

# 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
5	地方税の賦課徴収等に関する事務 全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

前橋市は、地方税の賦課徴収等に関する事務における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

前橋市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和6年3月28日

## 項目一覧

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

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	地方税の賦課徴収等に関する事務												
②事務の内容 ※	<p>前橋市は、地方税及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号以下「番号法」という。）の規定に従い、特定個人情報を地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査（地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例によるもの）に関する事務において、特定個人情報ファイルを以下の事務で取り扱う。（別添1を参照）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>個人市民税賦課事務 その年の1月1日（賦課期日）に前橋市に住所を有する個人又は前橋市に住所を有していないが事務所、事業所若しくは家屋敷を有する個人で市内に住所を有しない者（以下「個人市民税課税対象者」という。）に対して確定申告書や個人市民税の申告書、給与支払報告書等の資料情報（以下「個人市民税課税資料」という。）に基づき賦課決定を行い、税額の通知を行う。</li> <li>固定資産税及び都市計画税賦課事務 その年の1月1日（賦課期日）に前橋市に土地、家屋又は償却資産を所有している者（以下「固定資産所有者」という。）に対して、その固定資産の価格に基づき賦課決定を行い、税額の通知を行う。</li> <li>軽自動車税賦課事務 その年の4月1日（賦課期日）に前橋市を定置場とする原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び二輪の小型自動車を有する所有者（以下「軽自税課税対象者」という。）に対して軽自動車税申告書（報告書）、軽自動車税申告（報告）書兼標識交付申請書、軽自動車税廃車申告書兼標識返納書や各種報告書等（以下「軽自税課税資料」という。）に基づき賦課決定を行い、税額の通知を行う。</li> <li>事業所税課税事務 前橋市内の事務所又は事業所において一定規模以上の事業を行っている法人又は個人（以下「事業所税課税対象者」という。）に対して、申告に基づき課税を行う。</li> <li>国民健康保険税賦課事務 前橋市国民健康保険の被保険者の属する世帯の世帯主（以下「国民健康保険税課税対象者」という。）に対して申告書等の所得に係る情報（以下「国民健康保険税課税資料」という。）に基づき賦課決定を行い、税額の通知を行う。</li> <li>収納・滞納管理事務 賦課された税に対する収納・還付・充当等の管理及び滞納者に対する滞納情報の管理を行う。</li> <li>証明書交付事務 請求に基づき納税に関する証明、固定資産に関する証明及び所得等に関する諸証明の交付を行う。</li> <li>情報連携事務 納税者の宛名の特定や突合のための宛名情報の管理及び税務情報を必要とする他業務への情報連携機能の管理を行う。また、番号法第9条別表第1の上欄に掲げる行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者（以下「行政機関等」という。）への情報照会及び税務情報提供のための中間サーバとの連携を行う。</li> </ol>												
③対象人数	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">[ 30万人以上 ]</td> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1) 1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">3) 1万人以上10万人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">5) 30万人以上</td> <td></td> </tr> </table>	[ 30万人以上 ]	<選択肢>			1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満		3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満		5) 30万人以上	
[ 30万人以上 ]	<選択肢>												
	1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満											
	3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満											
	5) 30万人以上												

## 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

### システム1

①システムの名称	個人市民税システム								
②システムの機能	<p>個人市民税賦課事務に関する機能</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>個人市民税課税対象者及び市外被扶養者（以下「個人市民税課税対象者等」という。）の把握</li> <li>特別徴収義務者の把握</li> <li>個人市民税課税資料の情報管理</li> <li>賦課計算及び賦課徴収額の決定</li> <li>納税通知書等の帳票発行</li> <li>収入・所得情報の把握、管理</li> <li>各種証明書の発行</li> <li>宛名情報の把握、管理</li> <li>個人市民税情報を必要とする各業務への情報連携</li> </ol>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[ ○ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ ○ ] 宛名システム等</td> <td>[ ○ ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[ ○ ] その他</td> <td>( 審査システム(eLTAX)、国税連携システム(eLTAX)、コンビニ交付システム )</td> </tr> </table>	[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ○ ] 庁内連携システム	[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ] 既存住民基本台帳システム	[ ○ ] 宛名システム等	[ ○ ] 税務システム	[ ○ ] その他	( 審査システム(eLTAX)、国税連携システム(eLTAX)、コンビニ交付システム )
[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ○ ] 庁内連携システム								
[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ] 既存住民基本台帳システム								
[ ○ ] 宛名システム等	[ ○ ] 税務システム								
[ ○ ] その他	( 審査システム(eLTAX)、国税連携システム(eLTAX)、コンビニ交付システム )								

システム2	
①システムの名称	固定資産税システム
②システムの機能	固定資産税及び都市計画税賦課事務に関する機能 1. 課税客体(土地、家屋、償却資産)及び固定資産所有者の把握 2. 固定資産税課税資料の情報管理 3. 賦課計算及び賦課徴収額の決定 4. 納税通知書等の帳票発行 5. 各種証明書の発行 6. 宛名情報の把握、管理 7. 土地、家屋情報を必要とする各業務への情報連携
③他のシステムとの接続	[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                      [ ] 既存住民基本台帳システム [ <input type="radio"/> ] 宛名システム等    [ <input type="radio"/> ] 税務システム [ <input type="radio"/> ] その他 ( 資産税GIS、家屋評価システム )
システム3	
①システムの名称	軽自動車税システム
②システムの機能	軽自動車税賦課事務に関する機能 1. 課税客体(登録車両)等の軽自動車の所有者の把握 2. 軽自動車税課税資料の情報管理 3. 賦課計算及び賦課徴収額の決定 4. 納税通知書等の帳票発行 5. 各種証明書の発行 6. 宛名情報の把握、管理 7. 軽自動車税情報を必要とする各業務への情報連携
③他のシステムとの接続	[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                      [ ] 既存住民基本台帳システム [ <input type="radio"/> ] 宛名システム等    [ <input type="radio"/> ] 税務システム [ <input type="radio"/> ] その他 ( 軽自動車検査情報提供システム )
システム4	
①システムの名称	事業所税システム
②システムの機能	事業所税課税事務に関する機能 1. 事業所税課税対象者の把握 2. 申告書等の帳票発行 3. 事業所税申告情報の管理 4. 更正・決定による税額の変更及び通知書等の発行 5. 各種証明書の発行 6. 宛名情報の把握、管理
③他のシステムとの接続	[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                      [ ] 既存住民基本台帳システム [ <input type="radio"/> ] 宛名システム等    [ <input type="radio"/> ] 税務システム [ ] その他 ( )
システム5	
①システムの名称	国民健康保険税システム
②システムの機能	国民健康保険税賦課事務に関する機能 1. 国民健康保険税課税対象者の把握 2. 国民健康保険税課税資料の情報管理 3. 賦課計算及び賦課徴収額の決定 4. 納税通知書等の帳票発行 5. 宛名情報の把握、管理 6. 国民健康保険税情報を必要とする各業務への情報連携

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 checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（国民健康保険システム）
<b>システム6</b>	
①システムの名称	収納・滞納管理システム
②システムの機能	収納・滞納管理事務に関する機能 1. 収納情報の把握、管理 2. 還付・充当等の管理 3. 納付方法の管理 4. 滞納情報の把握、管理 5. 口座情報の管理
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 checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（
<b>システム7</b>	
①システムの名称	審査システム(eLTAX)
②システムの機能	<p>・地方税ポータルシステム(eLTAX)は、納税者の利便性の向上を図るとともに、税務事務の高度化及び効率化に寄与するため、一般社団法人地方税電子化協議会が構築したシステムであり、平成17年1月から運用が開始されたシステムである。</p> <p>・このシステムでは、固定資産税(償却資産)、事業所税の申告、給与支払報告書等の提出、各種申請・届出について、書面に代えてインターネットを通じて手続が行えるものである。</p> <p>・地方税ポータルセンタ(eLTAX)で受付した電子データは、総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じ、審査システム(eLTAX)で受領する。</p> <p>・審査システム(eLTAX)は、税務事務の効率化を図るため、税務システムと連携している。</p> <p>審査システム(eLTAX)から税務システムへの連携: 申告データ、利用届出データ、申請・届出データ、寄附金税額控除に係る申告特例通知データ等</p> <p>税務システムから審査システム(eLTAX)への連携: 特別徴収税額通知データ等</p> <p>・審査システム(eLTAX)には、</p> <p>個人市民税: 給与・公的年金等の支払をする者から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等を受領する。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、給与所得及び年金所得者に係る特別徴収税額を特別徴収義務者及び年金保険者に送付する。</p> <p>固定資産税(償却資産): 償却資産の所有者から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、償却資産申告書等を受領する。</p> <p>事業所税: 事業所税の納税義務者から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、事業所税の申告書等を受領する。</p> <p>等の機能がある。</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 checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（地方税ポータルセンタ(eLTAX)）

システム8									
①システムの名称	国税連携システム(eLTAX)								
②システムの機能	<p>・国税連携システム(eLTAX)は、国及び地方を通じた税務事務の一層の効率化を図るため、一般社団法人地方税電子化協議会が構築したシステムであり、平成23年1月から運用が開始されたシステムである。</p> <p>・国税庁のe-Taxに申告された所得税申告書等データ及び国税当局に書面で申告された所得税申告書等データが地方税ポータルセンタ(eLTAX)に受付され、総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じ国税連携システム(eLTAX)に送付される。</p> <p>・国税連携システム(eLTAX)には、            国税庁から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、所得税申告書等データ、法定調書(配当・報酬資料せん、年金・給与資料せん)データを受領する。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、扶養是正情報等データを国税庁に送付する。同じく、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、住民登録外課税通知データ等を他自治体との間で送付及び受領する。            等の機能がある。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 地方税ポータルセンタ(eLTAX) )</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input 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 checked="" type="checkbox"/> 税務システム	<input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 地方税ポータルセンタ(eLTAX) )	
<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 checked="" type="checkbox"/> 税務システム								
<input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 地方税ポータルセンタ(eLTAX) )									
システム9									
①システムの名称	資産税GIS								
②システムの機能	1. 路線データの管理 2. 地番図等地図データの管理 3. 航空写真データによる視覚的検証 4. 画地計測								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> その他 ( )</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input 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 checked="" type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ( )	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input 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 checked="" type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ( )									
システム10									
①システムの名称	家屋評価システム								
②システムの機能	1. 家屋評価の算定 2. 評価計算書等の出力								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> その他 ( )</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input 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 checked="" type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ( )	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input 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 checked="" type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ( )									
システム11									
①システムの名称	軽自動車検査情報提供システム								
②システムの機能	1. 軽自動車検査情報の受信								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 地方公共団体情報システム機構ポータルサイト(J-LISポータル) )</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input 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 checked="" type="checkbox"/> 税務システム	<input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 地方公共団体情報システム機構ポータルサイト(J-LISポータル) )	
<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 checked="" type="checkbox"/> 税務システム								
<input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 地方公共団体情報システム機構ポータルサイト(J-LISポータル) )									

システム12	
①システムの名称	国民健康保険システム
②システムの機能	1. 国民健康保険事務に関する機能 ・国民健康保険資格状況の管理 ・特定世帯及び特定継続世帯の管理 ・非自発的失業者の管理 ・証関連の発行 2. 国民健康保険給付事務に関する機能 ・給付事務に関する計算および支給管理 ・各給付のお知らせ通知および支給決定通知の発行 ・限度額適用認定証、限度額適用・標準負担額減額認定証及び特定疾病療養受療証などの発行
③他のシステムとの接続	[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                      [ ] 既存住民基本台帳システム [ <input type="radio"/> ] 宛名システム等    [ <input type="radio"/> ] 税務システム [ ] その他 ( )
システム13	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	1. 個人番号の管理 個人番号と団体内統合宛名番号を紐付け、個別業務システムから個人を特定できるように管理する。 2. 個人番号へのアクセス制御 個人番号利用事務、事務取扱部署及び事務取扱担当者を紐付け、アクセス制御とアクセスログ管理をする。 3. 個人番号の確認 個別業務システムからの要求に基づき、本人確認のために必要な情報を確認できるようにする。 4. 中間サーバとの連携 情報連携で必要なデータを個別業務システムから受け取り、中間サーバへ連携する。
③他のシステムとの接続	[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                      [ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム [ ] 宛名システム等    [ <input type="radio"/> ] 税務システム [ <input type="radio"/> ] その他 ( 中間サーバ、個別業務システム )
システム14	
①システムの名称	宛名システム
②システムの機能	1. 住登外者管理機能 個別業務システムで必要となる住登外者を一括管理し、個別業務システムへ提供する。 2. 送付先管理機能 個別業務システムで必要となる送付先を一括管理し、個別業務システムへ提供する。
③他のシステムとの接続	[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                      [ ] 既存住民基本台帳システム [ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム [ ] その他 ( )

システム15	
①システムの名称	共通基盤システム(庁内連携システム)
②システムの機能	<p>1. 共通基盤データベース機能 個別業務システム間で必要となる連携データを一括管理し、個別業務システムへ提供する。</p> <p>2. 共通管理機能 各業務システムを利用する際に必要となる認証やアクセス制御等の機能を一元管理する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 個別業務システム )</p>
システム16	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	<p>1. 符号管理機能 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>2. 情報照会機能 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. 情報提供機能 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. 既存システム接続機能 中間サーバと既存システム、団体内統合宛名システム及び住民基本台帳システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</p> <p>7. データ送受信機能 中間サーバと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>8. セキュリティ管理機能 特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)から受信し情報提供ネットワークシステム配信マスター情報を管理する。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p> <p>10. システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。</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                      [ ] 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>

システム17	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム 市町村コミュニケーションサーバ
②システムの機能	<p>1. 本人確認情報の更新 既存住民基本台帳システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</p> <p>2. 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住民基本台帳ネットワークシステムが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</p> <p>3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。</p> <p>4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>5. 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>6. 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。</p> <p>7. 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住民基本台帳システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</p> <p>8. 個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等 [ ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>
システム18	
①システムの名称	コンビニ交付システム
②システムの機能	<p>1. 業務システム連携機能 既存住民基本台帳、印鑑登録、税務、共通基盤及び戸籍システムと、証明書情報を連携する。</p> <p>2. コンビニ交付機能 コンビニ交付センターからの要求に応答して、証明書交付を行う。</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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 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 ( 印鑑登録、戸籍システム )</p>
システム19	
①システムの名称	課税資料イメージ管理システム
②システムの機能	<p>1. 給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書などの課税資料のイメージを登録、管理する。</p> <p>2. 課税資料ごとの照会、個人単位で名寄せした課税資料の照会を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 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 ( 地方税ポータルセンタ(eLTAX) )</p>

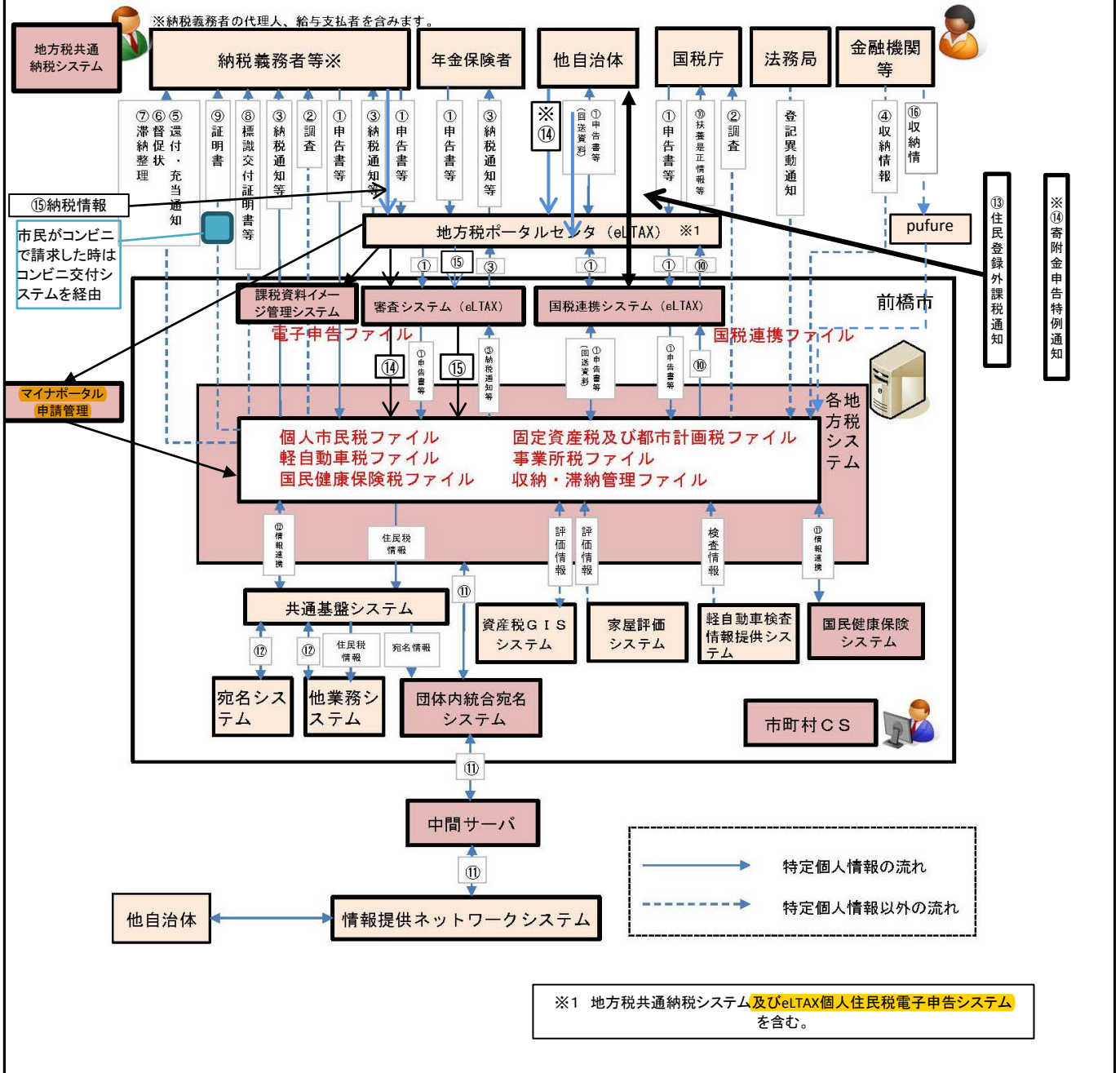
システム20	
①システムの名称	地方税共通納税システム・共通納税インターフェースシステム・納付ポータルシステム
②システムの機能	<p>1 電子納税 納税者が自宅や職場のパソコンから、複数の納付先へ一括して電子納付が可能となるシステムである。</p> <p>納付情報を作成し、納税者が納付情報に基づき支払操作を行い納税することを可能にするeLTAXポータルと納付書に記載されたキー情報やQRコードを活用して納税することを可能とする共通納税インターフェースシステム及び納付ポータルシステムがある。</p> <p>地方税共通納税システムで受付された納付情報は、総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じ、審査システム(eLTAX)で受領し、納税された資金は機構の幹事金融機関口座を介して市の口座に入金される。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ <input checked="" type="radio"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 地方税ポータルセンタ(eLTAX) )</p>
<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
<p>(1)個人市民税ファイル  (2)固定資産税及び都市計画税ファイル  (3)軽自動車税ファイル  (4)事業所税ファイル  (5)国民健康保険税ファイル  (6)収納・滞納管理ファイル  (7)電子申告ファイル  (8)国税連携ファイル</p>	

4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	<p>(1)個人市民税ファイル 公平公正な賦課決定を行うにあたって、個人市民税課税対象者等の所得情報、各種控除に係る情報を正確に把握する必要がある。</p> <p>(2)固定資産税及び都市計画税ファイル 公平公正な賦課決定を行うにあたって、固定資産所有者の登録情報を正確に把握する必要がある。</p> <p>(3)軽自動車税ファイル 公平公正な賦課決定を行うにあたって、軽自動車税課税対象者の課税情報を正確に把握する必要がある。</p> <p>(4)事業所税ファイル 公平公正な課税を行うにあたって、事業所税課税対象者の課税情報を正確に把握する必要がある。</p> <p>(5)国民健康保険税ファイル 公平公正な賦課決定を行うにあたって、国民健康保険税課税対象者の資格情報及び所得情報を正確に把握する必要がある。</p> <p>(6)収納・滞納管理ファイル 収納情報の管理及び滞納情報の管理を行うにあたって、各個人の収納状況、滞納状況及び各種調査結果等の情報を正確に把握する必要がある。</p> <p>(7)電子申告ファイル 電子申告ファイルの情報連携を行うことにより、申請の手間や行政の手続を省略化し、納税義務者等の利便性の向上を図る必要がある。</p> <p>(8)国税連携ファイル 国税連携ファイルの情報連携を行うことにより、申請の手間や行政の手続を省略化し、納税義務者等の利便性の向上を図る必要がある。</p>
②実現が期待されるメリット	個人番号をキーにして課税資料を名寄せすることにより的確かつ効率的に把握することが可能となり、適正かつ公平な課税が行える。各種税証明に代えて情報提供ネットワークシステムによる情報連携を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(各種税証明)の省略が図られ、もって住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながるが見込まれる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 番号法 第9条第1項(利用範囲)及び別表第一 16の項</p> <p>2. 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(平成26年内閣府・総務省令第5号) 第16条</p>
6. 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	<p>[ 実施する ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>(情報提供の根拠) 番号法第19条第8号、第19条第9号、第19条第10号((特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(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(1、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) 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年内閣府・総務省令第7号) 第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第19条、第20条、第21条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2の2、第31条の3、第32条、第33条、第34条、第35条、第36条、第37条、第38条、第39条、第39条の2、第40条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条、第44条の5、第45条、第47条、第49条、第49条の2、第51条、第53条、第54条、第55条、第58条、第59条、第59条の2の2、第59条の2の3、第59条の3、第59条の4</p> <p>(情報照会の根拠) 番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 27の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第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年内閣府・総務省令第7号) 第20条</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	収納課、市民税課、資産税課、国民健康保険課
②所属長	収納課長、市民税課長、資産税課長、国民健康保険課長
8. 他の評価実施機関	
—	

## 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 21以降)

システム21									
①システムの名称	pufure								
②システムの機能	<p>マルチペイメントネットワーク(MPN)収納機関共同利用センターを利用した電子納付を可能にするためのMPNIに接続する通信サーバー                      1オンライン電文等の中継                      MPNセンタと市との間の市税等の収納等に係るオンライン電文等の中継(オンライン方式、一括伝送方式)を行う。                      2コンビニ収納連携                      コンビニエンスストア収納業務で作成された収納情報を受信し、内容に応じて通信サーバーのデータベースに登録を行うとともに、MPN収納と同一フォーマットに変換する。                      3モバイルレジ収納連携                      モバイルレジ収納業務で作成された収納情報を受信し、内容に応じて通信サーバーのデータベースに登録を行うとともに、MPN収納と同一フォーマットに変換する。                      4電子マネー収納連携                      電子マネー収納業務で作成された収納情報を受信し、内容に応じて通信サーバーのデータベースに登録を行うとともに、MPN収納と同一フォーマットに変換する。                      5クレジット収納連携                      クレジット収納代行事業者からの照会依頼に対して、納付情報の返却を行う。また、クレジット収納代行事業者にて作成された収納情報を受信し、内容に応じて通信サーバーのデータベースに登録を行うとともに、MPN収納と同一フォーマットに変換し、コンビニ収納データと取り纏める。</p>								
③他のシステムとの接続	<table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td style="width:50%; border:none;">[            ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width:50%; border:none;">[            ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border:none;">[            ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border:none;">[            ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border:none;">[            ] 宛名システム等</td> <td style="border:none;">[    ○    ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border:none;">[            ] その他(地方税ポータルセンタ(eLTAX)</td> <td style="border:none;">)</td> </tr> </table>	[            ] 情報提供ネットワークシステム	[            ] 庁内連携システム	[            ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[            ] 既存住民基本台帳システム	[            ] 宛名システム等	[    ○    ] 税務システム	[            ] その他(地方税ポータルセンタ(eLTAX)	)
[            ] 情報提供ネットワークシステム	[            ] 庁内連携システム								
[            ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[            ] 既存住民基本台帳システム								
[            ] 宛名システム等	[    ○    ] 税務システム								
[            ] その他(地方税ポータルセンタ(eLTAX)	)								
システム22									
①システムの名称	マイナポータル申請管理								
②システムの機能	<p><b>【住民向け機能】</b>自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能</p> <p><b>【地方公共団体向け機能】</b>住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を地方公共団体に公開する機能</p>								
③他のシステムとの接続	<table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td style="width:50%; border:none;">[            ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width:50%; border:none;">[            ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border:none;">[            ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border:none;">[            ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border:none;">[            ] 宛名システム等</td> <td style="border:none;">[    ○    ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border:none;">[            ] その他(</td> <td style="border:none;">)</td> </tr> </table>	[            ] 情報提供ネットワークシステム	[            ] 庁内連携システム	[            ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[            ] 既存住民基本台帳システム	[            ] 宛名システム等	[    ○    ] 税務システム	[            ] その他(	)
[            ] 情報提供ネットワークシステム	[            ] 庁内連携システム								
[            ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[            ] 既存住民基本台帳システム								
[            ] 宛名システム等	[    ○    ] 税務システム								
[            ] その他(	)								

**(別添1) 事務の内容**



(備考)

- ①納税義務者等、国税庁、年金保険者、他自治体から申告書等を受け付け、確認を行う。
- ②必要に応じて納税義務者等や申告書等の内容について、調査を行う。
- ③上記により決定した賦課内容等を納税義務者等、年金保険者へ納税通知書又は税額通知書等で通知する。
- ④納税義務者の納付状況の確認を金融機関等からの領収済通知書で行う。
- ⑤過誤納付があった場合は、納税義務者へ還付、充当通知を行う。
- ⑥納期限までに納付されない納税義務者へ督促状を発送する。
- ⑦督促後、法定期間を過ぎても納付のない納税義務者に対し、滞納処分を行う。
- ⑧納税義務者等からの申告等により、標識交付証明書等を交付する。
- ⑨税に関する各種証明書の申請があった場合は、申請に応じた証明書を交付する。
- ⑩扶養是正情報等を国税庁へ通知する。
- ⑪必要に応じて番号法等に基づき特定個人情報の情報連携を行う。
- ⑫必要に応じて法令等に基づき個人情報の情報連携を行う。
- ⑬住民登録外課税通知を他市区町村へ通知、又は他市区町村から受け付ける。
- ⑭寄附金申告特例通知データを寄附先各市区町村へ通知、又は各市区町村から受け付ける。
- ⑮共通納税システムでの納税を受け付ける。

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 個人市民税ファイル	
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 ※	個人市民税課税対象者等
その必要性	公平・公正な賦課決定を目的とし、必要な範囲の特定個人情報を保有する必要があるため。
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"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	個人番号、その他識別情報、4情報、国税関係情報、地方税関係情報 正確な賦課決定のために記録する必要があるため。 連絡先 本人への連絡等のため。 その他住民票関係情報 家族関係、扶養関係の確認のため。 医療保険関係情報、障害者福祉関係情報、介護関係情報 適正な社会保険料控除及び障害者控除を算定するため。 生活保護関係情報 非課税の判定及び減免の決定を正確に行うため。 雇用・労働関係情報 特別徴収税額の通知を行うため。 年金関係情報 適正な年金収入及び社会保険料控除を算定するため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	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 ( 市民課、社会福祉課、介護高齢課、障害福祉課、国民健康保険課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁、年金支払者(日本年金機構) ) <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 ( 給与支払者、年金支払者(日本年金機構を除く) )								
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入手の時期・頻度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人市民税課税対象者等4情報 随時</li> <li>・給与支払報告書、確定申告書、公的年金支払報告書、寄付金税額控除に係る申告特例通知書、住民税申告書の受け付けごと(毎年1月～4月頃にかけて複数回入手、その後は随時)</li> <li>・特別徴収税額通知の処理結果通知 9月</li> <li>・年金特別徴収対象者情報 5月</li> <li>・住民登録外課税情報 5月</li> <li>・特別徴収停止通知の処理結果通知 年12回</li> <li>・特別徴収税額等変更通知の処理結果通知 年12回</li> <li>・特別徴収結果通知 年6回</li> <li>・調査事務が必要になった都度情報提供ネットワークシステムから入手</li> </ul>								
④入手に係る妥当性	個人市民税の賦課決定・賦課更正のため、法令等の範囲内で適宜、申告等情報及び税務調査による情報の収集を行う必要がある。								
⑤本人への明示	個人市民税の賦課に必要な情報については、地方税法第20条の11、第317条の2及び第317条の6の条文、番号法の別表第二の第27号に規定されている。								
⑥使用目的 ※	正確な課税情報を管理し、個人市民税の賦課決定を行うため。								
	変更の妥当性 ー								
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民税課							
	使用者数	[ 50人以上100人未満 ] <table style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑧使用方法 ※		1. 賦課決定に関する業務 ・申告等により収集された課税資料と個人を紐付けし、個人毎に資料を集約する。 ・住登外課税対象者に個人市民税を課税する場合に、住所地市町村に送付する住登外課税通知書に個人番号を記載する。 ・普通徴収納税通知書及び特別徴収税額通知書に個人番号を記載する。 ・生活保護対象者や障害者である場合は、非課税の判定や控除額の変更を行う。 2. 調査に関する業務 ・未申告調査: 課税資料がなく税額決定されていない個人(扶養されている者、高齢者、未成年を除く)を未申告者として取扱い、申告の催告や実態調査等を行う。 ・扶養親族調査: 課税資料に記載されている扶養親族が、二重に扶養を受けていないか、扶養親族にできる範囲外の所得(38万円を超える所得)となっていないかの調査・照会を行う。 ・情報提供ネットワークシステムを通じた扶養関係情報、所得情報の提供が行えるよう、照会用データを中間サーバに記録する。 3. 徴収方法の判断に関する事務 給与支払報告書の提出有無や確定申告書の記載内容をもとに、賦課決定した個人市民税の徴収方法(特別徴収か普通徴収か)を判断する。(前年の賦課状況を参照し、必要に応じて当年度の徴収方法の変更を行う。)							
	情報の突合 ※	宛名番号と個人番号を紐付けて使用する。また、個人番号を利用して課税資料の突合を行う。							
	情報の統計分析 ※	個人番号を用いた統計分析をすることはしない。							

	権利利益に影響を与え得る決定 ※	課税資料に基づく賦課決定、更正決定、減免決定
⑨使用開始日		平成28年1月1日
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b>		
委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 委託する ] ( <input type="checkbox"/> ) 件	<選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
<b>委託事項1</b>	システム保守業務	
①委託内容	個人市民税システムの保守	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	個人市民税課税対象者等
	その妥当性	保守業務の範囲は、システムのソフトウェア及びハードウェアにわたり、システム上保有する全てのファイルを取扱うため。
③委託先における取扱者数	[ <input type="checkbox"/> 10人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ <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 checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 個人市民税システム )	
⑤委託先名の確認方法	前橋市情報公開条例第8条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。	
⑥委託先名	株式会社ジーシーシー	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 再委託する ]
	⑧再委託の許諾方法	前橋市の規程を満たしていることを確認し、再委託を認める。
	⑨再委託事項	業務パッケージソフトウェア保守業務
<b>委託事項2</b>	課税資料データ入力業務	
①委託内容	紙で提出された課税資料のデータ入力	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの一部 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	個人市民税課税対象者等の一部
	その妥当性	短期間で大量の課税資料をデータ入力する必要があるため。
③委託先における取扱者数	[ <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

