

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
49	地方税の収滞納に関する事務 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

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

特記事項

評価実施機関名

藤沢市長

公表日

令和3年3月12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	地方税の収滞納に関する事務
②事務の内容	<p>地方税法及び藤沢市市税条例に基づき、地方税の収滞納に関する事務として、次の手続きを行っている。</p> <p>(1) 市税について公正・公平な徴収事務を行う。また、市税に関する徴収に必要な情報の把握に努め、法令に基づき適正な滞納整理事務を行う。 (2) 金融機関等からの納付書兼納入済通知書等により収納状況を確認する。 (3) 過誤納付により納付額が課税額を超過している場合は、過誤納還付通知書を送付し、超過額を還付する。 (4) 補助金等給付事務に係る納税確認を行う。 (5) 納税者からの納付がない、又は納付額が課税額に満たない場合、納税者に対し督促状を送付する。 (6) 市外等へ転出した滞納者の居住先での滞納情報等(犯則事件の調査を含む。)の実態調査を行う。 (7) 督促状発送後、納税者からの納付がない場合は、滞納処分を行う。</p> <p>藤沢市は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を次の事務で取り扱う。</p> <p>(1) 賦課及び収納情報に基づく市税の収納、還付、充当を行う収納管理業務 (2) 滞納情報による督促状の送付、滞納者の調査(犯則事件の調査を含む。)、滞納処分を行う滞納管理業務 (3) 収納管理システムにおける滞納者情報に係る宛名の名寄せ等宛名管理業務</p>
③対象人数	[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	<p>賦課情報取込 ・賦課情報登録機能 個人住民税業務より、賦課情報を受け取り、収納情報に登録する。 更正が行われた場合は、更正処理後の賦課情報も受け取る。</p> <p>収納 ・消込機能 納税義務者または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。 ・還付、充当機能 還付、充当の対象者を抽出し、充当先がある場合は、充当処理を行い、納税義務者へ充当通知書を通知する。 督促を実施しても納付が行われない納税者を抽出し、段階的に催告書を出力する。</p> <p>口座振替管理機能 納税者より口座振替に関する申込、変更、取消等を受け付け、金融機関へ照会等を行い、納付方法を登録、 変更、取消を行う。</p> <p>滞納繰越: ・滞納繰越機能 前年度の滞納分について、滞納繰越処理を行う。</p> <p>発行: ・各種証明書発行機能 納税(付)証明書、完納証明書等を作成、交付する。 ・納付書再発行機能</p> <p>照会: ・収納情報照会機能 該当の者に対する、課税・収納情報等を照会する。</p> <p>会計資料作成: 収入日計表、収納月計表等の各種会計資料が作成できる。</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="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（個人住民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム、滞納管理システム）
システム2	
①システムの名称	滞納管理システム
②システムの機能	<p>滞納整理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・滞納者登録機能 取納情報より、滞納者を抽出し、滞納情報に登録する。 ・催告機能 督促を促しても納付しない納税者に対して、催告書を出力する。 ・相談対応機能 納税者より徴収猶予の申請を受け、審査結果を登録する。 納税義務者の納税計画に対する納税誓約書を受け取り、情報を管理する。 納税義務者より、延滞金減免の申請を受け、審査結果を登録する。 ・処分機能 財産調査 取納情報に基づき、各外部機関に財産に関する調査を行い、財産情報を登録する。 交付要求 裁判所、破産管財人、行政機関等からの債務者情報に対し、交付要求を行う。 交付要求を行った旨を登録し、滞納者に通知する。 差し押さえ 財産情報及び滞納情報に基づき、差押書を作成し、滞納者へ通知する。 財産を差し押さえ、差押情報を登録する。 公売(換価) 差し押さえた財産に基づき、滞納者に換価通知書を送付して、公売を行い、換価情報を登録する。 執行停止 所在不明、財産なし、資力なし等の徴収不能者に対して、滞納処分の執行を停止し、執行停止情報を登録する。 <p>決算:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不納欠損 執行停止及び時効により納税義務が消滅した時、滞納情報から該当データを抹消する。 ・滞納繰越 前年度の滞納分について、滞納繰越処理を行う。 <p>発行:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種証明書発行機能 各種証明書等を作成、交付する。 ・納付書再発行機能 <p>照会:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・滞納納情報照会機能 該当の者に対する、滞納情報等を照会する。 <p>統計資料作成: 必要な統計資料を作成し、該当期間に報告する。</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="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（収納管理システム）

