の項に定める各事務
③提供する情報	番号法第19条第8号に基づく主務省令における地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び課税調査対象者
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 (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	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1	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		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。 (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。 (2) 保管場所への入退室、アクセス制限 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。 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。 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。 (3) 紙媒体、電子媒体の運用における措置 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。 ② データ入力の際の委託時に、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。 2 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。
②保管期間	期間 [10年以上20年未満]	＜選択肢＞ 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	過誤納金の返還事務において、宇都宮市過誤納返還金交付規則により、支出を決定する日の属する年度から10年前の年度分までの返還を行うことがあるため、データを保管する必要がある。
③消去方法		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。 (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。 (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行っている。 (3) 市税システム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。 (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。 (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若しくは専用ソフトを利用して消去を行う。 2 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等にしたが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		
—		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

収納情報ファイル

※個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

1. 宛名番号
2. 個人番号(※)
3. 税目コード
4. 課税年度
5. 相当年度
6. 通知書番号
7. 徴収区分
8. 期別コード
9. 期別区分
10. 会計年度
11. 調定額
12. 確定延滞金
13. 事業年度自
14. 事業年度至
15. 申告日
16. 申告区分
17. 申告期限
18. 納付額
19. 納付延滞金
20. 退職所得額
21. 領収日
22. 収入日
23. 納期限
24. 未還付本税
25. 未還付延滞金
26. 未還付退職所得額
27. 還付済本税
27. 還付済延滞金
29. 還付済退職所得額
30. 納付手段コード
31. 更新日
32. 更新時刻

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	
収納情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	1 住民からの入手 情報入手の際は、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。）の提示等により本人確認を行い、対象者であることを確認し、対象者以外の情報を入手することがないようにする。 2 他部署、他市町村からの入手 本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、回答にあたっては、対象者の氏名、住所、生年月日等を正確に伝達するとともに、対象者以外の情報の回答を行わないよう、その都度決裁を受けている。
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) 情報入手の際は、必要のない情報以外を記載することがないように、様式を工夫する。 (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。 2 他部署、他市町村からの入手 照会内容を確認の上、必要な情報のみの回答となるよう、その都度決裁を受けている。
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
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	1 住民からの入手 紙媒体や電子記録媒体により提出される情報は、納税課を郵送先としている。また、申請書等を郵送する際には、予め提出先を印刷した返信用封筒を同封している。 2 他部署、他市町村からの入手 (1) 照会の都度、照会先の住所、連絡先、照会内容、氏名、住所、生年月日等による対象者の正確性の確認を行い、照会先の真正性を確認する。 (2) 共通基盤システムを通して行う情報の入手にあたっては、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	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	1 住民からの入手 (1) 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) 窓口において提示された本人確認書類の内容と、本市に登録された情報の整合確認を徹底する。 2 他部署、他市町村からの入手 照会される情報については、情報元が個人番号、住所・氏名・生年月日等の4情報との本人確認を行う。また、照会の都度、照会先の住所、連絡先、照会内容を確認し、対象者の氏名、住所、生年月日等の情報が本市に登録された情報との整合確認を徹底する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	1 住民からの入手 窓口において提示された本人確認書類の内容と、本市に登録された情報の整合確認を徹底する。 2 他部署、他市町村からの入手 照会される情報については、情報元が個人番号、住所・氏名・生年月日等の4情報の真正性確認を行う。また、照会の都度、照会先の住所、連絡先、照会内容を確認し、対象者の氏名、住所、生年月日等の情報が本市に登録された情報との整合確認を徹底する。

特定個人情報の正確性確保の措置の内容	1 住民からの入手 窓口において提示された本人確認書類の内容と、本市に登録された情報の整合確認を徹底する。 2 他部署、他市町村からの入手 照会される情報については、情報元が個人番号、住所・氏名・生年月日等の4情報の正確性確認を行う。また、照会の都度、照会先の住所、連絡先、照会内容を確認し、対象者の氏名、住所、生年月日等の情報が本市に登録された情報との整合確認を徹底する。
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	1 住民からの入手 (1) 書類が隣席から見られたり、応対時の会話から情報が漏えいすることがないように、衝立を設置した窓口の受付カウンター、相談室での対応とする。また、待合スペースからは適当な距離を確保している。 (2) 対応時に入手したメモは、対応終了後直ちに払い、処理が終わったものは、機密文書として破棄する。 (3) 紙媒体で入手した情報は、情報毎に分類して、処理完了後、保存期間内は課内指定の施設可能な保管場所で保管し、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。 (4) 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もとづき、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毎に付与されたIDに紐づくアクセスログが記録されている。 2 他部署、他市町村からの入手 (1) 紙媒体で入手した情報は、処理完了後は、保存期間内は課内指定の施設可能な保管場所で保管し、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。 (2) 電子記録媒体で入手した情報については、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され、廃棄の際は、復元できないよう媒体を物理的破壊若しくは専用ソフトを利用して完全に消去する。 (3) 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毎に付与されたIDに紐づくアクセスログを記録している。
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
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、番号法及び関係事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 市税システム(収納管理)は、地方税の徴収及び滞納整理に必要な情報のみのアクセスとなっており、他の情報にはアクセスできないように制御している。 ② 市税システム(収納管理)では、特定個人情報については情報提供ネットワークを利用した地方税関係情報の処理に限定し、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は行わない。 ③ 特定個人情報の参照にあたっては、専用端末を課内に設置し、特定の人間のみがアクセスできる運用とし、滞納整理支援システムは、特定個人情報との連携を行わない。