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]専用線 [ ]電子メール [ ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ]フラッシュメモリ [○]紙 [ ]その他 ( )
⑤委託先名の確認方法		前橋市情報公開条例第8条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		入札による業者選定
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>委託事項3</b>		通知書等大量プリント業務
①委託内容		納税通知書等のプリント及び製本等業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの一部 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[ 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
	対象となる本人の範囲 ※	個人市民税課税対象者等の一部
	その妥当性	短期間で大量の納税通知書等をプリント及び製本等を行う必要があるため。
③委託先における取扱者数		[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]専用線 [ ]電子メール [ ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ]フラッシュメモリ [ ]紙 [○]その他 ( zichinowa(LGWAN回線) )
⑤委託先名の確認方法		前橋市情報公開条例第8条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		福島印刷株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b>		
提供・移転の有無		[○]提供を行っている ( 64 ) 件 [○]移転を行っている ( 29 ) 件 [ ]行っていない
提供先1		番号法第19条第8号別表第二に定める情報照会者(別紙Ⅱ-5-1参照)、番号法第19条第9号に定める条例事務関係情報照会者
①法令上の根拠		番号法第19条第8号別表第二(別紙Ⅱ-5-1参照)、番号法第19条第9号
②提供先における用途		番号法第19条第8号別表第二の第2欄に掲げる事務(別紙Ⅱ-5-1参照)、別表第二の第2欄に掲げる事務に準ずる個人情報保護委員会規則で定める事務
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 ]	<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	個人市民税課税対象者等	
⑥提供方法	<input type="radio"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (         )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があるとき	
<b>提供先2</b>	給与支払者(行政機関・独立行政法人等、地方公共団体・地方独立行政法人、民間事業者)	
①法令上の根拠	番号法第19条第1号、地方税法第321条の4	
②提供先における用途	給与所得に係る個人住民税について、給与から特別徴収する税額を給与支払者が把握する。	
③提供する情報	地方税法第321条の4第1項に基づき、給与所得に係る特別徴収税額、住所、氏名等	
④提供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提供する情報の対象となる本人の範囲	給与の支払を受けている納税義務者のうち特別徴収の方法によって徴収する者	
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 (         )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input checked="" type="radio"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="radio"/> 紙
⑦時期・頻度	特別徴収税額通知 5月ほか随時	
<b>提供先3</b>	国税庁長官	
①法令上の根拠	番号法第19条第10号、地方税法第317条	
②提供先における用途	所得税の更正決定、修正申告の勧奨等	
③提供する情報	地方税法第315条第1号ただし書又は同法第316条の規定によって、前橋市が所得を計算して個人市民税を課した場合において、該当者の総所得金額、退職所得金額又は山林所得金額等	
④提供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提供する情報の対象となる本人の範囲	地方税法第315条第1号ただし書又は同法第316条の規定によって、前橋市が所得を計算して個人市民税を課した所得税申告者	
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 checked="" type="radio"/> その他 ( 地方ポータルセンタ(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 checked="" type="radio"/> 紙
⑦時期・頻度	該当者が判明した場合に送付する。1年間に約6回	
<b>提供先4</b>	番号法第9条第1項別表第一の事務担当部署(別紙Ⅱ-5-2参照)	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一(別紙Ⅱ-5-2参照)	
②提供先における用途	番号法第9条第1項別表第一の下欄に掲げる事務(別紙Ⅱ-5-2参照)	

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	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>&lt;選択肢&gt;          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	個人市民税課税対象者等
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 checked="" 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="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 庁内連携システム )
⑦時期・頻度	異動更新の都度
<b>提供先5</b>	市区町村
①法令上の根拠	番号法第19条第9号、地方税法第294条第3項
②提供先における用途	住民登録外課税を把握する。
③提供する情報	地方税法第294条第3項の規定によって、前橋市が住民登録外課税をした場合において、該当者の課税住所、氏名等
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 <small>&lt;選択肢&gt;          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	地方税法第294条第3項の規定によって、前橋市が所得を計算して個人市民税を課した住民登録外課税者
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="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	5月ほか随時
<b>移転先1</b>	番号法第9条第1項別表第一の事務担当部署(別紙Ⅱ-5-3参照)
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一(別紙Ⅱ-5-3参照)
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第一の下欄に掲げる事務(別紙Ⅱ-5-3参照)
③移転する情報	地方税関係情報
④移転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 <small>&lt;選択肢&gt;          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	個人市民税課税対象者等
⑥移転方法	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	異動更新の都度

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</li> <li>・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理をする。</li> <li>・電算機室には監視設備として監視カメラを設置する。</li> <li>・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>													
②保管期間	期間	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[ 6年以上10年未満 ]</p>	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
1) 1年未満	2) 1年	3) 2年												
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
	その妥当性	地方税法で、賦課更正・決定期間は7年と定められている。												
③消去方法	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体については保管期間を定め、期間を過ぎたものはシュレッダー処分を行う。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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せないよう、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。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は前橋市からの操作によって実施される。前橋市の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしがって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、前橋市が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>													
7. 備考														
-														

## 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) 固定資産税及び都市計画税ファイル	
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 ※	固定資産所有者
その必要性	公平・公正な賦課決定を目的とし、必要な範囲の特定個人情報を保有する必要があるため。
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"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	個人番号、その他識別情報、4情報、地方税関係情報 正確な賦課決定のために記録する必要があるため。 連絡先 納税義務者への問合せに必要なため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	資産税課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 本人又は本人の代理人</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、社会福祉課、保健総務課、衛生検査課、建築指導課 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 行政機関・独立行政法人等 ( 地方法務局 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 本市農業委員会、本市水道局、他自治体 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 民間事業者 ( 電気・ガス・電気通信供給会社、不動産会社 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>



③委託先における取扱者数	[ 10人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上		
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 固定資産税システム )			
⑤委託先名の確認方法	前橋市情報公開条例第8条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。			
⑥委託先名	株式会社ジーシーシー			
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法			
	⑨再委託事項			
<b>委託事項2</b>			課税資料データ入力業務	
①委託内容	紙で提出された課税資料のデータ入力			
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの一部 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部		
	対象となる本人の数	[ 1万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
	対象となる本人の範囲 ※	固定資産所有者の一部		
	その妥当性	短期間で大量の課税資料をデータ入力する必要があるため。		
③委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上		
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 紙 [ ] その他 ( )			
⑤委託先名の確認方法	前橋市情報公開条例第8条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。			
⑥委託先名	入札による業者選定			
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法			
	⑨再委託事項			

<b>委託事項3</b>		通知書等大量プリント業務
①委託内容		納税通知書等のプリント及び製本等業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの一部 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[ 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
	対象となる本人の範囲 ※	固定資産所有者の一部
	その妥当性	短期間で大量の納税通知書等をプリント及び製本等を行う必要があるため。
③委託先における取扱者数		[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ○ ] その他 ( zichinowa(LGWAN回線) )
⑤委託先名の確認方法		前橋市情報公開条例第8条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		福島印刷株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b>		
提供・移転の有無		[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ○ ] 行っていない

**6. 特定個人情報の保管・消去**

<p>①保管場所 ※</p>	<p>&lt;前橋市における措置&gt;                  ・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。                  ・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理をする。                  ・電算機室には監視設備として監視カメラを設置する。                  ・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管する。                  &lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;                  中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。                  ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。                  &lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;                  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>②保管期間</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="327 772 466 913"> <p>期間</p> </td> <td data-bbox="466 772 1527 913"> <p>&lt;選択肢&gt;                      1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年                      4) 3年                              5) 4年                      6) 5年                      7) 6年以上10年未満        8) 10年以上20年未満    9) 20年以上                      10) 定められていない</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 913 466 981"> <p>その妥当性</p> </td> <td data-bbox="466 913 1527 981"> <p>課税台帳の保存期間は20年と定められているため。</p> </td> </tr> </table>	<p>期間</p>	<p>&lt;選択肢&gt;                      1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年                      4) 3年                              5) 4年                      6) 5年                      7) 6年以上10年未満        8) 10年以上20年未満    9) 20年以上                      10) 定められていない</p>	<p>その妥当性</p>	<p>課税台帳の保存期間は20年と定められているため。</p>
<p>期間</p>	<p>&lt;選択肢&gt;                      1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年                      4) 3年                              5) 4年                      6) 5年                      7) 6年以上10年未満        8) 10年以上20年未満    9) 20年以上                      10) 定められていない</p>				
<p>その妥当性</p>	<p>課税台帳の保存期間は20年と定められているため。</p>				
<p>③消去方法</p>	<p>&lt;前橋市における措置&gt;                  ・システム上の特定個人情報については、課税台帳の保存期間である20年経過後、消去する。                  ・申告書等の紙媒体については保管期間を定め、期間を過ぎたものはシュレッダー処分を行う。                  &lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;                  ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。                  ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。                  &lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;                  ①特定個人情報の消去は前橋市からの操作によって実施される。前橋市の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。                  ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしながら確実にデータを消去する。                  ③既存システムについては、前橋市が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>				
<p><b>7. 備考</b></p> <p>—</p>					

## 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)軽自動車税ファイル	
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 ※	軽自動車税課税対象者
その必要性	公平・公正な賦課決定を目的とし、必要な範囲の特定個人情報を保有する必要があるため。
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	個人番号、その他識別情報、4情報、地方税関係情報 正確な賦課決定のために記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	市民税課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 本人又は本人の代理人</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 評価実施機関内の他部署 ( 市民課 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 行政機関・独立行政法人等 ( 一般社団法人全国軽自動車協会連合会 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 民間事業者 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>

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 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 ( 地方公共団体情報システム機構ポータルサイト(J-LISポータル) )	
③入手の時期・頻度	・軽自動車税課税対象者4情報 随時 ・軽自動車検査情報 随時 ・各申告情報 随時	
④入手に係る妥当性	軽自動車税の賦課決定・賦課更正のため、法令等の範囲内で適宜、申告等情報及び税務調査による情報の収集を行う必要がある。	
⑤本人への明示	軽自動車税の賦課に必要な情報については、地方税法第447条の条文、番号法の別表第二の第27号に規定されている。	
⑥使用目的 ※	正確な課税情報を管理し、軽自動車税の賦課決定を行うため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民税課
	使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 1) 10人未満 <input type="checkbox"/> 2) 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100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"/> 500人以上1,000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
⑧使用方法 ※	賦課決定に関する業務 ・申告等により収集された課税資料と個人を紐付けする。	
	情報の突合 ※	宛名番号と個人番号を紐付けて使用する。また、個人番号を利用して課税資料の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	個人番号を用いた統計分析をすることはしない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	課税資料に基づく賦課決定、更正決定、減免決定
⑨使用開始日	平成28年1月1日	
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b>		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <input checked="" type="checkbox"/> 委託しない (                    2) 件                    <選択肢> 1) 委託する                    2) 委託しない	
委託事項1	システム保守業務	
①委託内容	軽自動車税システムの保守	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <input checked="" type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部 <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部 <input checked="" type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体	
	対象となる本人の数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 1) 1万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> 2) 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 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"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 4) 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 1,000万人以上 <input type="checkbox"/> 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	軽自動車税課税対象者
	その妥当性	保守業務の範囲は、システムのソフトウェア及びハードウェアにわたり、システム上保有する全てのファイルを取扱うため。
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 <input checked="" type="checkbox"/> 1) 10人未満 <input type="checkbox"/> 2) 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100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"/> 500人以上1,000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	

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]専用線 [ ]電子メール [ ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ]フラッシュメモリ [ ]紙 [ <input type="radio"/> ] その他 ( 軽自動車税システム )
⑤委託先名の確認方法		前橋市情報公開条例第8条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		株式会社ジーシーシー
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>委託事項2</b>		通知書等大量プリント業務
①委託内容		納税通知書等のプリント及び製本等業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの一部 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部</span>
	対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 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</span>
	対象となる本人の範囲 ※	軽自動車税対象者の一部
	その妥当性	短期間で大量の納税通知書等をプリント及び製本等を行う必要があるため。
③委託先における取扱者数		[ 10人以上50人未満 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 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</span>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]専用線 [ ]電子メール [ ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ]フラッシュメモリ [ ]紙 [ <input type="radio"/> ] その他 ( zichinowa(LGWAN回線) )
⑤委託先名の確認方法		前橋市情報公開条例第8条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		福島印刷株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b>		
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 [ <input type="radio"/> ]行っていない

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</li> <li>・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理をする。</li> <li>・電算機室には監視設備として監視カメラを設置する。</li> <li>・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管する。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: center;">1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年</p> <p style="text-align: center;">4) 3年                          5) 4年                      6) 5年</p> <p style="text-align: center;">7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満   9) 20年以上</p> <p style="text-align: center;">10) 定められていない</p> <p>[ 6年以上10年未満 ]</p>
	その妥当性	地方税法で、賦課更正・決定期間は7年と定められている。
③消去方法		<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体については保管期間を定め、期間を過ぎたものはシュレッダー処分を行う。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は前橋市からの操作によって実施される。前橋市の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしがたって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、前橋市が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>
7. 備考		
-		

## 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) 事業所税ファイル	
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 ※	事業所税課税対象者
その必要性	公平・公正な課税を目的とし、必要な範囲の特定個人情報を保有する必要があるため。
④記録される項目	[ 50項目以上100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 ※	・識別情報 [ <input type="radio"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="radio"/> ] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [ <input type="radio"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="radio"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
その妥当性	個人番号、その他識別番号、4情報、地方税関係情報 正確な課税のために記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	市民税課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	[ <input type="radio"/> ] 本人又は本人の代理人 [ <input type="radio"/> ] 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 ( )



④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 事業所税システム )
⑤委託先名の確認方法		前橋市情報公開条例第8条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		株式会社ジーシーシー
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b>		
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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 行っていない
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>		
①保管場所 ※		<前橋市における措置> ・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理をする。 ・電算機室には監視設備として監視カメラを設置する。 ・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
②保管期間	期間	[ 6年以上10年未満 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</span>
	その妥当性	地方税法で、更正・決定期間は7年と定められている。
③消去方法		<前橋市における措置> ・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。 ・申告書等の紙媒体については保管期間を定め、期間を過ぎたものはシュレッダー処分を行う。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は前橋市からの操作によって実施される。前橋市の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、前橋市が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
<b>7. 備考</b>		
-		

## 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) 国民健康保険税ファイル	
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 ※	国民健康保険税課税対象者
その必要性	公平・公正な賦課決定を目的とし、必要な範囲の特定個人情報を保有する必要があるため。
④記録される項目	[ 50項目以上100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"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	個人番号、その他識別番号、4情報、その他住民票関係情報、地方税関係情報、医療保険関係情報、障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報、雇用・労働関係情報、年金関係情報 正確な賦課決定のために記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	国民健康保険課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 本人又は本人の代理人</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、市民税課、社会福祉課、介護高齢課、障害福祉課 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 行政機関・独立行政法人等 ( 厚生労働省、年金支払者(日本年金機構) )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 民間事業者 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 年金支払者(日本年金機構以外)、医療保険者 )</li> </ul>

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入手の時期・頻度	・国民健康保険税課税対象者4情報 随時 ・生活保護情報 随時 ・雇用保険受給者情報 随時 ・所得情報 随時 ・適用除外情報 随時 ・年金支払者情報 随時 ・申告情報 随時 ・介護保険料情報 随時	
④入手に係る妥当性	国民健康保険税の賦課決定・賦課更正のため、法令等の範囲内で適宜、申告等情報及び税務調査による情報の収集を行う必要がある。	
⑤本人への明示	国民健康保険税の賦課に必要な情報については、地方税法第20条の11及び第703条の4の条文、番号法の別表第二の第27号に規定されている。	
⑥使用目的 ※	正確な課税情報を管理し、国民健康保険税の賦課決定を行うため。	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	国民健康保険課、大胡・宮城・粕川・富士見支所市民サービス課、城南支所
	使用者数	[ 50人以上100人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	賦課決定に関する業務 ・申告等により収集された課税資料と個人を紐付けする。	
情報の突合 ※	宛名番号と個人番号との紐付け、及び基本4情報により突合する。	
情報の統計分析 ※	個人番号を用いた統計分析をすることはしない。	
権利益に影響を与え得る決定 ※	課税資料に基づく賦課決定、更正決定、減免決定	
⑨使用開始日	平成28年1月1日	
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b>		
委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 委託する ] <選択肢> ( ) 2) 件 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1	システム保守業務	
①委託内容	国民健康保険税システムの保守	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[ 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	
対象となる本人の範囲 ※	国民健康保険税課税対象者	
その妥当性	保守業務の範囲は、システムのソフトウェア及びハードウェアにわたり、システム上保有する全てのファイルを取扱うため。	
③委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input type="radio"/> ] その他 ( 国民健康保険税システム )
⑤委託先名の確認方法		前橋市情報公開条例第8条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		株式会社ジーシーシー
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>委託事項2</b>		通知書等大量プリント業務
①委託内容		納税通知書等のプリント及び製本等業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの一部 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部</span>
	対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 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</span>
	対象となる本人の範囲 ※	国民健康保険税課税対象者の一部
	その妥当性	短期間で大量の納税通知書等をプリント及び製本等を行う必要があるため。
③委託先における取扱者数		[ 10人以上50人未満 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 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</span>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input type="radio"/> ] その他 ( zichinowa(LGWAN回線) )
⑤委託先名の確認方法		前橋市情報公開条例第8条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		福島印刷株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b>		
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 [ <input type="radio"/> ] 行っていない
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>		

<p>①保管場所 ※</p>	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</li> <li>・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理をする。</li> <li>・電算機室には監視設備として監視カメラを設置する。</li> <li>・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報、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。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>
----------------	---

②保管期間	期間	<選択肢> 1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年 4) 3年                              5) 4年                      6) 5年 7) 6年以上10年未満       8) 10年以上20年未満   9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	課税台帳の保存期間は10年と定められているため。
③消去方法	<前橋市における措置> ・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。 ・申告書等の紙媒体については保管期間を定め、期間を過ぎたものはシュレッダー処分を行う。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は前橋市からの操作によって実施される。前橋市の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしながら確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、前橋市が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。	
<b>7. 備考</b>		
—		

## 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	
(6) 収納・滞納管理ファイル	
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 ※	前橋市税の課税対象者、相続者及び税務調査対象者
その必要性	公平・公正な収納及び滞納管理事務の執行を目的とし、必要な範囲の特定個人情報を保有する必要があるため。
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"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	個人番号、その他識別番号、4情報、連絡先、その他住民票関係情報、地方税関係情報 市税の収納・滞納状況の把握・管理のため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	収納課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 本人又は本人の代理人</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、市民税課、資産税課、国民健康保険課 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁、年金支払者(日本年金機構) )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 民間事業者 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 給与支払者、年金支払者(日本年金機構以外) )</li> </ul>



④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 収納・滞納管理システム )
⑤委託先名の確認方法		前橋市情報公開条例第8条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		株式会社ジーシーシー
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>委託事項2</b>		督促状等大量プリント業務
①委託内容		督促状等のプリント及び製本等業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの一部 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部</span>
	対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 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</span>
	対象となる本人の範囲 ※	前橋市税の課税対象者及び相続者の一部
	その妥当性	短期間で大量の督促状等をプリント及び製本等を行う必要があるため。
③委託先における取扱者数		[ 10人以上50人未満 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 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</span>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( zichinowa(LGWAN回線) )
⑤委託先名の確認方法		前橋市情報公開条例第8条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		福島印刷株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b>		
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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 行っていない

**6. 特定個人情報の保管・消去**

①保管場所 ※

＜前橋市における措置＞  
 ・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。  
 ・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理をする。  
 ・電算機室には監視設備として監視カメラを設置する。  
 ・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管する。  
 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞  
 中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。  
 ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。  
 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞  
 ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。  
 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。  
 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。  
 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。

②保管期間	期間	〔 20年以上 〕 ＜選択肢＞ 1) 1年未満                      2) 1年                              3) 2年 4) 3年                              5) 4年 7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満      9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	市税の徴収権は5年間行使しない場合に時効により消滅するが、時効の中断又は停止により時効の完成が5年を超えることがあるため。

③消去方法

＜前橋市における措置＞  
 ・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。  
 ・申告書等の紙媒体については保管期間を定め、期間を過ぎたものはシュレッダー処分を行う。  
 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞  
 ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。  
 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。  
 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞  
 ①特定個人情報の消去は前橋市からの操作によって実施される。前橋市の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。  
 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしながら確実にデータを消去する。  
 ③既存システムについては、前橋市が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

**7. 備考**

—



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 ( 年金支払者(日本年金機構) ) <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 ( 給与支払者、年金支払者(日本年金機構を除く) )	
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 ( 地方税ポータルセンタ(eLTAX)、マイナポータル申請管理 )	
③入手の時期・頻度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給与支払報告書 毎年1月～4月頃にかけて複数回入手</li> <li>・公的年金支払報告書 毎年1月～4月頃にかけて複数回入手</li> <li>・償却資産情報 申告により1月末までに入手(1月1日時点の状況)</li> <li>・償却資産申告情報 随時</li> <li>・事業所税申告情報 3月(個人の場合)</li> <li>・年金特別徴収対象者情報 5月に入手</li> <li>・年金特別徴収税額通知処理結果通知 9月に入手</li> <li>・年金特別徴収停止通知処理結果通知 年12回入手</li> <li>・年金特別徴収税額等変更通知処理結果通知 年12回入手</li> <li>・年金特別徴収処理結果通知 年6回入手</li> <li>・特別徴収関係書類(異動届等) 随時</li> <li>・個人住民税申告書 1月から4月中旬までは週に3回程度、その後は、随時データを取り込む。</li> </ul> <p>※なお、上記の提出時期にかかわらず提出があれば一年を通じて受領している。</p>	
④入手に係る妥当性	個人市民税及び固定資産税の賦課決定・賦課更正並びに事業所税の課税のため、法令等の範囲内で適宜、申告等情報及び税務調査による情報の収集を行う必要がある。	
⑤本人への明示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人市民税の賦課に必要な情報については、地方税法第317条の2及び第317条の6の条文、番号法の別表第二の第27号に規定されている。</li> <li>・固定資産税の賦課に必要な情報については、地方税法第381条、第382条、第383条、地方税法第384条及び地方税法第384条の2の条文、番号法の別表第二の第27号に規定されている。</li> <li>・事業所税の課税に必要な情報については、地方税法第701条の46及び地方税法第701条の47の条文、番号法の別表第二の第27号に規定されている。</li> </ul>	
⑥使用目的 ※	正確な課税情報を管理し、個人市民税及び固定資産税の賦課決定並びに事業所税の課税を行うため。	
	変更の妥当性 ー	
⑦使用の主体	使用部署 ※ 市民税課	
	使用者数 [ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
⑧使用方法 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住所・氏名のほか、個人番号が記載された地方税に係る申告書等データを審査システム(eLTAX)又はマイナポータル申請管理を通じて利用者より受け取る。</li> <li>・受け取った電子データを閲覧・印刷する。</li> <li>・受け取った電子データを税務システムに登録する。</li> </ul> (主な使用方法) <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人市民税 <ul style="list-style-type: none"> <li>・各課税資料の情報を税務システムに登録する。</li> <li>・税務システムに登録された情報を基に、個人市民税の賦課及び徴収を行う。</li> </ul> </li> <li>・固定資産税(償却資産) <ul style="list-style-type: none"> <li>・申告書等の情報を税務システムに登録する。</li> <li>・税務システムに登録された情報を基に、固定資産税(償却資産)の賦課及び徴収を行う。</li> </ul> </li> <li>・事業所税 <ul style="list-style-type: none"> <li>・申告書等の情報を税務システムに登録する。</li> </ul> </li> </ul>	
	情報の突合 ※	個人番号利用して課税資料の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	個人番号を用いた統計分析をすることはない。
権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし	
⑨使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	システム保守業務	
①委託内容	審査システムの保守	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[ 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	
対象となる本人の範囲 ※	個人市民税課税対象者、固定資産税課税対象者及び事業所税課税対象者	
その妥当性	保守業務の範囲は、システムのソフトウェア及びハードウェアにわたり、システム上保有する全てのファイルを取扱うため。	
③委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 審査システム )	
⑤委託先名の確認方法	前橋市情報公開条例第8条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。	
⑥委託先名	株式会社NTTデータ	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	前橋市の規程を満たしていることを確認し、再委託を認める。
	⑨再委託事項	ハードウェア保守業務、業務パッケージソフトウェア保守業務
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 checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 2 ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ] 行っていない	
提供先1	・厚生労働大臣(日本年金機構) ・厚生労働大臣(日本年金機構)を経由して国家公務員共済組合連合会、日本私立学校振興・共済事業団 ・地方公務員共済組合連合会を経由して地方職員共済組合、地方職員共済組合団体共済部、東京都職員共済組合、公立学校共済組合、警察共済組合、全国市町村職員共済組合連合会	
①法令上の根拠	番号法第19条第1号、地方税法第321条の7の5第1項、第321条の7の7第2項等	
②提供先における用途	年金所得に係る個人市民税について、年金から特別徴収する税額を年金保険者が把握する。	
③提供する情報	地方税法第321条の7の5第1項及び第321条の7の8第3項に基づき、当該年金所得に係る特別徴収税額を特別徴収の方法によって徴収する旨、当該年金所得に係る仮特別徴収税額を特別徴収の方法によって徴収する旨、当該特別徴収対象年金所得者に係る年金所得に係る特別徴収税額及び支払回数割特別徴収税額、当該特別徴収対象年金所得者に係る年金所得に係る仮特別徴収税額及び支払回数割仮特別徴収税額、当該特別徴収対象年金所得者の氏名、住所、性別及び生年月日、当該特別徴収対象年金所得者に係る当該特別徴収対象年金給付の種類及び年額並びに当該特別徴収対象年金給付の支払を行う年金保険者の名称、特別徴収対象年金所得者が特別徴収対象年金所得者に該当しないこととなった旨、仮特別徴収税額通知に係る支払回数割仮特別徴収税額を特別徴収の方法によって徴収しない旨	
④提供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提供する情報の対象となる本人の範囲	高齢等年金給付の支払を受けている年齢65歳以上の納税義務者
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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> その他 ( 地方税ポータルセンタ(eLTAX) )
⑦時期・頻度	・年金特徴停止通知 年12回 ・年金特徴税額等変更通知 年12回 ・特別徴収税額通知 年1回(7月)
提供先2	給与支払者(行政機関・独立行政法人等、地方公共団体・地方独立行政法人、民間事業者)
①法令上の根拠	番号法第19条第1号、地方税法第321条の4
②提供先における用途	給与所得に係る個人住民税について、給与から特別徴収する税額を給与支払者が把握する。
③提供する情報	地方税法第321条の4第1項に基づき、給与所得に係る特別徴収税額、住所、氏名等
④提供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 <input type="checkbox"/> <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	給与の支払を受けている納税義務者のうち特別徴収の方法によって徴収する者
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 type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 地方税ポータルセンタ(eLTAX) )
⑦時期・頻度	特別徴収税額通知 5月ほか随時
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>	
①保管場所 ※	<前橋市における措置> ・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理をする。 ・電算機室には監視設備として監視カメラを設置する。  <審査システムのサーバ群における措置> 【保管場所の態様及び立ち入り制限】 ①認定委託先事業者所有のデータセンター内に設置され、認定委託先事業者の社員により24時間365日運用監視されている。 ②データセンター内は、全館入退館管理システムおよびビデオカメラにより常時監視され、またサーバ室内入り口扉は生体認証を採用している。 ③全ての機器はラックに搭載され、ラックは常時施錠されている。 ④データの受け入れは認定委託先事業者変更の際に限定され、データ持ち込みはデータセンターの責任者の承認が必要となる。また導入作業は地方税電子化協議会からの指示によりのみ実施される。導入後の移行媒体は一時的にデータセンター内の金庫に保管され、1か月を経過すると廃棄(データセンター内で破砕)される。 ⑤データの持ち出しは認定委託先事業者変更の際に限定され、持ち出す際はデータセンターの責任者の承認が必要となる。また移行用媒体作成およびサーバ内のデータ消去は、地方税電子化協議会からの指示によりのみ実施される。  <マイナポータル申請管理における措置> マイナポータル申請管理からダウンロードしたデータは、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のうち、さらに厳格な入退室管理を行っている電算室に設置したサーバ内に保管している。  【アクセス制限】 ①開発環境と運用環境は分離されており、さらに業務端末と事務用端末も分離されている。 ②アカウントは申請に基づき、データセンターの責任者の承認をもって作成する。 ③全てのアカウントは毎月一回、利用状況等を点検している。 ④アカウントのパスワードは四半期に一度変更している。 ⑤ファイアウォールにより原則は外部からのアクセスは全て不許可にしており、許可された通信のみアクセスできるようにしている。 ⑥外部からのアクセスはLGWANのみ許可している。

②保管期間	期間	<選択肢> 1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年 4) 3年                            5) 4年                      6) 5年 7) 6年以上10年未満        8) 10年以上20年未満    9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	地方税法で、賦課更正・決定期間は7年と定められている。
③消去方法	審査システムの受信サーバは、最大7年間保有する構成になっているため、7年を超えたデータはシステム上から消去される。 <マイナポータル申請管理における措置> 1年間は保存し、保存期限を過ぎたデータは直ちに削除する。	
<b>7. 備考</b>		
-		

## 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	
(8) 国税連携ファイル	
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
③対象となる本人の範囲 ※	個人市民税課税対象者の一部
その必要性	公平・公正な賦課決定を目的とし、必要な範囲の特定個人情報を保有する必要があるため。
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"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	個人番号、その他識別情報、4情報、国税関係情報、地方税関係情報 正確な賦課決定のために記録する必要があるため。 連絡先 本人への連絡等に使用するため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成29年1月1日
⑥事務担当部署	市民税課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 本人又は本人の代理人</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 評価実施機関内の他部署 ( )</li> <li>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁 )</li> <li>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 民間事業者 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>



④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ]専用線 [ ]電子メール [ ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ]フラッシュメモリ [ ]紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ]その他 ( 国税連携システム )	
⑤委託先名の確認方法	前橋市情報公開条例第8条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。	
⑥委託先名	株式会社TKC	
再委託	⑦再委託の有無 ※ [ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	前橋市の規程を満たしていることを確認し、再委託を認める。
	⑨再委託事項	ハードウェア保守業務、業務パッケージソフトウェア保守業務
<b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b>		
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ]提供を行っている ( 2 ) 件 [ ]移転を行っている ( ) 件 [ ]行っていない	
提供先1	国税庁長官	
①法令上の根拠	番号法第19条第10号、地方税法第317条	
②提供先における用途	所得税の更正決定、修正申告の勧奨等	
③提供する情報	地方税法第315条第1号ただし書又は同法第316条の規定によって、前橋市が所得を計算して個人市民税を課した場合において、該当事の総所得金額、退職所得金額又は山林所得金額等	
④提供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提供する情報の対象となる本人の範囲	地方税法第315条第1号ただし書又は同法第316条の規定によって、前橋市が所得を計算して個人市民税を課した所得税申告者	
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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ]その他 ( 地方税ポータルセンタ(eLTAX) )	
⑦時期・頻度	該当事が判明した場合に送付する。1年間に約6回	
提供先2	市区町村	
①法令上の根拠	番号法第19条第9号、地方税法第294条第3項	
②提供先における用途	住民登録外課税を把握する。	
③提供する情報	地方税法第294条第3項の規定によって、前橋市が住民登録外課税をした場合において、該当事の課税住所、氏名等	
④提供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提供する情報の対象となる本人の範囲	地方税法第294条第3項の規定によって、前橋市が所得を計算して個人市民税を課した住民登録外課税者	

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 type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 地方税ポータルセンタ(eLTAX) )												
⑦時期・頻度		5月ほか随時												
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>														
①保管場所 ※		<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</li> <li>・電算機室の出入口には生体認証による入室管理をする。</li> <li>・電算機室には監視設備として監視カメラを設置する。</li> </ul> <p>&lt;国税連携システムのサーバ群における措置&gt;</p> <p>【保管場所の態様及び立ち入り制限】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①認定委託先事業者所有のデータセンター内に設置され、認定委託先事業者の社員により24時間365日運用監視されている。</li> <li>②データセンター内は、全館入退館管理システムおよびビデオカメラにより常時監視され、またサーバ室入り口扉は生体認証を採用している。</li> <li>③全ての機器はラックに搭載され、ラックは常時施錠されている。</li> <li>④データの受け入れは認定委託先事業者変更の際に限定され、データ持ち込みはデータセンターの責任者の承認が必要となる。また導入作業は地方税電子化協議会からの指示によりのみ実施される。導入後の移行媒体は一時的にデータセンター内の金庫に保管され、1か月を経過すると廃棄(データセンター内で破碎)される。</li> <li>⑤データの持ち出しは認定委託先事業者変更の際に限定され、持ち出す際はデータセンターの責任者の承認が必要となる。また移行用媒体作成およびサーバ内のデータ消去は、地方税電子化協議会からの指示によりのみ実施される。</li> </ol> <p>【アクセス制限】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①開発環境と運用環境は分離されており、さらに業務端末と事務用端末も分離されている。</li> <li>②アカウントは申請に基づき、データセンターの責任者の承認をもって作成する。</li> <li>③全てのアカウントは毎月一回、利用状況等を点検している。</li> <li>④アカウントのパスワードは四半期に一度変更している。</li> <li>⑤ファイアウォールにより原則は外部からのアクセスは全て不許可にしており、許可された通信のみアクセスできるようにしている。</li> <li>⑥外部からのアクセスはLGWANのみ許可している。</li> </ol>												
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[      2年      ]</p>	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
その妥当性	受信サーバの記憶容量は2年分のため。なお、受信したデータは個人市民税ファイルに転記し保有するため、地方税法の保管期間は担保できる。													
③消去方法		国税連携システムの受信サーバは、最大2年間保有する構成になっているため、2年を超えたデータはシステム上から消去される。												
<b>7. 備考</b>														
—														

