

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
11	地方税の徴収に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

評価実施機関名

山口県岩国市長

公表日

令和5年7月28日

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 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	地方税の徴収に関する事務								
②事務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・地方税法(昭和25年法律第226号)、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り、地方税の徴収に関する事務を行う。 ・特定個人情報ファイルは、地方税法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)の規定に従い、次の事務に利用している。 <ul style="list-style-type: none"> ① 地方税の収納、還付、充当等を行う収納管理事務 ② 督促状等の送付や滞納整理を行う滞納整理事務 								
③対象人数	[10万人以上30万人未満] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 1万人以上10万人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満	3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満		
<選択肢>									
1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満								
3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満								
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	収納管理システム								
②システムの機能	収納管理 <ul style="list-style-type: none"> ・収納、還付、充当等の収納管理業務を行う。 ・督促状送付や滞納整理等、滞納管理業務を行う。 証明書発行 <ul style="list-style-type: none"> ・納税証明書の発行を行う。 								
③他のシステムとの接続	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[] その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等	[] 税務システム	[] その他 ()
[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム								
[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等	[] 税務システム								
[] その他 ()								
システム2～5									
システム2									
①システムの名称	共通宛名システム								
②システムの機能	1. 宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能。既存業務システムからの団体内統合宛名番号要求に対し、団体内統合宛名番号を付番し、既存業務システム及び中間サーバーに対し返却する。 2. 宛名情報等管理機能 団体内統合宛名システムにおいて宛名情報を団体内統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する機能 3. 中間サーバー連携機能 中間サーバー又は中間サーバー端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報等を通知する機能 4. 既存システム連携機能 既存業務システムからの要求に基づき、個人番号又は団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する機能								
③他のシステムとの接続	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[] 宛名システム等</td> <td>[<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (中間サーバー</td> <td>)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム	[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (中間サーバー)
[] 情報提供ネットワークシステム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム								
[] 宛名システム等	[<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム								
[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (中間サーバー)								

3. 特定個人情報ファイル名	
収納情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条(利用範囲)第1項、別表第1の16の項 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1の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号)第16条
5. 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	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2 (別表第2における情報照会の根拠となる項) 27
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	総合政策部 収税課
②所属長の役職名	収税課長
7. 他の評価実施機関	
なし	

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 ※	納税義務者
その必要性	正確かつ公平・公正な徴収を行うために、必要な範囲の特定個人情報を保有する。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (<input type="checkbox"/> 口座情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ○ 識別情報 対象者を特定するために記録 ○ 連絡先情報 納付の確認、催告を行うために記録 ○ 業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> ・ 国税関係情報 滞納整理業務を行うために記録 ・ 地方税関係情報 賦課状況、収納状況及び滞納整理状況を把握するために記録 ・ 保険関係情報 保険料等の賦課状況・収納状況を把握するために記録 ・ 児童福祉・子育て関係情報 児童手当等の受給状況を把握するために記録 ・ 障害者福祉関係情報 障害者手帳の交付状況を把握するために記録 ・ 生活保護・社会福祉関係情報 生活保護の受給状況を把握するために記録 ・ 介護・高齢者福祉関係情報 介護認定等の状況を把握するために記録 ・ 雇用・労働関係情報 勤務先・賃金等を把握するために記録 ・ 年金関係情報 年金の受給状況を把握するために記録 ・ その他 <input type="checkbox"/> 口座情報 <input type="checkbox"/> 口座振替、還付処理を行うために記録
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	総合政策部 収税課