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 ① 業務端末から市税システム(収納管理)を利用する際、ユーザID(職員番号)と生体認証(指静脈)による二要素認証を行い、認証後は利用機能の認可機能により、システム上で利用可能な機能を制限することで、利用を許可された者以外の不正利用が行えないよう制限している。 ② システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不要な端末からの利用ができないような制限を実施している。 2 なりすましが行われなかったための対策 生体認証(指静脈)により、システムへログインすることでなりすましによる利用を完全に排除している。	
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	1 発効管理 所属長の許可を得た上で情報システム管理部門に依頼を行い、情報システム管理部門にてその必要性を十分確認した上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している。 (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、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、個人情報の保護に関する法律第8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 業務上必要な電子ファイルの複製は、持出操作ができないようにシステム上制御し、電子記録媒体等の外部媒体へのデータの持ち出しは、本市所定の申請・許可手続きにより行うこととしている。 ② 端末等の情報機器へのUSBメモリ、ハードディスクその他の記憶媒体の接続を原則禁止とし、端末等の情報機器に記録媒体を接続しようとするときは、事前に情報システム管理者より接続する媒体の許可を受けなければならないこととしている。	
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
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 一定時間操作がない場合、端末にロックがかかり、再度認証を行わなければ画面表示、操作を不可とすることで、長時間にわたる特定個人情報等を表示させない。 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。		
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	① 業者選定に際しては、本市の入札参加有資格者名簿登録業者であることを原則とし、同等業務の履行実績の有無、確認を行い、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であることを確認する。 ② 契約時には個人情報等の保護に係る契約書、業務従事者届、業務従事者の経歴書、業務従事者からの秘密保持に関する誓約書、実施体制図の提出、セキュリティ等に関する社員教育の実施状況の確認を義務付けている。 ③ 委託契約書に個人情報保護に関する規定を設けることで確実な業務履行を担保している。	
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	① 業務従事者届等の提出時に、委託先と協議を行い適正な従事者数を定める。 ② 情報システム室の入室に係る情報システム管理部門への事前登録は、必要最低限の人数としている。 ③ 閲覧・更新の操作ログを取得し、不正な使用がないことの確認ができるようにしている。 ④ 委託先による閲覧・更新は、本市の許可なく行うことはできない。	
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	① 契約書等に基づき、委託業務が適正に実施されていることを適時確認する。 ② 委託先が提出した作業従事者の名簿をもとに、作業の際は個別にアカウントを割り振り、アクセスログを記録している。 ③ 委託先での作業については、個人情報の利用者、保管場所、その他の個人情報の取扱い情報を記録させ、必要に応じて報告させる。	

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	特定個人情報ファイルを取り扱う保守作業は全て庁舎内で行っており、他者への提供については、一切認めておらず、また行っていない。	
	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	システムの品質担保等の目的により庁舎外での作業が必要な場合は、個人情報を不可逆なダミーデータに置換をし、本市職員の点検を受けた上で持出しを行う。	
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	委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定する。 ① 個人情報を保有している場合、契約期間終了後もしくは保管期間の経過後、速やかに消去する。 ② 廃棄の際は廃棄履歴を作成し保存する。 ③ 委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば本市職員が現地調査する。	
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	個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律その他個人情報の保護に関する法令等に則り、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱うように委託契約書において特記事項として定めている。 ① 契約終了又は解除された後においても秘密保持すること。 ② 従事者に対して個人情報の保護に関する法律で定める罰則の教示を行うこと。 ③ 個人情報の収集の制限と適正管理を行うこと。 ④ 本市の許可なき個人情報の複写及び持ち出しの禁止 ⑤ 目的外の使用と第三者への提供の禁止 ⑥ 個人情報の返還と廃棄に関すること。 ⑦ 事故発生時の速やかな報告 ⑧ 契約事項の違反による損害賠償の担保	
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	現状は、紙媒体の提供のみであるが、随時でデータの移転が発生した場合は、対象データの使用目的や消去方法等、詳細を記載した依頼文書を移転先より提出させ、データ所管課において、決裁し記録する予定である。また、パスワードの付与を行い、記録媒体を依頼所管課の担当者に直接手渡しし、第三者への漏えいを防止する予定である。	
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	現状は、紙媒体の提供のみであるが、随時でデータの移転が発生した場合は、対象データの使用目的や消去方法等、詳細を記載した依頼文書を移転先より提出させ、データ所管課において、決裁し記録する予定である。また、パスワードの付与を行い、記録媒体を依頼所管課の担当者に直接手渡しし、第三者への漏えいを防止する予定である。	
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 特定個人情報の提供を行う場合は、許可された電子記録媒体を使用し、ファイルの暗号化、パスワード設定を行い、持ち出しすることとしている。	
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	現状は、紙媒体の提供のみであるが、随時でデータの移転が発生した場合は、対象データの使用目的や消去方法等、詳細を記載した依頼文書を移転先より提出させ、データ所管課において、決裁し記録している。また、パスワードの付与を行い、記録媒体を依頼所管課の担当者に直接手渡しすることにより第三者への漏えいを防止している。	
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	紙媒体の随時の提供・移転が発生した場合は、記録媒体を依頼所管課の担当者に直接手渡しすることにより誤移転を防ぐことを予定している。	
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
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・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) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に基づき、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	1 中間サーバ・ソフトウェアにおける措置 中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・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。 2 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・ソフトウェアにおける措置 中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・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漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容	1 本市における措置 (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よう、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。 (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漏えい・紛失することを防止する。 2 中間サーバ・ソフトウェアにおける措置 (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。(※) (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消去することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。 (4) 中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※) 中間サーバは、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。 3 中間サーバ・プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 (2) 中間サーバと団体については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。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクへの対策は十分か	[]	<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			