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 個人市民税ファイル

年度(西暦),旧自治体コード(5桁),徴収区分略称,資料区分略称,当初区分(1:当初 0:例月),冊番号(6桁),冊内連番(6桁),異動区分略称,異動事由名称,異動年月日(西暦),処理年月日(西暦),特徴指定番号,受給者番号,事業所内連番,行政区番号,世帯番号,世帯員番号,宛名番号,氏名(カナ),氏名(漢字),生年月日(西暦),年齢,性別(男 女),続柄,最新の宛名区分,郵便番号,現住所,除票区分,営業等収入,農業収入,不動産収入,利子所得,配当収入,給与収入,専給収入,年金分収入,業務雑収入,その他雑収入,総合短期収入,総合長期収入,一時収入,総合退職収入,免税外収入,免税収入,非課税収入,私募外貨以外収入,私募外貨収入,信託配当収入,特定支出控除,所得金額調整控除,営業等所得,農業所得,不動産所得,利子所得,配当所得,少額配当所得,給与所得,年金分所得,業務雑所得,その他雑所得,総合短期所得,総合長期所得,一時所得,総合退職所得,免税外所得,免税所得,非課税所得,私募外貨以外所得,私募外貨所得,信託配当所得,分離土地等収入,分離短期一般収入,分離短期軽減収入,分離長期一般収入,分離長期特定収入,分離長期軽減収入,一般株式収入,上場株式収入,分離配当収入,先物取引収入,山林収入,分離退職収入,分離土地等所得,分離短期一般所得,分離短期軽減所得,分離長期一般所得,分離長期特定所得,分離長期軽減所得,一般株式所得,上場株式所得,分離配当所得,先物取引所得,山林所得,分離退職所得,分離短期特別控除(合計),分離長期特別控除(合計),分離短期一般特別控除,分離短期軽減特別控除,分離長期一般特別控除,分離長期特定特別控除,分離長期軽減特別控除,山林特別控除,一時特別控除,分離譲渡特定損失,臨時所得,変動所得(当年),変動所得(前年),変動所得(前々年),条約適用配当等所得,条約適用利子等所得,特例適用配当等所得,特例適用利子等所得,繰越損失総合,繰越損失土地等,繰越損失短期,繰越損失長期,繰越損失山林,繰越損失雑損失,繰越損失株式等,繰越損失先物取引,繰越損失居住用財産,繰越損失株式等(配当分),繰越損失特定投資株式,合計所得金額,総合分総所得金額,総所得金額合計(特控前),総所得金額合計(特控後),雑損控除,医療費支払額,スイッチOTC支払額,医療費控除,社会保険控除,小規模控除,生命保険控除(住民税),旧生命保険支払額,旧個人年金支払額,新生命保険支払額,新個人年金支払額,介護医療支払額,地震保険控除(住民税),旧長期損害保険支払額,地震保険支払額,寄附金控除(住民税),基礎控除,配偶者特別控除(住民税),控対配控除,老人控対配控除,特定扶養控除,老人扶養控除,同居老人扶養控除,一般扶養控除,扶養特別障害控除,同居特別障害控除,扶養普通障害控除,本人特別障害控除,本人普通障害控除,老年者控除,寡婦控除,ひとり親控除,特別寡婦控除,寡夫控除,勤労学生控除,同配区分(該当=1),控対配区分(該当=1),老人控対配区分(該当=1),特定扶養人数,老人扶養人数,同居老人扶養人数,一般扶養人数,年少扶養人数,扶養特別障害人数,同居特別障害人数,扶養普通障害人数,本人特別障害(該当=1),本人普通障害(該当=1),老年者(該当=1),寡婦(該当=1),ひとり親(該当=1),特別寡婦(該当=1),寡夫(該当=1),勤労学生(該当=1),所得控除合計,生命保険控除(所得税),地震保険控除(所得税),寄附金控除(所得税),配偶者特別控除(所得税),配当控除入力値(所得税),住宅借入金控除,政支等寄附金控除,その他住前税額控除(所得税),その他税額控除(所得税),災害減免額(所得税),耐震等特別控除(所得税),外国税額控除(所得税),配偶者合計所得,専従者控除,専従控対配(該当=1),専従その他人数,夫有(該当=1),妻有(該当=1),未成年(該当=1),生活保護(該当=1),租税条約(該当=1),乙欄(該当=1),中途,所得調整区分(該当=1),確定申告区分(青 白),専従者区分(青 白),均等割(算出非課税 課税),家屋敷(該当=家屋敷課税),有失格(失格者 有資格者),未申告区分略称,非課税名称,課税標準総所得,課税標準土地等,課税標準短期一般,課税標準短期軽減,課税標準長期一般,課税標準長期特定,課税標準長期軽減,課税標準一般株式,課税標準上場株式,課税標準分離配当,課税標準先物取引,課税標準山林,課税標準退職,課税標準免税外,課税標準条約特例,所得割総所得(市),所得割総所得(県),所得割土地等(市),所得割土地等(県),所得割短期一般(市),所得割短期軽減(市),所得割短期軽減(県),所得割長期一般(市),所得割長期一般(県),所得割長期特定(市),所得割長期特定(県),所得割長期軽減(市),所得割長期軽減(県),所得割一般株式(市),所得割一般株式(県),所得割上場株式(市),所得割上場株式(県),所得割分離配当(市),所得割分離配当(県),所得割先物取引(市),所得割先物取引(県),所得割山林(市),所得割山林(県),所得割退職(市),所得割退職(県),所得割免税外(市),所得割免税外(県),所得割条約特例(市),所得割条約特例(県),調整控除(市),調整控除(県),税額調整額(市),税額調整額(県),外国税額控除(市),外国税額控除(県),配当控除(市),配当控除(県),配当割控除,株式等所得割控除,控除不足額,配当割・株式所得割(市),配当割・株式所得割(県),住宅借入金控除(市),住宅借入金控除(県),住宅借入金控除可能額,特例分寄附金,特例以外寄附金,都道府県寄附金,市区町村寄附金,寄附金控除(市),寄附金控除(県),寄附特例区分(対象=1),申告特例控除(市),申告特例控除(県),H19年度減額措置(市),H19年度減額措置(県),定率控除前所得割(市),定率控除前所得割(県),定率控除額(市),定率控除額(県),定率控除後所得割(市),定率控除後所得割(県),均等割(市),均等割(県),所得割減免額(市),所得割減免額(県),均等割減免額(市),均等割減免額(県),年税額(市),年税額(県),合計年税額,還付額,充当額,充当済額,充当後年税額,普徴分調定額(市),普徴分調定額(県),特徴分調定額(市),特徴分調定額(県),年金特徴分調定額(市),年金特徴分調定額(県),所得税控除額計算値,所得税入力値,所得税計算値,所税差額(計算値-入力値),定率前所得税(税控前),定率前所得税(税控後),基準所得税,普徴期別充当前税額(1期),普徴期別充当額(1期),普徴期別税額(1期),普徴期別充当前税額(2期),普徴期別充当額(2期),普徴期別税額(2期),普徴期別充当前税額(3期),普徴期別充当額(3期),普徴期別税額(3期),普徴期別充当前税額(4期),普徴期別充当額(4期),普徴期別税額(4期),普徴期別充当前税額(5期),普徴期別充当額(5期),普徴期別税額(5期),普徴期別充当前税額(6期),普徴期別充当額(6期),普徴期別税額(6期),普徴期別充当前税額(7期),普徴期別充当額(7期),普徴期別税額(7期),普徴期別充当前税額(8期),普徴期別充当額(8期),普徴期別税額(8期),普徴期別充当前税額(9期),普徴期別充当額(9期),普徴期別税額(9期),普徴期別充当前税額(10期),普徴期別充当額(10期),普徴期別税額(10期),普徴期別充当前税額(11期),普徴期別充当額(11期),普徴期別税額(11期),普徴期別充当前税額(12期),普徴期別充当額(12期),普徴期別税額(12期),過年度1(西暦),過年度期別充当前税額(1期),過年度期別充当額(1期),過年度期別税額(1期),過年度期別充当前税額(2期),過年度期別充当額(2期),過年度期別税額(2期),過年度期別充当前税額(3期),過年度期別充当額(3期),過年度期別税額(3期),過年度期別充当前税額(4期),過年度期別充当額(4期),過年度期別税額(4期),過年度期別充当前税額(5期),過年度期別充当額(5期),過年度期別税額(5期),過年度期別充当前税額(6期),過年度期別充当額(6期),過年度期別税額(6期),過年度期別充当前税額(7期),過年度期別充当額(7期),過年度期別税額(7期),過年度期別充当前税額(8期),過年度期別充当額(8期),過年度期別税額(8期),過年度期別充当前税額(9期),過年度期別充当額(9期),過年度期別税額(9期),過年度期別充当前税額(10期),過年度期別充当額(10期),過年度期別税額(10期),過年度期別充当前税額(11期),過年度期別充当額(11期),過年度期別税額(11期),過年度期別充当前税額(12期),過年度期別充当額(12期),過年度期別税額(12期),特徴月割充当前税額(6月),特徴月割充当前税額(6月),特徴月割充当前税額(7月),特徴月割充当前税額(7月),特徴月割充当前税額(8月),特徴月割充当前税額(8月),特徴月割充当前税額(9月),特徴月割充当前税額(9月),特徴月割充当前税額(10月),特徴月割充当前税額(10月),特徴月割充当前税額(11月),特徴月割充当前税額(11月),特徴月割充当前税額(12月),特徴月割充当前税額(12月),特徴月割充当前税額(1月),特徴月割充当前税額(1月),特徴月割充当前税額(2月),特徴月割充当前税額(2月),特徴月割充当前税額(3月),特徴月割充当前税額(3月),特徴月割充当前税額(4月),特徴月割充当前税額(4月),特徴月割充当前税額(5月),特徴月割充当前税額(5月),月別指定番号(8月),月別指定番号(9月),月別指定番号(10月),月別指定番号(11月),月別指定番号(12月),月別指定番号(1月),月別指定番号(2月),月別指定番号(3月),月別指定番号(4月),月別指定番号(5月),年金特徴月割額(4月),年金特徴月割額(6月),年金特徴月割額(8月),年金特徴月割額(10月),年金特徴月割額(12月),年金特徴月割額(2月),備考

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

**(2) 固定資産税及び都市計画税ファイル**

(賦課)

1. 自治体コード、2. 賦課年度、3. 調定年度、4. 税目コード、5. 通知書番号、6. 履歴番号、7. 所有者番号、8. 納管人区分、9. 納管人個人番号、10. 免点区分\_土地、11. 免点区分\_家屋、12. 免点区分\_償却、13. 固定算出税額、14. 都計算出税額、15. 固定軽減額、16. 都計軽減額、17. 固定軽減後税額、18. 都計軽減後税額、19. 固定減免額、20. 都計減免額、21. 固定減免後税額、22. 都計減免後税額、23. 確定年税額、24. 期別税額、25. 土地固定課標、26. 土地都計課標、27. 家屋固定課標、28. 家屋都計課標、29. 償却固定課標、30. 固定課税標準額\_合計、31. 都計課税標準額\_合計、32. 更正事由、33. 処理年月日、34. コメント

(土地)

35. 自治体コード、36. データ区分、37. 資産番号、38. 処理年度、39. 履歴番号、40. 画地番号、41. 画地履歴番号、42. 所有者番号、43. 大字コード、44. 小字コード、45. 甲乙区分、46. 本番、47. 枝番、48. 枝の枝、49. 同筆、50. 現況地目コード、51. 台帳地目コード、52. 利用区分、53. 都計区分、54. 非課税区分、55. 区分、56. 等級、57. 形状、58. 砂防開始年度、59. 特例コード、60. 減免コード、61. 農業用施設区分、62. 砂防指定区分、63. 現況地積、64. 台帳地積、65. 住宅用地計算区分、66. 小規模地積、67. 一般住宅地積、68. 非住宅地積、69. 非住宅地割合、70. 評価額、71. 固定課税標準額、72. 都計課税標準額、73. 暫定区分、74. 評価区分、75. 路線番号、76. 間口、77. 奥行、78. 補正率、79. 区分補正、80. 面積補正、81. 距離補正、82. 未処理フラグ、83. 処理年月日、84. 処理時間、85. 処理事由、86. 処理担当者

(家屋)

87. 自治体コード、88. データ区分、89. 沿革区分、90. 資産番号、91. 処理年度、92. 履歴番号、93. 画地番号、94. 画地履歴番号、95. 所有者番号、96. 大字コード、97. 小字コード、98. 甲乙区分、99. 本番、100. 枝番、101. 枝の枝、102. 同棟、103. 棟番号、104. 棟番号区分、105. 家屋番号甲乙、106. 家屋番号本番、107. 家屋番号枝番、108. 家屋番号枝の枝、109. 家屋番号枝の枝の枝、110. 都計区分、111. 木非区分、112. 用途コード、113. 種類コード、114. 構成材料コード、115. 屋根材料コード、116. 地上階数コード、117. 地下階数コード、118. 増改区分、119. その他区分、120. 鉄骨造区分、121. 建築年、122. 課税年、123. 特例コード、124. 特例終年、125. 軽減コード、126. 軽減終年、127. 減免コード、128. 減免終年、129. 戸数、130. 登記床面積、131. 現況床面積、132. 併用住宅の住宅部分面積、133. 併用住宅の住宅部分評価額、134. 再建築費評点数、135. 特殊事情、136. 区分、137. 評価額、138. 軽減対象評価額、139. 固定課税標準額、140. 都計課税標準額、141. 特例減免額、142. 特例該当床面積、143. 登記事由、144. 登記年月日、145. 異動事由、146. 異動年月日、147. 前基準年評価額、148. 調査表番号、149. 未処理フラグ、150. 不用区分、151. 処理年月日、152. 処理時間、153. 処理事由、154. 処理担当者

(償却資産申告)

155. 所有者番号、156. 自治体コード、157. 申告年度、158. 申告課税年度、159. 履歴番号、160. 発送日、161. 申告日、162. コメント、163. 申告送付区分通番、164. 申告区分マスタ通番、165. 整理番号、166. 特例有無、167. 来年削除、168. 減免有無、169. 屋号、170. 代表電話番号、171. 経理担当者氏名、172. 経理担当者電話番号、173. 関与税理士氏名、174. 関与税理士電話番号、175. 決算期、176. 資本金、177. 事業種目NO、178. 事業内容、179. 資産所在地、180. 事業開始年月日、181. 短縮承認区分、182. 増加届出区分、183. 非課税有無、184. 圧縮記帳区分、185. 償却方法、186. 青色申告区分、187. 借用資産区分、188. 事業所家屋区分、189. 申告状況年度、190. 申告状況区分、191. 催告書発送年月日、192. 市境割合分子、193. 市境割合分母、194. 申告管理登録日、195. 申告管理削除日、196. 申告管理削除フラグ、197. 申告管理ユーザーID

(償却資産物件)

198. 自治体コード、199. 処理年度、200. 所有者番号、201. 資産番号、202. 固有番号、203. 償却種類コード、204. カナ品名、205. 漢字品名、206. 数量、207. 耐用年数、208. 取得年月日、209. 取得価格、210. 特例コード、211. 特例終年、212. 耐用年数変更起年、213. 耐用年数変更耐用年数、214. 非課税区分、215. 増加償却区分、216. 残存率、217. 帳簿価格、218. 評価額、219. 帳簿軽減額、220. 評価軽減額、221. 前年評価額

## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### (3) 軽自動車税ファイル

1. 自治体コード、2. 所有者 宛名番号、3. 使用者 宛名番号、4. 納税者 宛名番号、5. 標識区分、6. 標識コード、7. 車両区分、8. 車両番号、9. 標識番号、10. 旧 標識番号、11. 非課税区分、12. 車種コード、13. 排ガス区分、14. 車名カナ、15. 車台番号、16. 型式、17. 型式認定番号、18. 総排気量、19. 総排気量 単位、20. 年式、21. 車名、22. 設置場所、23. 登録年月日、24. 異動事由、25. 異動年月日、26. 廃車年月日、27. 減免事由、28. 減免年月日、29. 転入 旧市町村名、30. 転入 旧氏名、31. 転入 旧住所、32. 申告者氏名、33. 申告者住所、34. 摘要、35. 処理コード、36. 処理年月日、37. 変更年月日、38. 原動機型式、39. 受付年月、40. 受付番号、41. 標識記号、42. 標識返納区分、43. 交付証返納区分、44. 標識弁償金区分、45. 燃料の種類、46. 初度検査、47. 課税保留事由、48. 課税保留開始日、49. 課税保留終了日、50. 軽課区分

### (4) 事業所税ファイル

1. 宛名番号、2. 調定年度、3. 通知書番号、4. 分冊番号、5. 分冊連番、6. 算定期間開始、7. 算定期間終了、8. 調定年月日、9. 調定年月、10. 申告区分、11. 申告受付日、12. 申告年月日、13. 法定納期限(申告期限)、14. 指定納期限、15. 当初期限後区分、16. 現過区分、17. 更正決定等の理由コード、18. 更正請求日、19. 通知書発行日、20. 通知書発行有無フラグ、21. 税率 資産割税率、22. 税率 従業者割税率、23. 申告月数、24. 項目1 事業所床面積、25. 項目2 中途に新設・廃止された事業所床、26. 項目3 項目1に係る非課税床面積、27. 項目4 項目2に係る非課税床面積、28. 項目5 項目1に係る控除床面積、29. 項目6 項目2に係る控除床面積、30. 項目7 項目1に係る課税標準となる床面、31. 項目8 項目2に係る課税標準となる床面、32. 項目9 課税標準となる床面積合計、33. 項目10 資産割額、34. 項目11 既に納付の確定した資産割額、35. 項目12 納付すべき資産割額、36. 項目13 従業者給与総額、37. 項目14 非課税に係る従業者給与総額、38. 項目15 控除従業者給与総額、39. 項目16 課税標準となる従業者給与総額、40. 項目17 従業者割額、41. 項目18 既に納付の確定した従業者割額、42. 項目19 納付すべき従業者割額、43. 項目20 納付すべき事業所税額、44. 項目21 資産割減免税額、45. 項目22 既資産割減免税額、46. 項目23 差引資産割減免税額、47. 項目24 従業者割減免税額、48. 項目25 既従業者割減免税額、49. 項目26 差引従業者割減免税額、50. 項目27 通常減免税額、51. 項目特1 特別減免税額、52. 項目特2 既特別減免税額、53. 項目特3 差引特別減免税額、54. 項目28 減免税額合計、55. 項目29 事業所税減免後税額、56. 事業所税・調定件数、57. 事業所税・調定期額、58. 事業所税・調定期・残額、59. 事業所税・歳入減額・調定期額、60. 事業所税・歳出減額・調定期額、61. 資本金額、62. 決算期コード、63. 事業種目・大分類コード、64. 事業種目・中分類コード、65. 法人区分コード、66. 非活動コード、67. 旧自治体コード、68. 所轄税務署、69. 税理士コード、70. エラーフラグ、71. みなし共同事業区分、72. 算定期間終了時点の非課税床面積、73. 算定期間終了時点の非課税従業者数、74. 資産割免税点判定値、75. 従業者割免税点判定値、76. 免税点フラグ(資産割)、77. 免税点フラグ(従業者割)、78. 税額計算フラグ(資産割)、79. 税額計算フラグ(従業者割)、80. 調定対象フラグ、81. 調定対象日、82. 収納連携フラグ、83. 収納連携日、84. 調定取消コード、85. 課税データ入力区分、86. 削除フラグ、87. 最新更新日、88. USEID

### (5) 国民健康保険税ファイル

1. 自治体コード、2. 調定年度、3. 賦課年度、4. 記号番号、5. 通知書番号、6. 世帯主宛名番号、7. 賦課年月日、8. 仮算本算区分、9. 世帯資格区分、10. 世帯区分、11. 賦課期日区分、12. 軽減判定区分、13. 減免指定区分、14. 税額変更区分、15. 脱退区分、16. 介護区分、17. 限度超過世帯、18. 介護限度世帯、19. 更正年月日、20. 緩和措置区分、21. 支援金限度世帯、22. 特例軽減区分、23. 年税額、24. 減免額、25. 宛名番号、26. 生年月日、27. 全体加入月数、28. 退職加入月数、29. 月別加入状況、30. 資格区分、31. 国保得喪区分、32. 国保得喪年月日、33. 国保届出年月日、34. 退職得喪年月日、35. 退職届出年月日、36. 退職本人扶養区分、37. 世帯取得日、38. 世帯喪失日、39. 介護加入状況、40. 介護月数、41. 除外区分、42. 除外開始日、43. 除外終了日、44. 除外受付日、45. 日別加入状況、46. 月別特例軽減状況、47. 日別特例軽減状況、48. 離職日、49. 離職届出日、50. 月別旧社保該当状況、51. 課税所得、52. 失業軽減後課税所得、53. 捕捉年月、54. 処理年月、55. 特別徴収義務者番号、56. 年金コード、57. 基礎年金番号、58. 通知内容コード、59. 特別徴収制度コード、60. 各種区分コード、61. 処理結果コード、62. 各種年月日、63. 特別徴収判定日、64. 特別徴収判定結果、65. 特別徴収依頼作成年月日、66. 特別徴収中止区分コード、67. 特別徴収中止事由コード、68. 特別徴収中止登録年月日、69. 特別徴収中止依頼作成年月日

### (6) 収納・滞納管理ファイル

#### (収納)

1. 納税義務者 宛名番号、2. 納付書宛先 宛名番号、3. 固定所有者 宛名番号、4. 自治体コード、5. 調定年度、6. 賦課年度、7. 科目コード、8. 通知書番号、9. 年税額、10. 年税按分額、11. 法定納期限等、12. 法人宛名番号、13. 事業年度、14. 事業年度開始日、15. 事業年度終了日、16. 調定年月日、17. 申告区分、18. 本来調定年月日、19. 法定納期限、20. 指定納期限、21. 延長納期限、22. 申告受付日、23. 当初申告受付日、24. 更正決定通知日(市町村)、25. 更正決定通知日(国)、26. 延滞金除算期間開始日、27. 延滞金除算期間終了日、28. 重加算金額、29. 減額理由、30. 修正申告区分、31. 更正決定理由、32. 減額発生日、33. 減額調定日、34. 控除額、35. 更正請求日、36. 納通公示日、37. 納通公示理由、38. 異動事由、39. 国保記号番号、40. 軽自標識番号、41. 軽自動車種、42. 特徴指定番号、43. 介護被保険者番号、44. 更正日、45. 期別、46. 現年・過年度区分、47. 一般・随時区分、48. 期別調定額、49. 確定延滞金、50. 課税前延滞金基準日、51. 課税前延滞金、52. 督促手数料、53. 納期限、54. 滞納処分名称、55. 滞納処分開始日、56. 滞納処分終了日、57. 滞納処分備考、58. 按分名称、59. 期別按分額、60. 特徴退職人数、61. 期別履歴その他名称、62. 期別履歴その他金額、63. 納付書発送年度、64. 納付書発送科目、65. 納付書送本税額、66. 納付書送延滞金、67. 納付書送手数料、68. 納付書送日、69. 納付書種類、70. 納付書送MPN確認番号、71. 納付書OCR番号、72. 納付書送コンビニコード番号、73. 納付書送按分額、74. 繰越年度、75. 繰越調定額、76. 繰越按分額、77. 軽口座領収書送日、78. 口座振替宛名番号、79. 口座振替請求額、80. 口座振替不能事由、81. 催告送日、82. 督促送日、83. 督促金額、84. 督促公示送達日、85. 督促公示理由、86. 消込アンマッチ名称、87. 領収書登録方法、88. 領収書種類、89. 納付区分、90. 納付歳入出年度、91. 納付歳入出区分、92. 速報本税額、93. 速報延滞金、94. 速報手数料、95. 領収日時、96. 会計日(確報日)、97. コンビニ名称、98. コンビニ店舗、99. CVS消込バーコード、100. CVS自治体コード、101. CVS調定年度、102. CVS賦課年度、103. CVS科目コード、104. CVS通知書番号、105. CVS期別、106. CVS消込納付額、107. CVS消込本税額、108. CVS消込延滞金、109. CVS消込手数料、110. MPN消込チャネル、111. MPN消込金融機関、112. MPN消込支店、113. MPN法人宛名番号、114. MPN宛名番号、115. MPN申告区分、116. MPN事業年度開始、117. MPN事業年度終了、118. MPN消込本税額、119. MPN消込延滞金、120. MPN消込納付方式、121. MPNクレジットカード番号、122. MPNクレジット会社番号、123. OCR分冊番号、124. OCR納付書送年度、125. OCR領収書歳入年度、126. OCR領収書領収日、127. OCR自治体コード、128. OCR調定年度、129. OCR賦課年度、130. OCR科目コード、131. OCR期別、132. OCR事業年度開始、133. OCR事業年度終了、134. OCR領収書本税額、135. OCR領収書延滞金、136. OCR領収書手数料、137. OCR領収書按分額、138. OCR読込連番、139. 領収日、140. 会計日、141. 会計受入年度、142. 払込金融機関、143. 払込支店、144. 納付本税額、

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

145. 納付延滞金額、146. 納付督促手数料、147. 納付按分本税額、148. 還付年度、149. 還付通知番号、150. 過誤納還付通知番号、151. 過誤納発生日、152. 過誤納解消日時、153. 支払開始日、154. 還付確定日、155. 還付通知発送日、156. 充当確定日、157. 還付時効日、158. 還付支払日、159. 還付会計日、160. 還付加算金起算日、161. 還付加算金決定日、162. 還付充当歳入年度、163. 還付充当歳入区分、164. 還付充当(振込先)金融機関名称、165. 還付充当(振込先)支店名称、166. 還付充当(振込先)口座種別、167. 還付充当(振込先)口座番号、168. 還付充当(振込先)口座名義人、169. 還付充当(送付先)郵便番号、170. 還付充当(送付先)住所、171. 還付充当(送付先)氏名、172. 還付充当義務者氏名、173. 還付充当特徴個人宛名番号、174. 還付充当過誤納理由、175. 還付充当正当額本税額、176. 還付充当正当額延滞金、177. 還付充当正当額手数料、178. 還付充当納付額本税額、179. 還付充当納付額延滞金、180. 還付充当納付額手数料、181. 還付本税額、182. 還付延滞金、183. 還付手数料、184. 還付加算金、185. 還付按分本税額、186. 充当本税額、187. 充当延滞金、188. 充当手数料、189. 充当先通知書番号、190. 充当先期別、191. 充当先未納本税額、192. 充当先未納延滞金、193. 充当先未納手数料、194. 充当先納付本税額、195. 充当先納付延滞金、196. 充当先納付手数料、197. 充当按分本税額、198. 充当先按分本税額(滞納)

199. 滞納管理番号、200. 宛名番号、201. 担当者、202. 特記事項、203. 訪問区分、204. 分類コード、205. 関連者宛名番号、206. 関連者続柄、207. 所在地情報 調査日、208. 所在地情報 氏名カナ、209. 所在地情報 氏名、210. 所在地情報 住所、211. 所在地情報 所在調査コード、212. 所在地情報 備考、213. 勤務先情報 調査日、214. 勤務先情報 名称、215. 勤務先情報 住所、216. 勤務先情報 電話番号、217. 勤務先情報 内線番号、218. 勤務先情報 指定番号、219. 勤務先情報 受給者番号、220. 勤務先情報 勤務状況区分、221. 勤務先情報 備考、222. 勤務先情報 宛名番号、223. 生活保護情報 開始日、224. 生活保護情報 終了日、225. 生活保護情報 理由、226. 調査登記簿情報 種別、227. 調査登記簿情報 調査対象住所、228. 調査登記簿情報 家屋番号、229. 調査登記簿情報 土地枚数、230. 調査登記簿情報 家屋枚数、231. 経過記録情報 担当者、232. 経過記録情報 経過記録日、233. 経過記録情報 経過記録時間、234. 経過記録情報 相手、235. 経過記録情報 内容、236. 経過記録情報 場所、237. 経過記録情報 催告金額、238. 経過記録情報 催告期限、239. 経過記録情報 納付額、240. 経過記録情報 経過記録内容、241. 経過明細情報 調定年度、242. 経過明細情報 賦課年度、243. 経過明細情報 税目、244. 経過明細情報 自治体コード、245. 経過明細情報 表示通知書番号、246. 経過明細情報 表示期別、247. 経過明細情報 納期限日、248. 経過明細情報 法定納期限等、249. 経過明細情報 納付額、250. 経過明細情報 延滞金、251. 経過明細情報 督促手数料、252. 経過明細情報 領収書番号、253. 経過明細情報 現年滞繰越区分、254. 経過明細情報 関連者宛名番号、255. 経過明細情報 関連者元宛名番号、256. 調査結果情報 預金 調査日、257. 調査結果情報 預金 回答日、258. 調査結果情報 預金 金融機関、259. 調査結果情報 預金 預金種別、260. 調査結果情報 預金 満期日、261. 調査結果情報 預金 口座番号、262. 調査結果情報 預金 口座名義人カナ、263. 調査結果情報 預金 預金残高額、264. 調査結果情報 預金 最終取引日、265. 調査結果情報 預金 備考、266. 調査結果情報 収入 調査日、267. 調査結果情報 収入 回答日、268. 調査結果情報 収入 収入種類、269. 調査結果情報 収入 調査先、270. 調査結果情報 収入 備考、271. 調査結果情報 収入 第三債務者住所、272. 調査結果情報 収入 第三債務者名称、273. 調査結果情報 収入 第三債務者電話番号、274. 調査結果情報 収入 内容、275. 調査結果情報 保険 調査日、276. 調査結果情報 保険 回答日、277. 調査結果情報 保険 契約日、278. 調査結果情報 保険 満期日、279. 調査結果情報 保険 保険会社、280. 調査結果情報 保険 保険種類、281. 調査結果情報 保険 証券番号、282. 調査結果情報 保険 保険料額、283. 調査結果情報 保険 解約返戻金、284. 調査結果情報 保険 契約者、285. 調査結果情報 保険 被保険者、286. 調査結果情報 保険 受取人、287. 調査結果情報 保険 取扱金融機関、288. 調査結果情報 保険 口座番号、289. 調査結果情報 保険 口座名義人カナ、290. 調査結果情報 保険 備考、291. 調査結果情報 債権他 調査日、292. 調査結果情報 債権他 回答日、293. 調査結果情報 債権他 債権種類、294. 調査結果情報 債権他 内容、295. 調査結果情報 債権他 金額、296. 調査結果情報 債権他 備考、297. 調査結果情報 債権他 第三債務者住所、298. 調査結果情報 債権他 第三債務者名称、299. 調査結果情報 債権他 第三債務者電話番号、300. 調査結果情報 不動産 調査日、301. 調査結果情報 不動産 回答日、302. 調査結果情報 不動産 財産種類、303. 調査結果情報 不動産 内容、304. 調査結果情報 不動産 備考、305. 調査結果情報 動産 調査日、306. 調査結果情報 動産 回答日、307. 調査結果情報 動産 動産種類、308. 調査結果情報 動産 内容、309. 調査結果情報 動産 金額、310. 調査結果情報 動産 備考、311. 調査結果情報 動産 第三債務者住所、312. 調査結果情報 動産 第三債務者名称、313. 調査結果情報 動産 第三債務者電話番号、314. 調査結果情報 車 調査日、315. 調査結果情報 車 回答日、316. 調査結果情報 車 自動車登録番号、317. 調査結果情報 車 車名、318. 調査結果情報 車 型式(年式)、319. 調査結果情報 車 車台番号、320. 調査結果情報 車 原動機の型式、321. 調査結果情報 車 使用の本拠位置、322. 調査結果情報 車 備考、323. 調査結果情報 無体財産権 調査日、324. 調査結果情報 無体財産権 回答日、325. 調査結果情報 無体財産権 無体財産種類、326. 調査結果情報 無体財産権 内容、327. 調査結果情報 無体財産権 金額、328. 調査結果情報 無体財産権 備考、329. 調査結果情報 無体財産権 第三債務者住所、330. 調査結果情報 無体財産権 第三債務者名称、331. 調査結果情報 無体財産権 第三債務者電話番号、332. 調査結果情報 電話加入権 調査日、333. 調査結果情報 電話加入権 回答日、334. 調査結果情報 電話加入権 電話番号、335. 調査結果情報 電話加入権 NTT受付番号、336. 調査結果情報 電話加入権 NTT受付日、337. 調査結果情報 電話加入権 設置場所、338. 調査結果情報 電話加入権 電話加入権 登録住所、339. 調査結果情報 電話加入権 備考、340. 調査結果情報 決算書 調査日、341. 調査結果情報 決算書 年月度、342. 調査結果情報 決算書 合計金額、343. 調査結果情報 決算書 貸借対照表、344. 調査結果情報 決算書 損益計算書、345. 調査結果情報 決算書 受取手形内訳書、346. 調査結果情報 決算書 売掛金内訳書、347. 調査結果情報 決算書 借入金及び支払利子の内訳書、348. 調査結果情報 決算書 損益計算書(青色)、349. 調査結果情報 決算書 月別売上・仕入金額(青色)、350. 調査結果情報 決算書 給与賃金の内訳(青色)、351. 調査結果情報 決算書 減価償却費の計算(青色)、352. 調査結果情報 決算書 貸借対照表(青色)、353. 調査結果情報 決算書 不動産所得の収入の内訳(青色)、354. 調査結果情報 決算書 その他の内訳書、355. 処分予定財産情報 財産分類、356. 処分予定財産情報 財産表示番号、357. 処分予定財産情報 調査日、358. 処分予定財産情報 履行期限(債権のみ使用)、359. 処分予定財産情報 満期日(債権のみ使用)、360. 処分予定財産情報 執行予定日、361. 処分予定財産情報 未確定予定、362. 処分予定財産情報 担当者、363. 処分予定財産情報 財産内容、364. 処分予定財産情報 備考、365. 処分予定財産情報 宛先(債権用)、366. 処分予定財産情報 第三債務者 氏名(名称)、367. 処分予定財産情報 第三債務者 住所、368. 処分予定財産情報 第三債務者 送付先氏名(名称)、369. 処分予定財産情報 第三債務者 送付先住所、370. 処分予定財産情報 権利者 権利者種別、371. 処分予定財産情報 権利者 設定日、372. 処分予定財産情報 権利者 解除日、373. 処分予定財産情報 権利者 残債調査日、374. 処分予定財産情報 権利者 当初設定額、375. 処分予定財産情報 権利者 残債権額、376. 処分予定財産情報 権利者 取扱店、377. 処分予定財産情報 権利者 職名、378. 処分予定財産情報 権利者 権利者氏名(名称)、379. 処分予定財産情報 権利者 権利者住所、380. 処分予定財産情報 権利者 代理人職名、381. 処分予定財産情報 権利者 代理人氏名(名称)、382. 処分予定財産情報 権利者 代理人住所、383. 処分予定財産情報 権利者 債務者氏名(名称)、384. 処分予定財産情報 権利者 債務者住所、385. 処分予定財産情報 権利者 備考、386. 債務の承認情報 承認日、387. 債務の承認情報 備考、388. 債務の承認明細情報 調定年度、389. 債務の承認明細情報 賦課年度、390. 債務の承認明細情報 税目、391. 債務の承認明細情報 自治体コード、392. 債務の承認明細情報 表示通知書番号、393. 債務の承認明細情報 表示期別、

