

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 |
|-------|---------------------|
| 2 | 個人住民税に関する事務 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

弘前市は、個人住民税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

なし

評価実施機関名

弘前市長

公表日

令和6年10月11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 | 個人住民税に関する事務 |
| ②事務の内容 | <p>個人住民税は、毎年1月1日(賦課期日)現在に市内に住所を有する個人に対して、所得に応じ均等割額及び所得割額の合算額を課税する。税額は確定申告書、市県民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等の課税資料から決定されるものである。</p> <p>具体的な事務内容は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①申告指導、課税及び更正事務 ②納税通知書送付事務 ③給与・公的年金からの特別徴収事務 ④減免申請処理事務 ⑤所得・課税証明書発行事務 ⑥収納管理・還付処理事務 ⑦未納者への督促、実態調査及び滞納処分執行事務 ⑧納税証明書の発行事務 |
| ③対象人数 | <p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[10万人以上30万人未満] 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</p> |
| 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 | 個人住民税システム |
| ②システムの機能 | <p>当初課税準備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納税義務者登録機能 対象年度の課税処理等を行うための基本情報を登録する。 ・総括表作成機能 事業所に対する総括表を出力する。 ・課税資料登録機能 納税義務者等より提出される課税資料を登録する。 <p>当初課税</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当初課税機能 申告情報等の各種資料の合算を行い、徴収区分を決定し、当初課税処理を行う。 ・扶養否認登録機能 扶養対象でないことが判明した場合は、課税額の再計算を行う。 ・納税管理人登録機能 当初課税対象者が出国等した場合に、納税管理人を確認し登録を行う。 ・相続人登録機能 当初課税対象者が死亡した場合に、相続人を確認し登録を行う。 ・当初通知書作成機能 納税義務者宛ての当初納税通知を作成、通知する。 みなし課税通知(地方税法第294条第3項)を当該他市区町村へ送付する。 ・みなし課税通知情報登録機能 他市区町村から送付されたみなし課税通知情報を登録する。 ・調定表(当初)出力機能 当初賦課処理結果を基にした調定表を出力する。 <p>更正</p> <ul style="list-style-type: none"> ・未申告/修正申告受付登録機能 未申告に対する通知作成、及び未申告者からの申告書、又は修正申告書等を受け、登録する。 ・異動情報受付登録機能(特別徴収者) 特徴義務者からの異動届出を受け、徴収方法の変更を行う。 ・減免申請受付登録機能 減免の申請を受け、審査結果を登録する。 ・更正(税額変更)機能 修正申告、減免等により税額の変更が発生した場合に税額変更処理を行う。 ・更正通知書作成機能 税額変更や徴収方法の変更が発生した者に対する更正通知書を作成、通知する。 ・調定表(更正)出力機能 <p>発行</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種証明書発行機能 所得・課税証明書を作成、交付する。 ・通知書発行機能 納税通知書、納税変更通知書を作成、通知する。 <p>照会及び回答</p> <ul style="list-style-type: none"> ・賦課情報照会機能 情報提供ネットワークシステムにより所得、控除、税額等を照会する。 事業所へ情報を照会する。 ・賦課情報回答機能 課税台帳から、所得、控除、税額等を回答する。 <p>統計</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統計情報作成機能 都道府県に報告するための各種統計情報資料を作成する。 |

| | |
|--------------|---|
| 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、滞納管理システム） |
| システム2 | |
| 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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>収納</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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送付する。 充当先がない場合、該当納税者に関する還付を行い、収納情報を更新する。 ・督促、催告機能 納期限を過ぎても納付が行われていない納税者を抽出し、督促状を出力する。 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>口座振替管理機能</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>発行</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>照会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>会計資料作成</p> <p>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（滞納管理システム） |

| システム3 | |
|-------------|---|
| 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>滞納者管理 ・宛名情報、世帯構成、関連者情報、納付履歴、交渉経過記録管理、納付書作成等</p> <p>催告・訪問管理 ・経過実績管理、スケジュール管理、未折衝者一覧、各種催告書作成</p> <p>分割納付 ・分割納付情報、履行管理、分納用納付書作成、不履行者通知作成等</p> <p>納税猶予 ・換価猶予、徴収猶予、担保管理、延滞金減免申請書作成等</p> <p>実態調査 ・照会文書作成、回答文書作成、実態調査情報(財産)管理等</p> <p>滞納処分 ・差押・参加差押処理、交付要求、換価・配当処理・繰上徴収等</p> <p>執行停止 ・執行停止予定者管理、総括表作成、収納システムへの情報提供等</p> <p>欠損処分 ・時効管理、総括表作成、収納システムへの情報提供等</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>[<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 (収納管理システム)</p> |
| 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 | <p>中間サーバは、情報提供ネットワークシステム・統合宛名管理システム間のデータ受け渡しをすることで、符号の取得や他情報保有機関間の特定個人情報照会・提供の機能を提供する。</p> <p>1、符号の管理 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「統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>2、情報照会 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。</p> <p>3、情報提供 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。</p> <p>4、市区町村各システムとの情報連携 情報提供ネットワークシステムと中間サーバ間、及び中間サーバと統合宛名管理システム間で情報照会内容、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を行う。</p> <p>5、情報提供等記録の管理 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。</p> <p>6、情報提供データベースの管理 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</p> <p>7、データの送受信 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。</p> <p>8、セキュリティの管理 暗号化/復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リスト情報を管理する。</p> <p>9、職員認証・権限の管理 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。</p> <p>10、システムの管理 大量一括処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 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 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p> |

| 3. 特定個人情報ファイル名 | |
|--|--|
| 1. 課税対象者情報ファイル 2. 課税資料情報ファイル 3. 課税台帳情報ファイル 4. 収納情報ファイル 5. 滞納情報ファイル | |
| 4. 個人番号の利用 ※ | |
| 法令上の根拠 | 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下、「番号法」という。)第9条第1項及び別表24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 | [実施する] <div style="float: right; text-align: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div> |
| ②法令上の根拠 | (情報照会の根拠) ・番号法第19条第8号 ・番号法第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第2条の表48の項 (情報提供の根拠) ・番号法第19条第8号 ・番号法第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第2条の表第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項 |
| 6. 評価実施機関における担当部署 | |
| ①部署 | 財務部 市民税課 |
| ②所属長の役職名 | 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 | |
|----------------|---|
| 1. 課税対象者情報ファイル | |
| 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)時点で市内に住所を有する個人、または市内に住所を有しないが市内に事業所または家屋敷を有する者で、所得にかかる各種課税資料(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書等)があった者およびその扶養者。 |
| その必要性 | 適正かつ公平な課税を行うため。 |
| 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 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 (更新年月日、操作者の職員ID) |
| その妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報:対象者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):個人を一意に識別するために独自の識別番号(宛名番号)を保有する。 ・4情報:賦課期日時点の氏名、住所等を管理するために保有する。 ・その他住民票関係情報:納税者と配偶者及び扶養者との関係を把握するために保有(参照)する。 ・地方税関係情報:課税対象者の課税状況を管理するための区分を保有する。 ・その他:システムの使用状況を記録するために保有する。 |
| 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 |
| ⑥事務担当部署 | 財務部 市民税課 |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 | | |
|----------------------|---|--|
| ①入手元 ※ | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民課) <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 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 type="checkbox"/> その他 () | |
| ③使用目的 ※ | 適正かつ公平な課税を効率的に行うために、課税対象者を管理するため。 | |
| ④使用の主体 | 使用部署 | 財務部 市民税課、市民生活部 市民課、総合支所 民生課 |
| | 使用者数 | <input type="checkbox"/> 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 |
| ⑤使用方法 | | 以下の課税対象者(非課税者含む)情報の登録(更新)を行う。 ・1月1日現在、住民登録されている者 ・1月1日現在、事務所・家屋敷を持っている者で、市内に住所がない者 ・市内に住民票はないが、居住実態のある者 |
| | 情報の突合 | 個人を正確に特定するために課税資料情報等と個人番号を利用して突合し、正確性を担保する。 |
| 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> 1) 委託する 2) 委託しない () 件 | |
| 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 | [] 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 | |
| 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 | [] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | |
| 6. 特定個人情報の保管・消去 | |
| 保管場所 ※ | 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。 ①サーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。 ②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。 ③不正アクセスに関しては、ファイアウォール等による侵入阻止及び侵入検知対策を講じている。 |
| 7. 備考 | |
| | |

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

以下のとおり。

| 課税対象者情報ファイル | |
|-------------|---------|
| | 項目名 |
| 1 | 課税年度 |
| 2 | 宛名番号 |
| 3 | 個人番号(※) |
| 4 | 氏名 |
| 5 | 住所 |
| 6 | 生年月日 |
| 7 | 性別 |
| 8 | 世帯番号 |
| 9 | 続柄 |
| 10 | 世帯主名 |
| 11 | 納税義務区分 |
| 12 | 更新年月日 |
| 13 | 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。

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. 課税資料情報ファイル | |
| 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 ※ | 所得に係る各種課税資料(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書等)があった者及びその扶養者。 |
| その必要性 | 適正かつ公平な課税を行うため。 |
| 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 (更新年月日、操作者の職員ID) |
| その妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号: 申告情報の個人を正確に特定するために保有する。 ・その他識別情報(内部番号): 個人を一意に識別するために独自の識別番号(宛名番号)を保有する。 ・4情報: 賦課期日時点の氏名、住所等を管理するために保有(参照)する。 ・その他住民票関係情報: 納税者と配偶者および扶養者との関係を把握するために保有する。 ・地方税関係情報: 課税の元となる所得、控除情報および課税情報を保有する。 ・その他: 当市情報セキュリティポリシーによりシステムの使用状況を記録するために保有する。 |
| 全ての記録項目 | 別添1を参照。 |
| ⑤保有開始日 | 平成29年1月 |
| ⑥事務担当部署 | 財務部 市民税課 |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 | | |
|----------------------|--|---|
| ①入手元 ※ | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (会計課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁、年金保険者) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体の担当課) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (弘前市民が従事する事業所) <input type="checkbox"/> その他 () | |
| ②入手方法 | <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (eLTAX) | |
| ③使用目的 ※ | 適正かつ公平な課税を効率的に行うために、課税対象者を管理するため。申告書等に記載された納税義務者及び扶養者の情報を保持し、申告書の名寄せや課税の決定に利用する。 | |
| ④使用の主体 | 使用部署 | 財務部 市民税課 |
| | 使用者数 | <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 |
| ⑤使用方法 | | I. 給与支払報告書の登録 ・事業所から送付される給与支払報告書情報を登録し、課税の根拠とする。 II. 公的年金等支払報告書の登録 ・年金保険者から送付される公的年金等支払報告書を登録し、課税の根拠とする。 III. 申告書の登録 ・税務署、市区町村窓口、e-Tax等で申告された確定申告書、市県民税申告書を登録し、課税の根拠とする。 IV. 扶養者の確認 ・納税義務者の世帯情報と照合し、扶養等に関する申告内容の正確性を確認する。 ・各申告書に記載された扶養者情報について、当市および他市において二重に扶養者として申告されていないか確認する。 V. 申告情報の名寄せ ・同一個人において複数の申告がある場合に名寄せを行う。 |
| | 情報の突合 | 個人を正確に特定するために課税対象者情報等と個人番号を利用して突合し、正確性を担保する。また、同一個人の申告情報の名寄せを行うため、申告資料情報内でも宛名番号での突合を行う。 |
| ⑥使用開始日 | 平成29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"/> 委託する <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (1) 件 <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない | |
| 委託事項1 | 課税情報等のエントリー | |
| ①委託内容 | 給与支払報告書等の課税資料のデータ入力。 | |
| ②委託先における取扱者数 | <input type="checkbox"/> 10人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 | (株)エービッツ | |
| 再委託 | ④再委託の有無 ※ | <input type="checkbox"/> 再委託しない <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 | [] 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 | |
| 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 | [] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | |

| 6. 特定個人情報の保管・消去 | |
|-----------------|---|
| <p>保管場所 ※</p> | <p>《弘前市における措置》 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。</p> <p>①サーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。 ②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。 ③不正アクセスに関しては、ファイアウォール等による侵入阻止及び侵入検知対策を講じている。</p> <p>《中間サーバ・プラットフォームにおける措置》</p> <p>1、保管場所について</p> <p>①中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ②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>2、消去方法について</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> |
| 7. 備考 | |
| | |