1 本市における措置 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。 2 中間サーバ・ソフトウェアにおける措置 (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。 (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。 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・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。 (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。			

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 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。 (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。 (2) 端末設置場所 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。 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。 (3) 記録媒体・紙媒体の保管場所 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。 ② 遠隔地保管を行うバックアップ用LTOメディアは、情報システム管理部門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。 2 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	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な対策の内容	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。 (1) ウイルス対策 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。 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。 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。 (2) 不正アクセス対策 ① 市税システム(収納管理)は、外部のインターネットと物理的に接続していない。 ② 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。 2 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	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にっていない
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	① 住民基本台帳情報と団体内統合宛名情報を共通基盤システムを介して、定期的に連携を行うことにより、本人情報が最新であることを担保している。 ② 賦課・収納データに基づき、徴収及び滞納整理を行っており、本人も確認しているので、古い情報のまま保存され続けることはない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	1 本市における措置 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。 ② 市税システム(収納管理)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。 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。 2 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		
—		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的なチェック方法	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。	
②監査	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な内容	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。 2 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	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な方法	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。 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る。 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。	
3. その他のリスク対策		
<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	〒320-8540 栃木県宇都宮市旭1丁目1-5 宇都宮市 理財部 納税課 電話番号: 028-632-2189
②請求方法	・開示請求については、個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定に基づき、保有個人情報開示請求書に必要事項を記入し、提出する。 ・訂正請求については、個人情報の保護に関する法律第91条第1項の規定に基づき、保有個人情報訂正請求書に必要事項を記入し、提出する。 ・利用停止請求については、個人情報の保護に関する法律第99条第1項の規定に基づき、保有個人情報利用停止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保有個人情報開示請求書を掲載している。
③手数料等	[有料] <選択肢> (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。) 1) 有料 2) 無料
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	・市税収納事務 ・市税過誤納金還付事務 ・市税口座振替事務
公表場所	市ホームページ
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 納税課 電話番号: 028-632-2189
②対応方法	・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	
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	・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、納税課、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	令和7年2月1日～令和7年3月2日(30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	宇都宮市個人情報保護運営審議会
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29年4月1日	評価実施機関における担当部署	納税課長 栃 木 邦 雄	納税課長 塩 田 寿美恵	事後	重要な変更項目でないため
令和1年11月19日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ①システムの名称	税オンラインシステム(収納・滞納)	市税システム(収納管理)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能	税オンラインシステム(収納・滞納)は、徴収及び滞納整理の根幹となるシステムであり、市税の収納及び滞納処分情報等を一元的に管理する。	市税システム(収納管理)は、徴収及び滞納整理の根幹となるシステムであり、市税の収納及び滞納処分情報等を一元的に管理する。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 ①システムの名称	税共通宛名システム	税宛名管理システム	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 ②システムの機能	2 住登外者の登録・更新機能 住登外者の宛名情報を登録・更新する。 3 住基連携機能 住民基本台帳オンラインシステムの異動情報から課税対象者等の住所、氏名、生年月日、性別、異動事由等を取得し、税オンラインシステムの宛名情報を更新する。 4 同一人チェック・関連付け機能 氏名などの情報をもとに、宛名コードは異なるが同一人の可能性が高い対象者を出力し、宛名コードの関連付けを行う。	2 住登外者連携機能 共通基盤システムから課税対象者等の住所、氏名、生年月日、性別等を取得し、市税システムの宛名情報を更新する。 3 住基連携機能 住民基本台帳オンラインシステムの異動情報から課税対象者等の住所、氏名、生年月日、性別、異動事由等を取得し、市税システムの宛名情報を更新する。 4 同一人チェック・名寄せ機能 氏名などの情報をもとに、宛名番号は異なるが同一人の可能性が高い対象者を出力し、宛名番号の名寄せを行う。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3 ②システムの機能	滞納整理支援システムは、納付交渉状況や処分執行状況の管理など滞納整理業務全般に対する機能を有し、税オンラインシステム(収納・滞納)との連携により、滞納整理に必要な個人情報(氏名、生年月日、住所)、市税の課税・収納・滞納処分情報等を参照し、滞納整理状況の進行管理を行う。	滞納整理支援システムは、納付交渉状況や処分執行状況の管理など滞納整理業務全般に対する機能を有し、市税システム(収納管理)との連携により、滞納整理に必要な個人情報(氏名、生年月日、住所)、市税の課税・収納・滞納処分情報等を参照し、滞納整理状況の進行管理を行う。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ③他のシステムとの接続	[○]その他 (中間サーバ)	[○]その他 (中間サーバ、国民健康保険システム)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19日	I 基本情報 3. 特定個人情報ファイル名	収納・滞納管理ファイル	収納情報ファイル	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	納税課長 塩 田 寿美恵	納税課長	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19日	I 基本情報 (別添1)事務の内容	税オンラインシステム(収納・滞納)における事務の内容図及び備考を記載	市税システム(収納管理)における事務の内容図及び備考を記載	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19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	収納・滞納管理ファイル	収納情報ファイル	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19日		削除			