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

394. 債務の承認明細情報 納期限日、395. 債務の承認明細情報 法定納期限等、396. 債務の承認明細情報 期別税額、397. 債務の承認明細情報 納付額、398. 債務の承認明細情報 延滞金、399. 債務の承認明細情報 延滞金納付額、400. 債務の承認明細情報 督促手数料、401. 債務の承認明細情報 関連者宛名番号、402. 債務の承認明細情報 二次納元宛名番号、403. 債務の承認明細情報 二次納処分連番、404. 時効延長情報 開始日、405. 時効延長情報 終了日、406. 時効延長情報 事由、407. 時効延長情報 備考、408. 時効延長明細情報 調定年度、409. 時効延長明細情報 賦課年度、410. 時効延長明細情報 税目、411. 時効延長明細情報 自治体コード、412. 時効延長明細情報 表示通知書番号、413. 時効延長明細情報 表示期別、414. 時効延長明細情報 納期限日、415. 時効延長明細情報 法定納期限等、416. 時効延長明細情報 期別税額、417. 時効延長明細情報 納付額、418. 時効延長明細情報 延滞金、419. 時効延長明細情報 延滞金納付額、420. 時効延長明細情報 督促手数料、421. 時効延長明細情報 関連者宛名番号、422. 時効延長明細情報 二次納元宛名番号、423. 時効延長明細情報 二次納処分連番、424. 検索情報 表示管理番号、425. 検索情報 年度、426. 検索情報 担当者、427. 検索情報 起案日、428. 検索情報 時効中断日、429. 検索情報 延滞金計算日、430. 検索情報 検索日、431. 検索情報 検索開始時間、432. 検索情報 検索終了時間、433. 検索情報 検索場所、434. 検索情報 検索第三者、435. 検索情報 検索立会人、436. 検索情報 備考、437. 検索情報 登録日、438. 検索情報 義務者氏名(名称)、439. 検索情報 義務者氏名(名称)カナ、440. 検索情報 義務者住所、441. 検索明細情報 調定年度、442. 検索明細情報 賦課年度、443. 検索明細情報 税目、444. 検索明細情報 自治体コード、445. 検索明細情報 表示通知書番号、446. 検索明細情報 表示期別、447. 検索明細情報 納期限日、448. 検索明細情報 法定納期限等、449. 検索明細情報 期別税額、450. 検索明細情報 納付額、451. 検索明細情報 延滞金、452. 検索明細情報 延滞金納付額、453. 検索明細情報 督促手数料、454. 検索明細情報 関連者宛名連番、455. 検索明細情報 二次納元宛名番号、456. 検索明細情報 二次納処分連番、457. 猶予情報 表示管理番号、458. 猶予情報 担当者、459. 猶予情報 起案日、460. 猶予情報 申請日、461. 猶予情報 許可日、462. 猶予情報 不許可日、463. 猶予情報 延長申請日、464. 猶予情報 猶予要件区分、465. 猶予情報 猶予区分、466. 猶予情報 減免区分、467. 猶予情報 猶予期間開始日、468. 猶予情報 猶予期間終了日、469. 猶予情報 延滞金計算日、470. 猶予情報 猶予許可理由、471. 猶予情報 取消日、472. 猶予情報 取消理由、473. 猶予情報 義務者氏名(名称)、474. 猶予情報 義務者氏名(名称)カナ、475. 猶予情報 義務者住所、476. 猶予情報 猶予担保内容、477. 猶予明細情報 調定年度、478. 猶予明細情報 賦課年度、479. 猶予明細情報 税目、480. 猶予明細情報 自治体コード、481. 猶予明細情報 表示通知書番号、482. 猶予明細情報 表示期別、483. 猶予明細情報 納期限日、484. 猶予明細情報 法定納期限等、485. 猶予明細情報 期別税額、486. 猶予明細情報 納付額、487. 猶予明細情報 延滞金、488. 猶予明細情報 延滞金納付額、489. 猶予明細情報 督促手数料、490. 猶予明細情報 関連者宛名連番、491. 猶予明細情報 二次納元宛名番号、492. 猶予明細情報 二次納処分連番、493. 分納情報 管理表示番号、494. 分納情報 担当者、495. 分納情報 届出日、496. 分納情報 理由、497. 分納情報 誓約日、498. 分納情報 納付開始日、499. 分納情報 期間自、500. 分納情報 期間至、501. 分納情報 支払日、502. 分納情報 分納金額、503. 分納情報 分納回数、504. 分納情報 分納解除日、505. 分納情報 分納解除理由、506. 分納情報 解除不履行コメント、507. 分納情報 不履行対応日、508. 分納情報 不履行対応種類、509. 分納情報 承認フラグ、510. 分納情報 納付方法、511. 分納情報 内入金額、512. 分納情報 加算金開始年月、513. 分納情報 分納金額、514. 分納明細情報 調定年度、515. 分納明細情報 賦課年度、516. 分納明細情報 税目、517. 分納明細情報 自治体コード、518. 分納明細情報 表示通知書番号、519. 分納明細情報 表示期別、520. 分納明細情報 納期限日、521. 分納明細情報 法定納期限等、522. 分納明細情報 期別税額、523. 分納明細情報 納付額、524. 分納明細情報 延滞金、525. 分納明細情報 延滞金納付額、526. 分納明細情報 督促手数料未納額、527. 分納明細情報 関連者宛名番号、528. 分納明細情報 二次納元宛名番号、529. 分納明細情報 二次納処分連番、530. 分納計画情報 納付書発行日、531. 分納計画情報 納付予定日・支払期日、532. 分納計画情報 調定年度、533. 分納計画情報 賦課年度、534. 分納計画情報 税目、535. 分納計画情報 自治体コード、536. 分納計画情報 表示通知書番号、537. 分納計画情報 表示期別、538. 分納計画情報 納期限日、539. 分納計画情報 計画税額、540. 分納計画情報 計画延滞金、541. 分納計画情報 計画手数料、542. 受託情報 管理表示番号、543. 受託情報 担当者、544. 受託情報 届出日、545. 受託情報 理由、546. 受託情報 受託日、547. 受託情報 納付開始日、548. 受託情報 期間自、549. 受託情報 期間至、550. 受託情報 支払日、551. 受託情報 分納金額、552. 受託情報 分納回数、553. 受託情報 受託解除日、554. 受託情報 受託解除理由、555. 受託情報 解除不履行コメント、556. 受託情報 不履行対応日、557. 受託情報 不履行対応種類、558. 受託情報 承認フラグ、559. 受託情報 納付方法、560. 受託情報 内入金額、561. 受託情報 振出し日、562. 受託情報 証券種別、563. 受託情報 証券番号(初期値)、564. 受託情報 取立費用、565. 受託情報 支払場所、566. 受託情報 支払人、567. 受託情報 振出人住所、568. 受託情報 振出人氏名、569. 受託明細情報 調定年度、570. 受託明細情報 賦課年度、571. 受託明細情報 税目、572. 受託明細情報 自治体コード、573. 受託明細情報 表示通知書番号、574. 受託明細情報 表示期別、575. 受託明細情報 納期限日、576. 受託明細情報 法定納期限等、577. 受託明細情報 期別税額、578. 受託明細情報 納付額、579. 受託明細情報 延滞金、580. 受託明細情報 延滞金納付額、581. 受託明細情報 督促手数料未納額、582. 受託明細情報 関連者宛名番号、583. 受託明細情報 二次納元宛名番号、584. 受託明細情報 二次納処分連番、585. 受託計画情報 納付書発行日、586. 受託計画情報 支払期日、587. 受託計画情報 調定年度、588. 受託計画情報 賦課年度、589. 受託計画情報 税目、590. 受託計画情報 自治体コード、591. 受託計画情報 表示通知書番号、592. 受託計画情報 表示期別、593. 受託計画情報 納期限日、594. 受託計画情報 計画税額、595. 受託計画情報 計画延滞金、596. 受託計画情報 計画手数料、597. 受託計画情報 証券番号、598. 受託証券情報 支払期日、599. 受託証券情報 支払日、600. 受託証券情報 証券種別、601. 受託証券情報 証券番号、602. 受託証券情報 証券枚数、603. 受託証券情報 証券額面金額、604. 受託予定情報 分納回、605. 受託予定情報 納付予定日、606. 受託予定情報 証券番号、607. 受託予定情報 証券情報番号、608. 受託予定情報 額面金額、609. 処分情報 処分表示番号、610. 処分情報 管理表示番号、611. 処分情報 処分年度、612. 処分情報 処分種類、613. 処分情報 財産分類、614. 処分情報 担当者、615. 処分情報 コメント、616. 処分情報 起案日、617. 処分情報 時効中断日、618. 処分情報 受付日、619. 処分情報 受付番号、620. 処分情報 延滞金計算日、621. 処分情報 滞納処分費、622. 処分情報 調書作成場所、623. 処分情報 登記法務局、624. 処分情報 執行機関、625. 処分情報 職名、626. 処分情報 執行機関差押日、627. 処分情報 執行機関解除日、628. 処分情報 事件内容、629. 処分情報 事件年度、630. 処分情報 事件番号、631. 処分情報 その他事件番号、632. 処分情報 該当法、633. 処分情報 破産手続開始日、634. 処分情報 取立請求した日、635. 処分情報 組合持分予告日、636. 処分情報 意見書印刷日、637. 処分情報 解除日、638. 処分情報 処分解除理由、639. 処分明細情報 調定年度、640. 処分明細情報 賦課年度、641. 処分明細情報 税目、642. 処分明細情報 自治体コード、643. 処分明細情報 表示通知書番号、644. 処分明細情報 表示期別、645. 処分明細情報 納期限日、646. 処分明細情報 法定納期限等、647. 処分明細情報 期別税額、648. 処分明細情報 納付額、649. 処分明細情報 延滞金、650. 処分明細情報 延滞金納付額、651. 処分明細情報 督促手数料、652. 処分明細情報 関連者宛名番号、653. 処分明細情報 二次納宛名番号、654. 処分明細情報 二次納処分連番、655. 処分財産情報 財産種類、656. 処分財産情報 財産表示番号、657. 処分財産情報 履行期限(債権のみ使用)、658. 処分財産情報 満期日(債権のみ使用)、659. 処分財産情報 一部解除日、660. 処分財産情報 一部解除理由、661. 処分財産情報 財産内容、662. 処分財産情報 権利者種別、663. 処分財産情報 権利者設定日、664. 処分財産情報 権利者解除日、665. 処分財産情報 権利者 残債調査日、666. 処分財産情報 権利者 当初設定額、

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

667. 処分財産情報 権利者\_残債権額、668. 処分財産情報 権利者\_権利者取扱店、669. 処分財産情報 権利者\_権利者職名、670. 処分財産情報 権利者\_権利者氏名(名称)、671. 処分財産情報 権利者\_権利者住所、672. 処分財産情報 権利者\_代理人職名、673. 処分財産情報 権利者\_代理人氏名(名称)、674. 処分財産情報 権利者\_代理人住所、675. 処分財産情報 権利者\_債務者氏名(名称)、676. 処分財産情報 権利者\_債務者住所、677. 処分財産情報 権利者\_備考、678. 現在額申立情報 代金納付日、679. 現在額申立情報 申立日、680. 現在額申立情報 執行機関、681. 現在額申立情報 担当官、682. 現在額申立情報 担当官名称、683. 現在額申立情報 担当官肩書、684. 現在額申立明細情報 調定年度、685. 現在額申立明細情報 賦課年度、686. 現在額申立明細情報 税目、687. 現在額申立明細情報 自治体コード、688. 現在額申立明細情報 表示通知書番号、689. 現在額申立明細情報 表示期別、690. 現在額申立明細情報 納期限日、691. 現在額申立明細情報 法定納期限等、692. 現在額申立明細情報 期別税額、693. 現在額申立明細情報 納付額、694. 現在額申立明細情報 延滞金、695. 現在額申立明細情報 延滞金納付額、696. 現在額申立明細情報 督促手数料未納額、697. 現在額申立明細情報 破産債権(優先)延滞金、698. 現在額申立明細情報 破産債権(劣後)延滞金、699. 現在額申立明細情報 関連者宛名連番、700. 現在額申立明細情報 処分表示連番、701. 現在額申立明細情報 執行日(交付要求日)、702. 現在額申立明細情報 該当法、703. 配当情報 管理表示番号、704. 配当情報 配当場所、705. 配当情報 受入日(取立日)、706. 配当情報 配当時間、707. 配当情報 配当計算書作成日、708. 配当情報 種目、709. 配当情報 換価代金交付期日、710. 配当情報 換価代金、711. 配当情報 配当順位、712. 配当情報 延滞金計算日、713. 配当情報 残余金交付先、714. 配当情報 滞納処分費名称、715. 配当情報 滞納処分費、716. 配当情報 残余金、717. 配当明細情報 調定年度、718. 配当明細情報 賦課年度、719. 配当明細情報 税目、720. 配当明細情報 自治体コード、721. 配当明細情報 表示通知書番号、722. 配当明細情報 表示期別、723. 配当明細情報 納期限日、724. 配当明細情報 法定納期限等、725. 配当明細情報 期別税額、726. 配当明細情報 納付額、727. 配当明細情報 延滞金、728. 配当明細情報 延滞金納付額、729. 配当明細情報 督促手数料未納額、730. 配当明細情報 関連者宛名連番、731. 配当明細情報 本税未納額(配当用)、732. 配当明細情報 延滞金未納額(配当用)、733. 配当明細情報 督促料未納額(配当用)、734. 配当明細情報 本税配当額、735. 配当明細情報 延滞金配当額、736. 配当明細情報 督促料配当額、737. 配当財産情報 財産種類、738. 配当財産情報 履行期限(債権のみ使用)、739. 配当財産情報 満期日(債権のみ使用)、740. 配当財産情報 財産内容、741. 配当財産情報 権利者\_権利者種別、742. 配当財産情報 権利者\_設定日、743. 配当財産情報 権利者\_解除日、744. 配当財産情報 権利者\_残債調査日、745. 配当財産情報 権利者\_当初設定額、746. 配当財産情報 権利者\_残債権額、747. 配当財産情報 権利者\_権利者取扱店、748. 配当財産情報 権利者\_権利者職名、749. 配当財産情報 権利者\_権利者氏名(名称)、750. 配当財産情報 権利者\_権利者住所、751. 配当財産情報 権利者\_代理人職名、752. 配当財産情報 権利者\_代理人氏名(名称)、753. 配当財産情報 権利者\_代理人住所、754. 配当財産情報 権利者\_債務者氏名(名称)、755. 配当財産情報 権利者\_債務者住所、756. 配当財産情報 権利者\_備考、757. 配当財産情報 権利者\_配当順位、758. 配当財産情報 権利者\_配当額、759. 繰上徴収情報 管理表示番号、760. 繰上徴収情報 年度、761. 繰上徴収情報 担当者、762. 繰上徴収情報 判定基準日、763. 繰上徴収情報 繰上徴収日、764. 繰上徴収情報 繰上徴収時間、765. 繰上徴収情報 繰上徴収理由、766. 繰上徴収情報 義務者氏名(名称)、767. 繰上徴収情報 義務者氏名(名称)カナ、768. 繰上徴収情報 義務者住所、769. 繰上徴収明細情報 調定年度、770. 繰上徴収明細情報 賦課年度、771. 繰上徴収明細情報 税目、772. 繰上徴収明細情報 自治体コード、773. 繰上徴収明細情報 表示通知書番号、774. 繰上徴収明細情報 表示期別、775. 繰上徴収明細情報 変更前納期限、776. 繰上徴収明細情報 変更後納期限、777. 繰上徴収明細情報 法定納期限等、778. 繰上徴収明細情報 期別税額、779. 繰上徴収明細情報 納付額、780. 繰上徴収明細情報 関連者宛名連番、781. 延滞金減免情報 管理表示番号、782. 延滞金減免情報 年度、783. 延滞金減免情報 担当者、784. 延滞金減免情報 起案日、785. 延滞金減免情報 理由、786. 延滞金減免情報 決裁日、787. 延滞金減免情報 期間開始日、788. 延滞金減免情報 期間終了日、789. 延滞金減免情報 延滞金計算日、790. 延滞金減免情報 備考、791. 延滞金減免情報 延滞金区分、792. 延滞金減免情報 義務者氏名(名称)、793. 延滞金減免情報 義務者氏名(名称)カナ、794. 延滞金減免情報 義務者住所、795. 延滞金減免明細情報 調定年度、796. 延滞金減免明細情報 賦課年度、797. 延滞金減免明細情報 税目、798. 延滞金減免明細情報 自治体コード、799. 延滞金減免明細情報 表示通知書番号、800. 延滞金減免明細情報 表示期別、801. 延滞金減免明細情報 納期限日、802. 延滞金減免明細情報 法定納期限等、803. 延滞金減免明細情報 期別税額、804. 延滞金減免明細情報 納付額、805. 延滞金減免明細情報 延滞金、806. 延滞金減免明細情報 延滞金納付額、807. 延滞金減免明細情報 督促手数料、808. 延滞金減免明細情報 関連者宛名連番、809. 延滞金減免財産情報 財産種類、810. 延滞金減免財産情報 財産表示番号、811. 延滞金減免財産情報 財産内容、812. 執行停止情報 表示管理番号、813. 執行停止情報 停止欠損年度、814. 執行停止情報 担当者、815. 執行停止情報 起案日、816. 執行停止情報 決裁日、817. 執行停止情報 該当事項、818. 執行停止情報 即時区分、819. 執行停止情報 処分状況、820. 執行停止情報 資産状況、821. 執行停止情報 滞納原因、822. 執行停止情報 その他、823. 執行停止情報 停止解除理由、824. 執行停止情報 停止解除日、825. 執行停止情報 義務者氏名(名称)、826. 執行停止情報 義務者氏名(名称)カナ、827. 執行停止情報 義務者住所、828. 執行停止情報 停止理由内容、829. 執行停止明細情報 一部解除日、830. 執行停止明細情報 調定年度、831. 執行停止明細情報 賦課年度、832. 執行停止明細情報 税目、833. 執行停止明細情報 自治体コード、834. 執行停止明細情報 表示通知書番号、835. 執行停止明細情報 表示期別、836. 執行停止明細情報 納期限日、837. 執行停止明細情報 法定納期限等、838. 執行停止明細情報 期別税額、839. 執行停止明細情報 納付額、840. 執行停止明細情報 延滞金、841. 執行停止明細情報 延滞金納付額、842. 執行停止明細情報 督促手数料、843. 執行停止明細情報 関連者宛名番号、844. 執行停止明細情報 二次納元宛名番号、845. 執行停止明細情報 二次納処分連番、846. 執行停止詳細情報 収入\_継続的収入、847. 執行停止詳細情報 収入\_継続的収入調査日、848. 執行停止詳細情報 収入\_申告書、849. 執行停止詳細情報 収入\_申告書調査日、850. 執行停止詳細情報 財産\_不動産有無、851. 執行停止詳細情報 財産\_不動産、852. 執行停止詳細情報 財産\_不動産調査日、853. 執行停止詳細情報 財産\_預貯金、854. 執行停止詳細情報 財産\_預貯金調査日、855. 執行停止詳細情報 財産\_保険、856. 執行停止詳細情報 財産\_保険調査日、857. 執行停止詳細情報 財産\_売掛金、858. 執行停止詳細情報 財産\_売掛金調査日、859. 執行停止詳細情報 財産\_その他、860. 執行停止詳細情報 財産\_その他調査日、861. 執行停止詳細情報 支出\_負債、862. 執行停止詳細情報 支出\_負債調査日、863. 執行停止詳細情報 支出\_公租公課、864. 執行停止詳細情報 支出\_公租公課調査日、865. 執行停止詳細情報 現地調査\_現地状況、866. 執行停止詳細情報 現地調査\_現地状況調査日、867. 執行停止詳細情報 現地調査\_自動車、868. 執行停止詳細情報 現地調査\_自動車調査日、869. 執行停止詳細情報 現地調査\_その他、870. 執行停止詳細情報 現地調査\_その他調査日、871. 執行停止詳細情報 執行停止理由(詳細用)、872. 執行停止詳細情報 職業、873. 執行停止詳細情報 郵便状況 納税通知書区分、874. 執行停止詳細情報 郵便状況 納税通知書日付、875. 執行停止詳細情報 郵便状況 督促状区分、876. 執行停止詳細情報 郵便状況 督促状日付、877. 執行停止詳細情報 郵便状況 催告書区分、878. 執行停止詳細情報 郵便状況 催告書日付、879. 執行停止詳細情報 住所情報 住民登録区分、880. 執行停止詳細情報 住所情報 職権削除日、881. 執行停止詳細情報 住所情報 居住の事実区分、882. 執行停止詳細情報 住所情報 現在の居住者区分、883. 執行停止詳細情報 住所情報 現在の居住者、884. 執行停止詳細情報 住所情報 転出時期等区分、885. 執行停止詳細情報 住所情報 転出日、886. 執行停止詳細情報 住所情報 転出先、887. 執行停止詳細情報 財産状況 電話加入権区分、888. 執行停止詳細情報 財産状況 電話加入権内容、889. 執行停止詳細情報 財産状況 電話加入権価値区分、890. 執行停止詳細情報 財産状況 不動産区分、

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

891. 執行停止詳細情報 財産状況 不動産内容、892. 執行停止詳細情報 財産状況 不動産価値区分、893. 執行停止詳細情報 財産状況 債権区分、894. 執行停止詳細情報 財産状況 債権内容、895. 執行停止詳細情報 財産状況 債権価値区分、896. 執行停止詳細情報 財産状況 自動車区分、897. 執行停止詳細情報 財産状況 自動車内容、898. 執行停止詳細情報 財産状況 自動車価値区分、899. 執行停止詳細情報 財産状況 遺留財産区分、900. 執行停止詳細情報 財産状況 遺留財産内容、901. 執行停止詳細情報 財産状況 遺留財産価値区分、902. 執行停止詳細情報 財産状況 その他の財産区分、903. 執行停止詳細情報 財産状況 その他の財産内容、904. 執行停止詳細情報 財産状況 その他の財産価値区分、905. 執行停止詳細情報 負債状況 負債の種類、906. 執行停止詳細情報 負債状況 債権者、907. 執行停止詳細情報 負債状況 負債額、908. 執行停止詳細情報 負債状況 備考、909. 執行停止詳細情報 生計状況 生活保護法区分、910. 執行停止詳細情報 生計状況 生活保護開始日、911. 執行停止詳細情報 生計状況 最新の合計所得額、912. 執行停止詳細情報 生計状況 生活困窮区分、913. 執行停止詳細情報 生計状況 収入額、914. 執行停止詳細情報 生計状況 差押禁止範囲内区分、915. 執行停止詳細情報 生計状況 本人高齢で無職区分、916. 執行停止詳細情報 生計状況 本人、家族により扶養区分、917. 執行停止詳細情報 生計状況 未申告のため勤務先不明区分、918. 執行停止詳細情報 生計状況 家族構成、919. 執行停止詳細情報 生計状況 国税徴収法第76条第1項第4号の額、920. 執行停止詳細情報 生計状況 生活維持の状況、921. 執行停止詳細情報 納税状況 直近の納税区分、922. 執行停止詳細情報 納税状況 直近の納税日、923. 執行停止詳細情報 納税状況 今後の納税見込み区分、924. 執行停止詳細情報 納税状況 今後の納税見込み日、925. 執行停止詳細情報 他機関状況 機関名、926. 執行停止詳細情報 他機関状況 区分、927. 執行停止詳細情報 他機関状況 滞納額計、928. 執行停止詳細情報 他機関状況 執行停止区分、929. 執行停止詳細情報 他機関状況 滞納処分区分、930. 執行停止詳細情報 裁判所情報 名称、931. 執行停止詳細情報 裁判所情報 区分、932. 執行停止詳細情報 裁判所情報 事件番号、933. 執行停止詳細情報 滞納処分状況 執行日、934. 執行停止詳細情報 滞納処分状況 差押財産、935. 執行停止詳細情報 滞納処分状況 公売、936. 執行停止詳細情報 滞納処分状況 配当金額、937. 執行停止詳細情報 滞納処分状況 備考、938. 執行停止詳細情報 調査経緯 調査日、939. 執行停止詳細情報 調査経緯 調査結果、940. 執行停止詳細情報 理由 チェック、941. 執行停止詳細情報 理由 その他内容、942. 欠損情報 表示管理番号、943. 欠損情報 欠損年度、944. 欠損情報 担当者、945. 欠損情報 起案日、946. 欠損情報 決裁日、947. 欠損情報 該当事項、948. 欠損情報 即時区分、949. 欠損情報 処分状況、950. 欠損情報 資産状況、951. 欠損情報 滞納原因、952. 欠損情報 その他、953. 欠損情報 決議内容、954. 欠損情報 該当事項15-7-1区分、955. 欠損情報 該当事項15-7-4区分、956. 欠損情報 該当事項15-7-5区分、957. 欠損情報 該当事項18-1区分、958. 欠損情報 不納欠損日、959. 欠損情報 義務者氏名(名称)、960. 欠損情報 義務者氏名(名称)カナ、961. 欠損情報 義務者住所、962. 欠損情報 理由内容、963. 欠損明細情報 調定年度、964. 欠損明細情報 賦課年度、965. 欠損明細情報 税目、966. 欠損明細情報 自治体コード、967. 欠損明細情報 表示通知書番号、968. 欠損明細情報 表示期別、969. 欠損明細情報 納期限日、970. 欠損明細情報 法定納期限等、971. 欠損明細情報 期別税額、972. 欠損明細情報 納付額、973. 欠損明細情報 延滞金、974. 欠損明細情報 延滞金納付額、975. 欠損明細情報 督促手数料、976. 欠損明細情報 時効完成日、977. 欠損明細情報 処分法令、978. 欠損明細情報 関連者宛名番号、979. 欠損明細情報 二次納元宛名番号、980. 欠損明細情報 二次納処分連番、981. 公売物件情報 物件番号、982. 公売物件情報 物件管理番号、983. 公売物件情報 公売状況、984. 公売物件情報 鑑定価額、985. 公売物件情報 減額率、986. 公売物件情報 調整価額、987. 公売物件情報 見積価額、988. 公売物件情報 累積滞納処分費、989. 公売物件情報 公売保証金、990. 公売物件情報 取消日、991. 公売物件情報 公売取消理由、992. 公売物件情報 鑑定書納付期限、993. 公売物件情報 鑑定書納付日、994. 公売物件情報 鑑定人名称、995. 公売物件情報 鑑定人住所、996. 公売物件情報 買受人備考、997. 公売財産情報 宛名番号、998. 公売財産情報 処分表示番号、999. 公売財産情報 処分種類、1000. 公売財産情報 財産分類、1001. 公売財産情報 過去公売の物件管理番号、1002. 公売財産情報 財産内容、1003. 公売交付要求者情報 残債権額、1004. 公売交付要求者情報 権利者取扱店、1005. 公売交付要求者情報 権利者種別、1006. 公売交付要求者情報 設定日、1007. 公売交付要求者情報 氏名、1008. 公売交付要求者情報 住所、1009. 公売交付要求者情報 備考、1010. 公売買受人情報 申込日、1011. 公売買受人情報 保証金納付日、1012. 公売買受人情報 入札価額、1013. 公売買受人情報 買受代金納付日、1014. 公売買受人情報 取消日、1015. 公売買受人情報 取消理由コード連番、1016. 公売買受人情報 売却決定日(次順位)、1017. 公売買受人情報 売却決定時間(次順位)、1018. 公売買受人情報 買受代金納付場所(次順位)、1019. 公売買受人情報 買受代金納付期限(次順位)、1020. 公売買受人情報 買受代金納付期限時間(次順位)、1021. 公売買受人情報 最高価申込者取消日、1022. 公売買受人情報 氏名、1023. 公売買受人情報 住所、1024. 公売買受人情報 電話番号、1025. 公売買受人情報 代理人氏名、1026. 公売買受人情報 代理人住所、1027. 公売買受人情報 代理人電話番号、1028. 公売買受人情報 備考、1029. 相続情報 被相続人\_宛名番号、1030. 相続情報 被相続人\_登録日、1031. 相続情報 被相続人\_相続開始日、1032. 相続情報 被相続人\_指定期日、1033. 相続情報 被相続人\_被相続人本税額、1034. 相続情報 相続承継人\_関連者続柄、1035. 相続情報 相続承継人\_宛名番号、1036. 相続情報 相続承継人\_相続按分分子、1037. 相続情報 相続承継人\_相続按分分母、1038. 相続情報 相続承継人\_納税義務承継額、1039. 相続情報 相続承継人\_納付責任額、1040. 相続明細情報 納期限日、1041. 相続明細情報 調定年度、1042. 相続明細情報 賦課年度、1043. 相続明細情報 税目、1044. 相続明細情報 自治体コード、1045. 相続明細情報 表示通知書番号、1046. 相続明細情報 表示期別、1047. 相続明細情報 法定納期限等、1048. 相続明細情報 期別税額、1049. 相続明細情報 納付額、1050. 相続明細情報 延滞金、1051. 相続明細情報 延滞金納付額、1052. 相続明細情報 督促手数料未納額、1053. 承継通知情報 宛名番号、1054. 承継通知情報 登録日、1055. 承継通知情報 相続開始日、1056. 承継通知情報 指定期日、1057. 承継通知情報 被相続人本税額、1058. 承継通知情報 備考、1059. 承継通知情報 承継人\_関連者続柄、1060. 承継通知情報 承継人\_相続人宛名番号、1061. 承継通知情報 承継人\_相続按分分子、1062. 承継通知情報 承継人\_相続按分分母、1063. 承継通知情報 承継人\_納税義務承継額、1064. 承継通知情報 承継人\_納付責任額、1065. 承継明細情報 納期限日、1066. 承継明細情報 調定年度、1067. 承継明細情報 賦課年度、1068. 承継明細情報 税目、1069. 承継明細情報 自治体コード、1070. 承継明細情報 表示通知書番号、1071. 承継明細情報 表示期別、1072. 承継明細情報 法定納期限等、1073. 承継明細情報 期別税額、1074. 承継明細情報 納付額、1075. 承継明細情報 延滞金、1076. 承継明細情報 延滞金納付額、1077. 承継明細情報 督促手数料未納額、1078. 承継明細情報 関連者宛名番号、1079. 二次納情報 管理番号、1080. 二次納情報 二次納対象宛名連番、1081. 二次納情報 発送日(法定納期限等)、1082. 二次納情報 二次納理由、1083. 二次納情報 納付すべき額、1084. 二次納情報 納付責任額、1085. 二次納情報 根拠規定、1086. 二次納明細情報 納期限日、1087. 二次納明細情報 督促発送日、1088. 二次納明細情報 督促公示日、1089. 二次納明細情報 調定年度、1090. 二次納明細情報 賦課年度、1091. 二次納明細情報 税目、1092. 二次納明細情報 自治体コード、1093. 二次納明細情報 表示通知書番号、1094. 二次納明細情報 表示期別、1095. 二次納明細情報 法定納期限等、1096. 二次納明細情報 期別税額、1097. 二次納明細情報 納付額、1098. 二次納明細情報 延滞金、1099. 二次納明細情報 延滞金納付額、1100. 二次納明細情報 督促手数料未納額、1101. 二次納明細情報 関連者宛名番号、1102. 催告発送履歴情報 延滞金計算日、1103. 催告発送履歴情報 発送日、1104. 催告発送履歴情報 公示日、1105. 催告発送履歴情報 帳票種類、1106. 催告発送履歴情報 帳票名称、1107. 催告発送履歴明細情報 調定年度、1108. 催告発送履歴明細情報 賦課年度、1109. 催告発送履歴明細情報 税目、1110. 催告発送履歴明細情報 自治体コード、1111. 催告発送履歴明細情報 表示通知書番号、