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

以下のとおり。

| No. | 項目名 | No. | 項目名 | No. | 項目名 | No. | 項目名 |
|-----|------------|-----|--------------|-----|--------------|-----|--------------|
| 1 | 年度 | 61 | 営業所得 | 121 | 分離長期一般収入 | 181 | 所得控除合計(国税) |
| 2 | 宛名番号 | 62 | 農業収入 | 122 | 分離長期一般差引 | 182 | 青申控除 |
| 3 | 世帯番号 | 63 | 農業所得 | 123 | 分離長期一般特控 | 183 | 配当控除 |
| 4 | 生年月日 | 64 | 不動産収入 | 124 | 分離長期一般所得 | 184 | リース控除 |
| 5 | カナ氏名 | 65 | 不動産所得 | 125 | 分離長期特定収入 | 185 | 住宅取得控除 |
| 6 | 氏名 | 66 | 利子収入 | 126 | 分離長期特定差引 | 186 | 政党等寄附金等控除 |
| 7 | 続柄 | 67 | 利子所得 | 127 | 分離長期特定特控 | 187 | 住宅耐震改修控除 |
| 8 | 性別 | 68 | 配当収入 | 128 | 分離長期特定所得 | 188 | 災害減免 |
| 9 | 住所1 | 69 | 配当所得 | 129 | 分離長期軽課収入 | 189 | 外国税額控除 |
| 10 | 住所2 | 70 | 利益配当(内) | 130 | 分離長期軽課差引 | 190 | 源泉税額 |
| 11 | 郵便番号 | 71 | 一外証券投信(内) | 131 | 分離長期軽課特控 | 191 | 専従者控除額 |
| 12 | 電話番号 | 72 | 私募証券投信(内) | 132 | 分離長期軽課所得 | 192 | 配專人数 |
| 13 | 行政区 | 73 | 特外証券投信(内) | 133 | 一般株式収入 | 193 | 他專人数 |
| 14 | 納組番号 | 74 | 少額配当 | 134 | 一般株式所得 | 194 | 臨時所得 |
| 15 | 管理番号1 | 75 | 利益配当(少額内) | 135 | 上場株式収入 | 195 | 変動所得(現年) |
| 16 | 管理番号2 | 76 | 一外証券投信(少額内) | 136 | 上場株式所得 | 196 | 変動所得(前年) |
| 17 | 現住所郵便番号 | 77 | 私募証券投信(少額内) | 137 | 上場株配当収入 | 197 | 変動所得(前々年) |
| 18 | 現住所1 | 78 | 特外証券投信(少額内) | 138 | 上場株配当所得 | 198 | 総合合計 |
| 19 | 現住所2 | 79 | 給与収入 | 139 | 先物取引収入 | 199 | 合計所得 |
| 20 | 最終更新日(マスタ) | 80 | 給与所得 | 140 | 先物取引所得 | 200 | 総所得 |
| 21 | 最終更新者(マスタ) | 81 | 専給収入(内) | 141 | 山林収入 | 201 | 総合課税 |
| 22 | 保存履歴番号 | 82 | 特定支出 | 142 | 山林差引 | 202 | 短期一般課税 |
| 23 | 年齢(1/1) | 83 | 雑収入(年金+その他) | 143 | 山林所得 | 203 | 短期軽減課税 |
| 24 | 特徴番号 | 84 | 雑収入(年金) | 144 | 山林特控 | 204 | 長期一般課税 |
| 25 | 個人整理番号 | 85 | 雑所得(年金+その他) | 145 | 退職収入 | 205 | 長期特定課税 |
| 26 | 受給者番号 | 86 | 雑所得(その他) | 146 | 退職1/2前 | 206 | 長期軽減課税 |
| 27 | 優先給報事業所番号 | 87 | 非課税所得 | 147 | 退職所得 | 207 | 上場株式課税 |
| 28 | 死亡転出(住基) | 88 | 総合短期収入 | 148 | 免税収入 | 208 | 一般株式課税 |
| 29 | 保存フラグ | 89 | 総合短期差引 | 149 | 免税所得 | 209 | 上場株配当課税 |
| 30 | 青申区分 | 90 | 総合短期特控 | 150 | 牛100万超収入 | 210 | 先物取引課税 |
| 31 | 徴収区分 | 91 | 総合短期所得 | 151 | 牛100万超所得 | 211 | 山林課税 |
| 32 | 均免 | 92 | 総合長期収入 | 152 | 雑損控除 | 212 | 退職課税 |
| 33 | 控対配 | 93 | 総合長期差引 | 153 | 雑損差引損失 | 213 | 配当割控除 |
| 34 | 老配 | 94 | 総合長期特控 | 154 | 雑損関連支出 | 214 | 株式譲渡所得割控除 |
| 35 | 控除外同配 | 95 | 総合長期所得1/2前 | 155 | 医療費控除 | 215 | 居住用損失借入金残高 |
| 36 | 未成年 | 96 | 一時収入 | 156 | 医療費差引 | 216 | 居住用買替譲渡損失限度額 |
| 37 | 乙欄(未返却) | 97 | 一時差引 | 157 | 社会保険料控除 | 217 | 再差引税額 |
| 38 | 本人普障 | 98 | 一時特控 | 158 | 小規模企業控除 | 218 | 復興所得税 |
| 39 | 本人特障 | 99 | 一時所得1/2前 | 159 | 生保控除 | 219 | 申告納税額 |
| 40 | 老年者 | 100 | 純損繰越(総合) | 160 | 新生保支払額 | 220 | 納める税額 |
| 41 | 寡婦 | 101 | 純損繰越(土地超短期) | 161 | 旧生保支払額 | 221 | 住借控除可能額 |
| 42 | ひとり親 | 102 | 純損繰越(土地短期) | 162 | 新個人年金支払額 | 222 | 住借控除見込額 |
| 43 | 勤労学生 | 103 | 純損繰越(分離短期一般) | 163 | 旧個人年金支払額 | 223 | 住借申告済 |
| 44 | 扶養一般 | 104 | 純損繰越(分離長期一般) | 164 | 介護保険支払額 | 224 | セルフメディケーション |
| 45 | 扶養特定 | 105 | 純損繰越(山林) | 165 | 地震保険控除 | 225 | 市町村寄附金税額控除 |
| 46 | 扶養老人 | 106 | 繰越損失(雑) | 166 | 地震保険支払額 | 226 | 都道府県寄附金税額控除 |
| 47 | 扶養老親 | 107 | 株式等繰越損失 | 167 | 旧損保長期支払額 | | |
| 48 | 普通障害 | 108 | 上場株配当繰越損失 | 168 | 寄附金控除 | | |
| 49 | 特別障害 | 109 | 先物取引繰越損失 | 169 | 寄附金(日赤分) | | |
| 50 | 同居特障 | 110 | 特定居住用財産繰越損失 | 170 | 寄附金(政党) | | |
| 51 | 年少扶養 | 111 | 株式等繰り越される損失 | 171 | 寄附金(市区町村) | | |
| 52 | 23歳未満扶養 | 112 | 先物取引繰り越される損失 | 172 | 寄附金(都道府県) | | |
| 53 | 死亡退職 | 113 | 分離短期一般収入 | 173 | 寄附金(ふるさと) | | |
| 54 | 災害者 | 114 | 分離短期一般差引 | 174 | 認定外NPO(市区町村) | | |
| 55 | 外国人 | 115 | 分離短期一般特控 | 175 | 認定外NPO(都道府県) | | |
| 56 | 就職 | 116 | 分離短期一般所得 | 176 | 認定外NPO(ふるさと) | | |
| 57 | 就職年月日 | 117 | 分離短期軽減収入 | 177 | 配偶者控除 | | |
| 58 | 退職 | 118 | 分離短期軽減差引 | 178 | 配偶者特別控除 | | |
| 59 | 退職年月日 | 119 | 分離短期軽減特控 | 179 | 配偶者合計所得 | | |
| 60 | 営業収入 | 120 | 分離短期軽減所得 | 180 | 扶養控除 | | |

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 | |
|----------------|--|
| 3. 課税台帳情報ファイル | |
| 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 ※ | 所得にかかる各種課税資料(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書等)があった者。 |
| その必要性 | 適正かつ公平な課税を行うため。 |
| 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 (更新年月日、操作者の職員ID) |
| その妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号: 申告情報の個人を正確に特定するために保有する。 ・その他識別情報(内部番号): 個人を一意に識別するために独自の識別番号(宛名番号)を保有する。 ・4情報: 通知書等の送付先情報として保有(参照)する。 ・地方税関係情報: 課税の元となる所得、控除情報および課税情報を保有する。 ・その他: 当市情報セキュリティポリシーによりシステムの使用状況を記録するために保有する。 |
| 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 |
| ⑥事務担当部署 | 財務部 市民税課 |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 | | | | | | | | | |
|-------------------|--|--|-------|--|----------|---------------|----------------|-----------------|-------------------|
| ①入手元 ※ | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (会計課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁、年金保険者) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体の担当課) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (弘前市民が従事する事業所) <input type="checkbox"/> その他 () | | | | | | | | |
| ②入手方法 | <input type="checkbox"/> 紙 [<input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [<input type="checkbox"/> 専用線 [<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (eLTAX) | | | | | | | | |
| ③使用目的 ※ | 所得に関する各種申告情報から確定された課税情報を管理し、適正な課税を行うために使用する。また、納税通知書等の送付の際に最新住所地を確認するためにも利用する。 | | | | | | | | |
| ④使用の主体 | 使用部署 | 財務部 市民税課、市民生活部 市民課、総合支所 民生課 | | | | | | | |
| | 使用者数 | [100人以上500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>1) 10人未満</td> <td>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. 当初課税 申告情報等の各資料の合算を行い、課税台帳を作成する。また、納税義務者の最新住所地に納税通知書を送付する。 II. 更正 申告書の訂正、修正申告、減免等により、税額の更正を行う。また、納税義務者の最新住所地に納税更正通知書を送付する。 III. 発行 所得・課税証明書を作成、交付する。 | | | | | | | | |
| | 情報の突合 | 宛名番号を利用して宛名情報と紐づけ、納税義務者の最新住所地を参照する。 | | | | | | | |
| 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] <input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない () 件 |
| 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"/> 1) 10人未満 <input type="checkbox"/> 2) 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 3) 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 4) 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 5) 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 6) 1,000人以上 |
| ③委託先名 | |
| 再委託 | ④再委託の有無 ※ [] <input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 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 (66) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている (27) 件 [] |
| 提供先1 | 番号法第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第2条の表に定める情報照会者(第一欄) |
| ①法令上の根拠 | (別紙1) 提供先一覧に記載 |
| ②提供先における用途 | (別紙1) 提供先一覧に記載 |
| ③提供する情報 | 地方税関係情報 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] <input type="checkbox"/> 1) 1万人未満 <input type="checkbox"/> 2) 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 3) 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 4) 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 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 | (別紙1) 提供先一覧に記載 |
| ⑥提供方法 | [<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けたら都度 |

| | |
|--------------------|---|
| 提供先2 | 給与特別徴収義務者 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第1号 |
| ②提供先における用途 | 給与から個人住民税の特別徴収を行うため。 |
| ③提供する情報 | 給与から特別徴収をする個人住民税額 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 特別徴収の対象となる給与所得者 |
| 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 (eLTAX) <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="radio"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="radio"/> 紙 |
| ⑦時期・頻度 | 当初課税(5月)及び更正時(月1回) |
| 提供先3 | 日本年金機構等公的年金から特別徴収を行う年金保険者 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第1号 |
| ②提供先における用途 | 公的年金から個人住民税の特別徴収を行うため。 |
| ③提供する情報 | 公的年金から特別徴収をする個人住民税額 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 特別徴収の対象となる年金受給者 |
| 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 (eLTAX) <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 | 当初課税(7月)及び更正時(月1回) |

| | |
|--------------------|---|
| 提供先4 | 国税庁 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第10号 |
| ②提供先における用途 | 国税に関する調査 |
| ③提供する情報 | 個人住民税関係情報 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 個人住民税の納税義務者 |
| 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"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="radio"/> 紙 <input checked="" type="radio"/> その他 (国税連携システム、e-TAX) |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けたら都度 |
| 提供先5 | 弘前市農業委員会事務局 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項 |
| ②提供先における用途 | 独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第6条第1項第1号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた農業者年金基金法の一部を改正する法律による改正前の農業者年金基金法若しくは農業者年金基金法の一部を改正する法律による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| ③提供する情報 | 個人住民税関係情報 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 農業者年金の加入者受給者、及び待機者 |
| ⑥提供方法 | <input checked="" type="radio"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けたら都度 |

| | |
|--------------------|---|
| 移転先1 | 健康こども部 こども家庭課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 弘前市ひとり親家庭等医療費給付条例による医療費の助成に関する事務であって上記条例別表第2に掲げるもの |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 申請者及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 更新時(6月)及び申請時(随時) |
| 移転先2 | 健康こども部 こども家庭課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 弘前市子ども医療費給付条例による医療費の助成に関する事務であって上記条例別表第2に掲げるもの |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 申請者及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 更新時(6月)及び申請時(随時) |

| | |
|--------------------|---|
| 移転先3 | 福祉部 介護福祉課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 弘前市社会福祉法人による生計困難者等に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度実施要綱に関する事務であって上記条例別表第2に掲げるもの |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額、個人住民税額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 申請者及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けたら都度 |
| 移転先4 | 健康こども部 国保年金課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 弘前市国民健康保険条例に関する事務であって上記条例別表第2に掲げるもの |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額、個人住民税額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 申請者及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けたら都度 |

| | |
|--------------------|--|
| 移転先5 | 健康こども部 国保年金課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 国民健康保険法に関する事務であって上記条例別表第2に掲げるもの |
| ③移転する情報 | 個人住民税額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 本人及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けたら都度 |
| 移転先6 | 福祉部 障がい福祉課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 弘前市重度心身障害者医療費支給条例による医療費の助成に関する事務であって上記条例別表第2に掲げるもの |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 申請者及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 更新時及び申請時(随時) |

| | |
|--------------------|---|
| 移転先7 | 福祉部 障がい福祉課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく地域生活支援事業の実施に関する事務であって上記条例別表第2に掲げるもの |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額、個人住民税額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [1万人未満] <div style="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p> </div> </div> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 申請者及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [<input type="checkbox"/>] その他 () </div> |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けたら都度 |
| 移転先8 | 福祉部 障がい福祉課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務 |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額、個人住民税額、控除額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [1万人未満] <div style="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p> </div> </div> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 本人及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [<input type="checkbox"/>] その他 () </div> |
| ⑦時期・頻度 | 年1回、利用更新時 |

| | |
|--------------------|--|
| 移転先9 | 健康こども部 こども家庭課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務 |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額、個人住民税額、控除額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [1万人未満] <div style="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p> </div> </div> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 各施設入所者及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> [<input type="checkbox"/>] その他 () </div> |
| ⑦時期・頻度 | 更新時(6月)及び申請時(随時) |
| 移転先10 | 健康こども部 健康増進課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 予防接種法による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務 |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額、個人住民税額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p> </div> </div> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 申請者及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> [<input type="checkbox"/>] その他 () </div> |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けたら都度 |

| | |
|--------------------|---|
| 移転先11 | 福祉部 生活福祉課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学準備給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務 |
| ③移転する情報 | 所得額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 生活保護法による被保護者 |
| ⑥移転方法 | [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けたら都度 |
| 移転先12 | 建設部 建築住宅課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 公営住宅法第2条第2号に規定する公営住宅の管理に関する事務 |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額、控除額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 使用者及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 10月 |

| | |
|--------------------|--|
| 移転先13 | 健康こども部 国保年金課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 国民健康保険法による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務 |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額、個人住民税額、控除額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 国民健康保険に加入している世帯の被保険者及び世帯主、後期高齢者医療被保険者、世帯に属する者 |
| ⑥移転方法 | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 当初賦課(7月)、更正時(月1回)、及び随時 |
| 移転先14 | 建設部 建築住宅課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 住宅地区改良法第2条第6項に規定する改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務 |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額、控除額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 使用者及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 10月 |

| | |
|--------------------|--|
| 移転先15 | 健康こども部 こども家庭課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務 |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 申請者及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けたら都度 |
| 移転先16 | 健康こども部 こども家庭課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務 |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 申請者及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けたら都度 |

| | |
|--------------------|---|
| 移転先17 | 健康こども部 こども家庭課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務 |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 申請者及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けたら都度 |
| 移転先18 | 福祉部 障がい福祉課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務 |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額、個人住民税額、控除額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 本人及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 年1回、利用更新時 |

| | |
|--------------------|---|
| 移転先19 | 健康こども部 健康増進課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 母子保健法による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給、費用の徴収又は母子健康包括支援センターの事業の実施に関する事務 |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額、個人住民税額、控除額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 妊産婦及びその子供 |
| ⑥移転方法 | [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けたら都度 |
| 移転先20 | 健康こども部 こども家庭課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第2条第1項に規定する給付をいう)の支給に関する事務 |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 申請者及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けたら都度 |

| | |
|--------------------|--|
| 移転先21 | 健康こども部 国保年金課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務 |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 後期高齢者医療の被保険者及び65歳以上の世帯員全員 |
| ⑥移転方法 | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 当初賦課(6月)及び更正時(月1回) |
| 移転先22 | 福祉部 生活福祉課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務 |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 中国残留邦人等支援給付受給者 |
| ⑥移転方法 | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けたら都度 |

| | |
|--------------------|---|
| 移転先23 | 福祉部 介護福祉課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務 |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険の被保険者 |
| ⑥移転方法 | [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けたら都度 |
| 移転先24 | 健康こども部 健康増進課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 健康増進法による健康増進事業の実施に関する事務 |
| ③移転する情報 | 個人住民税額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 申請者及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けたら都度 |

| | |
|--------------------|---|
| 移転先25 | 健康こども部 国保年金課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務 |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額、個人住民税額、控除額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 特別障害給付金の受給者本人 |
| ⑥移転方法 | [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 6月 |
| 移転先26 | 福祉部 障がい福祉課 |
| ①法令上の根拠 | 弘前市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項、第2項 |
| ②移転先における用途 | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務 |
| ③移転する情報 | 所得額、収入額、個人住民税額、控除額 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 本人及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 年1回、利用更新時 |

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

以下のとおり。

| No. | 項目名 | No. | 項目名 | No. | 項目名 | No. | 項目名 |
|-----|--------------|-----|-----------------|-----|-----------------|-----|------------------|
| 1 | 賦課年度 | 71 | 年金特徴中止区分名 | 141 | 利子所得 | 211 | 雑損失 |
| 2 | 宛名番号 | 72 | 異動年月日 | 142 | 配当収入 | 212 | 総所得金額等 |
| 3 | 管轄コード | 73 | 事業所番号 | 143 | 配当所得(所得税) | 213 | 合計所得金額 |
| 4 | 管轄名称 | 74 | 年特義務者コード | 144 | 給与収入 | 214 | 一般給与所得 |
| 5 | 住記区分 | 75 | 年金特徴義務者名 | 145 | 給与所得 | 215 | 免税所得 |
| 6 | 住記区分名称 | 76 | 年金コード | 146 | 雑収入(公的年金) | 216 | 特例肉用牛所得 |
| 7 | 世帯識別 | 77 | 年金種別 | 147 | 雑収入(業務) | 217 | 総合短期譲渡収入 |
| 8 | 本人カナ氏名 | 78 | 年特継続区分 | 148 | 雑収入(その他) | 218 | 総合長期譲渡収入 |
| 9 | 本人氏名 | 79 | 年特継続区分名 | 149 | 公的年金所得 | 219 | 一時収入 |
| 10 | 生年月日 | 80 | 控対象 | 150 | 業務雑所得 | 220 | 分離短期譲渡収入(一般) |
| 11 | 性別 | 81 | 控対象名称 | 151 | その他雑所得 | 221 | 分離短期譲渡収入(軽減) |
| 12 | 性別名称 | 82 | 同配 | 152 | 雑所得 | 222 | 分離長期譲渡収入(一般) |
| 13 | 郵便番号 | 83 | 同配名称 | 153 | 総合短期譲渡所得 | 223 | 分離長期譲渡収入(特定) |
| 14 | 都道府県コード | 84 | 本該配未 | 154 | 総合長期譲渡所得 | 224 | 分離長期譲渡収入(軽課) |
| 15 | 市町村コード | 85 | 本該配未名称 | 155 | 一時所得 | 225 | 山林収入 |
| 16 | 大字コード | 86 | 本該障害 | 156 | 長短期一時所得1/2 | 226 | 非課税所得 |
| 17 | 小字コード | 87 | 本該障害名称 | 157 | 収入合計 | 227 | 特例肉用牛課税所得 |
| 18 | 番地コード | 88 | 本該老寡勤 | 158 | 所得合計 | 228 | 退職所得税額 |
| 19 | 住所町村名 | 89 | 本該老寡勤名称 | 159 | 分離短期譲渡特別控除前(一般) | 229 | 雑損控除 |
| 20 | 住所字名 | 90 | 本該寡婦ひとり親 | 160 | 分離短期譲渡所得(一般) | 230 | 医療費支払額 |
| 21 | 番地 | 91 | 本該寡婦ひとり親名称 | 161 | 分離短期譲渡特別控除前(軽減) | 231 | 医療費控除 |
| 22 | 方書 | 92 | 扶養人数合計 | 162 | 分離短期譲渡所得(軽減) | 232 | 特例医療費控除 |
| 23 | 宛名方書 | 93 | 扶養人数特定 | 163 | 分離短期譲渡課税所得 | 233 | 社会保険料控除 |
| 24 | 行政区コード | 94 | 扶養人数年少 | 164 | 分離短期譲渡所得税額 | 234 | 小規模共済掛金控除 |
| 25 | 行政区名称 | 95 | 扶養人数老人内同居 | 165 | 分離長期譲渡特別控除前 | 235 | 巨額年金保険料 |
| 26 | 隣組コード | 96 | 扶養人数老人 | 166 | 分離長期譲渡所得(一般) | 236 | 生命保険料控除 |
| 27 | 世帯番号 | 97 | 扶養人数その他 | 167 | 分離長期譲渡特別控除前(特定) | 237 | 長期保険料 |
| 28 | 世帯主カナ氏名 | 98 | 扶養障害合計 | 168 | 分離長期譲渡所得(特定) | 238 | 損害保険料控除 |
| 29 | 世帯主氏名 | 99 | 扶養障害特別内同居 | 169 | 分離長期譲渡特別控除前(軽課) | 239 | 寄附金控除(住民税) |
| 30 | 続柄コード | 100 | 扶養障害特別 | 170 | 分離長期譲渡所得(軽課) | 240 | 寄付金控除(所得税) |
| 31 | 続柄名称 | 101 | 扶養障害普通 | 171 | 居住用財産の譲渡損失額 | 241 | 老年者控除 |
| 32 | 世帯内順序 | 102 | 資料区分 | 172 | 分離長期譲渡課税所得 | 242 | 寡婦控除 |
| 33 | 納税義務区分 | 103 | 資料区分名称 | 173 | 分離長期譲渡所得税額 | 243 | ひとり親控除 |
| 34 | 納税義務区分名称 | 104 | 職権区分名称 | 174 | 分離株式譲渡収入(一般) | 244 | 勤労学生控除 |
| 35 | 申告発行区分 | 105 | 青白区分 | 175 | 分離株式譲渡所得(一般) | 245 | 障害者控除 |
| 36 | 申告発行区分名称 | 106 | 青白区分名称 | 176 | 分離株式譲渡収入(新株) | 246 | 配偶者控除 |
| 37 | 申告免除区分 | 107 | 配専区分 | 177 | 分離株式譲渡所得(新株) | 247 | 配偶者特別控除 |
| 38 | 申告免除区分名称 | 108 | 配専区分名称 | 178 | 分離株式譲渡所得 | 248 | 扶養控除 |
| 39 | 強制非課税区分 | 109 | 他専人数 | 179 | 分離株式等譲渡課税所得 | 249 | 基礎控除 |
| 40 | 強制非課税区分名称 | 110 | 年税額 | 180 | 分離株式等譲渡所得税額 | 250 | 控除合計 |
| 41 | 婚姻歴区分 | 111 | 普徴年税額 | 181 | 山林所得特別控除前 | 251 | 総合課税所得 |
| 42 | 婚姻歴区分名称 | 112 | 特徴年税額 | 182 | 山林所得 | 252 | 総合所得税額 |
| 43 | 徴収希望区分 | 113 | 年特年税額 | 183 | 山林課税所得 | 253 | 申告納税額(納める税金) |
| 44 | 徴収希望区分名称 | 114 | 公年所得算出税額 | 184 | 山林所得税額 | 254 | 分離短期譲渡特別控除(一般) |
| 45 | 配偶者宛番号 | 115 | 給年所得算出税額 | 185 | 退職収入 | 255 | 分離短期譲渡特別控除(軽減) |
| 46 | 納付送付先宛名 | 116 | 道府県民税均等割額 | 186 | 退職所得 | 256 | 分離長期譲渡特別控除(一般) |
| 47 | 納付送付先郵便番号 | 117 | 道府県民税所得割額 | 187 | 退職課税所得 | 257 | 分離長期譲渡特別控除(特定) |
| 48 | 納付送付先都道府県コード | 118 | 市町村民税均等割額 | 188 | 専従者給与収入 | 258 | 分離長期譲渡特別控除(軽課) |
| 49 | 納付送付先市町村コード | 119 | 市町村民税所得割額 | 189 | 専従者給与所得 | 259 | 山林所得特別控除 |
| 50 | 納付送付先大字コード | 120 | 通知書発付日 | 190 | 先物取引収入 | 260 | 総合短期譲渡特別控除前 |
| 51 | 納付送付先小字コード | 121 | 更正中収納連携フラグ | 191 | 先物取引所得 | 261 | 総合長期譲渡特別控除前 |
| 52 | 納付送付先番地コード | 122 | 更正中収納連携フラグ名 | 192 | 先物取引課税所得 | 262 | 総合譲渡特別控除 |
| 53 | 納付送付先住所町村名 | 123 | 更正中普徴通知書作成フラグ | 193 | 分離株式等譲渡収入(一般) | 263 | 一時所得特別控除前 |
| 54 | 納付送付先住所字名 | 124 | 更正中普徴通知書作成フラグ名 | 194 | 分離株式等譲渡所得(一般) | 264 | 一時所得特別控除 |
| 55 | 納付送付先番地 | 125 | ワンストップ特例適用フラグ | 195 | 分離株式等譲渡収入(上場) | 265 | 社会保険料 |
| 56 | 納付送付先方書 | 126 | ワンストップ特例適用フラグ名称 | 196 | 分離株式等譲渡所得(上場) | 266 | 控除前所得税額 |
| 57 | 納付送付先宛名方書 | 127 | 雑損失繰越・所得控除順 | 197 | 分離配当等収入 | 267 | 先物取引所得税額 |
| 58 | 納付送付先行政区コード | 128 | 雑損失繰越・所得控除順名称 | 198 | 分離配当等所得 | 268 | 分離配当等所得税額 |
| 59 | 納付送付先隣組コード | 129 | 所得金額調整控除区分 | 199 | 分離配当等課税所得 | 269 | 住宅借入金等特別控除可能額 |
| 60 | 納付送付先世帯識別 | 130 | 所得金額調整控除区分名称 | 200 | 配当所得(住民税) | 270 | 住宅借入金等特別控除見込額 |
| 61 | 納付送付先世帯番号 | 131 | 受給者番号 | 201 | 配当所得(利益の配当等) | 271 | 寄附金支払額(特例控除) |
| 62 | 徴収区分 | 132 | 営業等収入 | 202 | 配当所得(公私証券投資信託) | 272 | 寄附金支払額(募金・日赤) |
| 63 | 徴収区分名称 | 133 | 営業等所得 | 203 | 配当所得(一般外貨建投資信託) | 273 | 寄附金支払額(市町村指定) |
| 64 | 非課税判定区分 | 134 | 農業収入 | 204 | 配当所得(配当控除対象外) | 274 | 寄附金支払額(道府県指定) |
| 65 | 非課税判定区分名称 | 135 | 農業所得 | 205 | 変動所得 | 275 | 寄附金支払額(申告特例) |
| 66 | 異動事由コード | 136 | その他事業収入 | 206 | 前年変動所得 | 276 | 配当割 |
| 67 | 異動事由名 | 137 | その他事業所得 | 207 | 前々年変動所得 | 277 | 株式譲渡所得割 |
| 68 | 異動理由コード | 138 | 不動産収入 | 208 | 臨時所得 | 278 | 還付充当可能額(配当割・譲渡割) |
| 69 | 異動理由名 | 139 | 不動産所得 | 209 | 平均課税対象額 | 279 | 株式等譲渡繰越控除 |
| 70 | 年金特徴中止区分 | 140 | 利子収入 | 210 | 純損失 | 280 | 先物取引繰越控除 |