令和1年11月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目	100項目以上	10項目以上50項目未満	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	[○]4情報(氏名、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 [○]その他(口座関連情報)	[]4情報(氏名、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 []その他()	事前	重要な変更
令和1年11月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	① 個人番号及びその他識別情報並びに4情報:納税義務者を正確に特定するため。 ② 連絡先(電話番号等):市税等について本人への連絡などに使用するため。 ③ 地方税関係情報:公平かつ適正な徴収及び滞納処分を行うため。 ④ その他:口座振替情報を管理するため。	① 個人番号:納税義務者を正確に特定するため。 ② その他識別情報(内部番号):納税義務者を正確に特定するため。 ③ 地方税関係情報:公平かつ適正な徴収及び滞納処分を行うため。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[○]その他(税オンライン(賦課情報))	[○]その他(市税システム(個人市民税、固定資産税、軽自動車税、法人市民税、事業所税、諸税))	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年11月19日	特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の突合	公平かつ適正な徴収及び滞納整理を行うため、税オンラインシステム等の情報と、他市町村から入手した地方税関係情報との突合を行う。	公平かつ適正な徴収及び滞納整理を行うため、市税システム等の情報と、他市町村から入手した地方税関係情報との突合を行う。	事前	重要な変更
令和1年11月19日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	税オンラインシステム修正業務	宇都宮市市税システム構築・保守等包括業務事	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	基幹系システム開発業者	日本電気株式会社 宇都宮支店	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	③ 税オンラインシステム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。	③ 市税システム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。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19日	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	1 年調定レコード 1.税目2.賦課年度3.調定徴収区分4.通知書番号5.消込共通6.宛名コード7.ロケ税目8.ロケ年度9.期別完納フラグ10.延滞金繰越フラグ11.延滞金繰越件数12.交付要求納期限13.率変更年月日14.計算報奨金大15.計算報奨金小16.支払報奨金17.計算月数大18.計算月数小19.賦課期日20.標識番号21.共有者数22.徴収区分23.市民税年税24.県民税年税額1.25.市民税年税額2.26.国保番号27.延長納期限28.事業年度終了日29.申告年月日30.同一日SEQ31.確定申告日32.更正決定通知日33.申告の基礎区分34.年月日35.指定納期限36.徴収猶予の終期37.更正請求日38.申告期限延長月数39.申告基準日40.低率日数41.除算期間開始日42.除算期間終了日43.処理日44.職員番号45.期別完納フラグ本46.期別完納フラグ不47.期別完納フラグ過48.期別完納フラグ重49.申告税調定年月 2 期別調定レコード 1.ロケ年度2.現年度期別3.期別順番4.法定納期限5.延長納期限6.延長事由7.課税課更正日8.課税課更正事由9.調定年度10.調本税11.調延滞金12.調不申告加算金13.調過少申告加算金14.調重申告加算金15.収本税16.収延滞金17.収不申告加算金18.収過少申告加算金19.収重申告加算金20.未本税21.未延滞金22.未不申告加算金23.未過少申告加算金24.未重申告加算金25.済本税26.済延滞金27.済不申告加算金28.済過少申告加算金29.済重申告加算金30.口座振替停止事由31.口座振替申請日32.振替結果コード33.発付日34.督促フラグ35.催告停止フラグ36.繰上徴収フラグ37.分割納付フラグ	収納情報ファイル ※個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。 1.賦課年度(賦課決定された年度) 2.課税年度(本来課税すべき年度) 3.科目 4.期別 5.宛名番号 6.個人番号(※) 7.調定情報 8. 調定額 9. 納期限 10.納付情報 11. 納付額 12. 納付年月日 13.更新年月日 14.更新職員ID	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19日		38.納付委託フラグ39.延滞金減免フラグ40.徴収猶予フラグ41.差押フラグ42.換価猶予フラグ43.交付要求フラグ44.担保フラグ45.執行停止フラグ46.執行停止フラグ47.不納欠損フラグ48.督促件数49.通知公示件数50.督促公示件数51.督促停止件数52.催告停止件数53.繰上徴収件数54.分割納付件数55.納付委託件数56.納付委託内金件数57.延滞金減免件数58.徴収猶予件数59.差押仮件数60.差押件数61.参加差押件数62.調整法件数63.換価猶予件数64.交付要求仮件数65.交付要求件数66.担保仮件数67.担保件数68.執行停止予定件数69.執行停止件数70.不納欠損件数71.処理日72.職員番号73.余白 3 期別調定履歴レコード 1.ロケ年度2.現年度期別3.期別順番4.課税課更正日5.課税課更正事由6.調本税7.不申告加算金8.調過少申告加算金9.調重申告加算金10.処理日11.職員番号12.余白 4 収納履歴レコード 1.ロケ年度2.還付充当組替区分3.余白4.4.消込収入日5.消込連番6.余白3.7.収本税符号付8.収延滞金符号付9.収加算金区分10.収加算金符号付11.領収日12.収入日13.帳票コード14.前納報奨金支払額15.法人税割額16.均等割額17.徴収員コード18.過本税19.過延滞金20.過加算金21.税目22.賦課年度23.調定徴収区分24.通知書番号25.消込共通26.現年度期別27.還付先宛名コード28.銀行コード29.支店コード30.処理日31.職員番号32.余白 5 滞繰年調定レコード 1.ロケ年度2.税目3.賦課年度4.調定徴収区分5.通知書番号6.消込共通7.繰越年度		事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年11月19日		8.繰越年,9.繰越月,10.繰越日,11.更正年,12.更正月,13.更正日,14.収入年月日年,15.収入年月日月,16.収入年月日日,17.未収年,18.未収月,19.未収日,20.執停年,21.執停月,22.執停日,23.欠損年,24.欠損月,25.欠損日,26.延滞繰越フラグ,27.余白 6 滞繰期・月別レコード 1.ロケ年度,2.期又は月,3.決繰調本税,4.決繰調延滞金,5.決繰調過少加算金,6.決繰調重加算金,7.決繰調不申加算金,8.新繰調本税,9.新繰調延滞金,10.新繰調過少加算金,11.新繰調重加算金,12.新繰調不申加算金,13.更正減本税,14.更正減延滞金,15.更正減過少加算金,16.更正減重加算金,17.更正減不申加算金,18.収入額本税,19.収入額延滞金,20.収入額過少加算金,21.収入額重加算金,22.収入額不申加算金,23.未収額本税,24.未収額延滞金,25.未収額過少加算金,26.未収額重加算金,27.未収額不申加算金,28.執行停本税,29.執行停延滞金,30.執行停過少加算金,31.執行停重加算金,32.執行停不申加算金,33.欠損額本税,34.欠損額延滞金,35.欠損額過少加算金,36.欠損額重加算金,37.欠損額不申加算金,38.完納判定フラグ,39.誤謬フラグ,40.余白 7 収納番号管理レコード 1.レコード区分,2.レコード共通 8 督促・公示レコード 1.税目,2.賦課年度,3.調定徴収区分,4.通知書番号,5.消込共通,6.ロケ税目,7.ロケ年度,8.当初通知公示日,9.通知公示日,10.当初通公判明事由,11.当初通公判明日,12.通知公示判明事由,13.通知公示判明日,14.督促公示日,		事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19日		15.督促発行種類,16.督促発行日,17.督促納期限,18. 本税督促額,19.加算金督促額,20.督促停止日,21.督促停止解除日,22.余白 9 催告レコード 1.税目,2.賦課年度,3.調定徴収区分,4.通知書番号,5.消込共通,6.ロケ税目,7.ロケ年度,8.催告停止事由,9.催告停止日,10.催告取消予定日,11.催告停止入力日,12.催告停止職員,13.催告停止取消日,14.催告取消入力日,15.