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

1112. 催告発送履歴明細情報 表示期別、1113. 催告発送履歴明細情報 催告対象本税額、1114. 催告発送履歴明細情報 催告対象延滞金額、1115. 催告発送履歴明細情報 催告対象手数料額、1116. 帳票発行情報 発行日、1117. 帳票発行情報 発行時間、1118. 帳票発行情報 帳票発行番号、1119. 帳票発行情報 発送日、1120. 帳票発行情報 帳票名称、1121. 帳票発行情報 帳票発番号、1122. 帳票発行情報 処分等管理番号、1123. 帳票発行情報 担当者、1124. 帳票発行情報 延滞金計算日、1125. 帳票発行情報 期限日、1126. 帳票発行情報 調査種類、1127. 帳票発行情報 調査照会書宛先、1128. 帳票発行情報 調査照会書宛先住所、1129. 帳票発行情報 調査照会判明日(回答日)、1130. 帳票発行情報 調定年度、1131. 帳票発行情報 賦課年度、1132. 帳票発行情報 税目、1133. 帳票発行情報 自治体コード、1134. 帳票発行情報 表示通知書番号、1135. 帳票発行情報 表示期別、1136. 帳票発行情報 本税額、1137. 帳票発行情報 延滞金額、1138. 帳票発行情報 督促手数料額、1139. 帳票発行情報 返戻日、1140. 帳票発行情報 返戻事由、1141. スケジュール情報 担当者、1142. スケジュール情報 所属、1143. スケジュール情報 予定日、1144. スケジュール情報 未確定予定、1145. スケジュール情報 予定日時間、1146. スケジュール情報 宛名番号、1147. スケジュール情報 アラート日、1148. スケジュール情報 内容、1149. スケジュール情報 行き先、1150. スケジュール情報 宛先情報、1151. スケジュール情報 備考、1152. 継続予定情報 担当者、1153. 継続予定情報 所属、1154. 継続予定情報 宛名番号、1155. 継続予定情報 内容、1156. 継続予定情報 行き先、1157. 継続予定情報 宛先情報、1158. 継続予定情報 予定日、1159. 継続予定情報 支払日、1160. 継続予定情報 回数、1161. 継続予定情報 予定日時間、1162. 継続予定情報 財産区分、1163. 継続予定情報 備考、1164. 継続予定情報 登録日

(7) 電子申告ファイル

① 給与支払報告書

別紙Ⅲのとおり

② 公的年金等支払報告書

別紙Ⅳのとおり

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

③償却資産申告書

第二十六号様式、所有者コード、申告年度、提出年月日、あて先、[所有者]1住所フリガナ、[所有者]1住所郵便番号、[所有者]1住所、[所有者]1電話、[所有者]2氏名フリガナ、[所有者]2氏名、[所有者]2代表者フリガナ、[所有者]2代表者、[所有者]2屋号、[所有者]3事業種目、[所有者]3事業種目(資本金等の額)、[所有者]4事業開始年月、[所有者]5この申告に回答する者の係及び氏名(係)、[所有者]5この申告に回答する者の係及び氏名(氏名)、[所有者]5この申告に回答する者の係及び氏名(電話)、[所有者]6税理士等の氏名、[所有者]6税理士等の氏名(電話)、[所有者]7短縮耐用年数の承認、[所有者]8増加償却の届出、[所有者]9非課税該当資産、[所有者]10課税標準の特例、[所有者]11特別償却又は圧縮記帳、[所有者]12税務会計上の償却方法、[所有者]13青色申告、[所有者]14市(区)町村内における事業所等資産の所在地、[所有者]14市(区)町村内における事業所等資産の所在地2、[所有者]14市(区)町村内における事業所等資産の所在地3、[所有者]15借用資産(有無)、[所有者]15借用資産貸主の名称等、[所有者]16事業所用家屋の所有区分、[所有者]17備考、連帯納税義務者人数、[1][構築物][取得価額]前年前に取得したもの(イ)、[2][機械及び装置][取得価額]前年前に取得したもの(イ)、[3][船舶][取得価額]前年前に取得したもの(イ)、[4][航空機][取得価額]前年前に取得したもの(イ)、[5][車両及び運搬具][取得価額]前年前に取得したもの(イ)、[6][工具、器具及び備品][取得価額]前年前に取得したもの(イ)、[7][合計][取得価額]前年前に取得したもの(イ)、[1][構築物][取得価額]前年中に減少したもの(ロ)、[2][機械及び装置][取得価額]前年中に減少したもの(ロ)、[3][船舶][取得価額]前年中に減少したもの(ロ)、[4][航空機][取得価額]前年中に減少したもの(ロ)、[5][車両及び運搬具][取得価額]前年中に減少したもの(ロ)、[6][工具、器具及び備品][取得価額]前年中に減少したもの(ロ)、[7][合計][取得価額]前年中に減少したもの(ロ)、[1][構築物][取得価額]前年中に取得したもの(ハ)、[2][機械及び装置][取得価額]前年中に取得したもの(ハ)、[3][船舶][取得価額]前年中に取得したもの(ハ)、[4][航空機][取得価額]前年中に取得したもの(ハ)、[5][車両及び運搬具][取得価額]前年中に取得したもの(ハ)、[6][工具、器具及び備品][取得価額]前年中に取得したもの(ハ)、[7][合計][取得価額]前年中に取得したもの(ハ)、[1][構築物][取得価額]計((イ)-(ロ)+(ハ))(ニ)、[2][機械及び装置][取得価額]計((イ)-(ロ)+(ハ))(ニ)、[3][船舶][取得価額]計((イ)-(ロ)+(ハ))(ニ)、[4][航空機][取得価額]計((イ)-(ロ)+(ハ))(ニ)、[5][車両及び運搬具][取得価額]計((イ)-(ロ)+(ハ))(ニ)、[6][工具、器具及び備品][取得価額]計((イ)-(ロ)+(ハ))(ニ)、[7][合計][取得価額]計((イ)-(ロ)+(ハ))(ニ)、対象年、[1][構築物]1月1日現在の帳簿価額(ホ)、[2][機械及び装置]1月1日現在の帳簿価額(ホ)、[3][船舶]1月1日現在の帳簿価額(ホ)、[4][航空機]1月1日現在の帳簿価額(ホ)、[5][車両及び運搬具]1月1日現在の帳簿価額(ホ)、[6][工具、器具及び備品]1月1日現在の帳簿価額(ホ)、[7][合計]1月1日現在の帳簿価額(ホ)、[1][構築物]評価額(ホ)、[2][機械及び装置]評価額(ホ)、[3][船舶]評価額(ホ)、[4][航空機]評価額(ホ)、[5][車両及び運搬具]評価額(ホ)、[6][工具、器具及び備品]評価額(ホ)、[7][合計]評価額(ホ)、[1][構築物]決定価格(ヘ)、[2][機械及び装置]決定価格(ヘ)、[3][船舶]決定価格(ヘ)、[4][航空機]決定価格(ヘ)、[5][車両及び運搬具]決定価格(ヘ)、[6][工具、器具及び備品]決定価格(ヘ)、[7][合計]決定価格(ヘ)、[1][構築物]課税標準額(ト)、[2][機械及び装置]課税標準額(ト)、[3][船舶]課税標準額(ト)、[4][航空機]課税標準額(ト)、[5][車両及び運搬具]課税標準額(ト)、[6][工具、器具及び備品]課税標準額(ト)、[7][合計]課税標準額(ト)、[1][構築物]件数、[2][機械及び装置]件数、[3][船舶]件数、[4][航空機]件数、[5][車両及び運搬具]件数、[6][工具、器具及び備品]件数、[7][合計]件数、第二十六号様式別表一、所有者コード、申告年度、所有者名、全頁数、異動入力区分、修正入力区分、種類別明細書(増加資産・全資産用)ワークエリア、種類別明細書(増加資産・全資産用)、行番号、異動区分、異動事由、プレ申告明細、資産の種類、資産コード、資産の名称等、数量、取得年月、取得価額(イ)、耐用年数、申告年度、減価残存率(ロ)、価額(ハ)、[課税標準の特例]率、[課税標準の特例]コード、課税標準額、限度額表示、事由、区分、摘要、異動明細、資産の種類、資産コード、資産の名称等、数量、取得年月、取得価額(イ)、耐用年数、申告年度、減価残存率(ロ)、価額(ハ)、[課税標準の特例]率、[課税標準の特例]コード、課税標準額、限度額表示、事由、区分、摘要、団体独自項目01、団体独自項目02、団体独自項目03、団体独自項目04、団体独自項目05、団体独自項目06、団体独自項目07、団体独自項目08、団体独自項目09、団体独自項目10、変更入力フラグ、CSVデータ、種類別明細書、[合計]数量、[合計]取得価額、[合計]価額、[合計]課税標準額、[取得価額前年中増加額]構築物、[取得価額前年中増加額]機械及び装置、[取得価額前年中増加額]船舶、[取得価額前年中増加額]航空機、[取得価額前年中増加額]車両及び運搬具、[取得価額前年中増加額]工具、器具及び備品、[取得価額前年中増加額]合計、[取得価額前年中減少額]構築物、[取得価額前年中減少額]機械及び装置、[取得価額前年中減少額]船舶、[取得価額前年中減少額]航空機、[取得価額前年中減少額]車両及び運搬具、[取得価額前年中減少額]工具、器具及び備品、[取得価額前年中減少額]合計、[評価額]構築物、[評価額]機械及び装置、[評価額]船舶、[評価額]航空機、[評価額]車両及び運搬具、[評価額]工具、器具及び備品、[評価額]合計、[課税標準額]構築物、[課税標準額]機械及び装置、[課税標準額]船舶、[課税標準額]航空機、[課税標準額]車両及び運搬具、[課税標準額]工具、器具及び備品、[課税標準額]合計、[件数]構築物、[件数]機械及び装置、[件数]船舶、[件数]航空機、[件数]車両及び運搬具、[件数]工具、器具及び備品、[件数]合計、個人番号

④事業所税申告書

第四十四号様式、提出年月日、あて先、[※処理事項][発信年月日]通信日付印、[※処理事項][発信年月日]確認印、[※処理事項]整理番号、[※処理事項]事務所、[※処理事項]管理番号、[※処理事項]申告区分、[※処理事項]申告年月日、氏名又は名称フリガナ、氏名又は名称、個人番号又は法人番号、法人の代表者氏名フリガナ、法人の代表者氏名、[住所又は所在地][本店]郵便番号、[住所又は所在地][本店]住所又は所在地、[住所又は所在地][本店]電話、[住所又は所在地][支店]郵便番号、[住所又は所在地][支店]住所又は所在地、[住所又は所在地][支店]電話、事業種目、資本金の額又は出資金の額、所轄税務署名、この申告に回答する者の氏名(氏名)、この申告に回答する者の氏名(電話)、[事業年度又は課税期間]開始年月日、[事業年度又は課税期間]終了年月日、申告の種類、[資産割][事業所床面積]算定期間を通じて使用された事業所床面積(1)、[資産割][事業所床面積]算定期間の中途において新設又は廃止された事業所床面積(2)、[資産割][非課税に係る事業所床面積](1)に係る非課税床面積(3)、[資産割][非課税に係る事業所床面積](2)に係る非課税床面積(4)、[資産割][控除事業所床面積](1)に係る控除床面積(5)、[資産割][控除事業所床面積](2)に係る控除床面積(6)、[資産割][課税標準となる事業所床面積](1)に係る課税標準となる床面積((1)-(3)-(5)×月数/12)(7)、[資産割][課税標準となる事業所床面積](2)に係る課税標準となる床面積(8)、[資産割][課税標準となる事業所床面積]課税標準となる床面積合計((7)+(8))(9)、[資産割]資産割額((9)×600円)(10)、[資産割]既に納付の確定した資産割額(11)、[従業者割]従業者給与総額(12)、[従業者割]非課税に係る従業者給与総額(13)、[従業者割]控除従業者給与総額(14)、[従業者割]課税標準となる従業者給与総額((12)-(13)-(14))(15)、[従業者割]従業者割額((15)×0.25/100)(16)、[従業者割]既に納付の確定した従業者割額(17)、資産割額と従業者割額の合計額((10)+(16))(18)、既に納付の確定した事業所税額((11)+(17))(19)、この申告により納付すべき事業所税額((18)-(19))(20)、備考、関与税理士氏名、[関与税理士氏名]電話

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

**④-1 事業所税申告書 別表1**

第四十四号様式別表一、[※処理事項]整理番号、[※処理事項]事務所、[※処理事項]管理番号、[※処理事項]申告区分、氏名又は名称、個人番号又は法人番号、[算定期間]開始年月日、[算定期間]終了年月日、[事業所等明細書]、[※処理事項]、明細区分、[事業所等]事業所等の名称、[事業所等][所在地及びビル名]所在地、[事業所等][所在地及びビル名]ビル名、[事業所等]事業所等所有者住所、[事業所等]所有者氏名、[資産割]専用床面積(ア)、[資産割]共用床面積(イ)、[資産割]事業所床面積((ア)+(イ))(ウ)、[資産割][使用した期間(年月日)]開始日、[資産割][使用した期間(年月日)]終了日、[資産割][使用した期間(年月日)]月数、[従業者割]従業者数(エ)、[従業者割]従業者給与総額(オ)、[明細区分1]事業所床面積(ウ)の合計、[明細区分2]事業所床面積(ウ)の合計、[明細区分1]従業者数(エ)の合計、[明細区分2]従業者数(エ)の合計、[明細区分1]従業者給与総額(オ)の合計、[明細区分2]従業者給与総額(オ)の合計

**④-2 事業所税申告書 別表2**

第四十四号様式別表二、[※処理事項]整理番号、[※処理事項]事務所、[※処理事項]管理番号、[※処理事項]申告区分、氏名又は名称、個人番号又は法人番号、[算定期間]開始年月日、[算定期間]終了年月日、[非課税明細書]、[※処理事項]、[事業所等]事業所等の名称、[事業所等]事業所等の所在地、[1][非課税の内訳][法第701条の34]項、[1][非課税の内訳][法第701条の34]号、[1][資産割]非課税床面積(ア)、[1][従業者割]非課税従業者数(イ)、[1][従業者割]非課税従業者給与総額(ウ)、[2][非課税の内訳][法第701条の34]項、[2][非課税の内訳][法第701条の34]号、[2][資産割]非課税床面積(ア)、[2][従業者割]非課税従業者数(イ)、[2][従業者割]非課税従業者給与総額(ウ)、[3][非課税の内訳][法第701条の34]項、[3][非課税の内訳][法第701条の34]項、[3][非課税の内訳][法第701条の34]号、[3][資産割]非課税床面積(ア)、[3][従業者割]非課税従業者数(イ)、[予備][従業者割]非課税従業者給与総額(ウ)、[非課税の内訳]予備、[予備][資産割]非課税床面積(ア)、[予備][従業者割]非課税従業者数(イ)、[予備][従業者割]非課税従業者給与総額(ウ)、[非課税の内訳][非課税に係る従業者]年齢、[非課税の内訳][非課税に係る従業者][従業者割]非課税従業者数(イ)、[非課税の内訳][非課税に係る従業者][従業者割]非課税従業者給与総額(ウ)、[合計][資産割]非課税床面積(ア)、[合計][従業者割]非課税従業者数(イ)、[合計][従業者割]非課税従業者給与総額(ウ)、[非課税事業所床面積等の合計][資産割]非課税床面積(ア)、[非課税事業所床面積等の合計][従業者割]非課税従業者数(イ)、[非課税事業所床面積等の合計][従業者割]非課税従業者給与総額(ウ)

**④-3 事業所税申告書 別表3**

第四十四号様式別表三、[※処理事項]整理番号、[※処理事項]事務所、[※処理事項]管理番号、[※処理事項]申告区分、氏名又は名称、個人番号又は法人番号、[算定期間]開始年月日、[算定期間]終了年月日、[課税標準の特例明細書]、[※処理事項]、[事業所等]事業所等の名称、[事業所等]事業所等の所在地、[1][課税標準の特例内訳][法第701条の41]項、[1][課税標準の特例内訳][法第701条の41]号、[1][資産割]課税標準の特例適用対象床面積(ア)、[1][資産割][控除割合]分子(イ)、[1][資産割][控除割合]分母(イ)、[1][資産割]控除事業所床面積((ア)×(イ))(ウ)、[1][従業者割]課税標準の特例適用対象従業者給与総額(エ)、[1][従業者割][控除割合]分子(オ)、[1][従業者割][控除割合]分母(オ)、[1][従業者割]控除従業者給与総額((エ)×(オ))(カ)、[2][課税標準の特例内訳][法第701条の41]項、[2][課税標準の特例内訳][法第701条の41]号、[2][資産割]課税標準の特例適用対象床面積(ア)、[2][資産割][控除割合]分子(イ)、[2][資産割][控除割合]分母(イ)、[2][資産割]控除事業所床面積((ア)×(イ))(ウ)、[2][従業者割]課税標準の特例適用対象従業者給与総額(エ)、[2][従業者割][控除割合]分子(オ)、[2][従業者割][控除割合]分母(オ)、[2][従業者割]控除従業者給与総額((エ)×(オ))(カ)、[課税標準の特例の内訳]予備、[課税標準の特例の内訳][予備][資産割]課税標準の特例適用対象床面積(ア)、[課税標準の特例の内訳][予備][資産割][控除割合]分子(イ)、[課税標準の特例の内訳][予備][資産割][控除割合]分母(イ)、[課税標準の特例の内訳][予備][資産割]控除事業所床面積((ア)×(イ))(ウ)、[課税標準の特例の内訳][予備][従業者割]課税標準の特例適用対象従業者給与総額(エ)、[課税標準の特例の内訳][予備][従業者割][控除割合]分子(オ)、[課税標準の特例の内訳][予備][従業者割][控除割合]分母(オ)、[課税標準の特例の内訳][予備][従業者割]控除従業者給与総額((エ)×(オ))(カ)、[課税標準の特例の内訳]雇用改善助成対象者[従業者割]課税標準の特例適用対象従業者給与総額(エ)、[課税標準の特例の内訳][雇用改善助成対象者][従業者割]控除従業者給与総額((エ)×(オ))(カ)、[合計][資産割]課税標準の特例適用対象床面積(ア)、[合計][資産割]控除事業所床面積((ア)×(イ))(ウ)、[合計][従業者割]課税標準の特例適用対象従業者給与総額(エ)、[合計][従業者割]控除従業者給与総額((エ)×(オ))(カ)、[控除事業所床面積の合計]控除事業所床面積((ア)×(イ))(ウ)、[控除事業者給与総額の合計]控除従業者給与総額((エ)×(オ))(カ)

**④-4 事業所税申告書 別表4**

第四十四号様式別表四、[※処理事項]整理番号、[※処理事項]事務所、[※処理事項]管理番号、[※処理事項]申告区分、氏名又は名称、個人番号又は法人番号、[算定期間]開始年月日、[算定期間]終了年月日、[共用部分の計算書]、[※処理事項]、[事業所等]事業所等の名称、[事業所等]事業所等の所在地、専用部分の延べ面積(1)、(1)のうち当該事業所部分の延べ面積(2)、非課税に係る共用床面積(3)、(3)以外の共用床面積(4)、共用床面積の合計((3)+(4))(5)、事業所床面積となる共用床面積((4)×(2)÷(1))(6)、[(3)の内訳(7)、[(3)の内訳]消防設備等に係る共用床面積(ア)、[(3)の内訳][防災に関する設備等]全部が非課税となる共用床面積(イ)、[(3)の内訳][防災に関する設備等]2分の1が非課税となる共用床面積(ウ)、[(3)の内訳(ア)~(ウ)以外の非課税に係る共用床面積(エ)、[(3)の内訳]合計(ア)~(エ))(オ)

**⑤ 給与支払報告書(総括表)**

第十七号様式、給与支払年分、申告の種類、あて先、提出年月日、※種別、※整理番号、※空欄、整理番号1、本支店等区分番号、指定番号、[給与の支払期間]自、[給与の支払期間]至、[給与支払者の名称又は氏名]フリガナ、[給与支払者の名称又は氏名]名称、所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称、[所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の所在地]フリガナ、[所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の所在地]郵便番号、[所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の所在地]所在地、給与支払者が法人である場合の代表者の氏名、[連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号]課、[連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号]係、[連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号]氏名、[連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号]氏名、[連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号]電話番号、提出区分、事業種目、受給者総人員、報告人員、報告人員のうち退職者人員、所属税務署名、[給与の支払方法及びその期日]支払方法、[給与の支払方法及びその期日]期日、[特別徴収税額の払込みを希望する金融機関]名称、[特別徴収税額の払込みを希望する金融機関]所在地、関与税理士氏名、[関与税理士氏名]電話番号、個人番号、法人番号

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

⑥給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書  
別紙Vのとおり

⑦退職所得者の源泉徴収票・特別徴収票

第五号の十四様式、特別徴収票、[支払者]氏名又は名称、[支払者]住所(居所)又は所在地、[支払を受ける者]1月1日現在の住所、[支払を受ける者]住所又は居所、[支払を受ける者]氏名、[支払を受ける者][氏名]フリガナ、[支払を受ける者]役職名、就職年月日、退職年月日、勤続年数、退職所得控除額、退職手当等支払金額(所得税法第201条第1項第1号)、(未払金額)(所得税法第201条第1項第1号)、退職手当等支払金額(所得税法第201条第1項第2号)、(未払金額)(所得税法第201条第1項第2号)、退職手当等支払金額(所得税法第201条第3項)、(未払金額)(所得税法第201条第3項)、源泉徴収税額(所得税法第201条第1項第1号)、源泉徴収税額(所得税法第201条第1項第2号)、源泉徴収税額(所得税法第201条第3項)、特別徴収税額(市町村民税)(所得税法第201条第1項第1号)、特別徴収税額(市町村民税)(所得税法第201条第2号)、特別徴収税額(市町村民税)(所得税法第201条第3項)、特別徴収税額(道府県民税)(所得税法第201条第1項第1号)、特別徴収税額(道府県民税)(所得税法第201条第1項第2号)、特別徴収税額(道府県民税)(所得税法第201条第3項)、摘要、[支払を受ける者]生年月日、他の退職所得等の支払金額がある場合の計算内訳、[合計額]退職手当等支払金額、[合計額]未払金額、[合計額]特別徴収税額(市町村民税)、[合計額]特別徴収税額(道府県民税)、[合計額]退職所得控除額、個人番号、法人番号

⑧特別徴収切替届出(依頼)書  
削除

⑨事業所用家屋貸付等申告書(申告者情報)

事業所用家屋貸付等申告書(申告者情報)、あて先、提出年月日、[申告者][氏名又は名称]フリガナ、[申告者]氏名又は名称、[申告者]法人番号、[申告者]住所又は所在地、[申告者][住所又は所在地]郵便番号、[申告者]法人代表者氏名、[申告者][この申告の応答者]所属、[申告者][この申告の応答者]氏名、[申告者][この申告の応答者]電話番号

⑩事業所用家屋貸付等申告書(事業所家屋明細書)

事業所用家屋貸付等申告書(事業所家屋明細書)、事業所用家屋情報、[家屋所有者][氏名又は名称]フリガナ、[家屋所有者]氏名又は名称、[家屋所有者]法人番号、[家屋所有者][住所又は所在地]住所又は所在地、[家屋所有者][住所又は所在地]郵便番号、[家屋所有者]電話番号、[事業所用家屋]名称(ビル名)、[事業所用家屋]構造(階数)、[事業所用家屋]所在地、[事業所用家屋][所在地]郵便番号、[事業所用家屋]家屋の延べ床面積((4)+(7))、[事業所用家屋][専用部分の床面積]事業所用(1)、[事業所用家屋][専用部分の床面積][事業所用](うち屋内駐車場用)(2)、[事業所用家屋][専用部分の床面積]居住用(3)、[事業所用家屋][専用部分の床面積]計((1)+(3))(4)、[事業所用家屋][共用部分の床面積]非課税(5)、[事業所用家屋][共用部分の床面積]非課税以外(6)、[事業所用家屋][共用部分の床面積]計((5)+(6))(7)、[事業所用家屋][屋内駐車場の明細]収容台数(8)、[事業所用家屋][屋内駐車場の明細]1台あたりの床面積((2)/(8))(9)、[事業所用家屋][消防設備に係る床面積]消防設備等に係る床面積(10)、[事業所用家屋][消防設備に係る床面積]防災に関する設備等(全部非課税)(11)、[事業所用家屋][消防設備に係る床面積]防災に関する設備等(1/2非課税)(12)、[事業所用家屋][消防設備に係る床面積]その他の非課税対象(13)、[事業所用家屋][消防設備に係る床面積]計((10)+(11)+(12)+(13))(14)、[事業所用家屋][建築年月日等]取得等の事由、[事業所用家屋][建築年月日等]年月日、[事業所用家屋]所有形態、[事業所用家屋]他の区分所有者数、[事業所用家屋]特定防火対象物の用途番号、[事業所用家屋][申告者の明細][事業所床面積]専用、[事業所用家屋][申告者の明細][事業所床面積]共用、[事業所用家屋][申告者の明細][事業所床面積]合計、[事業所用家屋][申告者の明細][取得又は転貸等年月日]事由、[事業所用家屋][申告者の明細][取得又は転貸等年月日]年月日、[事業所用家屋][転貸等の場合、貴社(殿)に貸している方の氏名等]住所又は所在地、[事業所用家屋][転貸等の場合、貴社(殿)に貸している方の氏名等][住所又は所在地]郵便番号、[事業所用家屋][転貸等の場合、貴社(殿)に貸している方の氏名等][氏名又は名称]フリガナ、[事業所用家屋][転貸等の場合、貴社(殿)に貸している方の氏名等][氏名又は名称]漢字、[事業所用家屋][転貸等の場合、貴社(殿)に貸している方の氏名等][氏名又は名称]電話番号、[事業所用家屋]摘要、賃借人情報(画面表示用ワークエリア)、住所又は本店等の所在地、[氏名又は名称]フリガナ、氏名又は名称、屋号等、電話番号、使用階・部屋番号等、事務所等専用床面積、屋内駐車場の使用台数、[屋内駐車場の使用台数](うち屋内駐車場)、共用床面積、事業所床面積、異動年月日、異動事由、摘要

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

⑪特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書  
削除

⑫事業所等新設・廃止申告書

事業所等新設・廃止申告書、事業所等新設・廃止区分、提出年月日、あて先、管理番号、事業種目、資本金の額又は出資金の額、住所(本店所在地)、[住所(本店所在地)]郵便番号、主たる事務所等の所在地、[主たる事務所等の所在地]郵便番号、氏名又は名称、[氏名又は名称]フリガナ、個人番号又は法人番号、代表者氏名、[連絡先]所属、[連絡先]氏名、[連絡先]電話、[事業年度(決算期)1]自、[事業年度(決算期)1]至、[事業年度(決算期)2]自、[事業年度(決算期)2]至、[事業所等]名称、[事業所等]家屋の名称、[事業所等]所在地、[事業所等][所在地]郵便番号、[事業所等][所在地]電話番号、[事業所等]新設・廃止年月日、[事業所等]家屋所有者、[事業所等]従業員数、[事業所等][床面積]専用床面積、[事業所等][床面積]共有床面積、[事業所等][床面積]合計床面積、[貸付者]氏名・名称、[貸付者][氏名・名称]フリガナ、[貸付者]所在地、[貸付者][所在地]郵便番号、[貸付者][所在地]電話番号、[区・市内合計]従業者数、[区・市内合計]床面積、関与税理士等氏名、関与税理士等住所、関与税理士等住所]郵便番号、[関与税理士等住所]電話番号、備考