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

以下のとおり。

| No. | 項目名 | No. | 項目名 | No. | 項目名 |
|-----|-------------------|-----|----------------|-----|----------------------|
| 281 | 居住用財産繰越控除 | 351 | 道府県 税額控除後所得割 | 421 | 2期普徴期割税額 |
| 282 | 上場株式配当等繰越控除 | 352 | 道府県 配当割 | 422 | 3期普徴期割税額 |
| 283 | 公年以外の合計所得 | 353 | 道府県 株式譲渡所得割 | 423 | 4期普徴期割税額 |
| 284 | 配偶者合計所得 | 354 | 道府県 軽減前所得割 | 424 | 5期普徴期割税額 |
| 285 | 特定支出の額 | 355 | 道府県 軽減前均等割 | 425 | 6期普徴期割税額 |
| 286 | 特定支出控除 | 356 | 道府県 控除不足額 | 426 | 7期普徴期割税額 |
| 287 | 専従者控除合計額 | 357 | 市町村 所得割計 | 427 | 8期普徴期割税額 |
| 288 | 非居住特例 | 358 | 市町村 所得変動経過措置額 | 428 | 9期普徴期割税額 |
| 289 | 短期保険料 | 359 | 市町村 免税する所得割額 | 429 | 10期普徴期割税額 |
| 290 | 定率減税後所得税額 | 360 | 市町村 調整控除額 | 430 | 11期普徴期割税額 |
| 291 | 申告所得税額 | 361 | 市町村 寄附金税額控除額 | 431 | 12期普徴期割税額 |
| 292 | 旧一般生命保険料 | 362 | 市町村 住宅借入金等特別控除 | 432 | 13期普徴期割税額 |
| 293 | 地震保険料控除 | 363 | 市町村 配当控除 | 433 | 1期普徴期割充当額 |
| 294 | 地震保険料 | 364 | 市町村 外国税額控除等 | 434 | 2期普徴期割充当額 |
| 295 | 新一般生命保険料 | 365 | 市町村 調整額 | 435 | 3期普徴期割充当額 |
| 296 | 新個人年金保険料 | 366 | 市町村 税額控除後所得割 | 436 | 4期普徴期割充当額 |
| 297 | 介護医療保険料 | 367 | 市町村 配当割 | 437 | 5期普徴期割充当額 |
| 298 | 総合短期譲渡必要経費 | 368 | 市町村 株式譲渡所得割 | 438 | 6期普徴期割充当額 |
| 299 | 総合長期譲渡必要経費 | 369 | 市町村 軽減前所得割 | 439 | 7期普徴期割充当額 |
| 300 | 一時必要経費 | 370 | 市町村 軽減前均等割 | 440 | 8期普徴期割充当額 |
| 301 | 分離短期譲渡必要経費(一般) | 371 | 市町村 控除不足額 | 441 | 9期普徴期割充当額 |
| 302 | 分離短期譲渡必要経費(軽減) | 372 | 1期(6月)事業所番号 | 442 | 10期普徴期割充当額 |
| 303 | 分離長期譲渡必要経費(一般) | 373 | 2期(7月)事業所番号 | 443 | 11期普徴期割充当額 |
| 304 | 分離長期譲渡必要経費(特定) | 374 | 3期(8月)事業所番号 | 444 | 12期普徴期割充当額 |
| 305 | 分離長期譲渡必要経費(軽減) | 375 | 4期(9月)事業所番号 | 445 | 13期普徴期割充当額 |
| 306 | 株式等譲渡必要経費(一般) | 376 | 5期(10月)事業所番号 | 446 | 1期普徴期割納付額 |
| 307 | 株式等譲渡必要経費(上場) | 377 | 6期(11月)事業所番号 | 447 | 2期普徴期割納付額 |
| 308 | 先物取引必要経費 | 378 | 7期(12月)事業所番号 | 448 | 3期普徴期割納付額 |
| 309 | 分離配当等必要経費 | 379 | 8期(1月)事業所番号 | 449 | 4期普徴期割納付額 |
| 310 | 山林必要経費 | 380 | 9期(2月)事業所番号 | 450 | 5期普徴期割納付額 |
| 311 | 退職所得控除額 | 381 | 10期(3月)事業所番号 | 451 | 6期普徴期割納付額 |
| 312 | 株式譲渡必要経費(一般) | 382 | 11期(4月)事業所番号 | 452 | 7期普徴期割納付額 |
| 313 | 株式譲渡必要経費(新株) | 383 | 12期(5月)事業所番号 | 453 | 8期普徴期割納付額 |
| 314 | 外国税額控除(道府県民税) | 384 | 1期(6月)特徴期割税額 | 454 | 9期普徴期割納付額 |
| 315 | 外国税額控除(市町村民税) | 385 | 2期(7月)特徴期割税額 | 455 | 10期普徴期割納付額 |
| 316 | 特例内用牛所得税額 | 386 | 3期(8月)特徴期割税額 | 456 | 11期普徴期割納付額 |
| 317 | 医療費補てん額 | 387 | 4期(9月)特徴期割税額 | 457 | 12期普徴期割納付額 |
| 318 | 寄付金支払額(所得税) | 388 | 5期(10月)特徴期割税額 | 458 | 13期普徴期割納付額 |
| 319 | 寄付金支払額(地方税) | 389 | 6期(11月)特徴期割税額 | 459 | 1期(4月)年特義務者コード |
| 320 | 寄附金申告特例控除額(道府県民税) | 390 | 7期(12月)特徴期割税額 | 460 | 2期(6月)年特義務者コード |
| 321 | 寄附金申告特例控除額(市町村民税) | 391 | 8期(1月)特徴期割税額 | 461 | 3期(8月)年特義務者コード |
| 322 | 特例適用利子等所得 | 392 | 9期(2月)特徴期割税額 | 462 | 4期(10月)年特義務者コード |
| 323 | 特例適用配当等所得 | 393 | 10期(3月)特徴期割税額 | 463 | 5期(12月)年特義務者コード |
| 324 | 条約適用利子等所得 | 394 | 11期(4月)特徴期割税額 | 464 | 6期(2月)年特義務者コード |
| 325 | 条約適用配当等所得 | 395 | 12期(5月)特徴期割税額 | 465 | 1期(4月)年特期割税額 |
| 326 | 所得金額調整控除(子育て・介護) | 396 | 1期(6月)特徴期割充当額 | 466 | 2期(6月)年特期割税額 |
| 327 | 所得金額調整控除(給与・年金) | 397 | 2期(7月)特徴期割充当額 | 467 | 3期(8月)年特期割税額 |
| 328 | 課税標準 総所得 | 398 | 3期(8月)特徴期割充当額 | 468 | 4期(10月)年特期割税額 |
| 329 | 課税標準 一般短期譲渡所得 | 399 | 4期(9月)特徴期割充当額 | 469 | 5期(12月)年特期割税額 |
| 330 | 課税標準 国等短期譲渡所得(軽減) | 400 | 5期(10月)特徴期割充当額 | 470 | 6期(2月)年特期割税額 |
| 331 | 課税標準 一般長期譲渡所得 | 401 | 6期(11月)特徴期割充当額 | 471 | 1期(4月)現年度仮徴収年特義務者コード |
| 332 | 課税標準 優良長期譲渡所得(特定) | 402 | 7期(12月)特徴期割充当額 | 472 | 2期(6月)現年度仮徴収年特義務者コード |
| 333 | 課税標準 居住長期譲渡所得(軽減) | 403 | 8期(1月)特徴期割充当額 | 473 | 3期(8月)現年度仮徴収年特義務者コード |
| 334 | 課税標準 株式等に係る譲渡所得 | 404 | 9期(2月)特徴期割充当額 | 474 | 1期(4月)翌年度仮徴収年特期割税額 |
| 335 | 課税標準 一般株式等に係る譲渡所得 | 405 | 10期(3月)特徴期割充当額 | 475 | 2期(6月)現年度仮徴収年特期割税額 |
| 336 | 課税標準 上場株式等に係る譲渡所得 | 406 | 11期(4月)特徴期割充当額 | 476 | 3期(8月)現年度仮徴収年特期割税額 |
| 337 | 課税標準 山林所得 | 407 | 12期(5月)特徴期割充当額 | 477 | 1期(4月)翌年度仮徴収年特義務者コード |
| 338 | 課税標準 退職所得 | 408 | 1期(6月)特徴期割納付額 | 478 | 2期(6月)翌年度仮徴収年特義務者コード |
| 339 | 課税標準 特例内用牛所得 | 409 | 2期(7月)特徴期割納付額 | 479 | 3期(8月)翌年度仮徴収年特義務者コード |
| 340 | 課税標準 先物取引所得 | 410 | 3期(8月)特徴期割納付額 | 480 | 1期(4月)翌年度仮徴収年特期割税額 |
| 341 | 課税標準 分離配当等所得 | 411 | 4期(9月)特徴期割納付額 | 481 | 2期(6月)翌年度仮徴収年特期割税額 |
| 342 | 道府県 所得割計 | 412 | 5期(10月)特徴期割納付額 | 482 | 3期(8月)翌年度仮徴収年特期割税額 |
| 343 | 道府県 所得変動経過措置額 | 413 | 6期(11月)特徴期割納付額 | 483 | 軽減コード |
| 344 | 道府県 免税する所得割額 | 414 | 7期(12月)特徴期割納付額 | 484 | 減免コード |
| 345 | 道府県 調整控除額 | 415 | 8期(1月)特徴期割納付額 | 485 | 市町村 軽減均等割額 |
| 346 | 道府県 寄附金税額控除額 | 416 | 9期(2月)特徴期割納付額 | 486 | 道府県 減免前均等割額 |
| 347 | 道府県 住宅借入金等特別控除 | 417 | 10期(3月)特徴期割納付額 | 487 | 道府県 減免前所得割額 |
| 348 | 道府県 配当控除 | 418 | 11期(4月)特徴期割納付額 | 488 | 市町村 減免前均等割額 |
| 349 | 道府県 外国税額控除等 | 419 | 12期(5月)特徴期割納付額 | 489 | 市町村 減免前所得割額 |
| 350 | 道府県 調整額 | 420 | 1期普徴期割税額 | 490 | 道府県 減免均等割額 |

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 | |
|----------------|--|
| 4. 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 ※ | 課税台帳情報ファイルに管理する納税義務者 |
| その必要性 | 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 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 (更新年月日、操作者の職員ID) |
| その妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号: 収納情報の個人番号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): 個人を一意に識別するために独自の識別番号(宛名番号)を保有する。 ・4情報: 納付書等の送付先情報として保有(参照)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(参照)する。 ・その他: 当市情報セキュリティポリシーによりシステムの使用状況を記録するために保有する。 |
| 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 |
| ⑥事務担当部署 | 財務部 収納課 |

| 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (個人住民税システム) | |
| 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 (個人住民税システム) | |
| ③使用目的 ※ | 個人住民税の徴収および納付状況の管理のため。 | |
| ④使用の主体 | 使用部署 | 財務部 収納課、市民生活部 市民課、総合支所 民生課 |
| | 使用者数 | <input type="checkbox"/> 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 |
| ⑤使用方法 | | I. 徴収事務 納税義務者の徴収方法(普徴、公的年金特徴、給与特徴)毎に課税額を保持し、口座振替データや納付書等を作成する。 II. 証明発行事務 納付情報を基に納税証明書の発行を行う。 |
| | 情報の突合 | 同一納税義務者に複数の収納情報が存在する場合に、名寄せを行う。 |
| 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 ※ | <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 | [] 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 | [] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | |
| 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 | |
| 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 | [] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | |
| ⑥移転方法 | [] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他（ ） |
| ⑦時期・頻度 | |
| 6. 特定個人情報の保管・消去 | |
| 保管場所 ※ | 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。 ①サーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。 ②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。 ③不正アクセスに関しては、ファイアウォール等による侵入阻止及び侵入検知対策を講じている。 |
| 7. 備考 | |
| | |

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

以下のとおり。

| 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 | 調定年度(本来課税すべき年度) |
| 3 | 科目 |
| 4 | 期別 |
| 5 | 納税義務者の宛名番号 |
| 6 | 納税義務者の個人番号(※) |
| 7 | 納税義務者の法人番号(※) |
| 8 | 納税義務者の氏名(※) |
| 9 | 納税義務者の住所(※) |
| 10 | 調定情報 |
| 11 | 調定額 |
| 12 | 納期限 |
| 13 | 納付情報 |
| 14 | 納付額 |
| 15 | 納付年月日 |
| 16 | 更新年月日 |
| 17 | 更新職員ID |

※ 個人情報は、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。

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 | |
|----------------|--|
| 5. 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 | [1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ③対象となる本人の範囲 ※ | 収納情報ファイルに管理する納税義務者。 |
| その必要性 | 納税義務者の正確かつ適正な徴収業務及び滞納整理業務を行うため。 |
| 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 (更新年月日、操作者の職員ID) |
| その妥当性 | 個人番号: 収納情報の個人番号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): 個人を一意に識別するために独自の識別番号(宛名番号)を保有する。 基本4情報: 納付書等の送付先情報として保有(参照)する。 連絡先(電話番号等): 本人への連絡のため保有する。 地方税関係情報: 納付の元となる課税(調定)情報を保有(参照)する。 その他: 当市情報セキュリティポリシーによりシステムの使用状況を記録するために保有する。 |
| 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 |
| ⑥事務担当部署 | 財務部 収納課 |

| 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (収納管理システム) | |
| 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 ※ | 滞納された個人住民税の徴収、納付状況の管理及び対象者財産の状況調査を管理するため。 | |
| ④使用の主体 | 使用部署 | 財務部 収納課 |
| | 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 | | 徴税・滞納整理に関する業務を行う。 管理された情報を元に、税を滞納した納税者と交渉や調査を行い、それらの状況から徴税、滞納処分、処分執行の停止等を判断し実行する。 |
| | 情報の突合 | 同一納税義務者に複数の滞納情報が存在する場合に、名寄せを行う。 |
| 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 ※ | <input type="checkbox"/> 委託しない] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない () 件 | |
| 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 | [] 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 | |
| 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 | [] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | |
| 6. 特定個人情報の保管・消去 | |
| 保管場所 ※ | 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。 ①サーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。 ②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。 ③不正アクセスに関しては、ファイアウォール等による侵入阻止及び侵入検知対策を講じている。 |
| 7. 備考 | |
| | |

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

宛名番号、世帯番号、漢字氏名、カナ氏名、通称名、カナ通称名、郵便番号、現住所、現住所方書、電話番号1、電話番号2、戸籍本籍地、戸籍筆頭者名、生年月日、続柄、性別、個人種別、代表者名、地区コード、担当者コード、自治体コード、送付先区分、送付先郵便番号、送付先住所、送付先住所方書、故人フラグ、携帯フラグ、催告フラグ、介護保険資格フラグ、課税者フラグ、滞納金額、同一人コード、共有フラグ、担当者変更不可フラグ、個人番号(マイナンバー)、居住状況、住民登録有無、転居転出日、前住所、勤務先名、勤務先住所、勤務先電話番号、備考、徴収不可、滞納原因、補助区分1、補助区分2、補助区分3、ランク、ランク日付

備考、擬制世帯、滞納者フラグ、関連者コード

期別明細KEY、年度、賦課年度、税目、期別、通知書番号、調定日、申告区分、税額、督促手数料、延滞金、確定延滞金フラグ、納期限、納期変更フラグ、公示フラグ、処分1、処分日、督促日、督促公示フラグ、督促公示日、法定納期限等、繰上日、起算日、申告日、事業開始、事業終了、延長期限、納税管理人、車輻、収納額、収納督促手数料、収納延滞金、最終収納日、完納フラグ、未納本税、未納督促、未納延滞金、未納金額、年度区分、管轄コード、加算金区分、収納回数、還付フラグ、収納日、日計日、収納区分、仮消区分、納付事由、収納取込日、フラグ、処分区分、誓約回数、分割区分、優先順位

記録日付、記録時間、行動記録分類、行動記録内容、行動記録備考、行動記録区分、結果記録分類、結果記録日付、結果記録時間、結果記録内容、結果記録備考、結果記録区分、担当者、部署

処分宛名番号、財産債権種類、枝番、調査内容、債務者、照会枝番、状態区分、差押区分、起案日、処分日、処分担当者、差押時間、履行期限、完納日、解除起案日、解除日、解除担当者、解除理由、解除備考、債務者名、債務者住所、送付先氏名、処分金額、終了日、終了担当者、配当金額、滞納処分費、差押氏名、差押住所、法令

申請日、誓約日、誓約期間自、誓約期間至、誓約月数、支払方法、分納担当者、分納理由、延滞金計算区分、延滞金率区分、端数区分、分納月区分、分納支払日、分納金額、納付優先区分、延滞金納付区分、分納承認日、取消日、取消理由、取消担当者、納付誓約額、賞与支払額、延滞金計算日、延長申請日、担保有無、許可不許可区分、許可不許可日、延長区分、延長期間自、延長期間至、延長月数、延長備考

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

| | |
|--|--|
| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
| 1. 課税対象者情報ファイル | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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。また、移転を受ける情報は、課税対象者を管理するのに必要な情報のみであり、不要な情報の入手が行われない仕組みが講じられている。 ・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。 |
| リスクへの対策は十分か | <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者、申請者(届出人)本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認がとれない場合、該当者が当市に住所をもつ者であれば、個人住民税システムにより宛名管理システムと照合し、個人番号の確認を行う。当市に住所を持たない者の場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報を検索し、個人番号の確認を行う。 | |
| 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 | 住民記録システムが有する住民情報に対して、賦課期日(1月1日)時点の住民のみに対して紐づけるよう制御している。また、個人住民税システムで管理する情報に課税事務や徴収事務、証明発行事務のためのシステム以外は不要なアクセスができないようにアクセス制御を実施している。 |
| リスクへの対策は十分か | <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 | <input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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"> ・ユーザー(職員)ID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、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう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、不正な端末から利用できないような制御を実施している。 ・認証パスワードについては、定期的に変更を行っている。 |
| その他の措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム課が管理しており、定期的に確認して不要となったIDや権限を変更または削除する等のアクセス権限に対する対策を実施している。 |
| リスクへの対策は十分か | <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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

・個人住民税システムでは、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っている。
 (操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったかを記録している。)
 ・監査証跡については7年間保存し、定期的にセキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正アクセス(操作)がないことを確認している。
 (移行作業時に関する措置)
 特定個人情報ファイルのデータ移行に伴うリスク対策については、通常運用時に準じた以下のような対策を行う。
 ・データ抽出・テストデータ生成及びデータ投入に関する作業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発効する。当該IDの権限及び数は必要最小限とし、作業者は範囲を超えた操作が行えないようシステムの的に制御する。
 ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は、不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時・破棄方法を記録する。
 ・移行作業をシステム間でのデータ転送により行う場合は、専用線による接続を行うことで外部からの読み取りを防止する。
 ・移行作業にあたって、作業者以外は対象ファイルにアクセスできないようにし、リスク範囲を限定する。
 ・移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう、作業者に対して周知徹底を行う。
 ・テストデータの生成にあたっては、特定個人情報(氏名、住所及び記号・番号等の個人を特定できる情報を含む。)をマスキング対象項目と定め仮名加工を施し、かつ、必要最小限のテストデータのみを生成する。
 ・特定個人情報ファイルにアクセスする移行作業は二人で行う相互牽制の体制で実施する。
 ・移行作業に関しては定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。
 ・利用しなくなった環境に関して、特定個人情報等が記録された機器を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用により、データを復元できないよう電子的に完全に消去する。
 ・利用しなくなった環境や移行作業で使用した、特定個人情報等が記録された電子記録媒体等を廃棄する場合、物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。

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 | <弘前市における措置> (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 |
| 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 | |
| <弘前市における措置> ①サーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。 ②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。 (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報が記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する。 | |
| 8. 監査 | |
| 実施の有無 | [<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [<input checked="" type="radio"/>] 内部監査 [<input type="radio"/>] 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・各所属において、研修を実施している。 ・人事異動等により新たに配属された職員に対し、マニュアルにより教育を実施している。 ・職員の理解度をチェックするために、年1回情報セキュリティに関しセルフチェック等を実施している。 ・全庁的な研修として、年1回以上庁内の研修を実施している。 |
| 10. その他のリスク対策 | |
| | |

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

| | |
|--|--|
| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
| 2. 課税資料情報ファイル | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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、当市で課税するかどうかを判断した上で、課税する場合は、住民票上の住所地区市区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、該当市区町村を調査した上で、郵送等により該当市区町村へ情報を伝達している。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては当市情報セキュリティポリシーに準ずる。 |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者、申請者(届出人)本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認がとれない場合、該当者が当市に住所をもつ者であれば、個人住民税システムにより宛名管理システムと照合し、個人番号の確認を行う。当市に住所を持たない者の場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報を検索し、個人番号の確認を行う。 | |
| 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 | 宛名情報においては、課税資料に登録された者のみに対して紐づけるよう制御している。また、個人住民税システムで管理する情報に課税事務や徴収事務、証明発行事務のためのシステム以外は不要なアクセスができないようにアクセス制御を実施している。 |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| 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] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p> |
| 具体的な管理方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザー(職員)ID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、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう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、不正な端末から利用できないような制御を実施している。 ・認証パスワードについては、定期的に変更を行っている。 |
| その他の措置の内容 | ・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム課が管理しており、定期的を確認して不要となったIDや権限を変更または削除する等のアクセス権限に対する対策を実施している。 |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |

| 特定個人情報の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>・個人住民税システムにおいて、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っている。 (操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったかを記録している。)</p> <p>・監査証跡については7年間保存し、定期的にセキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正アクセス(操作)がないことを確認している。 (移行作業時に関する措置)</p> <p>特定個人情報ファイルのデータ移行に伴うリスク対策については、通常運用時に準じた以下のような対策を行う。</p> <p>・データ抽出・テストデータ生成及びデータ投入に関する作業には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発効する。当該IDの権限及び数は必要最小限とし、作業者は範囲を超えた操作が行えないようシステムの制御する。</p> <p>・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は、不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時・破棄方法を記録する。</p> <p>・移行作業をシステム間でのデータ転送により行う場合は、専用線による接続を行うことで外部からの読み取りを防止する。</p> <p>・移行作業にあたって、作業員以外は対象ファイルにアクセスできないようにし、リスク範囲を限定する。</p> <p>・移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう、作業員に対して周知徹底を行う。</p> <p>・テストデータの生成にあたっては、特定個人情報(氏名、住所及び記号・番号等の個人を特定できる情報を含む。)をマスキング対象項目と定め仮名加工を施し、かつ、必要最小限のテストデータのみを生成する。</p> <p>・特定個人情報ファイルにアクセスする移行作業は二人で行う相互牽制の体制で実施する。</p> <p>・移行作業に関しては定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。</p> <p>・利用しなくなった環境に関して、特定個人情報等が記録された機器を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用により、データを復元できないよう電子的に完全に消去する。</p> <p>・利用しなくなった環境や移行作業で使用した、特定個人情報等が記録された電子記録媒体等を廃棄する場合、物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。</p> | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・再委託を禁止する。再委託をする場合は書面による委託元の承諾を必要とする。 ・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限する。 ・目的外利用の禁止。 ・無断複写、複製の禁止。 ・従業者に対し個人情報保護の重要性及び適正な取扱いについて教育するよう努める。 ・不要になったデータ等を廃棄する。 ・情報漏えい事故等の発生時は速やかに報告する。 |
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保 | [再委託していない] <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 | 委託先において利用するユーザーIDについては、職員と同等の監視を行っており、アクセス権限の制御および利用履歴の記録を行っている。 |
| 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 | <input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 | <input type="checkbox"/> 発生なし <input type="checkbox"/> <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 | <弘前市における措置> (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 |
| リスクへの対策は十分か | <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 | |
| <弘前市における措置> ①サーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。 ②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。 (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報が記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する。 | |
| 8. 監査 | |
| 実施の有無 | <input checked="" type="checkbox"/> 自己点検 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 | ・各所属において、研修を実施している。 ・人事異動等により新たに配属された職員に対し、マニュアルにより教育を実施している。 ・職員の理解度をチェックするために、年1回情報セキュリティに関しセルフチェック等を実施している。 ・全庁的な研修として、年1回以上庁内の研修を実施している。 |
| 10. その他のリスク対策 | |
| | |

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

| | |
|--|--|
| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
| 3. 課税台帳情報ファイル | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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、当市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区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、該当市区町村を調査した上で、郵送等により該当市町村へ情報を伝達している。 ・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。 |
| 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 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者、申請者(届出人)本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認がとれない場合、該当者が当市に住所をもつ者であれば、個人住民税システムにより宛名管理システムと照合し、個人番号の確認を行う。当市に住所を持たない者の場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報を検索し、個人番号の確認を行う。 | |
| 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 | 宛名情報においては、課税台帳に登録された者のみに対して紐づけるよう制御している。また、個人住民税システムで管理する情報に課税事務や徴収事務、証明発行事務のためのシステム以外は不要なアクセスができないようにアクセス制御を実施している。 |
| 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"> ・ユーザー(職員)ID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、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう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、不正な端末から利用できないような制御を実施している。 ・認証パスワードについては、定期的に変更を行っている。 |
| その他の措置の内容 | ・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム課が管理しており、定期的を確認して不要となったIDや権限を変更または削除する等のアクセス権限に対する対策を実施している。 |
| 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 |

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

- ・個人住民税システムでは、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っている。
(操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったかを記録している。)
- ・監査証跡については7年間保存し、定期的にセキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正アクセス(操作)がないことを確認している。
- (移行作業時に関する措置)
特定個人情報ファイルのデータ移行に伴うリスク対策については、通常運用時に準じた以下のような対策を行う。
- ・データ抽出・テストデータ生成及びデータ投入に関する作業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発効する。当該IDの権限及び数は必要最小限とし、作業者は範囲を超えた操作が行えないようシステムの的に制御する。
- ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は、不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時・破棄方法を記録する。
- ・移行作業をシステム間でのデータ転送により行う場合は、専用線による接続を行うことで外部からの読み取りを防止する。
- ・移行作業にあたって、作業者以外は対象ファイルにアクセスできないようにし、リスク範囲を限定する。
- ・移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう、作業者に対して周知徹底を行う。
- ・テストデータの生成にあたっては、特定個人情報(氏名、住所及び記号・番号等の個人を特定できる情報を含む。)をマスキング対象項目と定め仮名加工を施し、かつ、必要最小限のテストデータのみを生成する。
- ・特定個人情報ファイルにアクセスする移行作業は二人で行う相互牽制の体制で実施する。
- ・移行作業に関しては定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。
- ・利用しなくなった環境に関して、特定個人情報等が記録された機器を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用により、データを復元できないよう電子的に完全に消去する。
- ・利用しなくなった環境や移行作業で使用した、特定個人情報等が記録された電子記録媒体等を廃棄する場合、物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。

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 | [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 | ・同一機関内における特定個人情報の移転の際は、提供先の各担当課より原則的に依頼票を提出してもらうこととしており、依頼票の内容を検査した上で、必要な情報のみを提供することとしている。 | |
| 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 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 | | |
| <p>・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。</p> <p>・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行うこととなるため、それ以上の対応手順は特に定めていないが、個人情報という観点では、当市情報セキュリティポリシーに記載された情報セキュリティ事故への対応に従う。</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 | <p>《弘前市における措置》</p> <p>①ユーザー（職員）ID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、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう対策を実施している。</p> <p>②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っている。 （操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったかを記録している。）</p> <p>《中間サーバ・ソフトウェアに関する措置》</p> <p>①情報照会機能（※1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト（※2）との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</p> <p>（※1）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>（※2）番号法第19条第8号に基づき利用特定個人情報の提供に関する命令第2条及び番号法第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>（※3）中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>《中間サーバの運用における措置》</p> <p>・情報提供等記録/アクセス記録、アクセスログ（ログイン認証、操作内容、特定個人情報アクセスログ、アクセス時間、処理時刻等）、DBログを適宜確認している。</p> <p>・また、中間サーバ側において上記ログを取得しており、操作者、操作内容が把握可能である旨、広く関係者に周知している。</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 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

《弘前市における措置》

- ① 特定個人情報の提供は、原則として各システム間の自動連携に限定しているため、職員が意図的に不正な提供を行うことを防止している。
各業務システムから中間サーバ宛での情報提供要求の中継においては、提供元・提供先・提供内容等の改変は行わないことで、中間サーバにおける情報提供機能によるチェックに従うことを担保する。
- ② 上記①のほか、ユーザの利用機能の制限と、操作内容の記録を行っている。

《中間サーバ・ソフトウェアにおける措置》

- ① 情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックしている。
- ② 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。
- ③ 特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないよう自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。
- ④ 中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。

※情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。

| | | |
|-------------|-----------|--|
| 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 |
|-------------|-----------|--|

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

《中間サーバ・ソフトウェアにおける措置》

①中間サーバは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されているため、安全性が担保されている。

②中間サーバは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。

③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(※1)。

④既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されて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。

⑤情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。

⑥セキュリティ管理機能(※2)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。

⑦情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。

⑧情報提供データベース管理機能(※3)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。

⑨情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。

⑩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。

(※1) 中間サーバは情報提供ネットワークシステムを使用し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図っており、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、情報共有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。

(※2) 暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リストを管理する機能。

(※3) 特定個人情報を副本として保存・管理する機能。

《中間サーバ・プラットフォームにおける措置》

①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。

②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。

③中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、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アクセスすることはできない。

④中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスできないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。

⑤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。

⑥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: 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 | <p><弘前市における措置> (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。</p> |
| リスクへの対策は十分な | <p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p> |
| <p>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> | |
| <p>《弘前市における措置》 ①サーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入室できる場所にサーバを設置している。 ②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。 (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報が記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する。</p> <p>《中間サーバ・プラットフォームにおける措置》 1、物理的対策 ①中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入室者管理、有人監視及び施設管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 2、技術的対策 ①中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制御、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 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>8. 監査</p> | |
| 実施の有無 | <p>[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査</p> |
| <p>9. 従業者に対する教育・啓発</p> | |
| 従業者に対する教育・啓発 | <p>[十分に行っている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p> |
| 具体的な方法 | <p>《弘前市における措置》 ・各所属において、研修を実施している。 ・人事異動等により新たに配属された職員に対し、マニュアルにより教育を実施している。 ・職員の理解度をチェックするために、年1回情報セキュリティに関しセルフチェック等を実施している。 ・全庁的な研修として、年1回以上庁内の研修を実施している。</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> |
| <p>10. その他のリスク対策</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> | |

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

| | |
|---|---|
| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
| 4. 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 | 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、その元となる課税台帳情報ファイルは十分なリスク対策措置が講じられた情報である。 |
| 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 | |
| リスクに対する措置の内容 | 宛名情報においては、徴収簿に登録された納税義務者のみ紐づけるようシステムで制御している。また、収納管理システムで管理する情報に徴収事務や証明発行事務のためのシステム以外は不要なアクセスができないようにアクセス制御を実施している。 |
| 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（職員）ID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、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう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、不正な端末から利用できないような制御を実施している。 ・認証パスワードについては、定期的に変更を行っている。 |
| その他の措置の内容 | ・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム課が管理しており、定期的に確認して不要となったIDや権限を変更または削除する等のアクセス権限に対する対策を実施している。 |
| 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 |

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

- ・収納管理システムでは、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っている。(操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったかを記録している。)
- ・監査証跡については7年間保存し、定期的にセキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正アクセス(操作)がないことを確認している。(移行作業時に関する措置)

特定個人情報ファイルのデータ移行に伴うリスク対策については、通常運用時に準じた以下のような対策を行う。

- ・データ抽出・テストデータ生成及びデータ投入に関する作業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発効する。当該IDの権限及び数は必要最小限とし、作業者は範囲を超えた操作が行えないよう系統的に制御する。
- ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は、不正使用がないことを確認した上で破壊し、破壊日時・破壊方法を記録する。
- ・移行作業をシステム間でのデータ転送により行う場合は、専用線による接続を行うことで外部からの読み取りを防止する。
- ・移行作業にあたっては、作業者以外は対象ファイルにアクセスできないようにし、リスク範囲を限定する。
- ・移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう、作業者に対して周知徹底を行う。
- ・テストデータの生成にあたっては、特定個人情報(氏名、住所及び記号・番号等の個人を特定できる情報を含む。)をマスキング対象項目と定め仮名加工を施し、かつ、必要最小限のテストデータのみを生成する。
- ・特定個人情報ファイルにアクセスする移行作業は二人で行う相互牽制の体制で実施する。
- ・移行作業に関しては定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。
- ・利用しなくなった環境に関して、特定個人情報等が記録された機器を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用により、データを復元できないよう電子的に完全に消去する。
- ・利用しなくなった環境や移行作業で使用した、特定個人情報等が記録された電子記録媒体等を廃棄する場合、物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。

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 | [<input type="checkbox"/>] | <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 | [<input type="checkbox"/>] | <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 | [<input type="checkbox"/>] | <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 | <弘前市における措置> (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 |
| 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 | |
| <弘前市における措置> ①サーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。 ②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。 (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報が記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する。 | |
| 8. 監査 | |
| 実施の有無 | [<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [<input checked="" type="radio"/>] 内部監査 [<input type="radio"/>] 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 | ・各所属において、研修を実施している。 ・人事異動等により新たに配属された職員に対し、マニュアルにより教育を実施している。 ・職員の理解度をチェックするために、年1回情報セキュリティに関しセルフチェック等を実施している。 ・全庁的な研修として、年1回以上庁内の研修を実施している。 |
| 10. その他のリスク対策 | |
| | |

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

| | |
|---|--|
| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
| 5. 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 | 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に登録されている納税義務者情報から作成されるものであり、目的外の入手が行われるリスクに対する措置が講じられた情報を使用している。 |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | |
| | |
| 3. 特定個人情報の使用 | |
| リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な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 | 宛名情報においては、滞納整理簿に登録された納税義務者のみ紐づけるようシステムで制御している。また、滞納管理システムで管理する情報には収納事務や課税事務で使用するシステムを除き、不要なアクセスができないようにアクセス制御を実施している。 |
| 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実施しており、認証後は利用権限の割当てを行う機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう対策を行っている。個人情報の取扱い可否も同様に権限の割当てによりユーザーごとの制御が可能である。 ・システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不正な端末から利用できないような制御を行っている。 |
| その他の措置の内容 | ・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム課が管理しており、定期的に確認して不要となったIDや権限を変更または削除する等のアクセス権限に対する対策を実施している。 |
| 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 |

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

・滞納管理システムでは、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っている。
 (操作者がどの個人に対して照会・帳票発行等を行ったかを記録している。)
 ・監査証跡については7年間保存し、定期的にセキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正アクセス(操作)がないことを確認している。
 (移行作業時に関する措置)
 特定個人情報ファイルのデータ移行に伴うリスク対策については、通常運用時に準じた以下のような対策を行う。
 ・データ抽出・テストデータ生成及びデータ投入に関する作業には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発効する。当該IDの権限及び数は必要最小限とし、作業者は範囲を超えた操作が行えないようシステムの的に制御する。
 ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は、不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時・破棄方法を記録する。
 ・移行作業をシステム間でのデータ転送により行う場合は、専用線による接続を行うことで外部からの読み取りを防止する。
 ・移行作業にあたって、作業員以外を対象ファイルにアクセスできないようにし、リスク範囲を限定する。
 ・移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう、作業員に対して周知徹底を行う。
 ・テストデータの生成にあたっては、特定個人情報(氏名、住所及び記号・番号等の個人を特定できる情報を含む。)をマスキング対象項目と定め仮名加工を施し、かつ、必要最小限のテストデータのみを生成する。
 ・特定個人情報ファイルにアクセスする移行作業は二人で行う相互牽制の体制で実施する。
 ・移行作業に関しては定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。
 ・利用しなくなった環境に関して、特定個人情報等が記録された機器を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用により、データを復元できないよう電子的に完全に消去する。
 ・利用しなくなった環境や移行作業で使用した、特定個人情報等が記録された電子記録媒体等を廃棄する場合、物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。

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) [○] 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 | <弘前市における措置> (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 |
| 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 | |
| <弘前市における措置> ・監視カメラを設置してサーバ設置場所への入退室者を特定し、管理している。 ・サーバ設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。 (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報が記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する。 | |
| 8. 監査 | |
| 実施の有無 | [<input checked="" type="checkbox"/>] 自己点検 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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 | [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 | ・各所属において、研修を実施している。 ・人事異動等により新たに配属された職員に対し、マニュアルにより教育を実施している。 ・職員の理解度をチェックするために、年1回情報セキュリティに関しセルフチェック等を実施している。 ・全庁的な研修として、年1回以上庁内の研修を実施している。 |
| 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 | 弘前市 企画部 法務文書課 法務文書係 〒036-8551 弘前市大字上白銀町1-1 TEL 0172-40-0205 FAX 0172-35-7956 |
| 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 | 弘前市 財務部 市民税課 市民税第二・第三係 〒036-8551 弘前市大字上白銀町1-1 TEL 0172-40-7025・40-7026 FAX 0172-35-7956 |
| ②対応方法 | |

V 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価 | |
|-----------------------|---|
| ①実施日 | 令和5年10月31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 |
|-----------|---|--|---|------|-----------|
| 令和6年3月13日 | I 基本情報 2中 システム1「②システムの機能」 | ・納税管理人登録機能 当初課税対象者が死亡した場合に、納税管理人を確認し登録を行う。 | ・納税管理人登録機能 当初課税対象者が出国等した場合に、納税管理人を確認し登録を行う。 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | I 基本情報 2中 システム1「②システムの機能」 | | ・相続人登録機能 当初課税対象者が死亡した場合に、相続人を確認し登録を行う。 | 事後 | 新規追加 |
| 令和6年3月13日 | I 基本情報 2中 システム1「②システムの機能」 | 発行 ・各種証明書発行機能 所得・課税証明書を作成、交付する。 ・通知書発行機能 納税通知書、納税変更通知書、所得照会書を作成、通知する。 | 発行 ・各種証明書発行機能 所得・課税証明書を作成、交付する。 ・通知書発行機能 納税通知書、納税変更通知書を作成、通知する。 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | I 基本情報 2中 システム1「②システムの機能」 | 照会 ・賦課情報照会機能 課税台帳から、所得、控除、税額、期割等を照会する。 事業所情報を照会する。 | 照会及び回答 ・賦課情報照会機能 情報提供ネットワークシステムにより所得、控除、税額等を照会する。 事業所へ情報を照会する。 ・賦課情報回答機能 課税台帳から、所得、控除、税額等を回答する。 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | I 基本情報 2中 システム4「②システムの機能」 | 4、市町村各システムとの情報連携 | 4、市区町村各システムとの情報連携 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | I 基本情報 2中 システム5「②システムの機能」 | | 課税資料通知機能 ・寄附金税額控除に係る申告特例通知書(ふるさと納税ワンストップ特例)を当該他市区町村へ通知する。 | 事後 | 新規追加 |
| 令和6年3月13日 | I 基本情報 4中 法令上の根拠 | ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下、「番号法」という。)第9条第1項(利用範囲)及び別表第一の16の項 ※16の項下欄内に示す主務省令 平成26年内閣府・総務省令第5号「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令」第16条 | 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(利用範囲)及び別表第一の16の項 ※16の項下欄内に示す主務省令 平成26年内閣府・総務省令第5号「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令」第16条 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税資料情報ファイル 3中 「⑤使用方法」 | III. 申告書の登録 ・税務署、市町村窓口、e-Tax等で申告された確定申告書、市県民税申告書を登録し、課税の根拠とする。 | III. 申告書の登録 ・税務署、市区町村窓口、e-Tax等で申告された確定申告書、市県民税申告書を登録し、課税の根拠とする。 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 3中 「⑤使用方法」 | | III. 発行 所得・課税証明書を作成、交付する。 | 事後 | 新規追加 |

| | | | | | |
|-----------|---|--|--|----|---|
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 提供・移転の有無 | [○]移転を行っている (28)件 | [○]移転を行っている (27)件 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 提供先4「⑥提供方法」 | [○]その他 (国税連携システム) | [○]その他 (国税連携システム、e-TAX) | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先3 | 健康こども部 こども家庭課 児童福祉法及び子ども・子育て支援法に関する 事務であって上記条例別表第2に掲げるもの | 福祉部 介護福祉課 弘前市社会福祉法人による生計困難者等に対 する介護保険サービスに係る利用者負担額軽 減制度実施要綱に関する事務であって上記条 例別表第2に掲げるもの | 事後 | 健康こども部 こども家庭課 児童福祉法及び子ども・子育 て支援法に関する事務であ って上記条例別表第2に掲げる ものを削除 |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先4 | 福祉部 介護福祉課 弘前市社会福祉法人による生計困難者等に対 する介護保険サービスに係る利用者負担額軽 減制度実施要綱に関する事務であって上記条 例別表第2に掲げるもの | 健康こども部 国保年金課 弘前市国民健康保険条例に関する事務であ って上記条例別表第2に掲げるもの | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先5 | 健康こども部 国保年金課 弘前市国民健康保険条例に関する事務であ って上記条例別表第2に掲げるもの | 健康こども部 国保年金課 国民健康保険法に関する事務であって上記条 例別表第2に掲げるもの | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先6 | 健康こども部 国保年金課 国民健康保険法に関する事務であって上記条 例別表第2に掲げるもの | 福祉部 障がい福祉課 弘前市重度心身障害者医療費支給条例による 医療費の助成に関する事務であって上記条例 別表第2に掲げるもの | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先7 | 福祉部 障がい福祉課 弘前市重度心身障害者医療費支給条例による 医療費の助成に関する事務であって上記条例 別表第2に掲げるもの | 福祉部 障がい福祉課 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支 援するための法律に基づく地域生活支援事業 の実施に関する事務であって上記条例別表第 2に掲げるもの | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先8 | 福祉部 障がい福祉課 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支 援するための法律に基づく地域生活支援事業 の実施に関する事務であって上記条例別表第 2に掲げるもの | 福祉部 障がい福祉課 児童福祉法による障害児通所給付費、特例障 害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢 体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付 費若しくは特例障害児相談支援給付費の支 給、障害福祉サービスの提供、保育所におけ る保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に 関する事務 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先9 | 福祉部 障がい福祉課 児童福祉法による障害児通所給付費、特例障 害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢 体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付 費若しくは特例障害児相談支援給付費の支 給、障害福祉サービスの提供、保育所におけ る保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に 関する事務 | 健康こども部 こども家庭課 児童福祉法による助産施設における助産の実 施又は母子生活支援施設における保護の実施 に関する事務 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先10 | 健康こども部 こども家庭課 児童福祉法による助産施設における助産の実 施又は母子生活支援施設における保護の実施 に関する事務 | 健康こども部 健康増進課 予防接種法による予防接種の実施、給付の支 給又は実費の徴収に関する事務 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先11 | 健康こども部 健康増進課 予防接種法による予防接種の実施、給付の支 給又は実費の徴収に関する事務 | 福祉部 生活福祉課 生活保護法による保護の決定及び実施、就労 自立給付金若しくは進学準備給付金の支給、 保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に 関する事務 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先12 | 福祉部 生活福祉課 生活保護法による保護の決定及び実施、就労 自立給付金若しくは進学準備給付金の支給、 保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に 関する事務 | 建設部 建築住宅課 公営住宅法第2条第2号に規定する公営住宅 の管理に関する事務 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先13 | 建設部 建築住宅課 公営住宅法第2条第2号に規定する公営住宅 の管理に関する事務 | 健康こども部 国保年金課 国民健康保険法による保険給付の支給、保険 料の徴収又は保健事業の実施に関する事務 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先14 | 健康こども部 国保年金課 国民健康保険法による保険給付の支給、保険 料の徴収又は保健事業の実施に関する事務 | 建設部 建築住宅課 住宅地区改良法第2条第6項に規定する改良 住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若 しくは変更又は収入超過者に対する措置に関 する事務 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先15 | 建設部 建築住宅課 住宅地区改良法第2条第6項に規定する改良 住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若 しくは変更又は収入超過者に対する措置に関 する事務 | 健康こども部 こども家庭課 児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に 関する事務 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先16 | 健康こども部 こども家庭課 児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に 関する事務 | 健康こども部 こども家庭課 母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金 の支給に関する事務 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先17 | 健康こども部 こども家庭課 母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金 の支給に関する事務 | 健康こども部 こども家庭課 特別児童扶養手当等の支給に関する法律によ る特別児童扶養手当の支給に関する事務 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先18 | 健康こども部 こども家庭課 特別児童扶養手当等の支給に関する法律によ る特別児童扶養手当の支給に関する事務 | 福祉部 障がい福祉課 特別児童扶養手当等の支給に関する法律によ る障害児福祉手当若しくは特別障害者手当 又は国民年金法等の一部を改正する法律附則第 97条第1項の福祉手当の支給に関する事務 | 事後 | |

| | | | | | |
|-----------|--|---|---|----|---------|
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先19 | 福祉部 障がい福祉課 特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務 | 健康こども部 健康増進課 母子保健法による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給、費用の徴収又は母子健康包括支援センターの事業の実施に関する事務 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先20 | 健康こども部 健康増進課 母子保健法による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給、費用の徴収又は母子健康包括支援センターの事業の実施に関する事務 | 健康こども部 こども家庭課 児童手当法による児童手当又は特別給付(同法附則第2条第1項に規定する給付をいう)の支給に関する事務 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先21 | 健康こども部 こども家庭課 児童手当法による児童手当又は特別給付(同法附則第2条第1項に規定する給付をいう)の支給に関する事務 | 健康こども部 国保年金課 高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先22 | 健康こども部 国保年金課 高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務 | 福祉部 生活福祉課 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先23 | 福祉部 生活福祉課 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務 | 福祉部 介護福祉課 介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先24 | 福祉部 介護福祉課 介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務 | 健康こども部 健康増進課 健康増進法による健康増進事業の実施に関する事務 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先25 | 健康こども部 健康増進課 健康増進法による健康増進事業の実施に関する事務 | 健康こども部 国保年金課 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先26 | 健康こども部 国保年金課 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務 | 福祉部 障がい福祉課 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先27 | 福祉部 障がい福祉課 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務 | 健康こども部 こども家庭課 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | II 特定個人情報ファイル概要 課税台帳情報ファイル 5中 移転先28 | 健康こども部 こども家庭課 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務 | | 事後 | 移転先28削除 |
| 令和6年3月13日 | III リスク対策 課税台帳情報ファイル 2中 リスクに対する措置の内容 | ・課税対象でない場合は、該当市区町村を調査した上で、郵送等により該当市町村へ情報を伝達している。 | ・課税対象でない場合は、該当市区町村を調査した上で、郵送等により該当市区町村へ情報を伝達している。 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | III リスク対策 課税資料情報ファイル 3中 リスクに対する措置の内容 | ・課税対象でない場合は、該当市区町村を調査した上で、郵送等により該当市町村へ情報を伝達している。 | ・課税対象でない場合は、該当市区町村を調査した上で、郵送等により該当市区町村へ情報を伝達している。 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | IV 開示請求 1中 「①請求先」 | 弘前市役所 企画部 法務文書課 法務文書係 | 弘前市 企画部 法務文書課 法務文書係 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | IV 開示請求 2中 「①連絡先」 | 弘前市役所 財務部 市民税課 市民税第二係 TEL 0172-40-7025 | 弘前市 財務部 市民税課 市民税第二・第三係 TEL 0172-40-7025・40-7026 | 事後 | |
| 令和6年3月13日 | V 評価実施手続 1中 「①実施日」 | 平成26年12月26日 | 令和5年10月31日 | 事後 | |
| 令和6年10月9日 | I 基本情報 「3. 特定個人情報ファイル名」 | 課税対象者情報ファイル 課税資料情報ファイル 課税台帳情報ファイル 収納情報ファイル 滞納情報ファイル | 1. 課税対象者情報ファイル 2. 課税資料情報ファイル 3. 課税台帳情報ファイル 4. 収納情報ファイル 5. 滞納情報ファイル | 事後 | |
| 令和6年10月9日 | I 基本情報 4中 法令上の根拠 | 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下、「番号法」という。)第9条第1項(利用範囲)及び別表第一の16の項 ※16の項下欄内に示す主務省令 平成26年内閣府・総務省令第5号「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令」第16条 | 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項及び別表24の項 | 事後 | |

| | | | | | |
|-----------|--|--|--|----|------|
| 令和6年10月9日 | I 基本情報 5中 ②法令上の根拠 | 情報連携(照会)番号法第19条第8号別表第227項 情報連携(提供)番号法第19条第8号別表第21、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120、121の項 | (情報照会の根拠) ・番号法第19条第8号 ・番号法第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第2条の表48の項 (情報提供の根拠) ・番号法第19条第8号 ・番号法第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第2条の表第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項 | 事後 | |
| 令和6年10月9日 | II 特定個人情報ファイルの概要 課税対象者情報ファイル中「1. 特定個人情報ファイル名」 | 課税対象者情報ファイル | 1. 課税対象者情報ファイル | 事後 | |
| 令和6年10月9日 | II 特定個人情報ファイルの概要 課税資料情報ファイル中「1. 特定個人情報ファイル名」 | 課税資料情報ファイル | 2. 課税資料情報ファイル | 事後 | |
| 令和6年10月9日 | II 特定個人情報ファイルの概要 課税台帳情報ファイル中「1. 特定個人情報ファイル名」 | 課税台帳情報ファイル | 3. 課税台帳情報ファイル | 事後 | |
| 令和6年10月9日 | II 特定個人情報ファイルの概要 課税台帳情報ファイル 5中提供先1 | 番号法別表第二において、情報提供者である市町村長(第三欄)に対し、特定個人情報として地方税関係情報(第四欄)を照会しうる情報照会者(第一欄) | 番号法第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第2条の表に定める情報照会者(第一欄) | 事後 | |
| 令和6年10月9日 | II 特定個人情報ファイルの概要 収納情報ファイル中「1. 特定個人情報ファイル名」 | 収納情報ファイル | 4. 収納情報ファイル | 事後 | |
| 令和6年10月9日 | II 特定個人情報ファイルの概要 滞納情報ファイル中「1. 特定個人情報ファイル名」 | 滞納情報ファイル | 5. 滞納情報ファイル | 事後 | |
| 令和6年10月9日 | III リスク対策 課税対象者情報ファイル中「1. 特定個人情報ファイル名」 | 課税対象者情報ファイル | 1. 課税対象者情報ファイル | 事後 | |
| 令和6年10月9日 | III リスク対策 課税対象者情報ファイル 3中 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 | | (移行作業時に関する措置) 特定個人情報ファイルのデータ移行に伴うリスク対策については、通常運用時に準じた以下のような対策を行う。・データ抽出・テストデータ生成及びデータ投入に関する作業には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発効する。当該IDの権限及び数は必要最小限とし、作業者は範囲を超えた操作が行えないようシステムの制御する。・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は、不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時・破棄方法を記録する。・移行作業をシステム間でのデータ転送により行う場合は、専用線による接続を行うことで外部からの読み取りを防止する。・移行作業にあたって、作業員以外を対象ファイルにアクセスできないよう、リスク範囲を限定する。・移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう、作業員に対して周知徹底を行う。・テストデータの生成にあたっては、特定個人情報(氏名、住所及び記号・番号等の個人を特定できる情報を含む。)をマスキング対象項目と定め仮名加工を施し、かつ、必要最小限のテストデータのみを生成する。・特定個人情報ファイルにアクセスする移行作業は二人で行う相互牽制の体制で実施する。・移行作業に関しては定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。・利用しなくなった環境に関して、特定個人情報等が記録された機器を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用により、データを復元できないよう電子的に完全に消去する。・利用しなくなった環境や移行作業で使用した、特定個人情報等が記録された電子記録媒体等を廃棄する場合、物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。 | 事後 | 新規追加 |
| 令和6年10月9日 | III リスク対策 課税対象者情報ファイル 7中 その他の措置の内容 | | <弘前市における措置> (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 | 事後 | 新規追加 |

| | | | | | |
|------------------|--|--|--|-----------|-------------|
| <p>令和6年10月9日</p> | <p>Ⅲ リスク対策 課税対象者情報ファイル 7中 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> | <p>①サーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。 ②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。</p> | <p><弘前市における措置> ①サーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。 ②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。 (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報が記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する。</p> | <p>事後</p> | |
| <p>令和6年10月9日</p> | <p>Ⅲ リスク対策 課税資料情報ファイル中「1. 特定個人情報ファイル名」</p> | <p>課税資料情報ファイル</p> | <p>2. 課税資料情報ファイル</p> | <p>事後</p> | |
| <p>令和6年10月9日</p> | <p>Ⅲ リスク対策 課税資料情報ファイル 3中 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> | | <p>(移行作業時に関する措置) 特定個人情報ファイルのデータ移行に伴うリスク対策については、通常運用時に準じた以下のような対策を行う。・データ抽出・テストデータ生成及びデータ投入に関する作業には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発効する。当該IDの権限及び数は必要最小限とし、作業者は範囲を超えた操作が行えないようシステムの的に制御する。・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は、不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時・破棄方法を記録する。・移行作業をシステム間でのデータ転送により行う場合は、専用線による接続を行うことで外部からの読み取りを防止する。・移行作業にあたって、作業員以外を対象ファイルにアクセスできないようにし、リスク範囲を限定する。・移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう、作業員に対して周知徹底を行う。・テストデータの生成にあたっては、特定個人情報(氏名、住所及び記号・番号等の個人を特定できる情報を含む。)をマスキング対象項目と定め仮名加工を施し、かつ、必要最小限のテストデータのみを生成する。・特定個人情報ファイルにアクセスする移行作業は二人で行う相互牽制の体制で実施する。・移行作業に関しては定期的なログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。・利用しなくなった環境に関して、特定個人情報等が記録された機器を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用により、データを復元できないよう電子的に完全に消去する。・利用しなくなった環境や移行作業で使用した、特定個人情報等が記録された電子記録媒体等を廃棄する場合、物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。</p> | <p>事後</p> | <p>新規追加</p> |
| <p>令和6年10月9日</p> | <p>Ⅲ リスク対策 課税資料情報ファイル 7中 その他の措置の内容</p> | | <p><弘前市における措置> (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。</p> | <p>事後</p> | <p>新規追加</p> |
| <p>令和6年10月9日</p> | <p>Ⅲ リスク対策 課税資料情報ファイル 7中 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> | <p>①サーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。 ②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。</p> | <p><弘前市における措置> ①サーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。 ②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。 (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報が記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する。</p> | <p>事後</p> | |

| | | | | | |
|-----------|--|--|---|----|------|
| 令和6年10月9日 | Ⅲ リスク対策 課税台帳情報ファイル中 「1. 特定個人情報ファイル 名」 | 課税台帳情報ファイル | 3. 課税台帳情報ファイル | 事後 | |
| 令和6年10月9日 | Ⅲ リスク対策 課税台帳情報ファイル 3中 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 | | (移行作業時に関する措置) 特定個人情報ファイルのデータ移行に伴うリス ク対策については、通常運用時に準じた以下の ような対策を行う。・データ抽出・テストデータ生 成及びデータ投入に関する作業には、特定 個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発効す る。当該IDの権限及び数は必要最小限とし、作 業者は範囲を超えた操作が行えないようシステ ムの制御する。・移行作業に用いる電子記録 媒体に格納したファイルは暗号化し、追記でき ない状態とし、作業終了後は、不正使用がない ことを確認した上で破棄し、破棄日時・破棄方 法を記録する。・移行作業をシステム間での データ転送により行う場合は、専用線による接 続を行うことで外部からの読み取りを防止す る。・移行作業にあたって、作業員以外を対象 ファイルにアクセスできないようし、リスク範囲 を限定する。・移行以外の目的・用途でファイル を複製しないよう、作業員に対して周知徹底を 行う。・テストデータの生成にあたっては、特定 個人情報(氏名、住所及び記号・番号等の個人 を特定できる情報を含む。)をマスキング対象項 目と定め仮名加工を施し、かつ、必要最小限の テストデータのみを生成する。・特定個人情報 ファイルにアクセスする移行作業は二人で行う 相互牽制の体制で実施する。・移行作業に関し ては定期的にログをチェックし、データ抽出等 の不正な持ち出しが行われていないか監視す る。・利用しなくなった環境に関して、特定個人 情報等が記録された機器を廃棄する場合は、 専用のデータ削除ソフトウェアの利用により、 データを復元できないよう電子的に完全に消去 する。・利用しなくなった環境や移行作業で使 用した、特定個人情報等が記録された電子記録 媒体等を廃棄する場合、物理的な破壊等により データを復元できないよう完全に消去する。 | 事後 | 新規追加 |
| 令和6年10月9日 | Ⅲ リスク対策 課税台帳情報ファイル 6中 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 | (※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。 | (※2)番号法第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第2条及び番号 法第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。 | 事後 | |
| 令和6年10月9日 | Ⅲ リスク対策 課税台帳情報ファイル 7中 その他の措置の内容 | | <弘前市における措置> (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納した ファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作 業終了後は不正使用がないことを確認した上で 破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 | 事後 | 新規追加 |
| 令和6年10月9日 | Ⅲ リスク対策 課税台帳情報ファイル 7中 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 | | (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納した ファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作 業終了後は不正使用がないことを確認した上で 破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人 情報が記録された機器を廃棄する際は、消去 証明書等により消去されたことを確認する。 | 事後 | 新規追加 |
| 令和6年10月9日 | Ⅲ リスク対策 収納情報ファイル中 「1. 特定個人情報ファイル 名」 | 収納情報ファイル | 4. 収納情報ファイル | 事後 | |

| | | | | | |
|-----------|--|---|---|----|------|
| 令和6年10月9日 | Ⅲ リスク対策 収納情報ファイル 3中 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 | | (移行作業時に関する措置) 特定個人情報ファイルのデータ移行に伴うリスク対策については、通常運用時に準じた以下のような対策を行う。・データ抽出・テストデータ生成及びデータ投入に関する作業には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発効する。当該IDの権限及び数は必要最小限とし、作業者は範囲を超えた操作が行えないようシステムの的に制御する。・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は、不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時・破棄方法を記録する。・移行作業をシステム間でのデータ転送により行う場合は、専用線による接続を行うことで外部からの読み取りを防止する。・移行作業にあたって、作業員以外を対象ファイルにアクセスできないようし、リスク範囲を限定する。・移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう、作業員に対して周知徹底を行う。・テストデータの生成にあたっては、特定個人情報(氏名、住所及び記号・番号等の個人を特定できる情報を含む。)をマスキング対象項目と定め仮名加工を施し、かつ、必要最小限のテストデータのみを生成する。・特定個人情報ファイルにアクセスする移行作業は二人で行う相互牽制の体制で実施する。・移行作業に関しては定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。・利用しなくなった環境に関して、特定個人情報等が記録された機器を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用により、データを復元できないよう電子的に完全に消去する。・利用しなくなった環境や移行作業で使用した、特定個人情報等が記録された電子記録媒体等を廃棄する場合、物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。 | 事後 | 新規追加 |
| 令和6年10月9日 | Ⅲ リスク対策 収納情報ファイル 7中 その他の措置の内容 | | <弘前市における措置> (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 | 事後 | 新規追加 |
| 令和6年10月9日 | Ⅲ リスク対策 収納情報ファイル 7中 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 | ①サーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入室できる場所にサーバを設置している。 ②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、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。 | <弘前市における措置> ①サーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入室できる場所にサーバを設置している。 ②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、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。 (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報等が記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する。 | 事後 | |
| 令和6年10月9日 | Ⅲ リスク対策 滞納情報ファイル中 「1. 特定個人情報ファイル名」 | 滞納情報ファイル | 5. 滞納情報ファイル | 事後 | |

| | | | | | |
|-----------|--|---|---|----|------|
| 令和6年10月9日 | Ⅲ リスク対策 滞納情報ファイル 3中 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>(移行作業時に関する措置)</p> <p>特定個人情報ファイルのデータ移行に伴うリスク対策については、通常運用時に準じた以下のような対策を行う。・データ抽出・テストデータ生成及びデータ投入に関する作業には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発効する。当該IDの権限及び数は必要最小限とし、作業者は範囲を超えた操作が行えないようシステムの的に制御する。・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は、不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時・破棄方法を記録する。・移行作業をシステム間でのデータ転送により行う場合は、専用線による接続を行うことで外部からの読み取りを防止する。・移行作業にあたって、作業員以外を対象ファイルにアクセスできないようにし、リスク範囲を限定する。・移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう、作業員に対して周知徹底を行う。・テストデータの生成にあたっては、特定個人情報(氏名、住所及び記号・番号等の個人を特定できる情報を含む。)をマスキング対象項目と定め仮名加工を施し、かつ、必要最小限のテストデータのみを生成する。・特定個人情報ファイルにアクセスする移行作業は二人で行う相互牽制の体制で実施する。・移行作業に関しては定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。・利用しなくなった環境に関して、特定個人情報等が記録された機器を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用により、データを復元できないよう電子的に完全に消去する。・利用しなくなった環境や移行作業で使用した、特定個人情報等が記録された電子記録媒体等を廃棄する場合、物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。</p> | 事後 | 新規追加 |
| 令和6年10月9日 | Ⅲ リスク対策 滞納情報ファイル 7中 その他の措置の内容 | | <p><弘前市における措置> (移行作業時に関する措置)</p> <p>・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。</p> | 事後 | 新規追加 |
| 令和6年10月9日 | Ⅲ リスク対策 滞納情報ファイル 7中 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>・監視カメラを設置してサーバ設置場所への入退室者を特定し、管理している。 ・サーバ設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。</p> | <p><弘前市における措置></p> <p>・監視カメラを設置してサーバ設置場所への入退室者を特定し、管理している。 ・サーバ設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。</p> <p>(移行作業時に関する措置)</p> <p>・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報等が記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する。</p> | 事後 | |