催告停止取消職員,16.余白 10 滞納個人レコード 1.宛名コード,2.係区分,3.係開始日,4.担当者コード,5.文書コード,6.係入力日,7.係職員,8.差押予定日,9.差押予定物件,10.差押予定入力日,11.差押予定職員,12.公売予定区分,13.公売予定日,14.公売予定入力日,15.公売予定職員,16.繰上徴収フラグ,17.分割納付フラグ,18. 納付委託フラグ,19.延滞金減免フラグ,20.徴収猶予フラグ,21.差押フラグ,22.換価猶予フラグ,23.交付要求フラグ,24.担保フラグ,25.執行停予定フラグ,26.執行停止フラグ,27.延滞金繰越フラグ,28.繰上徴収件数,29.分割納付件数,30.納付委託件数,31.納付委託内金件数,32.延滞金減免件数,33.徴収猶予件数,34.差押仮件数,35.差押件数,36.参加差押件数,37.調整法件数,38.換価猶予件数,39.交付要求仮件数,40. 交付要求件数,41.担保仮件数,42.担保件数,43.執行停止予定件数,44.執行停止件数,45.不納欠損件数,46.延滞金繰越件数,47.国保担当者コード,48.国保文書コード,49.国保係入力日,50.国保係入力職員,51.国保差押予定日,52.国保差押予定物件,53.国保差押入力日,54. 国保差押予定職員,55.国保公売予定区分,56.国保公売予定日,57.国保公売予入力,58.国保公売予定職員,59.国保繰上徴収件数,60. 国保分割納付件数,61.国保納付委託件数,62.国保納委内金件数,63.国保延滞減免件数,64.国保徴収猶予件数,65.国保差押仮件数,66. 国保差押件数,67.国保参加差押件数,68.国保調整法件数,69.国保換価猶予件数,70.国保交要仮件数,71.国保交付要求件数,72.国保担保仮件数,73.国保担保件数,74.国保執停予定件数,75.国保執行停止件数,76.国保不納欠損件数,77.国保延滞繰越件数,78.余白 11 処分レコード 1.宛名コード,2.国保区分,3.処分レコード区分,4.整理番号,5.レコードSEQ,6.処分共通 12 記事レコード 1.宛名コード,2.国保区分,3.記事コード,4.記事発生日,5.記事入力日,6.記事入力職員,7.記事取消入力日,8.記事取消入力職員,9.記事内容,10.余白 13 処分調定レコード 1.宛名コード,2.国保区分,3.処分レコード区分,4.整理番号,5.レコードSEQ,6.税目,7.賦課年度,8.調定徴収区分,9.通知書番号,10.消込共通,11.処分調定共通 14 分割納付期別レコード 1.宛名コード,2.国保区分,3.処分レコード区分,4.整理番号,5.レコードSEQ,6.税目,7.賦課年度,8.調定徴収区分,9.通知書番号,10.消込共通,11.分割納付期数,12.分割納付回数,13.分割納付納期限,14.本税分納額,15.加算金分納額,16.延滞金		事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19日		50.国保公売予定職員,59.国保繰上徴収件数,60. 国保分割納付件数,61.国保納付委託件数,62.国保納委内金件数,63.国保延滞減免件数,64.国保徴収猶予件数,65.国保差押仮件数,66. 国保差押件数,67.国保参加差押件数,68.国保調整法件数,69.国保換価猶予件数,70.国保交要仮件数,71.国保交付要求件数,72.国保担保仮件数,73.国保担保件数,74.国保執停予定件数,75.国保執行停止件数,76.国保不納欠損件数,77.国保延滞繰越件数,78.余白 11 処分レコード 1.宛名コード,2.国保区分,3.処分レコード区分,4.整理番号,5.レコードSEQ,6.処分共通 12 記事レコード 1.宛名コード,2.国保区分,3.記事コード,4.記事発生日,5.記事入力日,6.記事入力職員,7.記事取消入力日,8.記事取消入力職員,9.記事内容,10.余白 13 処分調定レコード 1.宛名コード,2.国保区分,3.処分レコード区分,4.整理番号,5.レコードSEQ,6.税目,7.賦課年度,8.調定徴収区分,9.通知書番号,10.消込共通,11.処分調定共通 14 分割納付期別レコード 1.宛名コード,2.国保区分,3.処分レコード区分,4.整理番号,5.レコードSEQ,6.税目,7.賦課年度,8.調定徴収区分,9.通知書番号,10.消込共通,11.分割納付期数,12.分割納付回数,13.分割納付納期限,14.本税分納額,15.加算金分納額,16.延滞金		事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年11月19日		15 滞納番号管理レコード 1.年度2.国保区分3.線上徴収整理番号4.分割納付整理番号5.納付委託整理番号6.延滞減免整理番号7.徴収猶予整理番号8.換価猶予整理番号9.延滞繰越調書番号10.処分調書番号11.執行停止調書番号12.余白 16 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 17 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.郵便番号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 18 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.経理担当氏名11.経理担当電話番号12.連絡先自由欄13.余白 19 特定宛先レコード 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		事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19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 20 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 21 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 22 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 23 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.口座振通知済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 24 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.口座申込日6.口座申入力日7.口座申込整理番号8.口座解約異動区分		事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19日		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.口座振通知済19.余白 25 収納宛名レコード 1.制御バイト2.宛名コード3.余白 26 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SEQ13.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 27 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 28 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ID4.OP年月日5.OP時分秒6.端末ID7.税目コード8.画面ID9.ジョブID10.帳票ID		事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年11月19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 1. 特定個人情報ファイル名	収納・滞納整理ファイル	収納情報ファイル	事前	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
令和1年11月19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 2. 特定個人情報の入手リスク2 リスクに対する措置の内容	(2) 庁内連携システム又は住民基本台帳ネットワークシステムを通して行う情報の入手にあたっては、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。	(2) 共通基盤システムを通して行う情報の入手にあたっては、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。	事前	重要な変更
令和1年11月19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 3. 特定個人情報の使用リスク2 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 税オンラインシステム(収納・滞納)は、地方税の徴収及び滞納整理に必要な情報のみのアクセスとなっており、他の情報にはアクセスできないように制御している。 ② 税オンラインシステム(収納・滞納)では、特定個人情報については情報提供ネットワークを利用した地方税関係情報の処理に限定し、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は行わない。	① 市税システム(収納管理)は、地方税の徴収及び滞納整理に必要な情報のみのアクセスとなっており、他の情報にはアクセスできないように制御している。 ② 市税システム(収納管理)では、特定個人情報については情報提供ネットワークを利用した地方税関係情報の処理に限定し、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は行わない。	事前	重要な変更
令和1年11月19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 3. 特定個人情報の使用リスク2 ユーザ認証の管理 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 業務端末から市税システム(収納管理システム)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) 職員等の間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必要があるとなっており、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)。	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 ① 業務端末から市税システム(収納管理)を利用する際、ユーザID(職員番号)と生体認証(指静脈)による二要素認証を行い、認証後は利用機能の認可機能により、システム上で利用可能な機能を制限することで、利用を許可された者以外の不正利用が行えないよう制限している。 ② システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不要な端末からの利用ができないような制限を実施している。 2 なりすましが行われないための対策 生体認証(指静脈)により、システムへログインすることとなりすましによる利用を完全に排除している。	事前	重要な変更
