

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
4	地方税の徴収事務 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

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

特記事項

評価実施機関名

宝塚市長

公表日

令和7年3月14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

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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（中間サーバー）
-------------	---

システム4

①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<small>1 付与管理機能</small> 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である個人番号対応符号(以下「符号」という。)と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する団体内統合宛名番号とを紐付け、その情報を保管・管理する。 <small>2 情報照会機能</small>
③他のシステムとの接続	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（

システム5

①システムの名称	宛名システム
②システムの機能	1 宛名情報管理機能 氏名・住所などの基本4情報を管理する。 2 住登外宛名番号付番機能 住登外者の宛名番号の付番をおこない、個人番号と宛名番号を紐づけて管理する。 3 連携機能 住登外者の宛名情報を各業務システムに連携する。
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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（

システム6～10

システム11～15

システム16～20

3. 特定個人情報ファイル名	
収納システムデータベースファイル	
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(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)第9条第1項 別表の24の項及び135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] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 (第2条の表における情報提供の根拠となる項) なし (第2条の表における情報照会の根拠となる項) 第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第二欄(事務)に「地方税の賦課徴収に関する事務」又は「保険料の徴収に関する事務」が含まれる項(48の項)
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	宝塚市企画経営部市税収納課・宝塚市市民交流部国民健康保険課
②所属長の役職名	市税収納課長・国民健康保険課長
7. 他の評価実施機関	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
収納システムデータベースファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	納税者及び課税調査対象者
その必要性	市税等の徴収及びその調査に関する事務の公平かつ公正な執行を効率的に行うため
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 (公的給付支給等口座登録簿関係情報)
その妥当性	識別情報については、納税義務者を正確に特定するため、4情報、連絡先及びその他住民票関係情報については、督促状等の送付や対象者への連絡等のために保有する。
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1日
⑥事務担当部署	企画経営部市税収納課・市民交流部国民健康保険課

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 (窓口サービス課、市民税課、資産税課、国民健康保険課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁(税務署)) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [<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 ()	
③使用目的 ※	市税等の徴収、収納及びその調査に関する事務の公平かつ公正な執行を効率的に行うため	
④使用の主体	使用部署	市税収納課、窓口サービス課、市民税課、資産税課、国民健康保険課
	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	1 納税管理に関する事務 課税及び収納情報等により、収納、還付、充当等の処理を行う。 2 滞納管理に関する事務 収納及び滞納者情報等により、徴収、滞納処分等の処理を行う。 3 納税証明の発行に関する業務 課税及び収納情報等により、証明発行処理を行う。 4 宛名管理に関する業務 納税義務者の宛名情報の特定や突合により、情報管理を行う。	
	情報の突合	納税義務者を確認するため、当該システムの宛名情報と庁内他部署等から入手した関係情報の突合を行う。
⑥使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (4) 件	
委託事項1	電話催告業務委託	
①委託内容	電話による納税案内	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社アイティフォー	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2	督促状、催告書印字・封入封かん業務委託	
①委託内容	督促状、催告書印字作成・封入封かん業務	
②委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	塚田印刷株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項3	収納システムの保守管理業務	
①委託内容	収納システムの運用・保守業務	
②委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社日立システムズ	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項4	滞納整理システムの保守管理業務	
①委託内容	滞納整理システムの保守業務	
②委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社シンク	
	<選択肢>	

再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない]	1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 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	[] [] <small><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</small>
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	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
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	[] [] <small><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</small>
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	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

<ガバメントクラウドにおける措置>保管について

①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAP のリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。

- ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。
- ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。

②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

”・収納システムデータベースファイル

収納システム

【税収納レコード】

○収納還付レコード

税目,会計年度,調定区分,通知書No.,還付No.,期別シーケンスNo.,期別,還付区分,課税年度,個人コード,特別徴収個人No.,納付すべき期別税額,納付すべき督促手数料,納付すべき延滞金,納付された期別税額,納付された督促手数料,納付された延滞金,納付年月日(西暦),還付する期別税額,還付する督促手数料,還付する延滞金,還付加算金(本税),還付加算金(延滞金),還付加算金始期年月日,還付年月日・還付通知発送日,還付加算金日数,充当する期別税額,充当処理年月日,還付充当等区分,前回通知年月日,通知回数,振込先銀行(機関No.),振込先支店No.,振込口座種別,振込口座No.,口座名義人,依頼書受付年月日,依頼書受付冊番,支払区分,支払年月日・振込年月日,処理(変更)年月日,処理経過区分,地区コード,番,義務者TELNo.,汎用使用,滞納名寄簿冊No.,固定資産税共有人員

○収納還付No.索引レコード

還付No.,税目,会計年度,調定区分,通知書No.