システム3									
①システムの名称	宛名管理システム								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> (1) 宛名情報管理機能 <ul style="list-style-type: none"> ・既存住民基本台帳システムに登録された情報を取得する。 ・藤沢市固有の識別番号(以下「宛名番号」という。)の付番を行い、個人番号にひも付けて管理する。 (2) 住民登録外者登録機能 <ul style="list-style-type: none"> ・住民登録登録外者の氏名・住所などの4情報等を登録し、宛名番号を付番する。 (3) 法人登録機能 <ul style="list-style-type: none"> ・特別徴収義務者の会社名・住所等を登録し、宛名番号を付番する。 (4) 送付先情報登録機能 <ul style="list-style-type: none"> ・申請書に基づき、送付先情報の登録・管理する。 (5) 相続人・納税管理人登録機能 <ul style="list-style-type: none"> ・申請書に基づき、相続人・納税管理人の登録・管理する。 (6) 口座情報管理機能 <ul style="list-style-type: none"> ・申請書に基づき、口座情報の登録・管理する。 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> その他 ()</td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input checked="" type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()	
<input type="checkbox"/> 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								
<input type="checkbox"/> 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								
<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input checked="" type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()									
システム4									
①システムの名称	中間サーバ								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> 1. 各種設定機能 <ul style="list-style-type: none"> 利用する職員のアカウント登録、権限管理等の設定等。 2. 符号取得機能 <ul style="list-style-type: none"> 団体内統合宛名システムにて保持している団体内統合宛名番号を利用し、符号を取得する。 3. 情報提供用のデータ登録機能 <ul style="list-style-type: none"> 特定個人情報(連携対象)の登録を行う。 4. 情報照会機能 <ul style="list-style-type: none"> 情報提供の求めを行い、特定個人情報(連携対象)を取得する。 5. 情報提供機能 <ul style="list-style-type: none"> 情報提供の求めに対して、特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> その他 ()</td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>	<input checked="" 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="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()	
<input checked="" 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="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()									
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	<ul style="list-style-type: none"> 1 団体内統合宛名番号管理 <ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名番号管理機能 <ul style="list-style-type: none"> 団体内統合宛名番号の付番を行う。 団体内統合宛名番号と既存住基システムの宛名番号をひも付けて管理する。 ・宛名情報管理機能 <ul style="list-style-type: none"> 氏名・住所などの4情報を団体内統合宛名番号にひも付けて管理する。 ・中間サーバー連携機能 <ul style="list-style-type: none"> 中間サーバーとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> その他 (中間サーバ)</td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>	<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 checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 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)	
<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 checked="" type="checkbox"/> 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								
<input checked="" type="checkbox"/> 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)									

3. 特定個人情報ファイル名	
1. 収納情報ファイル 2. 滞納情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項及び別表第一 16の項
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	[実施しない] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財務部 納税課
②所属長の役職名	納税課長
7. 他の評価実施機関	

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 ※	賦課期日(1月1日)時点で本市に住所を有する個人、または本市内に事業所または家屋敷を有する個人で本市に住所を有しない者で、所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)があった者	
その必要性	地方税法第34条および第45条の2～第45条の3の3、地方税法294条および317条の2に基づいて課税された賦課情報を使用するため。	
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] 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="radio"/>] 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	個人番号: 収納情報の個人を正確に特定するために保有(参照)する。 その他識別情報(内部番号): 本市において、個人を一意に識別するためにシステム独自の識別番号(宛名番号)を保有する。 地方税関係情報: 納付の元となる課税(調定)情報を保有する。
	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	財務部 納税課	