令和1年11月19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 3. 特定個人情報の使用リスク4 リスクに対する措置の内容	① 業務上必要な電子ファイルの複製は、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、電子記録媒体等の外部媒体へのデータの持ち出しは、本市所定の申請・許可手続きにより行うこととしている。 ② 端末等の情報機器へのUSBメモリ、ハードディスクその他の記憶媒体の接続を原則禁止とし、端末等の情報機器に記録媒体を接続しようとするときは、事前に情報システム管理者の許可を受けなければならないこととしている。	① 業務上必要な電子ファイルの複製は、持出操作ができないようにシステム上制御し、電子記録媒体等の外部媒体へのデータの持ち出しは、本市所定の申請・許可手続きにより行うこととしている。 ② 端末等の情報機器へのUSBメモリ、ハードディスクその他の記憶媒体の接続を原則禁止とし、端末等の情報機器に記録媒体を接続しようとするときは、事前に情報システム管理者より接続する媒体の許可を受けなければならないこととしている。	事前	重要な変更
令和1年11月19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 3. 特定個人情報の使用リスク4 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	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。	① 一定時間操作がない場合、端末にロックがかかり、再度認証を行わなければ画面表示、操作を不可とすることで、長時間にわたる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。	事前	重要な変更
令和1年11月19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 5. 特定個人情報の提供・移転リスク1	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。	④ 特定個人情報の提供を行う場合は、許可された電子記録媒体を使用し、ファイルの暗号化、パスワード設定を行い、持ち出しすることとしている。	事前	重要な変更
令和1年11月19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1 ⑥技術的対策	(1) 税オンラインシステム(収納・滞納)は、外部のインターネットと物理的に接続していない。	(1) 市税システム(収納管理)は、外部のインターネットと物理的に接続していない。	事前	重要な変更
令和1年11月19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 リスクに対する措置の内容	① 住民基本台帳システムや団体内統合宛名システムと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。 ② 住民基本台帳システムや団体内統合宛名システムと連携された賦課・収納データに基づき、徴収及び滞納整理を行っており、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。	① 住民基本台帳情報と団体内統合宛名情報を共通基盤システムを介して、定期的に連携を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。 ② 賦課・収納データに基づき、徴収及び滞納整理を行っており、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。	事前	重要な変更
令和1年11月19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3 消去手順 手順の内容	② 税オンラインシステム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。	② 市税システム(収納管理システム)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。	事前	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 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	1 収納状況照会機能 納税義務者、税目、年度毎の納付状況を照会する。 2 還付充当処理機能 納付額に対する過誤納が発生した場合にその還付、充当処理を行う。 3 決算処理機能 年度末での決算に伴い、滞納繰越処理等や統計資料の作成を行う。 4 処分状況照会機能 納税義務者、税目、年度毎の滞納処分状況を照会する。 5 交渉記録機能 納付交渉などの経過記録記録を行う。 6 滞納処分機能 差押、交付要求、配当計算、執行停止、不納欠損などの滞納処分を行う。 7 納付書等発行機能 収納状況に基づき、再発行納付書、納税証明書を発行する。	① 収納状況照会機能 納税義務者、税目、年度毎の納付状況を照会する。 ② 消込機能 各機関より各種納付情報を受け取り、収納情報の消込処理を行う。 ③ 還付充当処理機能 納付額に対する過誤納が発生した場合にその還付、充当処理を行う。 ④ 督促機能 対象者を抽出し督促状を出力する。 ⑤ 決算処理機能 年度末での決算に伴い、滞納繰越処理等や統計資料の作成を行う。 ⑥ 処分状況照会機能 納税義務者、税目、年度毎の滞納処分状況を照会する。 ⑦ 納付書等発行機能 収納状況に基づき、再発行納付書、納税証明書を発行する。	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない
	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2 ①システムの名称	税宛名管理システム	市税システム(税宛名管理)	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない
	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6 ①システムの名称	記載なし	市税システム(課税)	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない
	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6 ②システムの機能	記載なし	1 個人住民税システム 個人住民税の税額及び税額を計算するために必要となる各種情報(所得情報、扶養情報等)を管理する。 2 固定資産税システム 土地・家屋・償却資産に係る固定資産税額及び税額を計算するために必要となる各種情報(評価額、所有者等)を管理する。 3 軽自動車税システム 軽自動車税額及び税額を計算するために必要となる各種情報(車種区分、所有者等)を管理する。 4 法人住民税システム 法人住民税の税額及び税額を計算するために必要となる各種情報(資本金、従業員数等)を管理する。 5 事業所税システム 事業所税の税額及び税額を計算するために必要となる各種情報(事業所床面積、従業者給与総額)を管理する。 6 諸税システム 市たばこ税、入湯税、鉱産税の税額及び税額を計算するために必要となる各種情報(課税標準数量(本数)、入湯客数等)を管理する。	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない
	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6 ③他のシステムとの接続	記載なし	[○]情報提供ネットワークシステム [○]庁内連携システム [○]宛名システム等 [○]その他(eL TAX・国税連携システム、証明書コンビニ交付システム、課税ファイリングシステム、申告受付・国税データ取り込みシステム)	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない
	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 ①システムの名称	記載なし	中間サーバ	事前	情報連携運用開始に伴う変更

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 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 ②システムの機能	記載なし	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。 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。 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。 4 各事務システム接続機能 中間サーバと各事務システム、宛名システム及び住民記録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。 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。	事前	情報連携運用開始に伴う変更
	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 ②システムの機能	記載なし	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。 7 データ送受信機能 中間サーバ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。 8 セキュリティ管理機能 暗号化・復号機能と鍵情報及び照会許可用照会リストを管理する。 9 職員認証・権限管理機能 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(連携対象)へのアクセス制御を行う。 10 システム管理機能 パッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。	事前	情報連携運用開始に伴う変更