○収納充当レコード

充当元・還付No.,充当先・会計年度,充当先・税目,充当先・通知書No.,充当先・課税対象年度,充当先・期別シーケンスNo.,充当先・期別,充当先・調定区分,充当する税額,充当する督促手数料,充当する延滞金,充当処理年月日,充当前未納額,軽自動車両No.,車種

○収納充当元レコード

充当先・税目,充当先・会計年度,充当先・調定区分,充当先・通知書No.,充当先・期別シーケンスNo.,充当先・期別,充当元・還付No.

○新収納日計レコード

収入日,税目,本税,延滞金,督促手数料,日計凍結処理日

○新収納エラーデータレコード

消込処理年月日,エラー番号,課税年度,税目,通知書番号,課税対象年度,期別,済通履歴番号,済通履歴データ区分,本税額,延滞金,督促手数料,日計情報,収入日,領収日,帳表ID,冊番,本税,延滞金,督促手数料,歳入分還付番号(仮還付番号),歳出分還付番号(仮還付番号),履歴作成処理日,履歴修正処理日,特徴個人番号,エラーコード,調定年度

○新収納コンビニ収納管理データファイルレコード

税目,年度,対象年度,通知書番号,期別,整理番号,発行日,納付書印刷納期限,バーコード内部納期限,期別,本税,督促手数料,延滞金,納付額合計,本税1,督促手数料1,延滞金1,領収日,領収時刻,速報日,速報時刻,確報日,確報時刻,支払予定日,コンビニ会社,コンビニ店舗,冊番,削除フラグ

○新収納コンビニ収納用整理番号ファイルレコード

税目,年度,対象年度,通知書番号,期別,整理番号

○新収納バラエティ(特例基準割合)レコード

区分,西暦年,特例基準割合

○新収納仮済通履歴(軽自)レコード

課税年度,税目,通知書番号,課税対象年度,期別,済通履歴番号,済通履歴データ区分,修正区分,本税額,延滞金,督促手数料,調定区分,収入日,領収日,帳表ID,冊番,本税納付済額,延滞金納付済額,督促手数料納付済額,充当元/先キー・課税年度,充当元/先キー・税目,充当元/先キー・通知書番号,充当元/先キー・課税対象年度,充当元/先キー・期別,歳入分還付番号(仮還付番号),歳出分還付番号(仮還付番号),消込処理年月日,エラー番号,履歴作成処理日,履歴修正処理日,特徴個人番号,還付・調定額本税,還付・調定額延滞金,還付・調定額督手,調定年度,還付更正理由,還付通知日,更正元履歴番号,本税還付加算金,延滞金還付加算金,本税還付日数,延滞金還付日数

○新収納仮済通履歴(固定)レコード

課税年度,税目,通知書番号,課税対象年度,期別,済通履歴番号,済通履歴データ区分,修正区分,本税額,延滞金,督促手数料,調定区分,収入日,領収日,帳表ID,冊番,本税納付済額,延滞金納付済額,督促手数料納付済額,充当元/先キー・課税年度,充当元/先キー・税目,充当元/先キー・通知書番号,充当元/先キー・課税対象年度,充当元/先キー・期別,歳入分還付番号(仮還付番号),歳出分還付番号(仮還付番号),消込処理年月日,エラー番号,履歴作成処理日,履歴修正処理日,特徴個人番号,還付・調定額本税,還付・調定額延滞金,還付・調定額督手,調定年度,還付更正理由,還付通知日,更正元履歴番号,本税還付加算金,延滞金還付加算金,本税還付日数,延滞金還付日数

○新収納仮済通履歴(償却)レコード

課税年度,税目,通知書番号,課税対象年度,期別,済通履歴番号,済通履歴データ区分,修正区分,本税額,延滞金,督促手数料,調定区分,収入日,領収日,帳表ID,冊番,本税納付済額,延滞金納付済額,督促手数料納付済額,充当元/先キー・課税年度,充当元/先キー・税目,充当元/先キー・通知書番号,充当元/先キー・課税対象年度,充当元/先キー・期別,歳入分還付番号(仮還付番号),歳出分還付番号(仮還付番号),消込処理年月日,エラー番号,履歴作成処理日,履歴修正処理日,特徴個人番号,還付・調定額本税,還付・調定額延滞金,還付・調定額督手,調定年度,還付更正理由,還付通知日,更正元履歴番号,本税還付加算金,延滞金還付加算金,本税還付日数,延滞金還付日数

○新収納仮済通履歴(特徴)レコード

課税年度,税目,通知書番号,課税対象年度,期別,済通履歴番号,済通履歴データ区分,修正区分,本税額,延滞金,督促手数料,調定区分,収入日,領収日,帳表ID,冊番,本税納付済額,延滞金納付済額,督促手数料納付済額,充当元/先キー・課税年度,充当元/先キー・税目,充当元/先キー・通知書番号,充当元/先キー・課税対象年度,充当元/先キー・期別,歳入分還付番号(仮還付番号),歳出分還付番号(仮

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

○新収納還付履歴レコード

還付番号(仮還付番号),還付区分,本税,延滞金,督促手数料,還付加算金,還付理由,還付年月日,課税年度,税目,通知書番号,課税対象年度,期別,特徴個人還付個人コード,還付済区分,支払日,調定年度,調定区分

○新収納金融機関索引レコード

機関/支店区別,コード化カナ名,機関コード,支店コード,ダミー

○新収納口座振替問い合わせファイルレコード

課税年度,税目,通知書番号,課税対象年度,期別データ,納期限年月日,口座振替データレコード,口座振替金融機関名,口座振替金融機関支店名

○新収納済通履歴(軽自)レコード

課税年度,税目,通知書番号,課税対象年度,期別,済通履歴番号,済通履歴データ区分,本税額,延滞金,督促手数料,調定区分,収入日,領収日,帳表ID,冊番,本税,延滞金,督促手数料,充当元/先KEY・年度,充当元/先KEY・税目,充当元/先KEY・通知書番号,充当元/先KEY・対象年度,充当元/先KEY・期別,歳入分還付番号(仮還付番号),歳出分還付番号(仮還付番号),消込処理年月日,エラー番号,履歴作成処理日,履歴修正処理日,特徴個人番号

○新収納済通履歴(固定)レコード

課税年度,税目,通知書番号,課税対象年度,期別,済通履歴番号,済通履歴データ区分,本税額,延滞金,督促手数料,調定区分,収入日,領収日,帳表ID,冊番,本税,延滞金,督促手数料,充当元/先KEY・年度,充当元/先KEY・税目,充当元/先KEY・通知書番号,充当元/先KEY・対象年度,充当元/先KEY・期別,歳入分還付番号(仮還付番号),歳出分還付番号(仮還付番号),消込処理年月日,エラー番号,履歴作成処理日,履歴修正処理日,特徴個人番号

○新収納済通履歴(償却)レコード

課税年度,税目,通知書番号,課税対象年度,期別,済通履歴番号,済通履歴データ区分,本税額,延滞金,督促手数料,調定区分,収入日,領収日,帳表ID,冊番,本税,延滞金,督促手数料,充当元/先KEY・年度,充当元/先KEY・税目,充当元/先KEY・通知書番号,充当元/先KEY・対象年度,充当元/先KEY・期別,歳入分還付番号(仮還付番号),歳出分還付番号(仮還付番号),消込処理年月日,エラー番号,履歴作成処理日,履歴修正処理日,特徴個人番号

○新収納済通履歴(特徴)レコード

課税年度,税目,通知書番号,課税対象年度,期別,済通履歴番号,済通履歴データ区分,本税額,延滞金,督促手数料,調定区分,収入日,領収日,帳表ID,冊番,本税,延滞金,督促手数料,充当元/先KEY・年度,充当元/先KEY・税目,充当元/先KEY・通知書番号,充当元/先KEY・対象年度,充当元/先KEY・期別,歳入分還付番号(仮還付番号),歳出分還付番号(仮還付番号),消込処理年月日,エラー番号,履歴作成処理日,履歴修正処理日,特徴個人番号

○新収納済通履歴(普徴)レコード

課税年度,税目,通知書番号,課税対象年度,期別,済通履歴番号,済通履歴データ区分,本税額,延滞金,督促手数料,調定区分,収入日,領収日,帳表ID,冊番,本税,延滞金,督促手数料,充当元/先KEY・年度,充当元/先KEY・税目,充当元/先KEY・通知書番号,充当元/先KEY・対象年度,充当元/先KEY・期別,歳入分還付番号(仮還付番号),歳出分還付番号(仮還付番号),消込処理年月日,エラー番号,履歴作成処理日,履歴修正処理日,特徴個人番号

○新収納収入更正レコード

更正元済通履歴KEY,更正先済通履歴KEY,調定年度(元),調定年度(先),更正区分,本税1,延滞金1,督促手数料1,本税2,延滞金2,督促手数料2,本税3,延滞金3,督促手数料3,処理年月日

○新収納収納管理(軽自)レコード

課税年度,税目,通知書番号,課税対象年度,個人コード,執行停止処理日,特徴納期特例入力日,最新分納入力年月日,期別データ存在区分,納付書発行停止年月日,督促状発行停止年月日,催告状発行停止年月日,分納誓約管理番号,最新差押履歴番号,納期変更区分,変更納期限,変更納期限,車両番号,標識,カナ記号,ナンバー,登録年月日,車種,車名,廃車年月日,減免事由,課税保留

○新収納収納管理(固定)レコード

課税年度,税目,通知書番号,課税対象年度,個人コード,執行停止処理日,固定例外納付入力日,最新分納入力年月日,期別データ存在区分,納付書発行停止年月日,督促状発行停止年月日,催告状発行停止年月日,分納誓約管理番号,最新差押履歴番号,納期変更区分,変更納期限,変更納期限,共有

○新収納収納管理(償却)レコード

課税年度,税目,通知書番号,課税対象年度,個人コード,執行停止処理日,特徴納期特例入力日,最新分納入力年月日,期別データ存在区分,納付書発行停止年月日,督促状発行停止年月日,催告状発行停止年月日,分納誓約管理番号,最新差押履歴番号,納期変更区分,変更納期限,変更納期限,共有

○新収納収納管理(特徴)レコード

課税年度,税目,通知書番号,課税対象年度,個人コード,執行停止処理日,特徴納期特例入力日,最新分納入力年月日,期別データ存在区分,納付書発行停止年月日,督促状発行停止年月日,催告状発行停止年月日,分納誓約管理番号,最新差押履歴番号,納期変更区分,変更納期限,変更納期限,人員

○新収納収納管理(普徴)レコード

課税年度,税目,通知書番号,課税対象年度,個人コード,執行停止処理日,特徴納期特例入力日,最新分納入力年月日,期別データ存在区分,納付書発行停止年月日,督促状発行停止年月日,催告状発行停止年月日,分納誓約管理番号,最新差押履歴番号,納期変更区分,変更納期限,変更納期限

○新収納消込(軽自)レコード

課税年度,税目,通知書番号,課税対象年度,調定年度,調定区分,欠損額,処理日,特別整理班担当区分,報奨金,切替回数,期別データ存在

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
収納システムデータベースファイル	
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	特定個人情報の入手に際しては、対象者、対象項目以外の情報を入手しない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
<p>・申告書類及び本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</p> <p>・端末操作者については、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施し、アクセス権限のない職員はシステムを利用できないようにする。また、認証後はユーザごとに権限を設定し、システム上で利用可能な機能を制限することで不適切な方法での入手を防止する。</p>	
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	収納システム、滞納整理システム以外のシステムへの特定個人情報の連携は行わない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	収納システム、滞納整理システムを取り扱う職員を特定し、個人ごとにユーザID、パスワードによる認証を行っている。
その他の措置の内容	システムへのログイン記録、検索等操作のログ記録を管理し、操作日時、担当者の特特定が可能である。
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

—

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[] 接続しない(入手)	[O] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照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。②中間サーバーの職員認証・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。(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。(※2)番号法別表第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。(※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>①中間サーバーは、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るため、安全性が担保されている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置>①中間サーバーと既存システム、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中間サーバーと団体については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。</p>			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない	
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし	
その内容	-		
再発防止策の内容	-		

その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[十分である]</p> <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">3) 課題が残されている</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>ガバメントクラウドにおける物理的措置</p> <p>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。</p> <p>②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p>ガバメントクラウドにおける技術的措置</p> <p>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。</p> <p>②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。</p> <p>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos 対策を 24 時間 365 日講じる。</p> <p>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>⑤地方公共団体が委託したASP 又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入している OS 及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑦地方公共団体やASP 又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>	

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 自己点検 [<input 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"/> 十分にしている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な方法	情報セキュリティポリシーの徹底と個人情報の保護に関する研修を行っている。
10. その他のリスク対策	
<p><ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供する ASP 又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	

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	〒665-8665 兵庫県宝塚市東洋町1番1号 TEL 0797-77-2024 宝塚市総務部行政管理室総務課
②請求方法	宝塚市個人情報保護条例に規定する開示・訂正・利用停止請求の各種手続に係る請求
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	〒665-8665 兵庫県宝塚市東洋町1番1号 宝塚市企画経営部市税収納課 TEL0797-77-2163 宝塚市市民交流部国民健康保険課 TEL0797-77-2122
②対応方法	問合せの内容及び対応について記録する。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和1年6月26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12月24日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	(新規項目)	①システムの名称 宛名システム ②システムの機能 1 宛名情報管理機能 氏名・住所などの基本4情報を管理する。 2 住登外宛名番号付番機能 住登外者の宛名番号の付番をおこない、個人番号と宛名番号を紐づけて管理する。 3 連携機能 住登外者の宛名情報を各業務システムに連携する。 ③他のシステムとの接続 税務システム	事前	標準準拠システム移行及び新様式への移行に伴う変更
令和6年12月24日	I 基本情報 4. 個人番号の利用	・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)第9条第1項 別表第一の16の項及び30の項 ・番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号)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(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)第9条第1項 別表の24の項及び135の項	事前	標準準拠システム移行及び新様式への移行に伴う変更
令和6年12月24日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・番号法第19条第8号 別表第二 (別表第二における情報照会の根拠)なし (別表第二における情報照会の根拠) 第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第二欄(事務)に「地方税の賦課徴収に関する事務」又は「保険料の徴収に関する事務」が含まれる項(27、42の項) ・番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年12月12日内閣府・総務省令第7号) (情報照会の根拠)第20条及び25条	・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 (第2条の表における情報提供の根拠となる項)なし (第2条の表における情報照会の根拠となる項) 第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第二欄(事務)に「地方税の賦課徴収に関する事務」又は「保険料の徴収に関する事務」が含まれる項(48の項)	事前	標準準拠システム移行及び新様式への移行に伴う変更

<p>令和6年12月24日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託先における取扱者数</p>	<p>1) 10人未満</p>	<p>2) 10人以上50人未満</p>	<p>事後</p>	
<p>令和6年12月24日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去</p>	<p>収納システムデータベースファイルは、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 サーバの操作を許可された者へ入退室カードを付与し、入室権限を持つ者のみ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><ガバメントクラウドにおける措置>保管について ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>	<p>事前</p>	<p>標準準拠システム移行及び新様式への移行に伴う変更</p>

<p>令和6年12月24日</p>	<p>Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 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>・納税データについては、磁気ディスクで調製され、入室管理のあるサーバ室内に設置され、権限のあるユーザーのみがアクセスできるサーバ内に保存されている。 ・サーバへのアクセスについては、ユーザID及びパスワードによる認証が認証が必要であり、ログについても保管し、監視している。 ・定期的にバックアップを記録したメディアを専用コンテナに収納し、専用の事業者により県外のデータ保管施設に配送、保管している。</p>	<p>ガバメントクラウドにおける物理的措置 ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 ガバメントクラウドにおける技術的措置 ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos 対策を 24 時間 365 日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP 又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入している OS 及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP 又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>	<p>事前</p>	<p>標準準拠システム移行及び新様式への移行に伴う変更</p>
<p>令和6年12月24日</p>	<p>Ⅲリスク対策 10. その他のリスク対策</p>	<p>—</p>	<p><ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供する ASP 又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	<p>事前</p>	<p>標準準拠システム移行及び新様式への移行に伴う変更</p>