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 (市民窓口センター、市民税課、資産税課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (税務署(国税庁)) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体) <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 (収納管理システム)								
③使用目的 ※	納税義務者の個人番号を利用し、より正確且つ効率的な徴収事務を行うため。								
④使用の主体	使用部署	財務部 納税課							
	使用者数	[10人以上50人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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	I. 徴収事務 同一納税義務者にも関わらず、複数の収納情報が発生していた場合の名寄せを行うために個人番号を利用する。								
情報の突合	I. 徴収事務 ・収納情報を照合するにあたり、個人番号を利用して名寄せを実施する。								
⑥使用開始日	平成28年1月1日								

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

収納情報ファイル

- 項目名
- 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

※ 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。

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	<p><運用における措置> 収納情報ファイルについては、課税台帳情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、課税情報については、当市課税課で取り扱う特定個人情報ファイル（課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル、課税台帳情報ファイル、資産情報ファイル、軽自動車税情報ファイル）から入手した情報を元に作成されている。収納情報ファイルについては、次のとおり措置が講じられた情報を使用している。</p> <p>【課税対象者情報ファイル】 ・賦課期日（1月1日）時点で当市に住所を有していたかどうかについては、最新の住民情報を管理している既存住民基本台帳システムより情報の移転を受けており、対象外の住民に対する課税が発生しないよう、賦課期日近辺の異動者については、特に注意をして確認を行っている。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、当市セキュリティポリシーに準ずる。</p> <p>【課税資料ファイル】 ・賦課期日（1月1日）時点での課税対象者情報に記録のない申告情報については、当該市町村で課税するかどうかを判断した上で、課税する場合は、住民票上の住所地市町村に対して通知する等を行っており、目的の範囲を超えた入手が行われない対策をとっている。（地方税法第294条） ・課税対象でない場合は、当該市町村を調査した上で、郵送等により当該市町村へ情報を伝達している。</p> <p>【課税台帳情報ファイル】 課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル、資産情報ファイルと同等の措置を講じている。</p> <p>【資産情報ファイル】 ・提出された申告情報については、当該市町村で所有されている資産であるかを判断した上で、その所有者の確認を行っており、目的の範囲を超えた入手が行われない対策をとっている。 ・課税対象でない申告を受理した場合は、当人へ連絡等を行うことで対象者以外の情報を入手しない等の措置を講じている。</p> <p>【軽自動車税情報ファイル】 ・賦課期日時点で当市に住所を有していたかどうかについては、最新の住民情報を管理している既存住民基本台帳システムより情報の移転を受けており、対象外の住民に対する課税が発生しないよう、賦課期日近辺の異動者については、特に注意をして確認を行っている。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、当市セキュリティポリシーに準ずる。</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>
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、事務に必要なのない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	<p><収納管理システム（宛名管理機能）における措置> 宛名管理システムにおいては、個人番号関連業務以外は個人番号にアクセスできないよう、個人番号を宛名情報（4情報）とは物理的に分けて管理しており、番号利用事務（システム）以外では、アクセスできないようにしている。</p> <p><収納管理システムにおける措置> ・番号利用業務以外の部門（条例に規定されていない業務も含む）における照会では、操作権限により、個人番号が参照できないような仕組みが構築されている。（個人番号を物理的に表示しない）また、収納管理システムに対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。 ・収納管理システムにおいては、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施している。</p> <p><収納管理システムの運用における措置> ・収納管理システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・端末のログイン時は生体認証、業務システムへのログイン時は生体認証による識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。 ・システムの利用できる端末を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。 ・認証パスワードについては、現在有効であるか、適切なパスワード値であるか否かをシステムでチェックしている。有効期限までに変更を行わない場合は、対応するユーザIDが失効される。
その他の措置の内容	システムは画一的に管理されており、利用可能時間外には業務端末にアクセスすることができないようになっている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
<ul style="list-style-type: none"> ・端末から離れる時は初期画面に戻す。 ・端末のディスプレイは来庁者から見えない位置に置く。 ・個人情報の画面のハードコピー及び打ち出した本人確認情報は、事務処理に必要な最低限の範囲で行うものとし、確実に機密文書として破棄する 	
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	[] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	
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	[] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <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： 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) [○] 接続しない(提供)

リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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 2) 十分である 3) 課題が残されている

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置

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 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
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		
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		
<p><特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク> 保管する情報の種類によりデータ保持年限のある情報については、保存年限を超えれば消去される。</p> <p><物理的な対策> ・サーバー室とデータ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする ・出入り口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 ・業務用端末は、盗難防止用ワイヤーを設置する。</p> <p><技術的な対策> ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、最新のものを使用する。 ・情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・不正アクセス防止策として、インターネット及び内部情報系とネットワークを分離することで、セキュリティを担保している。</p>		
8. 監査		
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検	[<input 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	<p>・「マイナンバー制度に係る職員等の教育研修計画」に基づき、個人番号利用事務実施課を対象にした集合研修を実施するとともに、受講者が課内へ研修内容の周知を行っている。また、職員全員を対象に、毎年電子上での机上研修(eラーニング)による個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修を実施している。</p> <p>・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。</p> <p>・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行う。</p>	
10. その他のリスク対策		

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	
滞納情報ファイル	
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 ※	賦課期日(1月1日)時点で本市に住所を有する個人、または本市内に事業所または家屋敷を有する個人で本市に住所を有しない者で、所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)により課税された者で、かつ指定された納期限までに徴収金を完納できなかった者
その必要性	地方税法第331条、第334条に基づき、滞納された個人住民税の徴収を適正に行うため。
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 ※	<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 checked="" 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	個人番号:滞納情報の個人を正確に特定するために保有(参照)する。 その他識別情報(内部番号):本市において、個人を一意に識別するためにシステム独自の識別番号(宛名番号)を保有する。 地方税関係情報:納付の元となる課税(調定)情報を保有する。
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	財務部 納税課

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 (市民窓口センター、市民税課、資産税課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (税務署(国税庁)) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体) <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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (収納管理システム)	
③使用目的 ※	納税義務者の個人番号を利用し、より正確且つ効率的な滞納整理事務を行うため。	
④使用の主体	使用部署	財務部 納税課
	使用者数	<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
⑤使用方法		I. 滞納整理事務 同一納税義務者にも関わらず、複数の滞納情報が発生していた場合の名寄せを行い、滞納情報を一元管理する。
	情報の突合	I. 滞納整理事務 ・滞納情報を照合するにあたり、個人番号を使用して名寄せを実施する。
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 ※	<input type="checkbox"/> 委託しない] <選択肢> () 件 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1		
①委託内容		
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/>] <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		
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/>] <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	<input type="checkbox"/> 提供を行っている () 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている () 件 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度		
移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数	[]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度		

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

当市では滞納管理に係る情報を電磁的記録媒体で調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。

- ・権限のない者が入室できないよう入退室管理システムによる入退室の制御がなされ、監視カメラにより監視されているサーバ室にサーバを設置している。
- ・サーバ室はICカード、生体認証等により、許可された者のみが入室できることとしている。
- ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザID・生体認証による識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。
- ・届出書等の関係帳票類は、入退室管理をする執務室内において、鍵付きキャビネット等で保管している。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

滞納情報ファイル

- 項目名
- 1 宛名番号
- 2 個人番号(※)
- 3 財産情報
- 4 財産区分
- 5 処分情報
- 6 処分年月日
- 7 処分解除年月日
- 8 処分完了年月日
- 9 賦課年度
- 10 課税年度
- 11 科目
- 12 期別
- 13 分納情報
- 14 誓約年月日
- 15 誓約解除年月日
- 16 賦課年度
- 17 課税年度
- 18 科目
- 19 期別
- 20 執行停止情報
- 21 停止年月日
- 22 取消年月日
- 23 賦課年度
- 24 課税年度
- 25 科目
- 26 期別
- 27 更新年月日
- 28 更新職員ID

※ 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。

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
滞納情報ファイル	
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	<p><運用における措置> 滞納情報ファイルについては、課税台帳情報ファイルに登録されている課税情報及び収納情報ファイルから作成されるものであり、本項は「Ⅲ リスク対策（収納情報ファイル）」-「2.特定個人情報の入手」-「リスクに対する措置の内容」に記載されている措置が講じられた情報を使用している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
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	
リスクに対する措置の内容	<p><滞納管理システム（宛名管理機能）における措置> 宛名管理システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務（システム）以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務（システム）以外では個人番号は画面表示されない。</p> <p><滞納管理システムにおける措置> ・番号利用業務以外の部門（条例に規定されていない業務も含む）における照会では、操作権限により、個人番号が参照できないような仕組みが構築されている。（個人番号を物理的に表示しない）また、滞納管理システムに対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。 ・滞納管理システムにおいては、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施している。</p> <p><滞納管理システムの運用における措置> ・滞納管理システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>・端末のログイン時は生体認証、業務システムへのログイン時は生体認証による識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。 ・システムの利用できる端末を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。 ・認証パスワードについては、現在有効であるか、適切なパスワード値であるか否かをシステムでチェックしている。有効期限までに変更を行わない場合は、対応するユーザIDが失効される。</p>
その他の措置の内容	システムは画一的に管理されており、利用可能時間外には業務端末にアクセスすることができないようになっている。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
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>・端末から離れる時は初期画面に戻す。 ・端末のディスプレイは来庁者から見えない位置に置く。 ・個人情報の画面のハードコピー及び打ち出した本人確認情報は、事務処理に必要な最低限の範囲で行うものとし、確実に機密文書として破棄する</p>	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 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			
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

<特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク>
 保管する情報の種類によりデータ保持年限のある情報については、保存年限を超えれば消去される。

<物理的な対策>
 ・サーバー室とデータ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする
 ・出入り口には機械による入退室を管理する設備を設置する。
 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。
 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。
 ・業務用端末は、盗難防止用ワイヤーを設置する。

<技術的な対策>
 ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウィルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウィルスパターンファイルは定期的に更新し、最新のものを使用する。
 ・情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切かどうかを確認する。
 ・不正アクセス防止策として、インターネット及び内部情報系とネットワークを分離することで、セキュリティを担保している。

8. 監査

実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検	[<input type="radio"/>] 内部監査	[<input type="checkbox"/>] 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	[<input type="checkbox"/> 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	・「マイナンバー制度に係る職員等の教育研修計画」に基づき、個人番号利用事務実施課を対象にした集合研修を実施するとともに、受講者が課内へ研修内容の周知を行っている。また、職員全員を対象に、毎年電子上での机上研修(eラーニング)による個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修を実施している。 ・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。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行う。	

10. その他のリスク対策

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	藤沢市 市民自治部 市民相談情報課 情報公開センター 〒251-8601 神奈川県藤沢市朝日町1-1 0466-50-3567
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
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	藤沢市 財務部 納税課 〒251-8601 神奈川県藤沢市朝日町1-1 0466-50-3509
②対応方法	・問合せを受け付けた場合、問合せ内容及びこれに係る対応について、記録を作成し残す。 ・情報の漏えい等の重大な事案に関する問合せについて、関係先等に事実確認を行うため、処理期間を設ける。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和2年3月19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	