	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 ③他のシステムとの接続	記載なし	[○]情報提供ネットワークシステム [○]庁内連携システム	事前	情報連携運用開始に伴う変更
	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8 ①システムの名称	記載なし	eLTAx(地方税共通納税システム)	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない
	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8 ②システムの機能	記載なし	1 共通納税システムから納付情報ファイルを取得 2 猶予申請書ファイルの取得	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない
	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8 ③他のシステムとの接続	記載なし	[○]庁内連携システム	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない
	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9 ①システムの名称	記載なし	住民基本台帳ネットワークシステム	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない
	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9 ②システムの機能	記載なし	1 地方公共団体システム機構への情報照会機構に対して、個人番号又は4情報(氏名・生年月日・住所・性別)の組合せをキーとした本人確認情報の照会を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない
	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9 ③他のシステムとの接続	記載なし	[○]既存住民台帳システム	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	・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	・第9条第1項 別表の24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の主務省令で定める事務を定める命令第16条	事後	重要な変更にあたらない(法令等の改正による)
	(別添1)事務の内容	現行の事務の内容	中間サーバを介した情報提供ネットワークシステムとの接続による修正	事前	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	③ 庁内連携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。	③ 庁内連携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されている。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	I 関連情報 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	実施しない	実施する	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない
	I 関連情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	—	(情報照会) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の48の項	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない
	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 提供先1	番号法第19条第7号 別表第二の27の項に定める情報照会者	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の48の項に掲げる情報照会者	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二の27の項に定める事務	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の48の項に定める事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 提供先1 ②提供先における用途	番号法第19条第7号 別表第二の27の項に定める事務	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の48の項に掲げる各事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 提供先1 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	番号法第19条第8号に基づく主務省令における地方税関係情報	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 提供先2	番号法第19条第7号 別表第二の28の項に定める情報照会者	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の49の項に掲げる情報照会者	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 提供先2 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二の28の項に定める事務	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の49の項に定める事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 提供先2 ②提供先における用途	番号法第19条第7号 別表第二の28の項に定める事務	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の48の項に掲げる各事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 提供先2 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	番号法第19条第8号に基づく主務省令における地方税関係情報	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 ※	記載なし	2 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。	事前	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 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	記載なし	2 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等にしたが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。	事前	重要な変更
	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目	1. 賦課年度(賦課決定された年度) 2. 課税年度(本来課税すべき年度) 3. 科目 4. 期別 5. 宛名番号 6. 個人番号(※) 7. 調定情報 8. 調定額 9. 納期限 10. 納付情報 11. 納付額 12. 納付年月日 13. 更新年月日 14. 更新職員ID	1. 宛名番号 2. 個人番号(※) 3. 税目コード 4. 課税年度 5. 相当年度 6. 通知書番号 7. 徴収区分 8. 期別コード 9. 期別区分 10. 会計年度 11. 調定額 12. 確定延滞金 13. 事業年度自 14. 事業年度至 15. 申告日 16. 申告区分 17. 申告期限 18. 納付額 19. 納付延滞金 20. 退職所得額 21. 領収日 22. 収入日 23. 納期限 24. 未還付本税 25. 未還付延滞金 26. 未還付退職所得額 27. 還付済本税 27. 還付済延滞金 29. 還付済退職所得額 30. 納付手段コード 31. 更新日 32. 更新時刻	事後	再実施に伴う記載の整理
	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 3. 特定個人情報の使用 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 アクセス権限の発効・失効の管理 具体的な管理方法	情報政策課	情報システム管理部門	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	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 3. 特定個人情報の使用 リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク リスクに対する措置の内容	宇都宮市個人情報保護条例第6章	個人情報の保護に関する法律第8章	事後	重要な変更にあたらない(法令等の改正による)
	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定 規定の内容	個人情報の取扱いについて、宇都宮市個人情報保護条例に則り ② 宇都宮市個人情報保護条例	個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律その他個人情報の保護に関する法令等に則り ② 個人情報の保護に関する法律	事後	重要な変更にあたらない(法令等の改正による)
	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 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(入手)	事前	情報連携運用開始に伴う変更

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