⑬個人住民税申告データ

eLTAX住民税申告受付番号、翌年度の書面通知希望有無、メールアドレス、提出年月日時分秒、年分、申告書バージョン情報、個人番号、整理番号、氏名フリガナ、氏名、現住所、1月1日現在の住所、1月1日現在の住所の地方自治体コード、業種又は職業、電話番号、生年月日、世帯主の氏名、続柄、収入金額等 事業 営業等、収入金額等 事業 農業、収入金額等 不動産、収入金額等 利子、収入金額等 配当、収入金額等 給与、収入金額等 雑 公的年金等、収入金額等 雑 業務、収入金額等 雑 その他、収入金額等 総合譲渡 短期、収入金額等 総合譲渡 長期、収入金額等 一時、所得金額 事業 営業等、所得金額 事業 農業、所得金額 不動産、所得金額 利子、所得金額 配当、所得金額 給与、所得金額 雑 公的年金等、所得金額 雑 業務、所得金額 雑 その他、所得金額 雑 合計、所得金額 総合譲渡 一時、所得金額 合計、所得から差し引かれる金額に関する事項 社会保険料控除 社会保険の種類、所得から差し引かれる金額に関する事項 社会保険料控除 支払った保険料、所得から差し引かれる金額に関する事項 社会保険料控除 支払った保険料合計、所得から差し引かれる金額に関する事項 生命保険料控除 新生命保険料の計、所得から差し引かれる金額に関する事項 生命保険料控除 旧生命保険料の計、所得から差し引かれる金額に関する事項 生命保険料控除 新個人年金保険料の計、所得から差し引かれる金額に関する事項 生命保険料控除 旧個人年金保険料の計、所得から差し引かれる金額に関する事項 生命保険料控除 介護医療保険料の計、所得から差し引かれる金額に関する事項 地震保険料控除 地震保険料の計、所得から差し引かれる金額に関する事項 地震保険料控除 旧長期損害保険料の計、所得から差し引かれる金額に関する事項 寡婦控除、ひとり親控除、勤労学生控除 寡婦控除、所得から差し引かれる金額に関する事項 寡婦控除、ひとり親控除、勤労学生控除 死別、所得から差し引かれる金額に関する事項 寡婦控除、ひとり親控除、勤労学生控除 離婚、所得から差し引かれる金額に関する事項 寡婦控除、ひとり親控除、勤労学生控除 生死不明、所得から差し引かれる金額に関する事項 寡婦控除、ひとり親控除、勤労学生控除 未帰還、所得から差し引かれる金額に関する事項 寡婦控除、ひとり親控除、勤労学生控除 ひとり親控除、所得から差し引かれる金額に関する事項 寡婦控除、ひとり親控除、勤労学生控除 ひとり親控除、所得から差し引かれる金額に関する事項 寡婦控除、ひとり親控除、勤労学生控除 勤労学生控除、所得から差し引かれる金額に関する事項 寡婦控除、ひとり親控除、勤労学生控除 学校名、所得から差し引かれる金額に関する事項 障害者控除 フリガナ、所得から差し引かれる金額に関する事項 障害者控除 氏名、所得から差し引かれる金額に関する事項 障害者控除 障害の程度、所得から差し引かれる金額に関する事項 障害者控除 個人番号、所得から差し引かれる金額に関する事項 配偶者控除、配偶者特別控除、同一生計配偶者 配偶者 フリガナ、所得から差し引かれる金額に関する事項 配偶者控除、配偶者特別控除、同一生計配偶者 配偶者 氏名、所得から差し引かれる金額に関する事項 配偶者控除、配偶者特別控除、同一生計配偶者 配偶者 生年月日、所得から差し引かれる金額に関する事項 配偶者控除、配偶者特別控除、同一生計配偶者 配偶者 個人番号、所得から差し引かれる金額に関する事項 配偶者控除、配偶者特別控除、同一生計配偶者 配偶者 同一生計配偶者(控除対象配偶者を除く)、所得から差し引かれる金額に関する事項 扶養控除 フリガナ、所得から差し引かれる金額に関する事項 扶養控除 氏名、所得から差し引かれる金額に関する事項 扶養控除 生年月日、所得から差し引かれる金額に関する事項 扶養控除 別居同居の区分、所得から差し引かれる金額に関する事項 扶養控除 続柄、所得から差し引かれる金額に関する事項 扶養控除 個人番号、所得から差し引かれる金額に関する事項 扶養控除 控除額、所得から差し引かれる金額に関する事項 16歳未満の扶養親族(控除対象外) フリガナ、所得から差し引かれる金額に関する事項 16歳未満の扶養親族(控除対象外) 氏名、所得から差し引かれる金額に関する事項 16歳未満の扶養親族(控除対象外) 生年月日、所得から差し引かれる金額に関する事項 16歳未満の扶養親族(控除対象外) 別居同居の区分、所得から差し引かれる金額に関する事項 16歳未満の扶養親族(控除対象外) 続柄、所得から差し引かれる金額に関する事項 16歳未満の扶養親族(控除対象外) 個人番号、所得から差し引かれる金額に関する事項 扶養控除額の合計、所得から差し引かれる金額に関する事項 雑損控除 損害の原因、所得から差し引かれる金額に関する事項 雑損控除 損害年月日、所得から差し引かれる金額に関する事項 雑損控除 損害を受けた資産の種類、所得から差し引かれる金額に関する事項 雑損控除 損害金額、所得から差し引かれる金額に関する事項 雑損控除 保険金などで補填される金額、所得から差し引かれる金額に関する事項 雑損控除 差引損失額のうち災害関連支出の金額、所得から差し引かれる金額に関する事項 医療費控除 支払った医療費等、所得から差し引かれる金額に関する事項 医療費控除 保険金などで補填される金額、所得から差し引かれる金額 社会保険料控除、所得から差し引かれる金額 小規模企業共済等掛金控除、所得から差し引かれる金額 生命保険料控除、所得から差し引かれる金額 地震保険料控除、所得から差し引かれる金額 寡婦、ひとり親控除、所得から差し引かれる金額 勤労学生、障害者控除、

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

⑬個人住民税申告データ(続き)

“所得から差し引かれる金額 配偶者(特別)控除”、“所得から差し引かれる金額 扶養控除”、“所得から差し引かれる金額 基礎控除”、“所得から差し引かれる金額 ⑬から?までの計”、“所得から差し引かれる金額 雑損控除”、“所得から差し引かれる金額 医療費控除区分”、“所得から差し引かれる金額 医療費控除”、“所得から差し引かれる金額 合計”、“給与・公的年金等に係る所得以外(令和 年4月1日において65歳未満の方は給与所得以外)の市町村民税・道府県民税の納税方法”、“給与所得の内訳 日給”、“給与所得の内訳 勤務日数”、“給与所得の内訳 月収”、“給与所得の内訳 賞与等”、“給与所得の内訳 合計”、“給与所得の内訳 法人番号又は所在地”、“給与所得の内訳 勤務先名”、“給与所得の内訳 電話番号”、“事業・不動産所得に関する事項 所得の種類”、“事業・不動産所得に関する事項 支払者の「名称」”、“事業・不動産所得に関する事項 支払者の「法人番号又は所在地」”、“事業・不動産所得に関する事項 収入金額”、“事業・不動産所得に関する事項 必要経費”、“事業・不動産所得に関する事項 青色申告特別控除額”、“配当所得に関する事項 配当所得の種類”、“配当所得に関する事項 支払者の「名称」”、“配当所得に関する事項 支払者の「法人番号又は所在地」”、“配当所得に関する事項 支払確定年月”、“配当所得に関する事項 収入金額”、“配当所得に関する事項 必要経費”、“配当所得に関する事項 国外株式等に係る外国所得税額”、“雑所得(公的年金等以外)に関する事項 種目”、“雑所得(公的年金等以外)に関する事項 支払者の「名称」”、“雑所得(公的年金等以外)に関する事項 支払者の「法人番号又は所在地」”、“雑所得(公的年金等以外)に関する事項 収入金額”、“雑所得(公的年金等以外)に関する事項 必要経費”、“総合譲渡・一時所得の所得金額に関する事項 総合譲渡 短期 収入金額”、“総合譲渡・一時所得の所得金額に関する事項 総合譲渡 短期 必要経費”、“総合譲渡・一時所得の所得金額に関する事項 総合譲渡 短期 差引金額”、“総合譲渡・一時所得の所得金額に関する事項 総合譲渡 短期 所得金額”、“総合譲渡・一時所得の所得金額に関する事項 総合譲渡 長期 収入金額”、“総合譲渡・一時所得の所得金額に関する事項 総合譲渡 長期 必要経費”、“総合譲渡・一時所得の所得金額に関する事項 総合譲渡 長期 差引金額”、“総合譲渡・一時所得の所得金額に関する事項 総合譲渡 長期 所得金額”、“総合譲渡・一時所得の所得金額に関する事項 総合譲渡 特別控除額”、“総合譲渡・一時所得の所得金額に関する事項 一時 収入金額”、“総合譲渡・一時所得の所得金額に関する事項 一時 必要経費”、“総合譲渡・一時所得の所得金額に関する事項 一時 差引金額”、“総合譲渡・一時所得の所得金額に関する事項 一時 所得金額”、“総合譲渡・一時所得の所得金額に関する事項 一時 特別控除額”、“総合譲渡・一時所得の所得金額に関する事項 合計”、“事業専従者に関する事項 フリガナ”、“事業専従者に関する事項 氏名”、“事業専従者に関する事項 続柄”、“事業専従者に関する事項 生年月日”、“事業専従者に関する事項 専従者給与(控除)額”、“事業専従者に関する事項 個人番号”、“事業専従者に関する事項 従事月数”、“事業専従者に関する事項 所得税における青色申告の承認の有無”、“事業専従者に関する事項 合計額”、“別居の扶養親族等に関する事項 フリガナ”、“別居の扶養親族等に関する事項 氏名”、“別居の扶養親族等に関する事項 個人番号”、“別居の扶養親族等に関する事項 住所”、“別居の扶養親族等に関する事項 国外居住 配偶者”、“別居の扶養親族等に関する事項 国外居住 30歳未満又は70歳以上”、“別居の扶養親族等に関する事項 国外居住 留学”、“別居の扶養親族等に関する事項 国外居住 障害者”、“別居の扶養親族等に関する事項 国外居住 38万円以上の支払”、“事業税に関する事項 非課税所得など 所得金額”、“事業税に関する事項 損益通算の特例適用前の不動産取得”、“事業税に関する事項 事業用資産の譲渡損失など 資産の種類”、“事業税に関する事項 事業用資産の譲渡損失など 損失額、被災損失額(白)”、“事業税に関する事項 前年中の開廃業 開始・廃止”、“事業税に関する事項 前年中の開廃業 月日”、“事業税に関する事項 他道府県の事務所等”、“寄附金に関する事項 都道府県、市区町村分(特例控除対象)”、“寄附金に関する事項 住所地の共同募金、日赤支部分・都道府県、市区町村分(特例控除対象以外)”、“寄附金に関する事項 条例指定分 都道府県”、“寄附金に関する事項 条例指定分 市区町村”、“所得金額調整控除に関する事項 フリガナ”、“所得金額調整控除に関する事項 氏名”、“所得金額調整控除に関する事項 続柄”、“所得金額調整控除に関する事項 生年月日”、“所得金額調整控除に関する事項 特別障害者に該当する場合”、“所得金額調整控除に関する事項 別居の場合の住所”、“所得金額調整控除に関する事項 個人番号”、“摘要”、“添付資料情報”、“団体任意検索キー1”、“団体任意検索キー2”、“団体任意検索キー3”、“団体任意検索キー4”、“団体任意検索キー5”

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(8) 国税連携ファイル KOA020 Ver20.0

一般社団法人地方税電子化協議会「XML構造設計書」を基に作成

申告書第一表,申告書見出し部(第一表),年分,申告の種類,税務署名,提出年月日,納税者等部,現在の住所(又は居所・事業所等),納税地区区分,郵便番号,住所(上段),住所(下段),1月1日の住所,年,住所,個人番号(マイナンバー),フリガナ,氏名,職業,屋号・雅号,世帯主の氏名,世帯主との続柄,生年月日,電話番号,振替継続希望区分,種類,青色区分,分離区分,国出区分,損失区分,修正区分,特農の表示区分,申告内容(第一表),収入金額等,事業,営業等 区分,営業等 金額,農業 区分,農業 金額,不動産 区分1,不動産 区分2,不動産 金額,配当,給与 区分,給与 金額,雑,公的年金等,業務 区分,業務 金額,その他 区分,その他 金額,総合譲渡,短期,長期,一時,所得金額等,事業,営業等(特例表示),営業等,農業(特例表示),農業,不動産(特例表示),不動産,利子,配当,給与 区分,給与 金額,雑,公的年金等,業務,業務(特例表示),業務,その他,その他(特例表示),その他,(7)から(9)までの計,総合譲渡・一時,合計,所得から差し引かれる金額,雑損控除,医療費控除 区分,医療費控除 控除額,社会保険料控除,小規模企業共済等掛金控除,生命保険料控除,地震保険料控除,寄附金控除,寡婦,ひとり親控除 区分,寡婦,ひとり親控除 控除額,勤労学生,障害者控除,配偶者(特別)控除 区分1,配偶者(特別)控除 区分2,配偶者(特別)控除 控除額,扶養控除 区分,扶養控除 控除額,基礎控除,(13)から(24)までの計,合計,税金の計算,課税される所得金額又は第三表,上の(30)に対する税額又は第三表の(93),配当控除,その他の税額控除,税額控除の名称,区分,控除額,住借金等特別控除 区分1,住借金等特別控除 区分2,住借金等特別控除 控除額,政党等寄附金等特別控除,住宅耐震改修特別控除等 区分,区分,住宅耐震改修特別控除等 控除額,(免)表示,差引所得税額,外国税額控除等 区分,災害減免額,再差引所得税額,復興特別所得税額,所得税等の額,外国税額控除等 控除額,源泉徴収税額,申告納税額,予定納税額,第3期分の税額,納める税金,還付される税金,修正申告,修正前の第3期分の税額,第3期分の税額の増加額,その他,公的年金等以外の合計所得金額,配偶者の合計所得金額,専従者給与(控除)額の合計額,青色申告特別控除額,雑所得・一時所得等の源泉徴収税額の合計額,未納付の源泉徴収税額,本年分で差し引く繰越損失額,平均課税対象金額,変動・臨時所得金額,区分,所得金額,延納の届出,申告期限までに納付する金額,延納届出額,還付される税金の受取場所,口座,口座情報提供同意区分,口座情報利用同意区分,通知希望区分(加算税),通知希望区分(予定納税),通知希望区分(還付金振込),申告書第二表,申告書見出し部(第二表),年分,申告の種類,納税者等部,住所,住所以外の居所又は事業所等,屋号,フリガナ,氏名,所得の内訳(所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額),所得の内訳 繰り返し,所得の種類,種目,給与などの支払者の「法人番号又は所在地」等,給与などの支払者の「名称」,収入金額,源泉徴収税額,次業合計,項目名,金額,源泉徴収税額の合計額,総合課税の譲渡所得,一時所得に関する事項 繰り返し,所得の種類,収入金額,必要経費等,必要経費等(上段),必要経費等(下段),差引金額,差引金額(上段),差引金額(下段),事業専従者に関する事項,事業専従者の明細 繰り返し,氏名,個人番号,生年月日,続柄,従事月数・程度・仕事の内容,専従者給与(控除)額,特例適用条文等,明細,雑損控除に関する事項,損害の原因,損害年月日,損害を受けた資産の種類など,損害金額,保険金などで補填される金額,差引損失額のうち災害関連支出の金額,(13)社会保険料控除・(14)小規模企業共済等掛金控除,明細 繰り返し,保険料等の種類,支払保険料等の計,うち年末調整等以外,(15)生命保険料控除,新生命保険料 支払保険料等の計,新生命保険料 うち年末調整等以外,旧生命保険料 支払保険料等の計,旧生命保険料 うち年末調整等以外,新個人年金保険料 支払保険料等の計,新個人年金保険料 うち年末調整等以外,旧個人年金保険料 支払保険料等の計,旧個人年金保険料 うち年末調整等以外,介護医療保険料 支払保険料等の計,介護医療保険料 うち年末調整等以外,(16)地震保険料控除,地震保険料 支払保険料等の計,地震保険料 うち年末調整等以外,旧長期損害保険料 支払保険料等の計,旧長期損害保険料 うち年末調整等以外,寄附金控除に関する事項,寄附先の名称等 所在地,寄附先の名称等 名称,寄附金,本人に関する事項,寡婦,控除区分,原因区分,ひとり親 控除区分,勤労学生,控除区分,年調以外かつ専修学校等区分,障害者 控除区分,特別障害者 控除区分,配偶者や親族に関する事項,配偶者,氏名,個人番号,生年月日,障害者,障,特障,国外居住,国外,年調,住民税,同一,別居,その他 調整,親族 繰り返し,氏名,個人番号,続柄,生年月日,障害者,障,特障,国外居住,国外,年調,住民税,16,別居,その他 調整,住民税・事業税に関する事項,住民税 給与,公的年金等以外の所得に係る住民税の徴収方法,上記の配偶者・親族・事業専従者のうち別居の者の氏名・住所,氏名,住所,国外,所得税で控除対象配偶者などとした専従者,氏名,給与,住民税,非上場株式の少額配当等,非居住者の特例,配当割額控除額,株式等譲渡所得割額控除額,特定配当等・特定株式等譲渡所得の全部の申告不要,明細1,都道府県,市区町村への寄附(特例控除対象),共同募金,日赤その他の寄附,明細2,都道府県条例指定寄附,市区町村条例指定寄附,退職所得のある配偶者・親族,退職所得のある配偶者・親族の氏名,個人番号,続柄,生年月日,退職所得を除く所得金額,障害者,障,特障,その他 調整,寡婦・ひとり親,寡婦,ひとり親,事業税,非課税所得など,番号,所得金額,損益通算の特例適用前の不動産所得,不動産所得から差し引いた青色申告特別控除額,事業用資産の譲渡損失など,前年中の開(廃)業,開始・廃止の区分,開始(廃止)月日,他都道府県の事務所等区分,税理士署名欄,税理士法書面提出,30条,33条の2,税理士署名・電話番号,税理士署名,電話番号,申告書第三表,申告書見出し部(第三表),年分,申告の種類,納税者等部,住所(又は居所・事業所等),住所,住所以外の居所又は事業所等,屋号,フリガナ,氏名,分離課税用(第三表),収入金額,分離課税,短期譲渡,一般分,軽減分,長期譲渡,一般分,特定分,軽減分,明細,一般株式等の譲渡,上場株式等の譲渡,上場株式等の配当等,収入金額,先物取引,収入金額,山林,退職,所得金額,分離課税,短期譲渡,一般分,軽減分,長期譲渡,一般分,特定分,軽減分,明細,一般株式等の譲渡,上場株式等の譲渡,上場株式等の配当等,所得金額,先物取引,所得金額,山林,退職,税金の計算,総合課税の合計額,所得から差し引かれる金額,課税される所得金額,



**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

申告書第五表,申告書見出し部(第五表),年分,納税者等部(第五表),住所(又は事業所・事務所・居所など),納税地区分,住所,住所以外の事業所・事務所又は居所,フリガナ,氏名,修正申告書(別表),修正前の課税額,総合課税の所得金額,事業,営業等(特例表示),営業等,農業(特例表示),農業,不動産(特例表示),不動産,利子,配当,給与 区分,給与 金額,雑(特例表示),雑,総合譲渡・一時,合計,その他の所得金額1,所得の種類,所得金額,その他の所得金額2,所得の種類,所得金額,所得から差し引かれる金額,雑損控除,医療費控除 区分,医療費控除 控除額,社会保険料控除,小規模企業共済等掛金控除,生命保険料控除,地震保険料控除,寄附金控除,寡婦,寡夫控除,勤労学生,障害者控除,配偶者(特別)控除 区分,配偶者(特別)控除 控除額,扶養控除,基礎控除,(12)から(22)までの計,合計,税金の計算,課税される所得金額,(9)対応分,(10)対応分,(11)対応分,税額,(28)対応分,(29)対応分,(30)対応分,計,配当控除,その他の税額控除,税額控除の名称,区分,控除額,(特定増改築等)住宅借入金等特別控除 区分,(特定増改築等)住宅借入金等特別控除 控除額,政党等寄附金等特別控除,住宅耐震改修特別控除,住宅特定改修・認定住宅新築等特別税額控除 区分,住宅耐震改修特別控除区分,住宅特定改修特別税額控除区分,認定住宅新築等特別税額控除区分,区分,住宅耐震改修特別控除,住宅特定改修・認定住宅新築等特別税額控除 控除額(免)表示,差引所得税額,外国税額控除 区分,災害減免額,再差引所得税額,復興特別所得税額,所得税等の額,外国税額控除 控除額,源泉徴収税額,申告納税額,予定納税額,第3期分の税額,納める税金,還付される税金,修正申告により増加する税額等,申告納税額の増加額,第3期分の税額の増加額,修正申告によって異動した事項,所得金額に関する事項,所得金額に関する事項 繰り返し,所得の種類,種目・所得の生ずる場所,収入金額,必要経費,異動の理由,事業専従者に関する事項 繰り返し,氏名,控除額等,異動前,異動後,所得から差し引かれる金額に関する事項 繰り返し,所得控除の種類,所得控除額,異動の理由,税金の計算に関する事項 繰り返し,税額控除等の種類,税額控除額等,異動の理由,住民税・事業税に関する事項,住民税,配当に関する住民税の特例,非居住者の特例,配当割額控除額,株式等譲渡所得割額控除額,寄附金税額控除,(第五表)都道府県,市区町村分(特例控除対象),(第五表)住所地の共同募金会,日赤支部・都道府県,市区町村分(特例控除対象以外),条例指定分,都道府県,市区町村,事業税,非課税所得など,番号,所得金額,損益通算の特例適用前の不動産所得,不動産所得から差し引いた青色申告特別控除額,事業用資産の譲渡損失など,異動の理由,申告書第四表附表(一),申告書見出し部(第四表附表(一)),年分,申告の種類,納税者等部(第四表附表(一)),住所(又は事業所・事務所・居所など),納税地区分,住所,住所以外の事業所・事務所又は居所,フリガナ,氏名,損失申告用(第四表附表(一)),3. 翌年以後に繰り越す損失額,内訳,青色申告者の損失の金額,内訳,被災純損失以外の純損失金額,被災純損失金額,居住用財産に係る通算後譲渡損失の金額,変動所得の損失額,被災事業用資産の損失額,山林以外,営業等・農業,被災事業用資産の種類など,損害の原因,損害年月日,損害金額,保険金などで補填される金額,差引損失額,うち棚卸資産震災損失額,うち固定資産震災損失額,不動産,被災事業用資産の種類など,損害の原因,損害年月日,損害金額,保険金などで補填される金額,差引損失額,うち固定資産震災損失額,山林所得に係る被災事業用資産の損失額,内訳,被災純損失以外の純損失金額,被災純損失金額,山林以外の所得に係る被災事業用資産の損失額,内訳,被災純損失以外の純損失金額,被災純損失金額,申告書第四表附表(二),申告書見出し部(第四表附表(二)),年分,申告の種類,損失申告用(第四表附表(二)),4. 繰越損失を差し引く計算,年分(A),年分(B),年分(C),3年前(C),青色の場合,白色の場合,年分(D),2年前(D),青色の場合,白色の場合,年分(E),前年(E),青色の場合,白色の場合,前年分までに引ききれなかった損失額,A年分,純損失,山林以外,山林,雑損失,B年分,純損失,山林以外,山林,雑損失,C年分,純損失,青色,山林以外,山林,白色,変動所得の損失,被災事業用資産の損失,山林以外,山林,被災純損失,山林以外,山林,居住用財産に係る通算後譲渡損失の金額,雑損失,特定雑損失以外の雑損失,特定雑損失,D年分,純損失,青色,山林以外,山林,白色,変動所得の損失,被災事業用資産の損失,山林以外,山林,被災純損失,山林以外,山林,居住用財産に係る通算後譲渡損失の金額,雑損失,特定雑損失以外の雑損失,特定雑損失,E年分,純損失,青色,山林以外,山林,白色,変動所得の損失,被災事業用資産の損失,山林以外,山林,被災純損失,山林以外,山林,居住用財産に係る通算後譲渡損失の金額,雑損失,特定雑損失以外の雑損失,特定雑損失,本年分で差し引く損失額,A年分,純損失,山林以外,山林,雑損失,B年分,純損失,山林以外,山林,雑損失,C年分,純損失,青色,山林以外,山林,白色,変動所得の損失,被災事業用資産の損失,山林以外,山林,被災純損失,山林以外,山林,居住用財産に係る通算後譲渡損失の金額,雑損失,特定雑損失以外の雑損失,特定雑損失,D年分,純損失,青色,山林以外,山林,白色,変動所得の損失,被災事業用資産の損失,山林以外,山林,被災純損失,山林以外,山林,居住用財産に係る通算後譲渡損失の金額,雑損失,特定雑損失以外の雑損失,特定雑損失,E年分,純損失,青色,山林以外,山林,白色,変動所得の損失,被災事業用資産の損失,山林以外,山林,被災純損失,山林以外,山林,居住用財産に係る通算後譲渡損失の金額,雑損失,特定雑損失以外の雑損失,特定雑損失,本年分の一般株式等及び上場株式等に係る譲渡所得等から差し引く損失額,本年分の上場株式等に係る配当所得等から差し引く損失額,本年分の先物取引に係る雑所得等から差し引く損失額,翌年分以後に繰り越して差し引かれる損失額,B年分,純損失,山林以外,山林,雑損失,C年分,純損失,山林以外,山林,雑損失,D年分,純損失,青色,山林以外,山林,白色,変動所得の損失,被災事業用資産の損失,山林以外,山林,被災純損失,山林以外,山林,居住用財産に係る通算後譲渡損失の金額,雑損失,特定雑損失以外の雑損失,特定雑損失,本年分の一般株式等及び上場株式等に係る譲渡所得等から差し引く損失額,本年分の先物取引に係る雑所得等から差し引く損失額,翌年分以後に繰り越される本年分の雑損失の金額,特定雑損失以外の雑損失の金額,5. 翌年以後に繰り越される本年分の雑損失の金額 特定雑損失の金額

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

②法定調書

(②-1) 374(利子等の支払調書) Ver020-01

人格住所コード5桁, TSV作成年月日, 資料識別, 局署番号, 整理番号, 資料年分, 資料処理年月日, 無効区分, 受取人住所, 受取人氏名(漢字), 受取人氏名(カナ), 受取人口座住所, 受取人口座名称, 支払の取扱者所在地, 支払の取扱者名称, 生年月日, 資料374外国サイン, 資料374外国証券口座番号, 資料374利子等種別(1), 資料374記号番号(1), 資料374支払金額(1), 資料374源泉徴収税額(1), 資料374支払確定年月日(1), 資料374租税条約適用有無(1), 資料374利子等種別(2), 資料374記号番号(2), 資料374支払金額(2), 資料374源泉徴収税額(2), 資料374支払確定年月日(2), 資料374租税条約適用有無(2), 資料374利子等種別(3), 資料374記号番号(3), 資料374支払金額(3), 資料374源泉徴収税額(3), 資料374支払確定年月日(3), 資料374租税条約適用有無(3), 資料374利子等種別(4), 資料374記号番号(4), 資料374支払金額(4), 資料374源泉徴収税額(4), 資料374支払確定年月日(4), 資料374租税条約適用有無(4), 資料374利子等種別(5), 資料374記号番号(5), 資料374支払金額(5), 資料374源泉徴収税額(5), 資料374支払確定年月日(5), 資料374租税条約適用有無(5), 資料374利子等種別(6), 資料374記号番号(6), 資料374支払金額(6), 資料374源泉徴収税額(6), 資料374支払確定年月日(6), 資料374租税条約適用有無(6), 資料374摘要, 資料374受取人記載共通番号, 資料374支払の取扱者記載法人番号, 資料374支払者の住所又は居所所在地, 資料374支払者の氏名又は名称, 資料374支払者記載共通番号, 資料374通知外国税相当額(1), 資料374通知所得税相当額(1), 資料374通知外国税相当額(2), 資料374通知所得税相当額(2), 資料374通知外国税相当額(3), 資料374通知所得税相当額(3), 資料374通知外国税相当額(4), 資料374通知所得税相当額(4), 資料374通知外国税相当額(5), 資料374通知所得税相当額(5), 資料374通知外国税相当額(6), 資料374通知所得税相当額(6)

(②-2) 302(配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書)

削除

(②-3) 309(報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書) Ver017-01

削除

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

**(2-4) 359(配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書)Ver020-01**

人格住所コード5桁、TSV作成年月日、資料識別、局番番号、整理番号、資料年分、資料処理年月日、無効区分、受取人住所、受取人氏名(漢字)、受取人氏名(カナ)、受取人口座住所、受取人口座名称、支払の取扱者所在地、支払の取扱者名称、生年月日、資料359株式種類、資料359旧株口数、資料359新株口数、資料359配当等金額、資料359源泉徴収税額、資料359事業年度自年月日、資料359事業年度至年月日、資料359支払確定年月日、資料359配当金額(円)、資料359配当金額(銭)、資料359支払者所在地、資料359支払者名称、資料359摘要、資料359受取人記載共通番号、資料359支払の取扱者記載法人番号、資料359支払者記載法人番号、資料359通知外国税相当額

**(2-5) 375(給与所得の源泉徴収票)Ver017-01**

人格住所コード5桁、TSV作成年月日、資料識別コード、資料活用納税地等局番番号、資料活用納税地等整理番号、資料年分、資料処理年月日、資料無効区分、資料活用住所名、納税地等名称(漢字)、納税地等名称(カナ)、資料活用屋号漢字名称、活用先住所(支払を受ける者)、活用先名称(支払を受ける者)、収集先住所(支払者)、収集先名称(支払者)、資料活用業種番号、資料活用青白区分、資料活用生年月日、納税地等主電話番号、課税年分(1)、資料活用確定申告有無(1)、消費申告有無(1)、課税年分(2)、資料活用確定申告有無(2)、消費申告有無(2)、課税年分(3)、資料活用確定申告有無(3)、消費申告有無(3)、資料375給与所得種別、資料375支払金額、資料375未払金額、資料375給与所得控除後金額、資料375所得控除合計金額、資料375源泉徴収税額、資料375未源泉徴収税額、資料375控除対象配偶者有、資料375控除対象配偶者無、資料375控除対象配偶者従有、資料375控除対象配偶者従無、資料375控除対象配偶者老人、資料375配偶者特別控除金額、資料375扶養親族老人同居人数、資料375扶養親族老人人数、資料375扶養親族老人従人数、資料375扶養親族その他人数、資料375扶養親族その他従人数、資料375特別障害者同居人数、資料375特別障害者人数、資料375その他障害者人数、資料375社会保険金額、資料375小規模共済等掛金額、資料375生命保険控除金額、資料375地震保険控除金額、資料375住宅取得控除金額、資料375配偶者合計、資料375適要、資料375旧個人年金保険金額、資料375受給者生元号、資料375受給者年月日、資料375未成年者区分、資料375乙欄区分、資料375特別障害者区分、資料375その他障害者区分、資料375寡婦区分、資料375寡夫区分、資料375勤労学生区分、資料375死亡退職区分、資料375災害者区分、資料375外国人区分、資料375中途就職区分、資料375中途退職区分、資料375中途就退職年月日、資料375役職名称(漢字)、資料375扶養親族特定主人数、資料375扶養親族特定従人数、資料375新生命保険金額、資料375旧生命保険金額、資料375介護医療保険金額、資料375新個人年金保険金額、資料375国民年金保険金額、資料375住宅取得控除適用数、資料375居住開始年月日1、資料375住宅取得控除区分1、資料375住宅取得年末残高1、資料375住宅取得控除可能額、資料375居住開始年月日2、資料375住宅取得控除区分2、資料375住宅取得年末残高2、資料375控除対象配偶者個人番号、資料375控除対象配偶者氏名、資料375控除対象配偶者国外扶養、資料375扶養親族個人番号(1)、資料375扶養親族氏名(1)、資料375扶養親族国外扶養区分(1)、資料375扶養親族個人番号(2)、資料375扶養親族氏名(2)、資料375扶養親族国外扶養区分(2)、資料375扶養親族個人番号(3)、資料375扶養親族氏名(3)、資料375扶養親族国外扶養区分(3)、資料375扶養親族個人番号(4)、資料375扶養親族氏名(4)、資料375扶養親族国外扶養区分(4)、資料37516歳未満扶養親族国外扶養区分(1)、資料37516歳未満扶養親族氏名(2)、資料37516歳未満扶養親族国外扶養区分(2)、資料37516歳未満扶養親族氏名(3)、資料37516歳未満扶養親族国外扶養区分(3)、資料37516歳未満扶養親族氏名(4)、資料37516歳未満扶養親族国外扶養区分(4)、資料375活用先記載個人番号、資料375収集先記載共通番号

**(2-6) 377(公的年金等の源泉徴収票)Ver017-01**

人格住所コード5桁、TSV作成年月日、資料識別コード、資料活用納税地等局番番号、資料活用納税地等整理番号、資料年分、資料処理年月日、資料無効区分、資料活用住所名、納税地等名称(漢字)、納税地等名称(カナ)、資料活用屋号漢字名称、活用先住所(支払を受ける者)、活用先名称(支払を受ける者)、収集先住所(支払者)、収集先名称(支払者)、資料活用業種番号、資料活用青白区分、資料活用生年月日、納税地等主電話番号、課税年分(1)、資料活用確定申告有無(1)、消費申告有無(1)、課税年分(2)、資料活用確定申告有無(2)、消費申告有無(2)、課税年分(3)、資料活用確定申告有無(3)、消費申告有無(3)、資料377生元号、資料377生年月日、資料377第1号支払金額、資料377第1号未払金額、資料377第1号源泉徴収税額、資料377第1号未徴収税額、資料377第2号支払金額、資料377第2号未払金額、資料377第2号源泉徴収税額、資料377第2号未徴収税額、資料377第3号支払金額、資料377第3号未払金額、資料377第3号源泉徴収税額、資料377第3号未徴収税額、資料377第4号支払金額、資料377第4号未払金額、資料377第4号源泉徴収税額、資料377第4号未徴収税額、資料377特別障害者区分、資料377その他障害者区分、資料377控除対象配偶者有、資料377控除対象配偶者無、資料377控除対象配偶者老人、資料377扶養親族老人、資料377扶養親族その他、資料377その他特別障害者、資料377障害者数その他、資料377社会保険金額、資料377摘要、資料377扶養親族特定、資料377同居特別障害者の数、資料377控除対象配偶者個人番号、資料377控除対象配偶者氏名、資料377控除対象配偶者国外扶養、資料377扶養親族個人番号(1)、資料377扶養親族氏名(1)、資料377扶養親族国外扶養区分(1)、資料377扶養親族個人番号(2)、資料377扶養親族氏名(2)、資料377扶養親族国外扶養区分(2)、資料37716歳未満扶養親族氏名(1)、資料37716歳未満扶養親族国外扶養区分(1)、資料37716歳未満扶養親族氏名(2)、資料37716歳未満扶養親族国外扶養区分(2)、資料377特別寡婦区分、資料377寡婦寡夫区分、資料377支払者電話番号、資料377活用先記載個人番号、資料377収集先記載法人番号