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 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()
②入手方法	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 電子メール [] 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使用目的 ※	収納、還付、充当、納税証明発行等の収納管理業務及び督促状送付や滞納整理等の滞納整理業務を行う。
④使用の主体	使用部署 総合政策部 収税課、由宇総合支所 市民福祉課、周東総合支所 市民福祉課・玖珂支所、錦総合支所 市民福祉課・美川支所、美和総合支所 市民福祉課・本郷支所
	使用者数 [10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	① 収納管理事務 算出された税額を適正に徴収する。 ② 還付・充当事務 算出された税額に対して過誤納が発生した際に還付、充当処理を行う。 還付通知または充当通知を対象者に送付する。還付口座については、口座振替の登録状況や、情報提供ネットワークシステムへの照会等により確認する。 ③ 納税証明書の発行事務 賦課情報に対する収納情報に基づき、申請に応じて納税証明書を発行する。 ④ 督促状発送事務 算出された税額に対して未納があれば督促状を対象者に送付する。 ⑤ 滞納整理事務 滞納が続く者に対して資力調査を行い、差押等の滞納整理業務を行う。
情報の突合	納税義務者と入手情報対象者の突合を行う。
⑥使用開始日	平成28年1月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件	
委託事項1	税システム管理の委託	
①委託内容	システムの保守管理及び必要情報の資料登録等	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社アイネス	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2	岩国市納税確認センター運営事業の委託	
①委託内容	市税について納付勧奨及び付随する業務を実施する。	
②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	
③委託先名	HARVEY株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] [] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

【宛名】

役所コード,税目種別,住民コード,世帯コード,管理区分,行政コード,地番ビット,住所コード,自治体コード,郵便番号1,郵便番号2,棟,番地,号,号枝番,号小枝番,住所1,住所2,方書,文字数,カナ住所,カナ方書,カナ名称上1桁,カナ名称,名称,カナ名称2,名称2,生年月日,性別,続柄コード,続柄,世帯主名称,世帯主カナ名称,本籍地,筆頭者,住民種別,住民となった日,住民となった届出日,住民となった事由,住民でなくなった日,住民でなくなった届出日,住民でなくなった事由,住定異動年月日,住定届出年月日,住定事由,住基異動日,住基届出日,住記異動事由,異動年月日,異動事由,会社区分,会社前後区分,個法区分,電話区分,電話番号,オトダイヤル,特徴指定番号,特普区分,納付書不作成区分,納期特例,区別コード,産業分類,屋号カナ,屋号,共有持分名称,メモ,取扱担当区分,登録年月日,更新担当区分,更新年月日,利用業務,履歴番号,非公開区分,職員番号,職員氏名漢字,共有住所チェック,共有持分チェック,自治会コード,国籍コード,在留資格コード,在留開始年月日,在留終了年月日,本名カナ氏名,本名漢字氏名,外国人登録番号,転入前自治体コード,転入前郵便番号1,転入前郵便番号2,転入前住所,転入前住所方書,宛名区分,取消フラグ,取消理由,資料番号,通知番号,備考,住所外字フラグ,方書外字フラグ,名称外字フラグ,名称2外字フラグ,世帯主名称外字フラグ,本名漢字氏名外字フラグ,本籍地外字フラグ,筆頭者外字フラグ,前住所外字フラグ,前住所方書外字フラグ,汎用項目1,汎用項目2,汎用項目3,汎用項目4,汎用項目5,汎用項目6,汎用項目7,汎用項目8,汎用項目9,通称名カナ,通称名漢字,併記名漢字,注意区分,パスポート氏名,パスポートカナ,生年月日不詳フラグ,性別不明フラグ,住民となった年月日不詳フラグ,住民でなくなった年月日不詳フラグ,第30条45規定区分,在留期間年,在留期間月,在留期間日,外国人住民となった日

【宛名送付先】

税目種別,住民コード,税目,住所コード,自治体コード,郵便番号1,郵便番号2,棟,番地,号,号枝番,号小枝番,住所1,住所2,方書,文字数,カナ住所,カナ方書,カナ名称,名称,カナ名称2,名称2,会社区分,会社前後区分,電話区分,電話番号,メモ,職員番号,職員氏名漢字,異動年月日,非公開区分,連番,更新年月日,資料番号,変更区分,住所外字フラグ,方書外字フラグ,名称外字フラグ,名称2外字フラグ

【特徴個人税額マスタ】

税目コード,課税根拠年度,開始事業年度,調定発生年度,通知書番号,更正年度,更正日,旧自治体コード,連携税目コード,賦課決定通知日,更正理由コード,納税者住民コード,代表相続人コード,所有者住民コード,連携コード,税目種別,納管人区分,開始日,終了日,軽自動車標識番号,国保記号番号,終了事業日,法定納期限,前納報奨金,人員,税務署更正日,課税独自項目,最新表示,更新担当者コード,マスタ新規作成日,マスタ更新日,タイムスタンプ

【特徴個人税額】

課税根拠年度,調定発生年度,通知書番号,取りまとめ元指定番号,個人番号,住民コード,税目種別,税額6,税額7,税額8,税額9,税額10,税額11,税額12,税額1,税額2,税額3,税額4,税額5,退職所得税額6,退職所得税額7,退職所得税額8,退職所得税額9,退職所得税額10,退職所得税額11,退職所得税額12,退職所得税額1,退職所得税額2,退職所得税額3,退職所得税額4,退職所得税額5,異動事由,異動年月日,申告等年月日,更新担当者コード,マスタ新規作成日,マスタ更新日,タイムスタンプ

【納組口座】

住民コード,所有者コード,税目コード,課税番号,納組コード,銀行,店舗,預金科目,口座番号,預金者氏名,預金者氏名漢字,預金者電話番号,整理番号,メモ,所属コード,職員番号,異動事由,異動年月日,開始年月日,開始整理番号,終了年月日,終了整理番号,前納区分,作表停止フラグ,変更事由コード,共通コード,登録日,口座申込日,口座停止フラグ,開始年度,開始期,口座要件表示有無,領収書発行有無,timestamp,通知発行フラグ

【交付要求マスタ】

住民コード,税目種別,シーケンスNO,ファイルNO,財産種類,交付要求区分,交付要求日,差押日,差押管理番号,終了日,事件番号,延滞金表示区分,延滞金起算日,備考,他税目有無,交付要求に関わる財産,所有者郵便番号親,所有者郵便番号子,所有者住所,所有者名称,所有者外部機関区分,所有者外部機関コード1,所有者外部機関コード2,執行機関郵便番号親,執行機関郵便番号子,執行機関住所,執行機関名称,交付要求先郵便番号親,交付要求先郵便番号子,交付要求先住所,交付要求先名称,交付要求先電話番号,充当日,充当ファイルNO,公示送達日,解除NO,解除日,解除理由,配当日,配当金額,充当金額,税目並び順,本差側差押日,本差側解除日,状態表示,セットアップ情報,初回登録日,初回登録担当者コード,初回解除日,初回解除担当者コード,更新担当者コード,マスター新規作成日,マスター更新日,破産手続開始日

【交付要求税目マスタ】

住民コード,税目種別,シーケンスNO,税目コード,課税根拠年度,開始事業年度,調定発生年度,通知書番号,期別,枝番,連番,税額1,税額2,延滞金,督促手数料,賦課加算金,法定納期限等,納税者区分,該当住民コード,該当税目種別,更新担当者コード,マスター新規作成日,マスター更新日

【口座振替マスタ】

税目コード,課税根拠年度,開始事業年度,調定発生年度,通知書番号,期別,枝番,口座引落日,初回,口座引落日,振替区分,納税者コード,所有者コード,税目種別,金融機関コード,金融機関名称,支店コード,支店名称,預金種別,口座番号,預金者氏名カナ,預金者氏名漢字,新規コード,引落金額,引落結果,引落結果金額,消込用納付書作成区分,更新担当者コード,マスタ新規作成日,マスタ更正日,タイムスタンプ

【差押マスタ】

住民コード,税目種別,シーケンスNO,ファイルNO,差押種類,差押区分,仮登録日,差押日,受付番号,差押税額1,差押税額2,差押延滞金,差押督促手数料,差押賦課加算金,延滞金起算日,延滞金表示区分,解除NO,解除日,解除理由,終了日,状態表示,備考,他税目有無,公示送達日,共有区分,連動コード,税目並び順,公売記録,セットアップ情報,差押財産内容,交付要求日,初回登録日,初回登録担当者コード,初回解除日,初回解除担当者コード,更新担当者コード,マスター新規作成日,マスター更新日

【執行停止マスタ】

住民コード,税目種別,ファイルNO,執行停止理由,停止日,取消日,見直日,調査記事,取消記事,備考,他税目有無,状態表示,初回登録日,初回登録担当者コード,初回解除日,初回解除担当者コード,更新担当者コード,マスター新規作成日,マスター更新日

【執行停止税目マスタ】

住民コード,税目種別,ファイルNO,税目コード,課税根拠年度,開始事業年度,調定発生年度,通知書番号,期別,枝番,連番,税額1,税額2,延滞金,督促手数料,賦課加算金,法定納期限等,納税者区分,更新担当者コード,マスター新規作成日,マスター更新日

【充当明細マスタ】

還付シーケンス,充当連番,充当税目コード,充当課税根拠年度,充当開始事業年度,充当調定発生年度,充当通知書番号,充当更正年度,充当更正日,充当適状日,充当処理日,充当年度,充当元期別,充当期別,充当枝番,充当未納額1,充当未納額2,充当未納督促手数料,充当未納延滞金,充当未納退職所得額,充当未納賦課加算金,充当額1,充当額2,充当国保一般,充当国保退職,充当介護一般,充当介護退職,充当督促手数料,充当延滞金,充当退職所得額,充当賦課加算金,充当後未納額1,充当後未納額2,充当後未納督促手数料,充当後未納延滞金,充当後未納退職所得額,充当後未納賦課加算金,同一申告フラグ,汎用項目,マスタ新規作成日

【不能欠損マスタ】

住民コード,税目種別,税目コード,課税根拠年度,開始事業年度,調定発生年度,通知書番号,不納欠損日,不納欠損理由,法定納期限,更新担当者コード,マスター新規作成日,マスター更新日,タイムスタンプ

【不能欠損税目マスタ】

住民コード,税目種別,税目コード,課税根拠年度,開始事業年度,調定発生年度,通知書番号,期別,枝番,不納欠損日,不納欠損日期別,不納欠損日理由,納期限,税額1,税額2,国保一般税額,国保退職税額,国保介護一般税額,国保介護退職税額,賦課加算金区分,賦課加算金調定額,欠損税額1,欠損税額2,国保一般欠損税額,国保退職欠損税額,国保介護一般欠損税額,国保介護退職欠損税額,延滞金調定区分,延滞金欠損額,督促手数料欠損額,賦課加算金欠損額,更新担当者コード,マスター新規作成日,マスター更新日,タイムスタンプ

【分納誓約マスタ】

住民コード,税目種別,ファイルNO,区分,仮登録日,分納誓約日,分納開始年月,納付期限,一回あたりの納付額,分納回数,延滞金計算区分,確定延滞金フラグ,計算延滞金フラグ,納付優先順位,延滞金起算日,発送日,納付書発行区分,分納理由,支払方法,振替金融機関コード,振替金融機関名称,振替口座種別,振替口座番号,振替口座名義人カナ,振替口座名義人漢字,発送先名称,発送先郵便番号親,発送先郵便番号子,発送先住所,停止日,分納完了日,見直し日,電話番号,勤務先名称,勤務先住所,勤務先電話番号,代理人氏名,代理人住所,代理人電話番号,保証人氏名,保証人住所,保証人電話番号,申請理由,変更月1,変更納付額1,変更月2,変更納付額2,担保提供有無,備考,税目並び順,更新担当者コード,初回登録日,初回登録担当者コード,初回解除日,初回解除担当者コード,マスター新規作成日,マスター更新日

【分納誓約税目マスタ】

住民コード,税目種別,ファイルNO,区分,税目コード,課税根拠年度,開始事業年度,調定発生年度,通知書番号,期別,枝番,連番,税額1,税額2,延滞金,督促手数料,賦課加算金,納税者区分,法定納期限等,該当住民コード,該当税目種別,更新担当者コード,マスター新規作成日,マスター更新日

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②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： 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	個人番号の入手時における届出・申請の内容及び本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
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	
個人番号の取得時に十分な本人確認が行われないということがないように、特定個人情報保護委員会が作成した「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）」（以下、「ガイドライン」という。）、及び関係法令等の周知、並びに職員研修等の実施によって職員の実務能力及び意識の向上を図る。	
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	
リスクに対する措置の内容	・個人番号利用事務を取り扱わない部署における情報照会画面では、個人番号を非表示とする。 ・収納システムに対する不要なアクセスを防止するため、利用権限の設定を行う。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 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	ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証を行う。 共用で使用する窓口端末では生体認証（静脈認証）を行う。
その他の措置の内容	システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。操作者は個人まで特定でき、記録は7年間保存する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p><従業者が事務外で使用するリスクに対する措置></p> <ul style="list-style-type: none"> 外部媒体へのデータのコピーや印刷を制御することで、許可なく持ち出せないようにしている。 各種ログを取得しているため、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑止している。 <p><特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク></p> <ul style="list-style-type: none"> バックアップファイルの取得は入退室管理をしているサーバー室での作業に限定されている。 特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のアクセス権限を持ったユーザのみが、特定の端末に限定し、特定の記録媒体にのみ許可している。 特定個人情報を記録した紙媒体、DVD等の外部記録媒体は施錠保管し、鍵は管理者が厳重に管理している。また、持出し・持込みのルールを定め、遵守している。 保管期間が経過した特定個人情報を記録した媒体は、復元不可能な状態で確実に消去・廃棄している。 機器を廃棄もしくはリース返却する場合、機器内部の記憶装置からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じている。 端末の持出し、私物PCの接続は禁止している。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	① 秘密保持義務(業務契約終了後も含む。) ② 再委託の禁止又は制限 ③ 目的外利用の禁止 ④ 個人情報記録された資料等の複写又は複製の禁止又は制限 ⑤ 事故発生又はその恐れがある場合における報告義務 ⑥ 業務の実施状況及び個人情報の取得状況についての調査権限 ⑦ 個人情報の持ち出しの禁止又は制限 ⑧ 委託契約終了後の個人情報の返却又は廃棄 ⑨ 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ⑩ 個人情報を取り扱う従業員の明確化	
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担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)		[O] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<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		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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)	[O] 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	他の機関及び庁内より個人情報を入手する際に、対象者・対象項目以外の情報を入手しないこととする。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
②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			
その他の措置の内容	<p><岩国市における物理的対策></p> <p>①サーバー室の、入退室管理を行う。</p> <p>②許可された者のみ、定められた方法によりサーバー室への入室が可能となっている。</p> <p>③バックアップ媒体は、サーバー室内の施錠管理されている場所で保管する。</p> <p>④停電(落雷等)によるデータ消失を防ぐため、無停電電源設備を付設する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームをサーバー室に構築し、設置場所への入退室者管理・施錠管理をすることとしている。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p><岩国市における技術的対策></p> <p>①コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入し、ウイルスチェックを行っている。また、最新の不正プログラムに対応するため、定期的にウイルスパターンの更新を行っている。</p> <p>②不正アクセスを防止するため、ファイアウォールを設置する。</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う。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>②導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>			

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [<input checked="" type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 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	「ガイドライン」及び関係法令等、並びに「岩国市情報セキュリティポリシー」について、その内容を職員に周知する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用マニュアル等について研修を行うこととしている。
10. その他のリスク対策	
<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、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。	

IV 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	岩国市役所 総務部総務課 文書法令班 〒740-8585 岩国市今津町一丁目14番51号 電話:0827-29-5031(直通) FAX:0827-24-4206
②請求方法	指定様式による書面の提示により、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	—
④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	岩国市役所 総合政策部収税課 管理班 〒740-8585 岩国市今津町一丁目14番51号 電話:0827-29-5059(直通) FAX:0827-24-4206
②対応方法	問合せを受け付けた際、その対応内容について記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年7月28日
②しきい値判断結果	[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] <選択肢> 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	—
②方法	—
③結果	—

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年6月30日	Ⅲ 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	ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証 を行う。	ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証 を行う。 共用で使用する窓口端末では生体認証(静脈 認証)を行う。	事後	認証方法追加による修正
平成29年6月30日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成27年6月1日	平成29年6月30日	事後	基礎項目評価の見直しに伴う 変更
平成30年3月30日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担 当部署 ② 所属長	収税課長 片岡 久	収税課長 上田 勝久	事前	平成30年4月1日付け人事異 動に伴う変更
平成30年6月29日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成29年6月30日	平成30年6月29日	事後	基礎項目評価の見直しに伴う 変更
令和1年6月28日	I 基本情報 6. 評価実施期間における担 当部署 ②所属長	収税課長 上田 勝久	収税課長	事後	記載内容の見直しによるもの
令和1年6月28日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成30年6月29日	令和1年6月28日	事後	基礎項目評価の見直しに伴う 変更
令和2年6月30日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和1年6月28日	令和2年6月30日	事後	基礎項目評価の見直しに伴う 変更
令和2年6月30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2	岩国市納税確認センター運営事業	岩国市納税等確認センター運営事業	事後	事業名の修正
令和2年6月30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2③委託先名	株式会社ベルシステム24	株式会社ケー・デー・シー	事後	委託先名の変更
令和3年9月1日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和2年6月30日	令和3年6月30日	事後	基礎項目評価の見直しに伴う 変更
令和3年9月1日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシ ステムによる情報連携※ ②法令上の根拠	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の 制限)及び別表第2 (別表第2における情報照会の根拠となる項) 27	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の 制限)及び別表第2 (別表第2における情報照会の根拠となる項) 27	事後	番号法改正による変更

令和3年9月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 ③. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	総合政策部 収税課、由宇総合支所 市民福祉課、玖珂総合支所 市民福祉課、周東総合支所 市民福祉課、錦総合支所 市民福祉課・美川支所、美和総合支所 市民福祉課・本郷支所	総合政策部 収税課、由宇総合支所 市民福祉課、周東総合支所 市民福祉課・玖珂支所、錦総合支所 市民福祉課・美川支所、美和総合支所 市民福祉課・本郷支所	事後	令和2年10月1日付けの組織改編による変更
令和4年7月29日	Ⅴ 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和3年6月30日	令和4年7月29日	事後	基礎項目評価の見直しに伴う変更
令和4年7月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 ③. 特定個人情報の使用 ⑤使用方法 ②還付・充当処理	記載なし	「還付口座については、口座振替の登録状況や、情報提供ネットワークシステムへの照会等により確認する。」を追記。	事前	特定個人情報89(公的給付支給等口座登録簿関係情報)に係る情報連携に伴う変更
令和5年7月28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2	岩国市納税等確認センター運営事業の委託	岩国市納税確認センター運営事業の委託	事後	事業名の修正
令和5年7月28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2③委託先名	株式会社ケー・デー・シー	HARVEY株式会社	事後	委託先名の変更
令和5年7月28日	Ⅴ 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和4年7月29日	令和5年7月28日	事後	基礎項目評価の見直しに伴う変更