	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 6. 情報提供ネットワークシ ステムとの接続 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	記載なし	中間サーバ・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用照 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。 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。 (※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) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第 2条の表に基づき、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	事前	情報連携運用開始に伴う変更
	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 6. 情報提供ネットワークシ ステムとの接続 リスク1: 目的外の入手が行 われるリスク リスクへの対策は十分か	記載なし	十分である	事前	情報連携運用開始に伴う変更
	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 6. 情報提供ネットワークシ ステムとの接続 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	記載なし	1 中間サーバ・ソフトウェアにおける措置 中間サーバは、個人情報保護委員会との協議 を経て、内閣総理大臣が設置・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。 2 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。	事前	情報連携運用開始に伴う変更
	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 6. 情報提供ネットワークシ ステムとの接続 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 リスクへの対策は十分か	記載なし	十分である	事前	情報連携運用開始に伴う変更
	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 6. 情報提供ネットワークシ ステムとの接続 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	記載なし	中間サーバ・ソフトウェアにおける措置 中間サーバは、個人情報保護委員会との協議 を経て、内閣総理大臣が設置・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。	事前	情報連携運用開始に伴う変更
	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 6. 情報提供ネットワークシ ステムとの接続 リスク3: 入手した特定個人 情報が不正確であるリスク リスクへの対策は十分か	記載なし	十分である	事前	情報連携運用開始に伴う変更
	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 6. 情報提供ネットワークシ ステムとの接続 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	記載なし	1 本市における措置 (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よ 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。 (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。	事前	情報連携運用開始に伴う変更

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
	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 6. 情報提供ネットワークシ ステムとの接続 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	記載なし	2 中間サーバ・ソフトウェアにおける措置 (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。(※) (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消 去することにより、特定個人 情報が漏えい・紛失するリ スクを軽減している。 (4) 中間サーバの職員認証・権 限管理機能では、ログイン時の 職員認証の他に、ログイン・ロ グアウトを実施した職員、時 刻、操作内容の記録が実施さ れるため、不適切な接続端末 の操作や、不適切なオンライン 連携を抑止する仕組みになっ ている。 (※) 中間サーバは、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。	事前	情報連携運用開始に伴う変更
	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 6. 情報提供ネットワークシ ステムとの接続 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	記載なし	3 中間サーバ・プラットフォーム における措置 (1) 中間サーバと既存シ ステム、情報提供ネット ワークシステムとの間 は、高度なセキュリティを 維持した行政専用の ネットワーク(総合行政 ネットワーク等)を利用 することにより、漏え い・紛失のリスクに対 応している。 (2) 中間サーバと団 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。 (4) 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。	事前	情報連携運用開始に伴う変更
	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 6. 情報提供ネットワークシ ステムとの接続 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 リスクへの対策は十分か	記載なし	十分である	事前	情報連携運用開始に伴う変更
	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	2 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	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 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 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	記載なし	2 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。	事前	重要な変更
	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	記載なし	2 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/IEC 27001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	重要な変更
	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容	記載なし	2 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、 ISMALにおいて、クラウドサービス事業者は定 期的にISMAL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	重要な変更
	Ⅳ その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	記載なし	<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	重要な変更
	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 ②請求方法	・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項の規定にもとづき、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項の規定にもとづ き、個人情報訂正等請求書に必要事項を記入 し、提出する。	・開示請求については、個人情報の保護に関す る法律第77条第1項の規定に基づき、保有個人 情報開示請求書に必要事項を記入し、提出す る。 ・訂正請求については、個人情報の保護に関す る法律第91条第1項の規定に基づき、保有個人 情報訂正請求書に必要事項を記入し、提出す る。 ・利用停止請求については、個人情報の保護に 関する法律第99条第1項の規定に基づき、保有 個人情報利用停止請求書に必要事項を記入 し、提出する。	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない
	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 ②請求方法 特記事項	個人情報開示請求書	保有個人情報開示請求書	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない
	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 ④個人情報ファイル簿の公表	行っていない	行っている	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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 ④個人情報ファイル簿の公表 個人情報ファイル名	記載なし	・市税収納事務 ・市税過誤納金還付事務 ・市税口座振替事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	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 ④個人情報ファイル簿の公表 公表場所	記載なし	市ホームページ	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない