

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
5	川口市 地方税の収納・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

川口市は、地方税の収納・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、特定個人情報の漏洩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

地方税の収納・滞納整理に関する事務では、事務の一部を外部業者に委託しているが、委託先による不正入手、不正な使用等への対策として、特に業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認するとともに、秘密保持契約を締結している。

評価実施機関名

埼玉県川口市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和7年9月4日

[令和6年10月 様式4]

項目一覧

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

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	地方税の収納・滞納整理に関する事務
②事務の内容 ※	地方税法その他の地方税に関する法律の規定に則り、課税された個人住民税、森林環境税、法人住民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、事業所税(以下「市税」という)の収納情報・滞納情報の管理、滞納整理、消込、過誤納金の処理等を行う。
③対象人数	[30万人以上] <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 5) 30万人以上
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	収納管理システム
②システムの機能	<p>個人住民税システム、法人住民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム、事業所税システム(以下「各課税システム」という)から連携される課税情報に基づき、納付された収納データを管理する。</p> <p>1. 収納状況照会機能 各課税データ毎の納付状況を照会する機能。</p> <p>2. 収納データの取り込み・管理機能 納付書、口座振替、コンビニ納付、共通納税データをもとにした一括処理での消込処理を行う機能。</p> <p>3. 過誤納金の還付・充当処理機能 納付による過誤納金が発生した場合にその還付、充当処理を行う機能。</p> <p>4. 督促対象者データの作成機能 納期限を過ぎて20日を経過しても納付の確認が取れない納税者に対して送付する督促状のデータを作成する機能。</p> <p>5. 口座情報登録及び口座引落データの作成機能 納税者から提出された口座振替申込書情報を登録する機能。また、納期限前に金融機関に送付する引落情報のデータ作成を行う機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 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</p> <p>[] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (各課税システム)</p>

システム2									
①システムの名称	滞納整理システム								
②システムの機能	<p>収納管理システムから庁内連携システムを介して連携される収納情報に基づき、滞納となっているデータを管理する。主な機能は以下のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> 滞納状況の照会機能 各課税データ毎の滞納状況を照会する機能。 催告書データの作成機能 納税者に送付する催告書のデータを作成する機能。 照会資料作成機能 金融機関や自治体等の他機関へ、納税者の実態調査を行うための照会資料を作成する機能。 滞納処分の入力及び進行管理機能 差押や換価・取立等、納税者毎に滞納整理の情報を入力し、進行を管理する機能。 催告対象データ作成及び結果反映機能 月次で納税催告センターに提供する催告対象データを作成する機能。また、オペレーターと納税者との折衝記録を月次で納税催告センターから受取り、システムに反映させる機能。 滞納者データの作成機能 月次で納税者の滞納状況を一括で抽出する機能。 納税相談等の折衝による経過記録の登録機能 納税相談の内容や文書送付、その他必要と思われる項目をシステムに記録する機能。 								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</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 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 ()
<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 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 ()								
システム3									
①システムの名称	団体内統合宛名システム(宛名システム等)								
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 中間サーバ連携機能 東西クラウドセンターに設置される中間サーバと連携するための機能。 ・送信データ作成機能、送受信管理機能 ・庁内システムとの連携機能 統合データベース連携機能 中間サーバとの連携に必要な情報を統合データベースから情報提供データベースに作成する機能。 ・文字コード変換処理機能 ・情報提供データベースのデータ自動作成機能 ・宛名紐付自動作成機能 								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> その他 (中間サーバ</td> <td>)</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 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 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 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 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (中間サーバ)								

システム4	
①システムの名称	共通基盤システム(庁内連携システム)
②システムの機能	<p>1. 統合データベース機能 各業務システム間で必要となる連携データを一括管理し、各業務システムへ提供する機能。</p> <p>2. 共通データベース機能 業務システム共通で使用するコード変換辞書等の共通データを一元管理し、各業務システムへ提供する機能。</p> <p>3. バッチマスター機能 統合データベースのテーブルを複製し、各業務システムのバッチ処理向けに提供する機能。</p> <p>4. 共通機能 利用者が業務システムを利用する際に、共通的に必要となる機能。</p> <p>5. 運用管理機能 基幹系システム全体のジョブ管理・システム監視・サーバ資源管理を行う機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (各基幹系業務システム)</p>
システム5	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	<p>1. 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>2. 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。</p> <p>3. 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。</p> <p>4. 既存システム接続機能 中間サーバと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。</p> <p>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ための機能。</p> <p>8. セキュリティ管理機能 特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)から受信し情報提供ネットワークシステム配信マスター情報を管理する機能。</p> <p>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機能。</p> <p>10. システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。</p>

システム7	
①システムの名称	既存住民基本台帳システム
②システムの機能	<p>1. 住民基本台帳の記載機能 転入、出生、職権等により住民基本台帳に新たに住民を記載(住民票を作成)する機能。</p> <p>2. 住民基本台帳の記載変更機能 住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正する機能。</p> <p>3. 住民基本台帳の消除処理機能 転出、死亡、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を消除(住民票を除票)する機能。</p> <p>4. 住民基本台帳の照会機能 住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する機能。</p> <p>5. 帳票の発行機能 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知票等の各種帳票を発行する機能。</p> <p>6. 住民基本台帳の統計機能 異動集計表や、人口統計用の集計表を作成する機能。</p> <p>7. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能 国、県、他自治体と住民基本台帳ネットワークシステムを介して連携する機能。</p> <p>8. 法務省との連携機能 外国人住民票の記載等に応じて、市町村通知の作成および法務省通知の取込等の連携を行う機能。</p> <p>9. 戸籍情報システムへの連携 住民票の記載等に応じて、戸籍情報システムへ附票情報等を連携する機能。</p> <p>10. 証明書コンビニ交付システムへの連携機能 証明書コンビニ交付システムへ住民基本台帳情報を連携する機能</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 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</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (証明書コンビニ交付システム、中間サーバ)</p>

システム10	
①システムの名称	軽自動車税システム
②システムの機能	<p>1. 当初課税前処理機能 納税通知書作成のための当初課税と、課税客体確定のための全期調定を行う機能。</p> <p>2. 随時課税処理機能 当初課税以外の時期に課税要件の成立が判明した場合、随時課税する機能。</p> <p>3. 課税異動処理機能 課税が成立した後、課税要件を欠くことが判明した場合、減額の課税決定等を行う機能。</p> <p>4. 照会・発行処理機能 各種データの照会と証明書の即時発行を行う機能。</p> <p>5. 宛名処理機能 送付先設定として他システム(住民基本台帳システム、住登外管理システム)によらない宛名設定をする機能。</p> <p>6. 統計処理機能 課税データを集計し、課税状況調の各表を出力する機能。</p> <p>7. 課税支援連携処理機能 課税支援システムへの連携を行うための連携ファイルを作成する。また、課税支援システムから連携ファイルを受取り、データベースへ更新する機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 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</p> <p>[] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (収納管理システム)</p>
システム11	
①システムの名称	法人住民税システム
②システムの機能	<p>1. 当初課税処理機能 申告書の内容に基づき、システム入力を行い税額を確定する機能。</p> <p>2. 台帳異動処理機能 法人届出書に基づき、法人情報の登録およびチェックを行う機能。</p> <p>3. 修正・更正処理機能 当初申告から変更があった場合、税額の修正・更正を行う機能。</p> <p>4. 帳票出力機能 申告書の印字、更正決定通知書、減免通知書等の出力を行う機能。</p> <p>5. 統計処理機能 課税データを集計し、課税状況調等の各表を出力する機能。</p> <p>6. 照会・発行機能 各種データの照会と証明書の即時発行を行う機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 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</p> <p>[] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (収納管理システム)</p>

7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	川口市 理財部 納税課、税制課
②所属長の役職名	納税課長、税制課長
8. 他の評価実施機関	
-	

(備考)

《業務内容》 事務の全体の流れを示すもので収納・滞納業務に関わる職員が行わない事務も以下では示している。

1. 事務の流れ

- ① 納税者が納付書等による納付を行った場合、市指定金融機関等からの領収済通知書・収納データにより確認する。
- ② 納税者からの納付に過誤納がある場合、過誤納金を還付するため、納税者へ過誤納還付通知書を送付し、納税者は川口市に口座振替依頼書を返送する。
- ③ ②で得た口座情報を基に納税者へ過誤納還付金を振り込む。公金受取口座を希望する場合は中間サーバ接続端末を使用し、口座登録・連携ファイル関係情報を取得する。
- ④ 納税者が納期限内に課税額の納付がない場合、納税者に対して督促・催告を行う。
- ⑤ 滞納者の滞納処分に必要な情報(他機関の滞納状況、財産等)を取得するため、他機関に実態調査を行う。
- ⑥ 督促後、納税者からの納付がない場合は、滞納処分を執行する。
- ⑦ 催告対象者のデータを納税催告センターに提供し、催告を行う。また、催告結果を納税催告センターから受領し、折衝等の結果を滞納整理システムに入力を行う。
- ⑧ 督促状・催告書発送対象者となる納税者のデータを委託業者へ送付し、対象者の帳票作成・印刷業務を依頼する。
- ⑨ 納税者は川口市に口座振替の申し込みをし、川口市は口座振替を行い、その結果を納税者へ通知する。
- ⑩ 統合端末を使用し、他市町村の住民基本台帳関連の情報を取得する。
- ⑪ ⑩で得た情報を税宛名管理システムへ手入力を行う。

2. 連携データの流れ

- ① 収納管理システムは共通基盤(庁内連携)システムから宛名・課税情報等の取得をし、収納情報の更新を行う。
- ② 滞納整理システムは共通基盤(庁内連携)システムから宛名・課税・収納情報等の取得をし、滞納処分情報の更新を行う。
- ③ 各課税システム、軽自動車税システムは共通基盤(庁内連携)システムから宛名情報等の取得をし、課税情報の更新を行う。
- ④ 収納管理システムは各課税システムから課税情報の取得をし、収納情報の更新を行う。
- ⑤ 住登外管理システムは共通基盤(庁内連携)システムへ住登外情報等の更新を行う。
- ⑥ 既存住民基本台帳システムは共通基盤(庁内連携)システムへ住民基本台帳関連情報等の更新を行う。
- ⑦ 共通基盤システムから団体内統合宛名システムへ地方税情報を送信する。
- ⑧ 団体内統合宛名システムより個人番号と団体内統合宛名番号とのペアデータを中間サーバに送信する。

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 収納管理システムファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	納税義務者及び課税調査対象者
その必要性	公平・公正な収納業務を目的としているため、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 (口座関連情報)
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に保有。 2. 連絡先(電話番号等): 市税について本人へ連絡するために保有。 3. 地方税関係情報: 収納要件を確認するために保有。 4. 年金関係情報: 年金保険者より納付される年金特別徴収税額の納付データを受領するために保有。 5. 口座関連情報: 口座振替の申し込みをしている納税者の引落データを作成するために保有。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	納税課、税制課

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 (市民課、市民税課、固定資産税課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (日本年金機構) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (金融機関) <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 (住民基本台帳ネットワーク)	
③入手の時期・頻度	必要な都度入手する。	
④入手に係る妥当性	収納情報を適正に管理するため。	
⑤本人への明示	地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に明示している。また、他機関、情報提供ネットワークシステム等を介した入手を行うことは番号法に明示されている。	
⑥使用目的 ※	公平・公正かつ効率的な収納管理事務を行うため。	
	変更の妥当性	－
⑦使用の主体	使用部署 ※	納税課、市民税課、固定資産税課、税制課、特別債権回収課 芝支所、新郷支所、神根支所、安行支所、東川口駅前行政センター、鳩ヶ谷支所、川口駅前行政センター
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	<p>以下の収納事務で使用する。</p> <p>1. 収納状況の照会 各課税データ毎の納付状況を照会する。</p> <p>2. 収納データの取り込み・管理 納付書、口座振替、コンビニ納付、共通納税データをもとにした一括処理での消込処理を行う。</p> <p>3. 過誤納金の還付・充当処理、還付・充当通知書の作成 納付による過誤納金が発生した場合にその還付、充当処理を行う。</p> <p>4. 督促対象者データの作成 納期限を過ぎて20日を経過しても納付の確認が取れない納税者に対して送付する督促状のデータを作成する。</p> <p>5. 口座振替希望者の口座情報登録および口座引落データの作成 納税者から提出された口座振替申込書の入力を行う。また、納期限前に金融機関に送付する引落情報のデータ作成を行う。</p>	
	情報の突合 ※	本人確認の際、収納管理システムファイルの氏名・住所・生年月日と突合させ、確認する。 口座振替依頼書や納税証明書の交付申請の際に、記載されている課税通知書番号・氏名・住所を収納管理システムファイルと突合させる。
	情報の統計分析 ※	市税の収納に関する統計分析は行うが、特定の個人を判別しうような情報の統計や分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	還付・充当および督促
⑨使用開始日	平成28年1月1日	

委託事項2		納税課窓口収納業務委託
①委託内容		納税課窓口での収納業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	納税義務者及び課税調査対象者
	その妥当性	窓口での収納業務を効率的に行うために必要である。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (収納管理システム)
⑤委託先名の確認方法		川口市情報公開条例に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		株式会社日環サービス
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

収納管理ファイル

・収納情報

(1)自治体コード (2)収納キー1 (3)収納キー2 (4)履歴番号 (5)初期登録業務日時 (6)更新業務日時 (7)更新システム日時 (8)更新コンピュータ名 (9)更新ユーザID (10)有効フラグ (11)決裁状態 (12)旧自治体コード (13)個人番号 (14)賦課年度 (15)税目コード (16)対象年度 (17)通知書番号 (18)期別コード (19)事業年度開始年月日 (20)事業年度終了年月日 (21)申告区分コード (22)連番 (23)期割区分 (24)調定年度 (25)会計年度 (26)前納報奨金 (27)車両登録キー (28)車検区分コード (29)減免コード (30)期別調定額 (31)期別収納額 (32)延滞金調定額 (33)延滞金収納額 (34)督促料調定額 (35)督促料収納額 (36)納期限 (37)繰上納期限 (38)納期変更フラグ (39)収納年月日 (40)領収年月日 (41)繰越時調定額 (42)繰越時収納額 (43)繰越調定額 (44)繰越年月日 (45)不納欠損額 (46)表示用税目コード (47)表示用期月 (48)随期フラグ (49)更正回数 (50)収納回数 (51)還付回数 (52)充当回数 (53)口振不能回数 (54)納通返戻設定カウンタ (55)納通返戻設定年月日 (56)督促返戻設定カウンタ (57)督促返戻設定年月日 (58)納通発送年月日 (59)督促発行年月日 (60)更正年月日 (61)国税更正年月日 (62)更正届出年月日 (63)更正請求年月日 (64)更正通知年月日 (65)過誤納金発生事由コード (66)法定納期限等 (67)法定納期限 (68)業務固有キー (69)漢字業務固有キー (70)申告年月日 (71)調定年月日 (72)延長月数 (73)重加算対象税額 (74)納税計画対象額 (75)納税計画状態コード (76)納税計画カウンタ (77)執行停止カウンタ (78)不納欠損カウンタ (79)差押カウンタ (80)参加差押カウンタ (81)交付要求カウンタ (82)繰上徴収カウンタ (83)その他処分カウンタ (84)徴収猶予カウンタ (85)換価猶予カウンタ (86)滞納整理組合カウンタ (87)納税承継カウンタ (88)督促停止カウンタ (89)催告停止カウンタ (90)納通公示カウンタ (91)督促公示カウンタ (92)電話催告停止カウンタ (93)時効中断年月日

・納付情報

(1)自治体コード (2)収納キー1 (3)収納キー2 (4)収納回数 (5)履歴番号 (6)初期登録業務日時 (7)更新業務日時 (8)更新システム日時 (9)更新コンピュータ名 (10)更新ユーザID (11)有効フラグ (12)決裁状態 (13)旧自治体コード (14)宛番号 (15)賦課年度 (16)税目コード (17)税目名称 (18)税目名称略称 (19)対象年度 (20)通知書番号 (21)期別コード (22)事業年度開始年月日 (23)事業年度終了年月日 (24)申告区分コード (25)申告区分名称 (26)申告区分名称略称 (27)連番 (28)束番号 (29)一連番号 (30)期割区分 (31)納付表示区分コード (32)帳票区分コード (33)帳票区分名称 (34)納組コード (35)納組名称 (36)口座区分コード (37)口座区分名称 (38)前納報奨金 (39)期別収納額 (40)期別収納額内訳1 (41)期別収納額内訳2 (42)期別収納額内訳3 (43)期別収納額内訳4 (44)期別収納額内訳5 (45)期別収納額内訳6 (46)延滞金収納額 (47)督促料収納額 (48)収納年月日 (49)領収年月日 (50)還付台帳番号 (51)還付台帳番号枝番 (52)還付収納キー1 (53)還付収納キー2 (54)還付賦課年度 (55)還付税目コード (56)還付税目名称 (57)還付税目名称略称 (58)金融機関コード (59)金融機関名称 (60)支店コード (61)支店名 (62)口座番号 (63)預金種別コード (64)預金種別名称 (65)口座名義人氏名カナ (66)支払金融機関コード (67)支払金融機関名称 (68)支払支店コード (69)支払支店名 (70)住民区分 (71)住民区分名称 (72)個人法人区分 (73)個人法人区分名称 (74)世帯番号 (75)編集済氏名漢字 (76)編集済氏名カナ (77)宛名郵便番号 (78)宛名住所コード (79)宛名県名付加区分 (80)宛名都道府県名漢字 (81)宛名市町村名漢字 (82)宛名住所 (83)宛名地番 (84)宛名方書漢字 (85)宛名地番数値1 (86)宛名地番数値2 (87)宛名地番数値3 (88)宛名行政区コード (89)宛名行政区名称 (90)生年月日 (91)性別区分 (92)性別名称 (93)亡者フラグ (94)課コード (95)課名称 (96)地区コード (97)地区名称漢字 (98)担当者コード (99)担当者氏名漢字

・還付情報

(1)自治体コード (2)収納キー1 (3)収納キー2 (4)還付台帳番号 (5)還付台帳番号枝番 (6)履歴番号 (7)初期登録業務日時 (8)更新業務日時 (9)更新システム日時 (10)更新コンピュータ名 (11)更新ユーザID (12)有効フラグ (13)決裁状態 (14)旧自治体コード (15)賦課年度 (16)税目コード (17)対象年度 (18)通知書番号 (19)期別コード (20)表示用期月 (21)宛番号 (22)事業年度開始年月日 (23)事業年度終了年月日 (24)申告区分コード (25)連番 (26)会計区分コード (27)還付処理状態コード (28)還付原因区分コード (29)過誤納金発生事由コード (30)還付通知済区分コード (31)法定納期限 (32)更正年月日 (33)更正請求年月日 (34)国税更正年月日 (35)歳償区分コード (36)期別調定額 (37)延滞金調定額 (38)督促料調定額 (39)発生時累計収納額 (40)発生時累計延滞金 (41)発生時累計督促料 (42)正当調定額 (43)発生時収納額 (44)発生時延滞金収納額 (45)発生時督促料収納額 (46)発生時報奨金 (47)発生時収納年月日 (48)発生時領収年月日 (49)発生時還付加算金 (50)納期限 (51)還付先区分コード (52)還付先宛番号 (53)還付発生年月日 (54)還付発生納付額 (55)還付発生延滞金収納額 (56)還付発生督促料収納額 (57)還付処理番号 (58)削除フラグ (59)初回通知発行年月日 (60)支払決議年月日 (61)支払予定年月日 (62)発行年月日 (63)再発行年月日 (64)払込区分コード (65)正当調定額内訳1 (66)正当調定額内訳2 (67)正当調定額内訳3 (68)正当調定額内訳4 (69)正当調定額内訳5 (70)正当調定額内訳6 (71)発生時収納額内訳1 (72)発生時収納額内訳2 (73)発生時収納額内訳3 (74)発生時収納額内訳4 (75)発生時収納額内訳5 (76)発生時収納額内訳6 (77)還付発生納付額内訳1 (78)還付発生納付額内訳2 (79)還付発生納付額内訳3 (80)還付発生納付額内訳4 (81)還付発生納付額内訳5 (82)還付発生納付額内訳6 (83)還付決議起案年月日 (84)還付決議年月日 (85)還付済年月日 (86)充当済年月日 (87)還付済納付額 (88)還付済延滞金収納額 (89)還付済督促料収納額 (90)還付済報奨金 (91)充当済納付額 (92)充当済延滞金収納額 (93)充当済督促料収納額 (94)還付済還付加算金 (95)充当済還付加算金 (96)還付済納付額内訳1 (97)還付済納付額内訳2 (98)還付済納付額内訳3 (99)還付済納付額内訳4 (100)還付済納付額内訳5 (101)還付済納付額内訳6 (102)充当済納付額内訳1 (103)充当済納付額内訳2 (104)充当済納付額内訳3 (105)充当済納付額内訳4 (106)充当済納付額内訳5 (107)充当済納付額内訳6 (108)発生収納キー1 (109)発生収納キー2 (110)発生宛番号 (111)発生賦課年度 (112)発生税目コード (113)発生対象年度 (114)発生通知書番号 (115)発生期別コード (116)発生表示用期月 (117)発生事業年度開始年月日 (118)発生事業年度終了年月日 (119)発生申告区分コード (120)発生連番 (121)発生還付台帳番号 (122)発生還付台帳番号枝番 (123)特徴収納キー1 (124)特徴収納キー2 (125)特徴還付台帳番号 (126)特徴還付台帳番号枝番 (127)時効年月日 (128)繰越還付未済納付額 (129)繰越還付未済延滞金収納額 (130)繰越還付未済督促料収納額 (131)繰越還付未済還付加算金 (132)繰越時還付済納付額 (133)繰越時還付済延滞金収納額 (134)繰越時還付済督促料収納額 (135)繰越時充当済納付額 (136)繰越時充当済延滞金収納額 (137)繰越時充当済督促料収納額 (138)繰越時還付分還付加算金 (139)繰越時充当分還付加算金 (140)繰越年月日 (141)予算会計区分コード (142)予算款コード (143)予算項コード (144)予算目コード (145)予算節コード (146)備考 (147)連動済フラグ

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 滞納整理システムファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	納税義務者及び課税調査対象者
その必要性	公平・公正な滞納整理事務を行うにあたり、納税義務者の特定に必要なため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<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 (滞納者の財産情報、滞納者から聴取する内容等)
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に保有。 2. 連絡先(電話番号等): 市税等について本人へ連絡するために保有。 3. 地方税関係情報: 滞納処分、徴収猶予等の事務を行うために保有。 4. 生活保護・社会福祉関係情報: 生活保護受給情報等により、生活状況を把握するために保有。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	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（市民課、市民税課、固定資産税課） <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（他市町村） <input type="checkbox"/> 民間事業者（金融機関、生命保険会社） <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（住民基本台帳ネットワーク）				
③入手の時期・頻度	必要な都度入手する。				
④入手に係る妥当性	滞納整理事務を適正に行うため。				
⑤本人への明示	地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に明示している。また、他機関、情報提供ネットワークシステム等を通じた入手を行うことは番号法に明示されている。				
⑥使用目的 ※	公平・公正かつ効率的な滞納整理事務を行うため。				
変更の妥当性	－				
⑦使用の主体	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">使用部署 ※</td> <td>納税課、税制課、特別債権回収課、国保収納課</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">使用者数</td> <td> <div style="text-align: center;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">[100人以上500人未満]</div> <div style="text-align: center;"> 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 </div> </div> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	納税課、税制課、特別債権回収課、国保収納課	使用者数	<div style="text-align: center;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">[100人以上500人未満]</div> <div style="text-align: center;"> 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 </div> </div>
使用部署 ※	納税課、税制課、特別債権回収課、国保収納課				
使用者数	<div style="text-align: center;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">[100人以上500人未満]</div> <div style="text-align: center;"> 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 </div> </div>				
⑧使用方法 ※	<p>以下の滞納整理事務で使用する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 滞納状況の照会 各課税データ毎の滞納状況を照会する。 2. 催告書データの作成 納税者に送付する催告書のデータを作成する。 3. 金融機関や自治体等の他機関への照会資料作成 納税者の実態調査を行うための照会資料を作成する。 4. 滞納処分を入力および進行管理 差押や換価・取立等、納税者毎に滞納処分の情報を入力し、進行を管理する。 5. 納税催告センターへ提供する催告対象データ作成および結果反映 月次で納税催告センターに提供する催告対象データを作成する。また、オペレーターと納税者との折衝記録を月次で納税催告センターから受け取り、システムに反映させる。 6. 滞納者データの作成 月次で納税者の滞納状況を一括で抽出し、CSVファイルで保存する。 7. 納税相談等の折衝による経過記録の登録 納税相談の内容や文書送付、その他必要と思われる項目をシステムに記録する。 				

	情報の突合 ※	本人特定のため、宛名番号を使用し、滞納管理システムファイルの氏名・住所と突合する。本人確認の際、滞納管理システムファイルの氏名・住所・生年月日と突合せ、確認する。
	情報の統計分析 ※	滞納者数、滞納額などの統計は行うが、特定の個人を判別し得る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 ※	滞納者への滞納処分(差押、参加差押、交付要求)、徴収の緩和制度(徴収猶予、換価の猶予、滞納処分の執行停止)及び延滞金の減免等。
⑨使用開始日		平成28年1月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件
委託事項1		滞納整理システム運用支援・改修業務委託
①委託内容		滞納管理システム運用支援及び改修業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	納税義務者及び課税調査対象者
	その妥当性	滞納整理システムの運用支援及び改修業務を実施するため、特定個人情報ファイル全体を対象とする必要がある。
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (市役所の入退室管理された電算機室内にて、システムを直接操作する。)
⑤委託先名の確認方法		川口市情報公開条例に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		北日本コンピューターサービス株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、委託先より事前に書面による再委託申請を受け付け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先において、委託元自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられていることを確認し、内部における決裁を経た後に承認することとする。
	⑨再委託事項	滞納管理システム運用支援及び改修業務の一部

委託事項2		納税催告センター
①委託内容		納税催告センターを設け、滞納者に対して催告を行う。
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一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	滞納管理システムファイルのうち、催告対象者となるもの。
	その妥当性	催告業務を効率的に行うために必要である。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (滞納整理システム)
⑤委託先名の確認方法		川口市情報公開条例第6条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		株式会社アイティフォー
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、委託先より事前に書面による再委託申請を受け付け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先において、委託元自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられていることを確認し、内部における決裁を経た後に承認することとする。
	⑨再委託事項	催告業務

委託事項3		納税課窓口収納業務委託
①委託内容		納税課窓口での収納業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	納税義務者及び課税調査対象者
	その妥当性	窓口での収納業務を効率的に行うために必要である。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (滞納整理システム)
⑤委託先名の確認方法		川口市情報公開条例に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		株式会社日環サービス
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
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	

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		<p><川口市における措置> 生体認証を行っている電算機室のオートロック扉の内部。サーバへのアクセスにはID、パスワードの認証が必要。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p> <p><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。</p>												
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[20年以上]</p>	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
1) 1年未満	2) 1年	3) 2年												
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
	その妥当性	滞納が解消されるまで、納税者の収納状況を管理する必要があるため。												
③消去方法		<p><川口市における措置> ・サーバ上の滞納データは、システム内で年に1度削除処理を実行する。 ・紙媒体は、文書規程で定められた保存年限を経過したものについて、溶解処分を行う。 ・委託業務で使用した電子記録媒体については物理的に破壊する。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p><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等にしながら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。</p>												
7. 備考														
—														

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

滞納管理ファイル①

・住民属性取込情報

(1)氏名コード (2)個人・法人区分 (3)氏名(カナ) (4)氏名(漢字) (5)通称名(カナ) (6)通称名(漢字) (7)生年月日(設立日) (8)異動年月日 (9)事業年度開始日 (10)郵便番号 (11)市内外区分 (12)大字通称コード (13)字丁目コード (14)番地1 (15)番地2 (16)番地3 (17)番地4 (18)住所 (19)方書 (20)自宅電話番号 (21)携帯電話番号 (22)ファックス番号 (23)メールアドレス (24)業種コード (25)住所設定日 (26)役職コード (27)担当者コード (28)続柄コード(1) (29)続柄コード(2) (30)続柄コード(3) (31)解散事由 (32)破産競売区分 (33)異動事由コード (34)異動事由年月日 (35)法人代表者コード (36)更新者コード (37)更新日 (38)滞納整理班コード (39)本籍地 (40)法人代表者名

・送付先住所取込情報

(1)氏名コード (2)住所区分 (3)住所区分者氏名コード (4)個人・法人区分 (5)氏名(カナ) (6)氏名(漢字) (7)通称名(カナ) (8)通称名(漢字) (9)送付先氏名(カナ) (10)送付先氏名(漢字) (11)郵便番号 (12)市内外区分 (13)大字通称コード (14)字丁目コード (15)番地1 (16)番地2 (17)番地3 (18)番地4 (19)住所 (20)方書 (21)自宅電話番号 (22)携帯電話番号 (23)ファックス番号 (24)メールアドレス (25)メモ欄 (26)住所設定日 (27)更新者コード (28)更新日

・収納取込情報

(1)税目コード (2)氏名コード (3)年度 (4)年分 (5)通知書番号 (6)期別申告区分 (7)事業年度開始日 (8)税額 (9)納付額 (10)延滞金減免区分 (11)延滞金 (12)納付延滞金 (13)充当督促料 (14)納付督促料 (15)納期限 (16)法定納期限 (17)督促日 (18)日計日 (19)領収日 (20)時効予定日 (21)事業年度終了日 (22)税割税額 (23)均等割税額 (24)納付税割税額 (25)支払均等割税額 (26)還付均等割税額 (27)還付税割税額 (28)還付税額 (29)還付延滞金 (30)還付督促料 (31)分納種別 (32)分納延滞金 (33)延滞金計算申告区分 (34)確定延滞区分 (35)繰上納期限日 (36)更新者コード (37)更新日

・収納履歴取込情報

(1)税目コード (2)氏名コード (3)年度 (4)年分 (5)通知書番号 (6)期別申告区分 (7)事業年度開始日 (8)支払日 (9)日付枝番 (10)調定・収納区分 (11)事業年度終了日 (12)調定異動コード (13)収納種別区分 (14)領収日 (15)納期限 (16)税額 (17)税割税額 (18)均等割税額 (19)未納額 (20)督促料 (21)加算金 (22)備考 (23)支払回(n回目) (24)更新者コード (25)更新日 (26)収納状態 (27)領収日区分 (28)店舗コード (29)事業所コード (30)領収時刻 (31)通知書番号 (32)マルチペイメント確認番号 (33)マルチペイメントバーコード (34)請求単位取りまとめキー (35)口座区分 (36)金融機関コード (37)支店コード

・市(町)民税賦課取込情報

(1)氏名コード (2)年度 (3)年分 (4)通知書番号 (5)徴収区分 (6)特徴義務者徴収番号 (7)営業所得 (8)農業所得 (9)その他の事業所得 (10)利子所得 (11)配当所得 (12)不動産所得 (13)給与収入 (14)給与所得 (15)年金収入 (16)年金所得 (17)一時所得 (18)雑所得 (19)総合短期所得 (20)総合長期所得 (21)総所得金額 (22)土地等譲渡所得(分離) (23)短期譲渡所得 (24)長期譲渡所得 (25)山林所得 (26)その他の所得 (27)所得額合計 (28)雑損控除 (29)医療費控除 (30)社会保険控除 (31)生命保険控除 (32)損害保険控除 (33)小規模企業共済控除 (34)寄付金控除 (35)本人控除 (36)配偶者控除 (37)配偶者特別控除 (38)基礎控除 (39)扶養控除 (40)障害者控除 (41)同居特別障害控除 (42)その他控除 (43)控除額合計 (44)総合所得割(市区町村) (45)総合所得割(都道府県) (46)分離所得割(市区町村) (47)分離所得割(都道府県) (48)税額控除 (49)税額控除 (50)差引所得割(市区町村) (51)差引所得割(都道府県) (52)均等割 (53)均等割 (54)年税額 (55)年税額 (56)特徴税額 (57)普徴税額 (58)特徴・普徴合計税額 (59)控配 (60)老配 (61)老人扶養(全体) (62)老人扶養(同居) (63)特定扶養 (64)普通扶養 (65)特別障害(全体) (66)特別障害(同居) (67)普通障害 (68)本人特別障害 (69)本人普通障害 (70)本人老年者 (71)本人寡婦 (72)本人特別寡婦 (73)本人寡夫 (74)本人夫有り (75)本人勤労学生 (76)家屋敷 (77)資料区分 (78)特徴税額6月分 (79)特徴税額7月分 (80)特徴税額8月分 (81)特徴税額9月分 (82)特徴税額10月分 (83)特徴税額11月分 (84)特徴税額12月分 (85)特徴税額1月分 (86)特徴税額2月分 (87)特徴税額3月分 (88)特徴税額4月分 (89)特徴税額5月分 (90)更新者コード (91)更新日 (92)従業員状態 (93)調定異動日

・法人税賦課取込情報

(1)氏名コード (2)年度 (3)年分 (4)通知書番号 (5)期別申告区分 (6)事業年度開始日 (7)事業年度終了日 (8)確定受付年月日 (9)修正申告提出日 (10)修正申告期限日 (11)法人税更正決定通知日 (12)住民税更正通知日 (13)更正対象受付年月日 (14)決定通知日 (15)延長申告期限日 (16)処理日 (17)資本金 (18)分割基準(全従者) (19)分割基準(市従者) (20)課税標準額 (21)分割後の課税標準額 (22)外国控除 (23)管理番号 (24)税率(税割額) (25)税率(均等割・金額) (26)更新者コード (27)更新日

・固定資産税賦課取込情報

(1)氏名コード (2)年度 (3)年分 (4)通知書番号 (5)土地(筆) (6)土地(筆) (7)土地面積 (8)土地面積 (9)土地評価額 (10)土地評価額 (11)土地課税標準額 (12)土地課税標準額 (13)家屋(棟) (14)家屋(棟) (15)家屋面積 (16)家屋面積 (17)家屋評価額 (18)家屋評価額 (19)家屋課税標準額 (20)家屋課税標準額 (21)償却資産課税標準額 (22)算出税額 (23)軽減税額 (24)減免税額 (25)年税額 (26)更新者コード (27)更新日

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

滞納管理ファイル②

・軽自動車税賦課取込情報

(1)氏名コード (2)年度 (3)年分 (4)通知書番号 (5)車名 (6)車種 (7)車輻・標識番号 (8)車台番号 (9)原動機形式 (10)課税区分 (11)登録日 (12)廃車日 (13)変更日(所有者) (14)旧所有者氏名コード (15)更新者コード (16)更新日

・固定資産共有者取込情報

(1)氏名コード (2)物件区分 (3)資産番号 (4)共有者コード (5)共有者氏名 (6)共有者住所 (7)共有者方書 (8)異動日 (9)部屋番号 (10)持分分母 (11)持分分子 (12)更新者コード (13)更新日

・固定資産償却物件明細取込情報

(1)氏名コード (2)年度 (3)年分 (4)通知書番号 (5)資産番号 (6)品名 (7)取得価格 (8)取得年月日 (9)耐用年数 (10)課税標準額 (11)更新者コード (12)更新日

・固定資産物件明細取込情報

(1)氏名コード (2)物件区分 (3)データ区分 (4)資産番号 (5)資産所在地・地番 (6)登録簿所在地・地番 (7)登録簿氏名 (8)登録面積(1階) (9)登録面積(2階以上) (10)登録面積(地下) (11)登録面積(合計) (12)現状面積(1階) (13)現状面積(2階以上) (14)現状面積(地下) (15)現状面積(合計) (16)登記地目コード (17)現状地目コード (18)登記種類コード (19)現状種類コード (20)現状画地 (21)登記構造(主構造コード) (22)登記構造(屋根構造コード) (23)登記構造(地上階数) (24)登記構造(地下階数) (25)現状構造(主構造コード) (26)現状構造(屋根構造コード) (27)現状構造(地上階数) (28)現状構造(地下階数) (29)家屋特例コード (30)家屋番号 (31)家屋築年 (32)評価額 (33)課税標準額 (34)物件異動日 (35)更新者コード (36)更新日

・督促状発送情報取込情報

(1)税目コード (2)氏名コード (3)年度 (4)年分 (5)通知書番号 (6)期別申告区分 (7)事業年度開始日 (8)文書種別 (9)文書発送日 (10)市内外区分 (11)大字通称コード (12)字丁目コード (13)氏名(漢字) (14)住所 (15)方書 (16)車輻・標識番号 (17)事業年度終了日 (18)公示送達該当区分 (19)公示送達理由コード (20)更新者コード (21)更新日

・名寄情報マスタ

(1)氏名コード (2)名寄せコード (3)代表者コード (4)世帯コード (5)関連者コード (6)更新者コード (7)更新日

・口座情報取込情報

(1)氏名コード (2)税目コード (3)開設日 (4)閉鎖日 (5)預金種別 (6)口座番号 (7)納付方法 (8)納税組合コード (9)納税組合名 (10)金融機関コード (11)金融機関名 (12)金融機関支店コード (13)金融機関支店名 (14)名義人(カナ) (15)備考 (16)更新者コード (17)更新日

・発行抑止取込情報

(1)氏名コード (2)履歴番号 (3)支援種別 (4)受付年月日 (5)支援期間更新年月日 (6)設定年月日 (7)設定時刻 (8)解除年月日 (9)解除時刻 (10)一時解除 (11)一時解除設定年月日 (12)一時解除設定時刻 (13)一時解除解除年月日 (14)一時解除解除時刻 (15)メモ (16)申請区CD (17)更新者職員番号 (18)所属CD (19)処理年月日 (20)処理時刻 (21)更新年月日 (22)更新時刻 (23)最新フラグ (24)入力区分 (25)CARATS登録履歴

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 収納管理システムファイル (2) 滞納整理システムファイル	
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 住民等からの書面（口座振替申込書、徴収猶予申請書等）を受け付けする際は、本人確認により対象者を確認し、書面に必要な情報のみを記載するよう説明及び確認を行う。 2. 他部署からの入手 対象者の宛名番号および氏名、生年月日、住所等を正確に突合し、別人と誤ることのないよう照会・回答を行う。 3. 他機関からの入手 対象者の氏名、生年月日、住所等を正確に突合し、別人と誤ることのないよう照会・回答を行う。
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	同上
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	・申請等する場合、利用目的及び記載内容について、説明した上で記載を求めている。 ・アクセスログを記録することにより、不適切な方法での情報の入手を抑止している。
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： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・通知カード（番号法第7条）、個人番号カード（番号法第17条）の提示を受け、本人確認を行う。 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示。 ・写真なしの官公庁発行の資格証と住民基本台帳情報等の聞き取り。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カードにより真正性の確認を行う。 ・住民基本台帳ネットワークシステムで個人番号の真正性の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	特定個人情報の入力・修正・削除を行う際は、異動対象者や入力内容に誤りのないよう、2人以上の担当者によるチェックを実施する。
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4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・受付窓口はブースになっており、隣席から提出書類等が見えないようにしている。また、待合スペースからは適当な距離を確保している。 ・収納管理システム・滞納整理システムより取得する場合は、収納・滞納事務担当者以外は利用できないような仕組みが構築されている。 ・申請書類は、鍵付保管庫に保管する。 ・電子記録媒体等の外部媒体は、保管庫で施錠管理し、利用時には利用簿へ記載して管理者の許可を得てから利用している。また、媒体にパスワードを設定して容易に内容を開封できないようにしている。 ・業務端末は、外部との接続をしていない。また、川口市情報セキュリティ対策基準に基づき外部記録媒体の接続を制限しているため、データの持ち出しはできない。さらに、業務端末における操作については職員ごとに付与されたユーザIDに紐づくアクセスログが記録されている。
リスクへの対策は十分か	[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	・番号利用業務以外の部門における住民記録の照会では、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。 ・収納管理システム・滞納整理システムに対して不要なアクセスができないよう、利用権限の設定等、適切なアクセス制御対策を実施している。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	収納管理システム・滞納整理システムは、庁内連携システムを介して目的を超えた紐付けがなされないよう、適切なアクセス制御がされている。
その他の措置の内容	情報セキュリティポリシーに則し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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IDによる識別とパスワード設定されたICカードによる認証を実施しており、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。
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	・納税課長、税制課長が業務ごとにアクセスできる権限を決め、システムに反映させている。 ・人事異動等によりアクセス権限の変更を行った際は、変更した内容を帳票に出力し、アクセス権の失効・追加等を再確認している。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	異動退職等があった際に、納税課長、税制課長が業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権を変更又は削除する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	操作履歴(アクセスログ・操作者ログ)を記録する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	全職員を対象とした情報セキュリティ研修を実施している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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	・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先に対し指導する。 ・バックアップ処理の実行権限を持つ者を限定する。 ・複製データで構築された特定個人情報を扱うシステムの操作認証は適切な方法で実施する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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	
—	
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	<ul style="list-style-type: none"> 外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。 入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。 契約時には秘密保持契約書を取り交わし、業務従事者名簿を提出することとしている。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[<input type="checkbox"/> 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	<ul style="list-style-type: none"> ID、パスワードにより制限している。 秘密保持契約を締結している。 情報セキュリティポリシーの遵守を契約条件としている。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[<input type="checkbox"/> 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	<ul style="list-style-type: none"> 操作履歴(アクセスログ・操作者ログ)を記録する。 操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行う。
特定個人情報の提供ルール	[<input type="checkbox"/> 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	秘密保持契約により提供を禁止している
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	秘密保持契約により提供を禁止している
特定個人情報の消去ルール	[<input type="checkbox"/> 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	消去の委託はしていない(情報資産は秘密保持契約により返還する旨規定されている)
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[<input type="checkbox"/> 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	<ul style="list-style-type: none"> データの秘密保持に関する事項。 再委託の禁止又は制限に関する事項。 情報資産の第三者への提示の禁止に関する事項。 事故発生時における報告義務に関する事項。 情報資産の保護状況の検査の実施に関する事項。 前記各事項の定めに違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項。
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	[<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 4) 再委託していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> 契約時に委託先と秘密保持契約を締結し、その中で委託者及び再委託者が市の指示する事項について約定し、再委託者の当該事務に関する行為について委託者が全ての責任を負うことを定めている。 情報セキュリティポリシーの遵守を条件としている。
その他の措置の内容	—

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	[]	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法			
特定個人情報の提供・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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 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
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
-			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ・中間サーバの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2) 番号法の規定による情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。</p> <p>(※3) 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバは、特定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に設計されるため、安全性が担保されている。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク

リスクに対する措置の内容	<p>【中間サーバ・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>中間サーバは、特定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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク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	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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(※)。 ・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。 ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ・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、不適切な接続端末操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 <p>(※)中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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することはできない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
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 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	
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	
<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・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	<p><川口市における措置> ・特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末にセキュリティワイヤーをつけることで、情報資産を容易に持ち出せないようにする。 ・庁内連携システムは外部と直接接続できないようにしている。</p> <p><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。</p>
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p><川口市における措置> ・端末及び情報システムを使用するためには、IC カード、パスワードを組み合わせた複数の認証が必要となるよう設定している。</p> <p><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アプリケーション提供事業者等は、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アプリケーション提供事業者等は、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地方公共団体やアプリケーション提供事業者等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。</p>
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	収納管理システムへの連携はリアルタイムで行っており、異動情報は即座に置き換わる。また、滞納整理システムへの連携は日次で行われている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p><川口市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保存年限の過ぎた特定個人情報については、システム上の削除処理を実施する。 ・保存年限の過ぎた申告書・帳票等紙媒体の特定個人情報については、機密性を確保するために溶解処理等を行い廃棄する。 ・保存年限の過ぎた電子媒体の特定個人情報については、そのデータを消去し、電子媒体が壊れた場合は、データが復元できないことを確認し廃棄する。 <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>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。</p>	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<p><川口市における措置> 年1回、各部署においてチェックリストによる自己点検を実施し、職員等による運用状況を確認している。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施している。</p>	
②監査	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<p><川口市における措置> 川口市情報セキュリティ監査実施要綱に基づき、中期計画及び年度計画を策定し、情報セキュリティ対策の監査を実施することとしている。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p> <p><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。</p>	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p><川口市における措置> ・職員に対して、情報セキュリティポリシーに基づく研修や、個人情報保護に関する研修を実施している。 ・委託業者に対しては、契約内容に秘密保持に関する規定を設けている。 ・特定個人情報の取扱いに係る研修実施後、マイナンバー理解度テストを実施している。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォーム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。 ・中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p>	
3. その他のリスク対策		
<p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p> <p><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アプリケーション提供事業者等が責任を有する。 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。</p>		

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	川口市総務部行政管理課情報公開文書係 川口市青木2-1-1 048-258-1641
②請求方法	個人情報の保護に関する法律第76条第1項、第90条第1項及び第98条第1項に基づき、請求書に必要事項を記載し、上記①へ提出。
特記事項	川口市ホームページ上に、請求先、請求方法、請求書様式等を掲載(令和5年4月1日～)。
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 個人情報の開示等に係る手数料は無料。ただし、個人情報の写しの作成費用は) 請求者が負担(白黒A3版までは1枚10円、その他実費相当額)
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	税総合ファイル・滞納管理ファイル
公表場所	川口市ホームページ(https://www.city.kawaguchi.lg.jp) (令和5年4月1日より掲載)
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	川口市総務部行政管理課情報公開文書係 川口市青木2-1-1 048-258-1641
②対応方法	・苦情受付時に苦情処理受付票を起票し、苦情に対する対応について記録を残す。 ・情報漏洩等の事実確認を行うために、標準的な処理手順を定めている。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年3月3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	川口市パブリック・コメント手続実施要綱に基づく意見募集を実施。 実施にあたっては、川口市広報紙・ホームページに意見募集案内を掲載。期間内は、評価書(案)を広く閲覧できるよう、評価書(案)を情報政策課・納税課・税制課・市政情報コーナーへ設置するとともに、ホームページに掲載する。
②実施日・期間	令和7年5月14日(水)～6月12日(木)(30日間)
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	意見なし。
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	令和7年8月4日(月)
②方法	川口市情報公開・個人情報保護運営審議会に諮問
③結果	特定個人情報保護評価指針の審査の観点に照らし、適合性及び妥当性ともに基準を満たしていると判断、承認する。
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

ページ	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
3	令和7年9月4日	I 基本情報-1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務-②事務の内容	<p>地方税法その他の地方税に関する法律の規定に則り、課税された個人住民税、法人住民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、事業所税（以下「市税」という）の収納情報・滞納情報の管理、滞納整理、消込、過誤納金の処理等を行う。</p> <p>1. 納税者が納付書等による納付を行った場合、市指定金融機関等からの領収済通知書により確認する。 （以下省略）</p>	<p>地方税法その他の地方税に関する法律の規定に則り、課税された個人住民税、森林環境税、法人住民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、事業所税（以下「市税」という）の収納情報・滞納情報の管理、滞納整理、消込、過誤納金の処理等を行う。</p>	事後	事務の実情に合わせた修正
3	令和7年9月4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	<p>個人住民税システム、法人住民税システム、固定資産税・都市計画税システム、軽自動車税システム、事業所税システム（以下「各課税システム」という）から連携される課税情報に基づき、納付された収納データを管理する。 （略）</p>	<p>個人住民税システム、法人住民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム、事業所税システム（以下「各課税システム」という）から連携される課税情報に基づき、納付された収納データを管理する。 （略）</p>	事後	システム表記の統一によるもの
5	令和7年9月4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4-①システムの名称	共通基盤システム（庁内用連携システム）	共通基盤システム（庁内連携システム）	事後	システム表記の統一によるもの
5	令和7年9月4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	[] 税務システム	[○] 税務システム	事後	事務の実情に合わせた修正

ページ	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
6	令和7年9月4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5－ ③他のシステムとの接続	[] 既存住民基本台帳システム	[O] 既存住民基本台帳システム	事後	事務の実情に合わせた修正
6	令和7年9月4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6－ ①システムの名称	税宛名管理システム	住登外管理システム	事後	システム表記の統一によるもの
7	令和7年9月4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7－ ③他のシステムとの接続	[] その他 ()	[O] その他 (証明書コンビニ交付システム、中間サーバ)	事後	事務の実情に合わせた修正
8	令和7年9月4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8－ ②システムの機能	(略) 5. 照会・発行処理機能 課税資料及び課税内容にかかる各種データの照会と証明書の即時発行を行う機能。 (略)	(略) 5. 照会・発行処理機能 課税資料及び課税内容にかかる各種データの照会と証明書の即時発行 (証明書コンビニ交付システムと連携し、課税証明書をコンビニで発行することを含む。)を行う機能。 (略)	事後	事務の実情に合わせた修正

ページ	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
8	令和7年9月4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8－ ③他のシステムとの接続	[○] その他 (収納管理システム)	[○] その他 (収納管理システム、証明書コンビニ交付システム)	事後	事務の実情に合わせた修正
8	令和7年9月4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9－ ①システムの名称	固定資産税・都市計画税システム	固定資産税システム	事後	システム表記の統一によるもの
9	令和7年9月4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10－ ②システムの機能	(略) 5. 宛名処理機能 送付先設定として他システム(住民基本台帳システム、税宛名管理システム)によらない宛名設定をするもの機能。 (略)	(略) 5. 宛名処理機能 送付先設定として他システム(住民基本台帳システム、住登外管理システム)によらない宛名設定をする機能。 (略)	事後	システム表記の統一によるもの
9	令和7年9月4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10－ ③他のシステムとの接続	[] その他 ()	[○] その他 (収納管理システム)	事後	事務の実情に合わせた修正

ページ	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
10	令和7年9月4日	I 基本情報－5. 個人番号の利用－法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> 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。）第9条第1項 別表第1の16項 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律（平成三十一年法律第四号）による地方税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税若しくは特別法人事業税に関する調査（犯則事件の調査を含む。）に関する事務であって主務省令（※注）で定めるもの ※注・・・番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令第16条 番号法整備法により、地方税法、国税通則法、所得税法の一部が改正され、税務関係書類に個人番号の記載を求める措置が講じられている。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。）第9条第1項 別表第24の項 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律（平成三十一年法律第四号）による地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税に関する調査（犯則事件の調査を含む。）に関する事務であって主務省令（※注）で定めるもの ※注・・・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 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律により、地方税法、国税通則法、所得税法の一部が改正され、税務関係書類に個人番号の記載を求める措置が講じられている。 	事後	番号法改正に伴う変更

ページ	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
10	令和7年9月4日	I 基本情報－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	<p>【別表第2における情報提供】</p> <p>・番号法第19条第7号（別表第2の第3欄（情報提供者）が「市町村長」のうち、第4欄（特定個人情報）に「地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報」が含まれる項）</p> <p>1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、39、40、42、48、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120の項</p> <p>【別表第2における情報照会】</p> <p>・番号法第19条第7号（別表第2の第1欄（情報照会者）が「市町村長」のうち、第2欄（事務）の「地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例に関する事務であって主務省令で定めるもの」を処理するために第3欄（情報提供者）に対し、第4欄（特定個人情報）の提供を求めることができるとされている項）27の項</p>	<p>【特定個人番号利用事務における情報照会】</p> <p>・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第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令（以下、「情報連携主務省令」という）第2条の表第48の項</p> <p>【特定個人番号利用事務における情報提供】</p> <p>なし （情報提供ネットワークシステムによる情報提供は行わない）</p>	事後	番号法改正に伴う変更
12	令和7年9月4日	(別添1) 図	図(略)	図(略)	事後	事務の実情に合わせた修正

ページ	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
13	令和7年9月4日	(別添1) 事務内容ー(備考)	(業務内容及び1-②から2-⑧は省略) 1. 事務の流れ ① 納税者が納付書等による納付を行った場合、市指定金融機関等からの領収済通知書により確認する。	(業務内容及び1-②から2-⑧は省略) 1. 事務の流れ ① 納税者が納付書等による納付を行った場合、市指定金融機関等からの領収済通知書・収納データにより確認する。	事後	事務の実情に合わせた修正
15	令和7年9月4日	II 特定個人情報ファイルの概要ー1. 特定個人情報ファイル名:(1) 収納管理システムファイルー3. 特定個人情報の入手・使用ー⑦使用の主体ー使用部署	納税課、市民税課、固定資産税課、税制課、特別債権回収課 芝支所、新郷支所、神根支所、安行支所、戸塚支所、鳩ヶ谷支所、川口駅前行政センター	納税課、市民税課、固定資産税課、税制課、特別債権回収課 芝支所、新郷支所、神根支所、安行支所、東川口駅前行政センター、鳩ヶ谷支所、川口駅前行政センター	事後	事務の実情に合わせた修正

ページ	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
18	令和7年9月4日	II 特定個人情報ファイルの概要ー1. 特定個人情報ファイル名：(1) 収納管理システムファイルー6. 特定個人情報の保管・消去ー①保管場所	(略)	(略) <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	収納管理システムのガバメントクラウド移行に伴う変更

ページ	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
18	令和7年9月4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：(1) 収納管理システムファイル－6. 特定個人情報の保管・消去－③消去方法	(略)	<p>(略)</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。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。</p> <p>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等にしながら確実にデータを消去する。</p> <p>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。</p>	事前	収納管理システムのガバメントクラウド移行に伴う変更

ページ	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
25	令和7年9月4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：(2) 滞納管理システムファイル－6. 特定個人情報の保管・消去－①保管場所	(略)	<p>(略)</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 <p>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。</p>	事前	滞納整理システムのガバメントクラウド移行に伴う変更

ページ	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
25	令和7年9月4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：(2) 滞納管理システムファイル－6. 特定個人情報の保管・消去－③消去方法	(略)	<p>(略)</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。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。</p> <p>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等にしながら確実にデータを消去する。</p> <p>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。</p>	事前	滞納整理システムのガバメントクラウド移行に伴う変更
28	令和7年9月4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（情報提供ネットワークを通じた入手を除く）－リスク3：入手した特定個人情報が入手の際の本人確認の措置の内容	<p>(略)</p> <p>・写真なしの官公庁発行の資格証（保険証など）と住民基本台帳情報等の聞き取り。</p>	<p>(略)</p> <p>・写真なしの官公庁発行の資格証と住民基本台帳情報等の聞き取り。</p>	事後	事務の実情に合わせた修正

ページ	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
28	令和7年9月4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（情報提供ネットワークを通じた入手を除く）-リスク4：入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク-リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・収納管理システム・滞納整理システムより取得する場合は、収納・滞納事務担当者以外は利用できないような仕組みが構築されている。 ・申請書類は、鍵付保管庫に保管する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・受付窓口はブースになっており、隣席から提出書類等が見えないようにしている。また、待合スペースからは適当な距離を確保している。 ・収納管理システム・滞納整理システムより取得する場合は、収納・滞納事務担当者以外には利用できないような仕組みが構築されている。 ・申請書類は、鍵付保管庫に保管する。 ・電子記録媒体等の外部媒体は、保管庫で施錠管理し、利用時には利用簿へ記載して管理者の許可を得てから利用している。また、媒体にパスワードを設定して容易に内容を開封できないようにしている。 ・業務端末は、外部との接続をしていない。また、川口市情報セキュリティ対策基準に基づき外部記録媒体の接続を制限しているため、データの持ち出しはできない。さらに、業務端末における操作については職員ごとに付与されたユーザIDに紐づくアクセスログが記録されている。 	事後	事務の実情に合わせた修正
31	令和7年9月4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（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	[○] 提供・移転しない	事後	事務の実情に合わせた修正
32	令和7年9月4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-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	<p>(略)</p> <p>(※2) 番号法別表第2及び第19条第14号に基づき事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(略)</p>	<p>(略)</p> <p>(※2) 番号法の規定による情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。</p> <p>(略)</p>	事後	番号法改正に伴う変更

ページ	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
35	令和7年9月4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：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	(略)	(略) <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	収納管理システム、滞納整理システムのガバメントクラウド移行に伴う変更

ページ	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
35	令和7年9月4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: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク-⑥技術的対策-具体的な対策の内容	(略)	<p>(略)</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>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。</p> <p>②地方公共団体が委託したアプリケーション提供事業者等は、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑤地方公共団体が委託したアプリケーション提供事業者等は、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。</p> <p>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。</p> <p>⑦地方公共団体やアプリケーション提供事業者等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。</p> <p>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。</p>	事前	収納管理システム、滞納整理システムのガバメントクラウド移行に伴う変更

ページ	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
36	令和7年9月4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: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク-消去手順-手順の内容	(略)	(略) <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前	収納管理システム、滞納整理システムのガバメントクラウド移行に伴う変更
37	令和7年9月4日	Ⅳ その他のリスク対策-1. 監査-②監査-具体的な内容	(略)	(略) <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	収納管理システム、滞納整理システムのガバメントクラウド移行に伴う変更

ページ	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
37	令和7年9月4日	IV その他のリスク対策 - 3. その他のリスク対策	(略)	<p>(略)</p> <p><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アプリケーション提供事業者等が責任を有する。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。</p>	事前	収納管理システム、滞納整理システムのガバメントクラウド移行に伴う変更

ページ	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
39	令和7年9月4日	VI 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7年3月3日	事後	基礎項目評価実施日の変更（重要な変更による再実施）
39	令和7年9月4日	VI 評価実施手続-2. 基礎項目評価-①実施日	令和2年7月1日（水）～令和2年7月31日（金）の31日間	令和7年5月14日（水）～6月12日（木）（30日間）	事後	本再実施に伴う意見聴取期間を反映するもの
39	令和7年9月4日	VI 評価実施手続-2. 国民・住民等からの意見の聴取-④主な意見の内容	意見の提出はなかった。	意見なし。	事後	本再実施に伴う意見聴取結果を反映するもの
39	令和7年9月4日	VI 評価実施手続-3. 第三者点検-①実施日	令和2年8月31日（月）	令和7年8月4日（月）	事後	本再実施に伴う第三者点検の内容を反映するもの