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

**③扶養是正情報等Ver021-01**

地方公共団体コード、新規・訂正・削除フラグ、資料番号、1月1日住所、1月1日住所(カナ)、氏名、氏名(カナ)、電話番号、生年月日、課税年分、所得税確定申告有無、申告漏れ情報の有無、是正対象者控除額(誤)、是正対象者控除額(正)、転出年月日、転出先住所等、(国税)局番号、(国税)整理番号、(e-Tax)利用者識別番号、是正対象者収入金額種別1、是正対象者収入金額1、是正対象者所得金額1、是正対象者収入金額種別2、是正対象者収入金額2、是正対象者所得金額2、是正対象者収入金額種別3、是正対象者収入金額3、是正対象者所得金額3、是正対象者収入金額種別4、是正対象者収入金額4、是正対象者所得金額4、是正対象者(合計)所得金額、是正対象者所得控除の額の合計額、是正対象者源泉徴収額、是正対象者住宅借入金等特別控除の額、是正対象者摘要住宅借入金等特別控除可能額、是正対象者摘要居住開始年月日、是正対象者所得支払者名称、是正対象者所得支払者名称(カナ)、是正対象者所得支払者所在地、是正対象者所得支払者電話番号、是正対象被扶養者氏名、是正対象被扶養者生年月日、是正対象被扶養者続柄区分、是正対象被扶養者確定申告有無、是正対象被扶養者資料判別フラグ、是正対象被扶養者は正理由フラグ、是正対象被扶養者所得区分、是正対象被扶養者収入金額、是正対象被扶養者(合計)所得金額、是正対象被扶養者、“所得支払者、重複者、事業主 名称・氏名”、是正対象被扶養者、“所得支払者、重複者、事業主 所在地”、是正対象被扶養者、“所得支払者、重複者、事業主 電話番号”、是正対象被扶養者否認理由補完、是正対象被扶養者氏名、是正対象被扶養者生年月日、是正対象被扶養者続柄区分、是正対象被扶養者確定申告有無、是正対象被扶養者資料判別フラグ、是正対象被扶養者は正理由フラグ、是正対象被扶養者所得区分、是正対象被扶養者収入金額、是正対象被扶養者(合計)所得金額、是正対象被扶養者、“所得支払者、重複者、事業主 名称・氏名”、是正対象被扶養者、“所得支払者、重複者、事業主 所在地”、是正対象被扶養者、“所得支払者、重複者、事業主 電話番号”、是正対象被扶養者否認理由補完、申告漏れ所得区分、収入金額、所得金額、社会保険料控除額、源泉徴収税額、支払者名称、支払者所在地、支払者電話番号、内容、申告漏れ所得区分、収入金額、所得金額、社会保険料控除額、源泉徴収税額、支払者名称、支払者所在地、支払者電話番号、内容、申告漏れ所得区分、収入金額、所得金額、社会保険料控除額、源泉徴収税額、支払者名称、支払者所在地、支払者電話番号、内容、連絡事項、社会保険料控除額、小規模企業共済掛金等掛金控除額、生命保険料控除額、地震保険料控除額、寡婦、ひとり親控除額、勤労学生、障害者控除額、配偶者(特別)控除、扶養控除額、基礎控除額、控除適用誤り区分、是正対象者記載共通番号、是正対象者所得支払者記載共通番号、是正対象被扶養者記載共通番号1、是正対象被扶養者記載共通番号2、是正対象被扶養者記載共通番号3、是正対象者所得支払者(国税)局番号、是正対象者所得支払者(国税)整理番号

**④住民登録外課税通知Ver017-01**

1文書番号、2通知年月日、3送信先市(区町村)長、4発出者、5送信元市(区町村)長、6フリガナ、7氏名、8生年月日、9個人番号、10課税年度、11課税年1月1日住所(都道府県)、12課税年1月1日住所(市区町村)、13課税年1月1日住所(番地)、14課税年1月1日住所市区町村コード、15課税年1月1日住基地住所(都道府県)、16課税年1月1日住基地住所(市区町村)、17課税年1月1日住基地住所(番地)、18課税年1月1日住基地住所市区町村コード、19普通徴収区分、20特別徴収区分(給与)、21特別徴収区分(公的年金)、22備考1、23備考2、24備考3、25部局課、26担当者、27電話番号

**(1)～(6)のファイルに共通する項目**

1. 個人番号、2. 宛名番号、3. 氏名、4. 生年月日、5. 性別、6. 住所、7. 世帯番号等、8. 電話番号((3)～(5)をのぞく)

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

1. 特定個人情報ファイル名							
(1) 個人市民税ファイル							
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）							
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク							
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申告書等は、本人又は本人の代理人が提出するものであり、その記載内容は法令等に定める項目であり不必要な情報は入手できない。</li> <li>・申告や申請等の窓口において、本人確認資料として個人番号カード等の提示を求めるとともに、申告や申請内容を複数人で確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努めている。</li> </ul>						
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	申告書等の様式における記載事項は法令等で定められた、個人市民税賦課業務に必要な項目のみに限っている。また、申告書等に記載された情報以外は登録できないことを、システム上で担保している。						
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 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク							
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口においては本人又は代理人による申告書等のみを受領することとし、受領の際は必ず本人又は代理人の本人確認又は委任状の確認を行い、番号法第16条の規定に基づき対応する。</li> <li>・申告等の手続きを行う者が、地方税法等の規定に基づき申告書等を提出する際には、法令等において手続きに必要な事項を規定した様式を示していることから、申告等の手続きを行う者は個人番号の記載が必要であることを認識した上で申告書等を提出することとなる。</li> </ul>						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク							
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で個人番号カード等の本人確認資料で、本人の確認を行っている。						
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード等の提示を受け、申告書等に記載された個人番号の真正性の確認を行っている。</li> <li>・上記による確認が取れない場合は、本市に住所を有する者については団体内統合宛名システムで照合し、本市以外の住所を有する者については住民基本台帳ネットワークシステムを利用して、個人番号の真正性の確認を行う。</li> </ul>						
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	申告書等の入力など、特定個人情報の入力・修正・削除を行う際は、異動対象者や入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるチェックを実施している。						
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 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク							
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申告書等の取扱いについては手順化され運用している。</li> <li>・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管している。</li> <li>・本人確認情報を住民基本台帳ネットワークシステムより取得する場合は、地方税事務担当者以外には利用できないような仕組みが構築されている。</li> </ul>						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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							
その他、特定個人情報の入手にあたり、以下の措置を講じている。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・個人市民税システム端末の画面は、来庁者から見えない位置に置くか、覗き見防止シートを貼る。</li> </ul>							

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	・番号利用業務以外の部門における団体内統合宛名システムの照会では、個人番号が参照できないような仕組みを構築している。 ・団体内統合宛名システムに対して不要なアクセスができないよう、利用権限の設定等、適切なアクセス制御対策を実施している。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	団体内統合宛名システムは、共通基盤システムを介して目的を超えた紐付けがなされないよう、適切なアクセス制御を行っている。
その他の措置の内容	情報セキュリティポリシーに則し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施している。
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IDによる識別とパスワード設定による認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・市民税課長が業務ごとにアクセスできる権限を決め、システムに反映している。 ・人事異動等によりアクセス権限の変更を行った際は、変更した内容を帳票に出力し、アクセス権の失効・追加等を再確認している。
アクセス権限の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	異動退職等があった際に、ユーザIDやアクセス権を市民税課長が業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権を変更又は削除している。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・アクセスログによる記録を残している。 ・団体内統合宛名システムでは、操作者による特定個人情報の全ての業務処理記録を行っている。
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
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録している。 ・システム利用職員への研修等において、事務外利用の禁止等について指導している。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要な検索又は抽出が行われていないことを確認している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先に対し指導している。 ・バックアップ処理の実行権限を持つ者を限定している。 ・複製データで構築された特定個人情報を扱うシステムの操作認証は適切な方法で実施している。
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	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・個人市民税システム端末の画面は、来庁者から見えない位置に置くか、覗き見防止シートを貼る。</li> <li>・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめ、使用後はシュレッダー処理する。</li> </ul>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<input type="checkbox"/> 制限している <input type="checkbox"/> 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>ID/パスワードにより制限している。</li> <li>情報セキュリティポリシーの遵守を契約条件としている。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<input type="checkbox"/> 記録を残している <input type="checkbox"/> 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>アクセスログによる記録を残している。</li> <li>団体内統合宛名システムでは、操作者による特定個人情報の全ての業務処理記録を行っている。</li> </ul>	
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ]	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	提供を禁止している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託契約の仕様により、特定個人情報の具体的な取り扱い手順について合意し作業を実施している。作業の遵守状況は、合意された取り扱い手順の実施記録により確認を行っている。	
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	前橋市の指示により消去し、その結果を書面にて報告させている。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>目的外利用の禁止</li> <li>情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う。</li> <li>必要に応じて、前橋市は委託先の視察・監査を行うことができる。</li> <li>一括再委託の禁止</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 十分に行っている ]	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> 十分に行っていない <input type="checkbox"/> 十分に行っていない <input type="checkbox"/> 再委託していない
具体的な方法	原則として再委託は行わないが、受託業務遂行体制報告書により前橋市が承認した業者については、再委託を許諾するとともにセキュリティ事項について委託と同様の措置を義務付けている。	
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 ]	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> 十分でない
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<input type="checkbox"/> 記録を残している <input type="checkbox"/> 記録を残していない
具体的な方法	団体内統合宛名システムでは、システムを利用する場合、どの職員がどの特定個人情報をいつ誰に対し何のために提供したかが全て記録される仕組みとなっている。また、団体内統合宛名システムでは、番号法及び条例上認められる提供以外受け付けないようにしている。	

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	「データファイル使用許可申請書」の提出を受け、番号法の条文に適合しているか否かを判断し、提供・移転を行っている。	
その他の措置の内容	・情報セキュリティポリシーに則し、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施している。 ・違反行為を行った場合は、番号法の罰則規定により措置を講じている。	
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: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	特定の権限者以外は情報照会・提供できず、また情報照会・情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した団体内統合宛名システムを通してやりとりすることで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止している。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	団体内統合宛名システムでは本業務で保有する情報を全て連携することはできず、番号法及び前橋市の条例に基づき認められる情報のみしか移転できないよう、仕組みとして担保されている。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [ ] 接続しない(入手) [ ] 接続しない(提供)		
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;前橋市における措置&gt;          特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末・職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な入手を防止している。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;          ・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)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>・中間サーバの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <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。          (※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: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;前橋市における措置&gt;          特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末・職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な入手を防止している。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;          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るため、安全性が担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;          ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。          ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>	

リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;  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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;前橋市における措置&gt;  特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末・職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止している。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;  ・中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。  ・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。  ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。  ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;  ・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、漏えい・紛失のリスクに対応している。  ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。  ・中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;前橋市における措置&gt;  特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末・職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止している。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;  ・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を実施している。  ・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。  ・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に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。  ・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。</p> <p>(※)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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティ管理機能(※)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。</li> <li>・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。(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>・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が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。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&lt;選択肢&gt;</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7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、情報提供許可証と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。</li> <li>・情報提供データベース管理機能(※)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。</li> <li>・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。</li> <li>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&lt;選択肢&gt;</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>
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>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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している。</li> </ul>		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて遵守している      2) 十分に遵守している</p> <p>3) 十分に遵守していない      4) 政府機関ではない</p>
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて整備している      2) 十分に整備している</p> <p>3) 十分に整備していない</p>
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて整備している      2) 十分に整備している</p> <p>3) 十分に整備していない</p>
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて周知している      2) 十分に周知している</p> <p>3) 十分に周知していない</p>

<p>⑤物理的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  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> <p>&lt;前橋市における措置&gt;  ・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋としている。  ・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理を行っている。  ・電算機室には監視設備として監視カメラを設置している。  ・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管している。  &lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;  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、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠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している。  &lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;  ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。  ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p>
<p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  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> <p>&lt;前橋市における措置&gt;  ・特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。  ・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。  &lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;  ・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、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行っている。  ・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っている。  ・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っている。  &lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;  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前橋市が委託した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前橋市が委託した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前橋市や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前橋市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>⑦バックアップ</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  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>
<p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  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>
<p>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか</p>	<p>[ 発生なし ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  1) 発生あり 2) 発生なし</p>
<p>その内容</p>	<p>—</p>	
<p>再発防止策の内容</p>	<p>—</p>	

⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。	
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
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人市民税務事務における対象者情報は共通基盤システムにより随時自動更新されるため、古い情報のまま保管されるリスクはない。</li> <li>・納税者の賦課情報及び住登外者の納税者情報は、随時、必要に応じて本人確認及び調査したうえ、変更があればその都度更新する。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体についてはシュレッダー処分を行う。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

1. 特定個人情報ファイル名							
(2) 固定資産税及び都市計画税ファイル							
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）							
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク							
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申告書等は、本人又は本人の代理人が提出するものであり、その記載内容は法令等に定める項目であり不必要な情報は入手できない。</li> <li>・申告や申請等の窓口において、本人確認資料として個人番号カード等の提示を求めるとともに、申告や申請内容を複数人で確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努めている。</li> </ul>						
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	申請等の様式において届出や申請等を行う者が記載する部分は、地方税法施行令、施行規則等に掲載の参考様式をもとに、固定資産税賦課業務に必要な項目のみに限っている。また、申告書等に記載された情報以外は登録できないことを、システム上で担保している。						
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 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク							
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口においては本人又は代理人による申告書等のみを受領することとし、受領の際は必ず本人又は代理人の本人確認又は委任状の確認を行い、番号法第16条の規定に基づき対応する。</li> <li>・申告等の手続きを行う者が、地方税法等の規定に基づき申告書等を提出する際には、法令等において手続きに必要な事項を規定した様式を示していることから、申告等の手続きを行う者は個人番号の記載が必要であることを認識した上で申告書等を提出することとなる。</li> </ul>						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク							
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で個人番号カード等の本人確認資料で、本人の確認を行っている。						
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード等の提示を受け、申告書等に記載された個人番号の真正性の確認を行っている。</li> <li>・上記による確認が取れない場合は、本市に住所を有する者については団体内統合宛名システムで照合し、本市以外の住所を有する者については住民基本台帳ネットワークシステムを利用して、個人番号の真正性の確認を行う。</li> </ul>						
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	申告書等の入力など、特定個人情報の入力・修正・削除を行う際は、異動対象者や入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるチェックを実施している。						
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 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク							
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申告書等の取扱いについては手順化され運用している。</li> <li>・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管している。</li> <li>・本人確認情報を住民基本台帳ネットワークシステムより取得する場合は、地方税事務担当者以外は利用できないような仕組みが構築されている。</li> </ul>						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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							
その他、特定個人情報の入手にあたり、以下の措置を講じている。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・固定資産税システム端末の画面は、来庁者から見えない位置に置か、覗き見防止シートを貼る。</li> </ul>							

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>番号利用業務以外の部門における団体内統合宛名システムの照会では、個人番号が参照できないような仕組みを構築している。</li> <li>団体内統合宛名システムに対して不要なアクセスができないよう、利用権限の設定等、適切なアクセス制御対策を実施している。</li> </ul>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	団体内統合宛名システムは、共通基盤システムを介して目的を超えた紐付けがなされないよう、適切なアクセス制御を行っている。
その他の措置の内容	情報セキュリティポリシーに則し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施している。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 十分である ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div> </div>
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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 行っている ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 行っている            2) 行っていない         </div> </div>
具体的な管理方法	ユーザIDによる識別とパスワード設定による認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。
アクセス権限の発効・失効の管理	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 行っている ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 行っている            2) 行っていない         </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>資産税課長が業務ごとにアクセスできる権限を決め、システムに反映している。</li> <li>人事異動等によりアクセス権限の変更を行った際は、変更した内容を帳票に出力し、アクセス権の失効・追加等を再確認している。</li> </ul>
アクセス権限の管理	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 行っている ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 行っている            2) 行っていない         </div> </div>
具体的な管理方法	異動退職等があった際に、ユーザIDやアクセス権を資産税課長が業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権を変更又は削除している。
特定個人情報の使用の記録	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 記録を残している ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 記録を残している            2) 記録を残していない         </div> </div>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>アクセスログによる記録を残している。</li> <li>団体内統合宛名システムでは、操作者による特定個人情報の全ての業務処理記録を行っている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 十分である ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div> </div>
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>システムの操作履歴(操作ログ)を記録している。</li> <li>システム利用職員への研修等において、事務外利用の禁止等について指導している。</li> <li>担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要な検索又は抽出が行われていないことを確認している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 十分である ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div> </div>
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先に対し指導している。</li> <li>バックアップ処理の実行権限を持つ者を限定している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 十分である ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div> </div>
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>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・固定資産税システム端末の画面は、来庁者から見えない位置に置か、覗き見防止シートを貼る。</li> <li>・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめ、使用後はシュレッダー処理する。</li> </ul>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<選択肢> 1) 制限している                      2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>ID/パスワードにより制限している。</li> <li>情報セキュリティポリシーの遵守を契約条件としている。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している                      2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>アクセスログによる記録を残している。</li> <li>団体内統合宛名システムでは、操作者による特定個人情報の全ての業務処理記録を行っている。</li> </ul>	
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                              2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	提供を禁止している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託契約の仕様により、特定個人情報の具体的な取り扱い手順について合意し作業を実施している。作業の遵守状況は、合意された取り扱い手順の実施記録により確認を行っている。	
特定個人情報の消去ルール	[ 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	前橋市の指示により消去し、その結果を書面にて報告させている。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 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"> <li>目的外利用の禁止</li> <li>情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う。</li> <li>必要に応じて、前橋市は委託先の視察・監査を行うことができる。</li> <li>一括再委託の禁止</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 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	—	
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1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	<選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
ルール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
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスク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
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ] 接続しない（入手） [ ○ ] 接続しない（提供）
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;前橋市における措置&gt;          特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供（どの端末・職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか）の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な入手を防止している。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;          ・情報照会機能（※1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト（※2）との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>・中間サーバの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <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。          （※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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;前橋市における措置&gt; 特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末・職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な入手を防止している。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt; 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るため、安全性が担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt; ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt; 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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;前橋市における措置&gt; 特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末・職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止している。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt; ・中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、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>(※)中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt; ・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、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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制する仕組みになっている。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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している。</li> </ul>	
<b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>	
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ] <選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ] <選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ] <選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ] <選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋としている。</li> <li>・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理を行っている。</li> <li>・電算機室には監視設備として監視カメラを設置している。</li> <li>・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠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している。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</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、外部に持ち出せないこととしている。</p>

⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。</li> <li>・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行っている。</li> <li>・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っている。</li> <li>・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っている。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</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前橋市が委託した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前橋市が委託した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前橋市や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前橋市が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>	
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。	
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
リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・固定資産税務事務における対象者情報は共通基盤システムにより随時自動更新されるため、古い情報のまま保管されるリスクはない。</li> <li>・納税者の賦課情報及び住登外者の納税者情報は、随時、必要に応じて本人確認及び調査したうえ、変更があればその都度更新する。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない



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

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)軽自動車税ファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・申告書等は本人又は本人の代理人が提出するものであり、その記載内容は法令等に定める項目であり不必要な情報は入手できない。 ・申告や申請等の窓口において本人確認資料として個人番号カード等の提示を求めるとともに、申告や申請内容を複数人で確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努めている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	申告等の様式における記載事項は、法令等で定められた、軽自動車税課税業務に必要な項目のみに限っている。また、申告書等に記載された情報以外は登録できないことを、システム上で担保している。
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
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・窓口においては本人又は代理人による申告書等のみを受領することとし、受領の際は必ず本人又は代理人の本人確認又は委任状の確認を行い、番号法第16条の規定に基づき対応する。 ・申告等の手続きを行う者が、地方税法等の規定に基づき申告書等を提出する際には、法令等において手続きに必要な事項を規定した様式を示していることから、申告等の手続きを行う者は個人番号の記載が必要であることを認識した上で申告書等を提出することとなる。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で個人番号カード等の本人確認資料で、本人の確認を行っている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示を受け、申告書等に記載された個人番号の真正性の確認を行っている。 ・上記による確認が取れない場合は、本市に住所を有する者については団体内統合宛名システムで照合し、本市以外の住所を有する者については住民基本台帳ネットワークシステムを利用して、個人番号の真正性の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	申告書等の入力など、特定個人情報の入力・修正・削除を行う際は、異動対象者や入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるチェックを実施している。
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
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・申告書等の取扱いについては手順化され運用している。 ・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管している。 ・本人確認情報を住民基本台帳ネットワークシステムより取得する場合は、地方税事務担当者以外は利用できないような仕組みが構築されている。
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>その他、特定個人情報の入手にあたり、以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・軽自動車税システム端末の画面は、来庁者から見えない位置に置か、覗き見防止シートを貼る。</li> </ul>	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	・番号利用業務以外の部門における団体内統合宛名システムの照会では、個人番号が参照できないような仕組みを構築している。 ・団体内統合宛名システムに対して不要なアクセスができないよう、利用権限の設定等、適切なアクセス制御対策を実施している。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	団体内統合宛名システムは、共通基盤システムを介して目的を超えた紐付けがなされないよう、適切なアクセス制御を行っている。
その他の措置の内容	情報セキュリティポリシーに則し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施している。
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IDによる識別とパスワード設定による認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	・市民税課長が業務ごとにアクセスできる権限を決め、システムに反映している。 ・人事異動等によりアクセス権限の変更を行った際は、変更した内容を帳票に出力し、アクセス権の失効・追加等を再確認している。
アクセス権限の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	異動退職等があった際に、ユーザIDやアクセス権を市民税課長が業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権を変更又は削除している。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]      <選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	・アクセスログによる記録を残している。 ・団体内統合宛名システムでは、操作者による特定個人情報の全ての業務処理記録を行っている。
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
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録している。 ・システム利用職員への研修等において、事務外利用の禁止等について指導している。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要な検索又は抽出が行われていないことを確認している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先に対し指導している。 ・バックアップ処理の実行権限を持つ者を限定している。
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	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・軽自動車税システム端末の画面は、来庁者から見えない位置に置くか、覗き見防止シートを貼る。</li> <li>・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめ、使用後はシュレッダー処理する。</li> </ul>	



5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[○] 提供・移転しない	
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[ ]	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルール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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			

リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>			
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 3) 十分に遵守していない	2) 十分に遵守している 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 3) 十分に周知していない	2) 十分に周知している
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
具体的な対策の内容	<前橋市における措置> ・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋としている。 ・出入口には生体認証による入退室管理を行っている。 ・監視設備として監視カメラを設置している。 ・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。		

<p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[ 十分にしている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  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</p> <p>&lt;前橋市における措置&gt;  ・特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。  ・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。  &lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;  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前橋市が委託した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前橋市が委託した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前橋市や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前橋市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>⑦バックアップ</p>	<p>[ 十分にしている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  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</p>
<p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p>	<p>[ 十分にしている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  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</p>
<p>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか</p> <p>その内容</p> <p>再発防止策の内容</p>	<p>[ 発生なし ]</p> <p>—</p> <p>—</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  1) 発生あり 2) 発生なし</p>
<p>⑩死者の個人番号</p> <p>具体的な保管方法</p>	<p>[ 保管している ]</p> <p>生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  1) 保管している 2) 保管していない</p>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>—</p>	
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  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>リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク</p>		
<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>・軽自動車税務事務における対象者情報は共通基盤システムにより随時自動更新されるため、古い情報のまま保管されるリスクはない。  ・納税者の賦課情報及び住登外者の納税者情報は、随時、必要に応じて本人確認及び調査したうえ、変更があればその都度更新する。</p>	
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れている 2) 十分である  3) 課題が残されている</p>

リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体についてはシュレッダー処分を行う。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(4) 事業所税ファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・申告書等は本人又は本人の代理人が提出するものであり、その記載内容は法令等に定める項目であり不必要な情報は入手できない。 ・申告や申請等の窓口において本人確認資料として個人番号カード等の提示を求めるとともに、申告や申請内容を複数人で確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努めている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	申告等の様式における記載事項は、法令等で定められた、事業所税課税業務に必要な項目のみに限っている。また、申告書等に記載された情報以外は登録できないことを、システム上で担保している。
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
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・窓口においては本人又は代理人による申告書等のみを受領することとし、受領の際は必ず本人又は代理人の本人確認又は委任状の確認を行い、番号法第16条の規定に基づき対応する。 ・申告等の手続きを行う者が、地方税法等の規定に基づき申告書等を提出する際には、法令等において手続きに必要な事項を規定した様式を示していることから、申告等の手続きを行う者は個人番号の記載が必要であることを認識した上で申告書等を提出することとなる。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で個人番号カード等の本人確認資料で、本人の確認を行っている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示を受け、申告書等に記載された個人番号の真正性の確認を行っている。 ・上記による確認が取れない場合は、本市に住所を有する者については団体内統合宛名システムで照合し、本市以外の住所を有する者については住民基本台帳ネットワークシステムを利用して、個人番号の真正性の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	申告書等の入力など、特定個人情報の入力・修正・削除を行う際は、異動対象者や入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるチェックを実施している。
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
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・申告書等の取扱いについては手順化され運用している。 ・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管している。 ・本人確認情報を住民基本台帳ネットワークシステムより取得する場合は、地方税事務担当者以外は利用できないような仕組みが構築されている。
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>その他、特定個人情報の入手にあたり、以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・事業所税システム端末の画面は、来庁者から見えない位置に置くか、覗き見防止シートを貼る。</li> </ul>	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号利用業務以外の部門における団体内統合宛名システムの照会では、個人番号が参照できないような仕組みを構築している。</li> <li>・団体内統合宛名システムに対して不要なアクセスができないよう、利用権限の設定等、適切なアクセス制御対策を実施している。</li> </ul>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	団体内統合宛名システムは、共通基盤システムを介して目的を超えた紐付けがなされないよう、適切なアクセス制御を行っている。
その他の措置の内容	情報セキュリティポリシーに則し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施している。
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"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 十分である</p> </div> </div>
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"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 行っている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 行っていない</p> </div> </div>
具体的な管理方法	ユーザIDによる識別とパスワード設定による認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。
アクセス権限の発効・失効の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 行っている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 行っていない</p> </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民税課長が業務ごとにアクセスできる権限を決め、システムに反映している。</li> <li>・人事異動等によりアクセス権限の変更を行った際は、変更した内容を帳票に出力し、アクセス権の失効・追加等を再確認している。</li> </ul>
アクセス権限の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 行っている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 行っていない</p> </div> </div>
具体的な管理方法	異動退職等があった際に、ユーザIDやアクセス権を市民税課長が業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権を変更又は削除している。
特定個人情報の使用の記録	<input type="checkbox"/> 記録を残している <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 記録を残している</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 記録を残していない</p> </div> </div>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセスログによる記録を残している。</li> <li>・団体内統合宛名システムでは、操作者による特定個人情報の全ての業務処理記録を行っている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
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"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 十分である</p> </div> </div>
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの操作履歴(操作ログ)を記録している。</li> <li>・システム利用職員への研修等において、事務外利用の禁止等について指導している。</li> <li>・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要な検索又は抽出が行われていないことを確認している。</li> </ul>
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"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 十分である</p> </div> </div>
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先に対し指導している。</li> <li>・バックアップ処理の実行権限を持つ者を限定している。</li> </ul>
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"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 十分である</p> </div> </div>
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>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・事業所税システム端末の画面は、来庁者から見えない位置に置か、覗き見防止シートを貼る。</li> <li>・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめ、使用後はシュレッダー処理する。</li> </ul>	



5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[○] 提供・移転しない	
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[ ]	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルール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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			

リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 3) 十分に遵守していない	2) 十分に遵守している 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 3) 十分に周知していない	2) 十分に周知している
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
具体的な対策の内容	<前橋市における措置> ・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋としている。 ・出入口には生体認証による入退室管理を行っている。 ・監視設備として監視カメラを設置している。 ・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。		

⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<前橋市における措置> ・特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 ・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②前橋市が委託した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前橋市が委託した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れた閉域ネットワークで構成する。 ⑦前橋市や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前橋市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。	
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。	
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
リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	・事業所税務事務における対象者情報は共通基盤システムにより随時自動更新されるため、古い情報のまま保管されるリスクはない。 ・納税者の課税情報及び住登外者の納税者情報は、随時、必要に応じて本人確認及び調査したうえ、変更があればその都度更新する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体についてはシュレッダー処分を行う。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(5) 国民健康保険税ファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	国民健康保険税システムへの情報の登録の際に、届出や申請等の窓口及び郵送による受付において、本人確認資料として個人番号カードなどの提示等求めるとともに、届出や申請内容を複数人で確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努めている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	届出や申請等の様式において届出や申請等を行う者が記載する部分は、国民健康保険税賦課業務に必要な項目のみに限っている。また、申請書等に記載された情報以外は登録できないことを、システム上で担保している。
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
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・本人又は代理人もしくは同一世帯員による申請書等のみを受領することとし、受領の際は必ず本人又は代理人もしくは同一世帯員の本人確認又は委任状の確認を行い、番号法第16条の規定に基づき対応する。 ・申請書等は統一様式とし、必要な情報以外は記載できないようにしている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	対面又は郵送により個人番号カード等の本人確認資料で、本人の確認を行っている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示を受け、申請書等に記載された個人番号の真正性の確認を行っている。 ・上記による確認が取れない場合は、本市に住所を有する者については団体内統合宛名システムで照合し、本市以外の住所を有する者については住民基本台帳ネットワークシステムを利用して、個人番号の真正性の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	申請書等の入力など、特定個人情報の入力・修正・削除を行う際は、異動対象者や入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるチェックなどを実施している。
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
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・申請書等の取扱いについては手順化され運用している。 ・申請書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管している。 ・本人確認情報を住民基本台帳ネットワークシステムより取得する場合は、地方税事務担当者以外は利用できないような仕組みが構築されている。 ・郵送による場合は、簡易書留により送付するよう周知している。
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	
<p>その他、特定個人情報の入手にあたり、以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・国民健康保険税システム端末の画面は、来庁者から見えない位置に置くか、覗き見防止シートを貼る。</li> </ul>	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号利用業務以外の部門における団体内統合宛名システムの照会では、個人番号が参照できないような仕組みを構築している。</li> <li>・団体内統合宛名システムに対して不要なアクセスができないよう、利用権限の設定等、適切なアクセス制御対策を実施している。</li> </ul>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	団体内統合宛名システムは、共通基盤システムを介して目的を超えた紐付けがなされないよう、適切なアクセス制御を行っている。
その他の措置の内容	情報セキュリティポリシーに則し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施している。
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IDによる識別とパスワード設定による認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国民健康保険課長が業務ごとにアクセスできる権限を決め、システムに反映している。</li> <li>・人事異動等によりアクセス権限の変更を行った際は、変更した内容を帳票に出力し、アクセス権の失効・追加等を再確認している。</li> </ul>
アクセス権限の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	異動退職等があった際に、ユーザIDやアクセス権を国民健康保険課長が業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権を変更又は削除している。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]      <選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセスログによる記録を残している。</li> <li>・団体内統合宛名システムでは、操作者による特定個人情報の全ての業務処理記録を行っている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの操作履歴(操作ログ)を記録している。</li> <li>・システム利用職員への研修等において、事務外利用の禁止等について指導している。</li> <li>・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要な検索又は抽出が行われていないことを確認している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先に対し指導している。</li> <li>・バックアップ処理の実行権限を持つ者を限定している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・国民健康保険税システム端末の画面は、来庁者から見えない位置に置くか、覗き見防止シートを貼る。</li> <li>・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめ、使用後はシュレッダー処理する。</li> </ul>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<選択肢> 1) 制限している                      2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>ID/パスワードにより制限している。</li> <li>情報セキュリティポリシーの遵守を契約条件としている。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している                      2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>アクセスログによる記録を残している。</li> <li>団体内統合宛名システムでは、操作者による特定個人情報の全ての業務処理記録を行っている。</li> </ul>	
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	提供を禁止している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託契約の仕様により、特定個人情報の具体的な取り扱い手順について合意し作業を実施している。作業の遵守状況は、合意された取り扱い手順の実施記録により確認を行っている。	
特定個人情報の消去ルール	[ 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	前橋市の指示により消去し、その結果を書面にて報告させている。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 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"> <li>目的外利用の禁止</li> <li>情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う。</li> <li>必要に応じて、前橋市は委託先の視察・監査を行うことができる。</li> <li>一括再委託の禁止</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 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	—	
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1: 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[ ]	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルール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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			

リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>			
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 3) 十分に遵守していない	2) 十分に遵守している 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 3) 十分に周知していない	2) 十分に周知している

<p>⑤物理的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  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> <p>&lt;前橋市における措置&gt;  ・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋としている。  ・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理を行っている。  ・電算機室には監視設備として監視カメラを設置している。  ・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管している。  &lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;  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、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠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している。  &lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;  ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。  ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p>
<p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  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> <p>&lt;前橋市における措置&gt;  ・特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。  ・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。  &lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;  ・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、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行っている。  ・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っている。  ・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っている。  &lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;  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前橋市が委託した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前橋市が委託した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前橋市や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>

⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。	
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
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国民健康保険税務事務における対象者情報は共通基盤システムにより随時自動更新されるため、古い情報のまま保管されるリスクはない。</li> <li>・納税者の賦課情報及び住登外者の納税者情報は、随時、必要に応じて本人確認及び調査したうえ、変更があればその都度更新する。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体についてはシュレッダー処分を行う。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

1. 特定個人情報ファイル名							
(6) 収納・滞納管理ファイル							
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)							
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク							
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収納及び滞納管理事務は、住民基本台帳システム及び各地方税システムに登録されている情報から作成され、これらの情報は既に他の事務において必要な措置が講じられている。また、システム内連携により、必要な情報のみ入手できるよう制御されている。</li> <li>・届出や申請等の窓口において、本人確認資料として個人番号カード等の提示を求めるとともに、届出や申請内容を複数人で確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努めている。</li> </ul>						
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収納及び滞納管理事務は、住民基本台帳システム及び各地方税システムに登録されている情報から作成され、これらの情報は既に他の事務において必要な措置が講じられている。また、システム内連携により、必要な情報のみ入手できるよう制御されている。</li> <li>・申請書等の様式における記載事項は、法令等で定められた収納及び滞納管理業務に必要な項目のみに限っている。</li> </ul>						
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 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク							
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人又は代理人もしくは同居の親族による申請書等のみを受領することとし、受領の際は必ず本人又は代理人もしくは同居の親族の本人確認又は委任状の確認を行い、番号法第16条の規定に基づき対応する。</li> <li>・申請書等は統一様式とし、必要項目以外は記載できないようにしている。</li> </ul>						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク							
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で個人番号カード等の本人確認資料で、本人の確認を行っている。						
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード等の提示を受け、申請書等に記載された個人番号の真正性の確認を行っている。</li> <li>・上記による確認が取れない場合は、本市に住所を有する者については団体内統合宛名システムで照合し、本市以外の住所を有する者については住民基本台帳ネットワークシステムを利用して、個人番号の真正性の確認を行う。</li> </ul>						
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	申請書等の入力など、特定個人情報の入力・修正・削除を行った際は、異動対象者や入力内容に誤りの無いよう、副担当者によるチェックを実施している。						
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 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク							
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書等の取扱いについては手順化され運用している。</li> <li>・申請書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管している。</li> <li>・本人確認情報を住民基本台帳ネットワークシステムより取得する場合は、地方税事務担当者以外は利用できないような仕組みが構築されている。</li> </ul>						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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							
その他、特定個人情報の入手にあたり、以下の措置を講じている。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・収納・滞納管理システム端末の画面は、来庁者から見えない位置に置か、覗き見防止シートを貼る。</li> </ul>							

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	・番号利用業務以外の部門における団体内統合宛名システムの照会では、個人番号が参照できないような仕組みを構築している。 ・団体内統合宛名システムに対して不要なアクセスができないよう、利用権限の設定等、適切なアクセス制御対策を実施している。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	団体内統合宛名システムは、共通基盤システムを介して目的を超えた紐付けがなされないよう、適切なアクセス制御を行っている。
その他の措置の内容	情報セキュリティポリシーに則し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施している。
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IDによる識別とパスワード設定による認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	・収納課長が業務ごとにアクセスできる権限を決め、システムに反映している。 ・人事異動等によりアクセス権限の変更を行った際は、変更した内容を帳票に出力し、アクセス権の失効・追加等を再確認している。
アクセス権限の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	異動退職等があった際に、ユーザIDやアクセス権を収納課長が業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権を変更又は削除している。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]      <選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	・アクセスログによる記録を残している。 ・団体内統合宛名システムでは、操作者による特定個人情報の全ての業務処理記録を行っている。
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
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録している。 ・システム利用職員への研修等において、事務外利用の禁止等について指導している。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要な検索又は抽出が行われていないことを確認している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先に対し指導している。 ・バックアップ処理の実行権限を持つ者を限定している。
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	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・収納・滞納管理システム端末の画面は、来庁者から見えない位置に置か、覗き見防止シートを貼る。</li> <li>・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめ、使用後はシュレッダー処理する。</li> </ul>	



5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[○] 提供・移転しない	
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[ ]	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルール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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			

リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>			
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 3) 十分に遵守していない	2) 十分に遵守している 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 3) 十分に周知していない	2) 十分に周知している

<p>⑤物理的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  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> <p>&lt;前橋市における措置&gt;  ・特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。  ・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。  &lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;  ・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、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行っている。  ・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っている。  ・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っている。  &lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;  ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入室管理策を行っている。  ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p>
<p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  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> <p>&lt;前橋市における措置&gt;  ・特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。  ・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。  &lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;  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前橋市が委託した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前橋市が委託した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前橋市や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前橋市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>⑦バックアップ</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  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>
<p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  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>

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。	
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
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収納及び滞納管理事務における対象者情報は共通基盤システムにより随時自動更新されるため、古い情報のまま保管されるリスクはない。</li> <li>・納税者及び相続人の情報は、随時、必要に応じて本人確認及び調査したうえ、変更があればその都度更新する。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体についてはシュレッダー処分を行う。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(7) 電子申告ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p>○本人又は本人の代理人 ○給与支払者、公的年金等支払者（日本年金機構、地方公務員共済組合等を除く。） 地方税ポータルセンタ(eLTAX)では、申告等の手続きを行おうとしている者からしか情報を受け付けず、対象者以外の情報の入手ができないようシステムで制御している。eLTAXを利用するためには、利用届出を提出し、利用者IDと暗証番号を取得して、電子証明書を登録する必要がある。申告等の手続きの際に添付される電子証明書と登録情報との確認を行うことにより、なりすましていないかの確認・検証ができる。</p> <p>また、利用届出や申告データ等に記載された提出先により、審査システム(eLTAX)が地方税ポータルセンタ(eLTAX)から対象者以外の情報が入手できないようシステムで制御している。</p> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt; マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示・周知し、本人以外の情報の入手を防止する。</p> <p>○公的年金等支払者（日本年金機構、地方公務員共済組合等） 公的年金等支払者から提出された情報に記載された提出先により、審査システム(eLTAX)が地方税ポータルセンタ(eLTAX)から対象者以外の情報が入手できないようシステムで制御している。</p>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p>審査システム(eLTAX)では、上記「対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容」欄に記載のとおり、各入手元からの情報に設定された提出先により、対象者以外の情報が入手できないようシステムで制御するとともに、法令等により定められた様式を用いることで、必要な情報以外を入手できないようシステムで制御している。</p> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt; 住民がマイナポータル申請管理の画面の誘導に従いサービスを検索し、申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことにより、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>○本人又は本人の代理人 ○給与支払者、公的年金等支払者（日本年金機構、地方公務員共済組合等を除く。） ○公的年金等支払者（日本年金機構、地方公務員共済組合等） 申告等の手続きを行う者が、地方税法等の規定に基づき申告書等を提出する際には、法令等において手続きに必要な事項を規定した様式を示していることから、申告等の手続きを行う者は個人番号の記載が必要であると認識した上で申告書等を提出することとなる。</p> <p>マイナポータル申請管理における措置としては、住民がマイナポータル申請管理から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。また、マイナポータル申請管理の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。</p> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt; ・住民がマイナポータル申請管理から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、後に署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・マイナポータル申請管理の画面の誘導において、住民が手続(電子申請)の内容を理解しながら操作できるようにするとともに最終的な申請フォームにサービス内容を明示することにより、過剰な負担とならない措置を講じている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p>○本人又は本人の代理人 番号法施行規則第4条(電子情報処理組織を使用して個人番号の提供を受ける場合の本人確認の措置)第2号ハに掲げる、署名用電子証明書及び当該電子証明書により確認される電子署名が行われた当該提供に係る情報の送信を受けることなどにより確認する。</p> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt; 住民がマイナポータル申請管理から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)による本人確認を実施する。</p> <p>○給与支払者、公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等を除く。) ○公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等) 特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、前橋市が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない(提供を行う者自身の本人確認は「○本人又は本人の代理人」と同様である。)</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>○本人又は本人の代理人 個人市民税、固定資産税及び事業所税システムは、団体内統合宛名システムと連携して個人番号を保有しており、申告データ等を審査システム(eLTAX)から個人市民税、固定資産税及び事業所税システムに登録する際に、真正性確認をする。</p> <p>○給与支払者、公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等を除く。) ○公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等) 特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、前橋市が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない(提供を行う者自身の真正性確認は「○本人又は本人の代理人」と同様である。)</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>○本人又は本人の代理人 ○給与支払者、公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等を除く。) ○公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等) 審査システム(eLTAX)は、地方税ポータルセンタ(eLTAX)で受付を行った情報を原本として保存するシステムであるため、受領した情報をそのまま保管することとなる。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>○本人又は本人の代理人  ○給与支払者、公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等を除く。)  申告等の手続きを行う者から地方税ポータルセンタ(eLTAX)までのインターネット回線については、暗号化通信を行っている。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)から審査システム(eLTAX)までは、閉域網であるLGWANを利用するとともに、暗号化通信を行っている。</p> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;  マイナポータル申請管理と地方公共団体との間は、LGWAN回線を用いた通信を行うことにより、外部からの盗聴、漏えい等を防止しており、通信自体も暗号化している。</p> <p>○公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等)  公的年金等支払者から、一般社団法人地方税電子化協議会までは、施錠した容器に収納の上、輸送により又は持参により、暗号化された情報が記録されたDVDを受領している。地方税ポータルセンタ(eLTAX)から審査システム(eLTAX)までは、閉域網であるLGWANが利用され、暗号化通信を行っている。  なお、地方税ポータルセンタ(eLTAX)が取得したDVDは、施錠した容器に収納の上、輸送により、公的年金等支払者に返却している。</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
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>その他、特定個人情報の入手にあたり、以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・審査システム端末の画面は、来庁者から見えない位置に置くか、覗き見防止シートを貼る。</li> </ul>	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	宛名システム等については、審査システムによりアクセスできないよう制御している。また、宛名システム等へのアクセスは、特定の権限者以外は利用できない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	審査システムは、個人住民税賦課事務上必要な最低限度の情報を定められたインターフェイスに基づいて連携するため、目的を超えた紐付けはされない。
その他の措置の内容	情報セキュリティポリシーに則し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施している。
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	<p>ユーザIDによる識別とパスワード設定による認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。</p> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;  ・マイナポータル申請管理を利用する必要がある職員を特定し、IDとパスワードによる認証を行う。</p>

アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民税課長が業務ごとにアクセスできる権限を決め、システムに反映している。</li> <li>・人事異動等によりアクセス権限の変更を行った際は、変更した内容を帳票に出力し、アクセス権の失効・追加等を再確認している。</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発効する。</li> <li>・アクセス権限の付与を必要最低限とする。</li> </ul>	
アクセス権限の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	異動退職等があった際に、ユーザIDやアクセス権を市民税課長が業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権を変更又は削除している。           <マイナポータル申請管理における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的にアクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザID管理者が確認する。また、不要となったユーザIDやアクセス権限については、直ちに変更し、又は削除する。</li> </ul>	
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	アクセスログによる記録を残している。           <マイナポータル申請管理における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナポータル申請管理へのアクセスログ、税務システムへのアクセスログ及び操作ログを記録する。</li> <li>・不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。</li> </ul>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの操作履歴(操作ログ)を記録している。</li> <li>・システム利用職員への研修等において、事務外利用の禁止等について指導している。</li> <li>・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認している。</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナポータル申請管理にアクセスできる端末を制限する。</li> <li>・外部記録媒体を利用せず、特定のネットワーク間のみで作業を完了させる。</li> <li>・不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先に対し指導している。</li> <li>・バックアップ処理の実行権限を持つ者を限定している。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、当該ルールに従って業務を行う。</li> <li>・アクセス権限を付与された最小限の職員等のみが個人番号付電子申請等のデータの保存を行い、外部記録媒体への書き出しは行わない。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</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>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・審査システム端末の画面は、来庁者から見えない位置に置か、覗き見防止シートを貼る。</li> <li>・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめ、使用後はシュレッダー処理する。</li> </ul>	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ] 委託しない	
<p>委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク</p> <p>委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク</p> <p>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク</p> <p>委託契約終了後の不正な使用等のリスク</p> <p>再委託に関するリスク</p>	
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>・入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>・契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<p>[ 制限している ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 制限している      2) 制限していない</p>
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ID/パスワードにより制限している。</li> <li>・情報セキュリティポリシーの遵守を契約条件としている。</li> </ul>
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	<p>[ 記録を残している ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 記録を残している      2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	<p>アクセスログによる記録を残している。</p>
特定個人情報の提供ルール	<p>[ 定めていない ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 定めている      2) 定めていない</p>
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>提供を禁止している。</p>
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>提供を禁止している。</p>
特定個人情報の消去ルール	<p>[ 定めている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 定めている      2) 定めていない</p>
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>前橋市の指示により消去し、その結果を書面にて報告させている。</p>

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"> <li>・目的外利用の禁止</li> <li>・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う。</li> <li>・必要に応じて、前橋市は委託先の視察・監査を行うことができる。</li> <li>・一括再委託の禁止</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	原則として再委託は行わないが、受託業務遂行体制報告書により前橋市が承認した業者については、再委託を許諾するとともにセキュリティ事項について委託と同様の措置を義務付けている。	
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [ ] 提供・移転しない		
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>○本人又は本人の代理人</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・審査システム(eLTAX)を利用して本人又は本人の代理人へ提供する特定個人情報については、送信処理の際に、提供した情報のファイル名、送信処理の日時及び結果等が審査システム(eLTAX)に記録される。</li> </ul> <p>○給与支払者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・審査システム(eLTAX)を利用して給与支払者へ提供する特定個人情報については、送信処理の際に、提供した情報のファイル名、送信処理の日時及び結果等が審査システム(eLTAX)に記録される。</li> </ul> <p>○公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・審査システム(eLTAX)を利用して公的年金支払者へ提供する特定個人情報については、送信処理の際に、提供した情報のファイル名、送信処理の日時及び結果等が審査システム(eLTAX)に記録される。</li> <li>・地方税ポータルセンタ(eLTAX)から公的年金支払者へ特別徴収税額通知データ等の情報が記録されたDVDをセキュリティ便に預ける際には、DVDの払出を記録している。</li> </ul>	
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	<p>○本人又は本人の代理人</p> <p>○給与支払者</p> <p>○公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・審査システム(eLTAX)を利用した特定個人情報の提供について、提供するデータの作成やシステムへの情報の格納、地方税ポータルセンタ(eLTAX)への送信方法は、あらかじめ定められた手順に沿って行われ提供処理を行っている。</li> </ul>	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>○本人又は本人の代理人 ○給与支払者</p> <p>・審査システム(eLTAX)において特定個人情報の提供処理を行う場合、税務担当者ID及び暗証番号により利用できる職員しか提供することができず、提供方法はシステムの機能で決められている。提供処理の際にシステムに格納するデータには利用者IDがあり、それにより提供先が設定される。なお、地方税ポータルセンタ(eLTAX)への送信には閉域網であるLGWANを用いており、また、提供を受ける者が提供されたデータの確認等をする場合にはインターネット回線を用いているが、地方税ポータルセンタ(eLTAX)に利用者IDとパスワードを用いてログインをし、確認している。これらのデータは暗号化しているため情報漏えいや紛失のリスクが軽減されている。</p> <p>○公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等)</p> <p>・審査システム(eLTAX)において特定個人情報の提供処理を行う場合、税務担当者ID及び暗証番号により利用できる職員しか提供することができず、提供方法はシステムの機能で決められている。提供処理の際にシステムに格納するデータには特別徴収義務者コードがあり、それにより提供先が設定される。なお、地方税ポータルセンタ(eLTAX)への送信には閉域網であるLGWANを用いており、データは暗号化しているため情報漏えいや紛失のリスクが軽減されている。</p> <p>・地方税ポータルセンタ(eLTAX)から公的年金支払者にDVDにより提供する場合には、一般社団法人地方税電子化協議会がセキュリティ便により提供しており、不適切な方法で提供・移転が行われないようにしている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>○本人又は本人の代理人 ○給与支払者</p> <p>・審査システム(eLTAX)において特定個人情報の提供処理を行う場合、税務担当者ID及び暗証番号により利用できる職員しか提供することができず、提供方法はシステムの機能で決められている。提供処理の際にシステムに格納するデータには利用者IDがあり、それにより提供先が設定されることで、提供先以外の者が入手することを防止している。</p> <p>○公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等)</p> <p>・審査システム(eLTAX)において特定個人情報の提供処理を行う場合、税務担当者ID及び暗証番号により利用できる職員しか提供することができず、提供方法はシステムの機能で決められている。提供処理の際にシステムに格納するデータには特別徴収義務者コードがあり、それにより提供先が設定されることで、提供先以外の者が入手することを防止している。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)からDVDで提供する公的年金支払者との間は、地方税ポータルセンタ(eLTAX)が提供情報をDVDに記録の上、セキュリティ便により提供している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の提供・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	<p>[ ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[ ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[ ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容		
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5: 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している      2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない      4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している      2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している      2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している      2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない

<p>⑤物理的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt; 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> <p>&lt;前橋市における措置&gt; ・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋としている。 ・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理を行っている。 ・電算機室には監視設備として監視カメラを設置している。</p> <p>&lt;審査システムのサーバ群における措置&gt; ・認定委託先事業者所有のデータセンター内に設置され、認定委託先事業者の社員により24時間365日運用監視されている。 ・データセンター内は、全館入退館管理システムおよびビデオカメラにより常時監視され、またサーバ室入り口扉は生体認証を採用している。 ・全ての機器はラックに搭載され、ラックは常時施錠されている。 ・データの受け入れは認定委託先事業者変更の際に限定され、データ持ち込みはデータセンターの責任者の承認が必要となる。また導入作業は地方税電子化協議会からの指示によりのみ実施される。導入後の移行媒体は一時的にデータセンター内の金庫に保管され、1か月を経過すると廃棄(データセンター内で破砕)される。 ・データの持ち出しは認定委託先事業者変更の際に限定され、持ち出す際はデータセンターの責任者の承認が必要となる。また移行用媒体作成およびサーバ内のデータ消去は、地方税電子化協議会からの指示によりのみ実施される。</p> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt; ・マイナポータル申請管理からダウンロードしたデータは、電算機室のサーバ上に保管され、最終的にガバメントクラウド上にある基幹システムに取り込まれる。 ・ダウンロードしたデータは、電算機室のサーバ上にのみ保存する。 ・電算機室の出入口では生体認証による入退室管理を行っている。 ・電算機室には監視設備として監視カメラを設置している。</p>
<p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt; 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> <p>&lt;前橋市における措置&gt; ・特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 ・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。</p> <p>&lt;審査システムのサーバ群における措置&gt; ・開発環境と運用環境は分離されており、さらに業務端末と事務用端末も分離されている。 ・アカウントは申請に基づき、データセンターの責任者の承認をもって作成する。 ・全てのアカウントは毎月一回、利用状況等を点検している。 ・アカウントのパスワードは四半期に一度変更している。 ・ファイアウォールにより原則は外部からのアクセスは全て不許可にしており、許可された通信のみアクセスできるようにしている。 ・外部からのアクセスはLGWANのみ許可している。</p> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt; ・利用する端末にはウイルス検出ソフトウェア等の導入によるウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを実施し、マルウェアの検出を行う。 ・マイナポータル申請管理と地方公共団体との間は、LGWAN回線を用いた通信を行うことにより外部からの盗聴、漏えい等を防止しており、通信自体も暗号化している。</p>
<p>⑦バックアップ</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt; 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>
<p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt; 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>
<p>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか</p>	<p>[ 発生なし ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt; 1) 発生あり 2) 発生なし</p>
<p>その内容</p>	<p>—</p>	
<p>再発防止策の内容</p>	<p>—</p>	

⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。	
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
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	報告書、申告書等の情報は、原本として保存しておく必要があるため、特定個人情報の更新は無い。 <マイナポータル申請管理における措置> 個人番号付電子申請データの一時保管は、サーバ上でいき、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう履歴管理を行う。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	賦課情報の保存期間は7年であるため、保存期間を過ぎた特定個人情報については、システム上から消去する。 <マイナポータル申請管理における措置> 保管期間完了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去を徹底し、必要に応じて管理者が確認する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
—		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(8) 国税連携ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	国税庁から所得税申告書等データ、市区町村から住民登録外課税通知を入手する際には、国税庁及び市区町村が前橋市を送信先と設定した対象者以外の情報が入手できないようシステムで制御している。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	国税連携システム(eLTAX)では、上記「対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容」欄に記載のとおり、各入手元からの情報に設定された提出先により、対象者以外の情報が入手できないようシステムで制御するとともに、法令等により定められた様式を用いることで、必要な情報以外を入手できないようシステムで制御している。
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
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	特定個人情報の入手元である国税庁及び市区町村は、使用目的が法令に基づくものであることを理解した上で提供を行うこととなる。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、前橋市が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない(提供を行う者自身の本人確認は「本人又は本人の代理人」と同様である。)
個人番号の真正性確認の措置の内容	特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、前橋市が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない(提供を行う者自身の真正性確認は「本人又は本人の代理人」と同様である。)
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	正確性の確保については、特定個人情報の入手元である国税庁及び市区町村に委ねられる。
その他の措置の内容	正確性に疑義が生じた場合には、宛名システム等において確認することにより、適宜修正することで正確性を確保している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	国税庁から地方税ポータルセンタ(eLTAX)までは、専用回線を利用するとともに、暗号化通信を行っている。市区町村から地方税ポータルセンタ(eLTAX)までは、閉域網であるLGWANを利用するとともに、暗号化通信を行っている。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)から国税連携システム(eLTAX)までは、閉域網であるLGWANを利用するとともに、暗号化通信を行っている。
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>その他、特定個人情報の入手にあたり、以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・国税連携システム端末の画面は、来庁者から見えない位置に置か、覗き見防止シートを貼る。</li> </ul>	
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	
宛名システム等における措置の内容	宛名システム等については、国税連携システムによりアクセスできないよう制御している。また、宛名システム等へのアクセスは、特定の権限者以外は利用できない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	国税連携システムは、個人住民税賦課事務上必要な最低限度の情報を定められたインターフェイスに基づいて連携するため、目的を超えた紐付けはされない。

その他の措置の内容	情報セキュリティポリシーに則し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施している。	
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IDによる識別とパスワード設定による認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・市民税課長が業務ごとにアクセスできる権限を決め、システムに反映している。 ・人事異動等によりアクセス権限の変更を行った際は、変更した内容を帳票に出力し、アクセス権の失効・追加等を再確認している。	
アクセス権限の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	異動退職等があった際に、ユーザIDやアクセス権を市民税課長が業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権を変更又は削除している。	
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	アクセスログによる記録を残している。	
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
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録している。 ・システム利用職員への研修等において、事務外利用の禁止等について指導している。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認している。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先に対し指導している。 ・バックアップ処理の実行権限を持つ者を限定している。	
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		
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・国税連携システム端末の画面は、来庁者から見えない位置に置くか、覗き見防止シートを貼る。</li> <li>・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめ、使用後はシュレッダー処理する。</li> </ul>		
<p><b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b> [ ] 委託しない</p>		
<p>委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク          委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク          委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク          委託契約終了後の不正な使用等のリスク          再委託に関するリスク</p>		
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>・入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>・契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	

特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・ID/パスワードにより制限している。 ・情報セキュリティポリシーの遵守を契約条件としている。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	アクセスログによる記録を残している。	
特定個人情報の提供ルール	[ 定めていない ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	提供を禁止している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	提供を禁止している。	
特定個人情報の消去ルール	[ 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	前橋市の指示により消去し、その結果を書面にて報告させている。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 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"> <li>・目的外利用の禁止</li> <li>・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う。</li> <li>・必要に応じて、前橋市は委託先の視察・監査を行うことができる。</li> <li>・一括再委託の禁止</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	原則として再委託は行わないが、受託業務遂行体制報告書により前橋市が承認した業者については、再委託を許諾するとともにセキュリティ事項について委託と同様の措置を義務付けている。	
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		
—		
<b>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</b>		
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	国税連携システム(eLTAX)を利用して国税庁及び市区町村へ提供する特定個人情報については、送信処理の際に、データ登録を行った職員名や送信日時、送信先団体名等が、国税連携システム(eLTAX)に記録される。	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国税連携システム(eLTAX)を利用した特定個人情報の提供については、提供するデータの作成やシステムへの情報の格納、地方税ポータルセンタ(eLTAX)への送信方法は、あらかじめ定められた手順に沿って行われ提供処理を行っている。</li> <li>・国税連携システム(eLTAX)では、特定個人情報の提供は、番号法施行規則第20条第2号の規定に基づき、安全性及び信頼性を確保するために必要な基準として、内閣総理大臣が定める基準に従って行っている。</li> </ul>	
その他の措置の内容	—	

リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>・国税連携システム(eLTAX)において特定個人情報の提供処理を行う場合、利用者ID及び暗証番号により利用できる職員しか提供することができず、提供方法はシステムの機能で決められている。提供先として国税庁及び市区町村以外を設定することはできない仕様になっている。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)と市区町村間は閉域網であるLGWAN、地方税ポータルセンタ(eLTAX)と国税庁間は専用線を用いており、データも暗号化しているため情報漏えいや紛失のリスクが軽減されている。</p> <p>・国税連携システム(eLTAX)では、特定個人情報の提供は、番号法施行規則第20条第2号の規定に基づき、安全性及び信頼性を確保するために必要な基準として、内閣総理大臣が定める基準に従って行っている。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>・国税連携システム(eLTAX)では、特定個人情報の提供は、番号法施行規則第20条第2号の規定に基づき、安全性及び信頼性を確保するために必要な基準として、内閣総理大臣が定める基準に従って行っている。</p> <p>・前橋市と国税庁及び市区町村との間の情報連携については、提供先として国税庁及び市区町村以外を設定することはできない仕様になっている。前橋市から地方税ポータルセンタ(eLTAX)までは閉域網であるLGWANが利用され、暗号化通信がされている。地方税ポータルセンタ(eLTAX)から国税庁までは、専用回線が利用され、暗号化通信がされており、地方税ポータルセンタ(eLTAX)から市区町村までは、閉域網であるLGWANが利用され、暗号化通信がされており、決められた情報のみを提供するようにシステムの的に担保している。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の提供・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			
-			
<b>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続</b>		<b>[○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)</b>	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している      2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない      4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している      2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している      2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している      2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている      2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋としている。</li> <li>・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理を行っている。</li> <li>・電算機室には監視設備として監視カメラを設置している。</li> </ul> <p>&lt;国税連携システムのサーバ群における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・認定委託先事業者所有のデータセンター内に設置され、認定委託先事業者の社員により24時間365日運用監視されている。</li> <li>・データセンター内は、全館入退館管理システムおよびビデオカメラにより常時監視され、またサーバ室入り口扉は生体認証を採用している。</li> <li>・全ての機器はラックに搭載され、ラックは常時施錠されている。</li> <li>・データの受け入れは認定委託先事業者変更の際に限定され、データ持ち込みはデータセンターの責任者の承認が必要となる。また導入作業は地方税電子化協議会からの指示によりのみ実施される。導入後の移行媒体は一時的にデータセンター内の金庫に保管され、1か月を経過すると廃棄(データセンター内で破碎)される。</li> <li>・データの持ち出しは認定委託先事業者変更の際に限定され、持ち出す際はデータセンターの責任者の承認が必要となる。また移行用媒体作成およびサーバ内のデータ消去は、地方税電子化協議会からの指示によりのみ実施される。</li> </ul>	

⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。</li> <li>・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。</li> </ul> <p>&lt;国税連携システムのサーバ群における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開発環境と運用環境は分離されており、さらに業務端末と事務用端末も分離されている。</li> <li>・アカウントは申請に基づき、データセンターの責任者の承認をもって作成する。</li> <li>・全てのアカウントは毎月一回、利用状況等を点検している。</li> <li>・アカウントのパスワードは四半期に一度変更している。</li> <li>・ファイアウォールにより原則は外部からのアクセスは全て不許可にしており、許可された通信のみアクセスできるようにしている。</li> <li>・外部からのアクセスはLGWANのみ許可している。</li> </ul>	
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。	
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
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	報告書、申告書等の情報は、原本として保存しておく必要があるため、特定個人情報の更新は無い。	
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3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	賦課情報の保存期間は7年であるため、保存期間を過ぎた特定個人情報については、システム上から消去する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<前橋市における措置> 年1回、各部署において職員等によりチェックリストによる自己点検を実施し、運用状況を確認している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施している。 <国税連携システム(eLTAX)における措置> 「電気通信回線その他の電気通信設備に関する技術基準及び情報通信の技術の利用における安全性及び信頼性を確保するために必要な事項に関する基準(平成25年総務省告示第206号)」の達成状況について、自己評価を実施している。	
②監査	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<前橋市における措置> 内部監査実施にあたっては、年度計画を策定し、情報セキュリティ対策の監査を実施することとしている。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 <審査システム(eLTAX)及び国税連携システム(eLTAX)における措置> 運営する認定委託事業者が、毎年度、情報セキュリティ監査(外部監査)を受けている。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)については、運営する一般社団法人地方税電子化協議会が、毎年度、情報セキュリティ監査(外部監査)を受けている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<前橋市における措置> ・職員に対して、情報セキュリティポリシーに基づく研修や、個人情報保護に関する研修を実施している。 また、審査システム及び国税連携システムの担当者を、一般社団法人地方税電子化協議会が実施しているセキュリティ研修会に参加させている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報取扱に関する規定を設けている。 <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。	
3. その他のリスク対策		
<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現している。 <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前橋市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、前橋市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、前橋市とデジタル庁及び関係者で協議を行う。		

## V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	前橋市総務部行政管理課 前橋市大手町二丁目12-1 027-898-6533
②請求方法	個人情報の保護に関する法律第77条第1項に基づき、開示請求書に必要事項を記載し、上記①へ提出。
特記事項	市ホームページ上に、請求先、請求方法、請求書様式等を掲載している。
③手数料等	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 無料 ]</span> <span>&lt;選択肢&gt; 1) 有料      2) 無料</span> </div> <p>個人情報の開示等に係る手数料は無料。ただし、写しの交付には一面1 (手数料額、納付方法: 0円(カラーコピーは50円、外注を要するコピーは別料金)のコピー代と ) ともに、郵送する場合は郵送料の実費が必要。</p>
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っていない ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている    2) 行っていない</span>
個人情報ファイル名	—
公表場所	—
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	前橋市財務部収納課 前橋市大手町二丁目12-1 027-898-5857
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録する。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[ <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)]
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	
②実施日・期間	
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定個人情報保護委員会による審査	

### (別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成27年12月22日	システム1 ③他のシステムとの接続 その他	審査システム(eLTAX)、国税連携システム(eLTAX)	審査システム(eLTAX)、国税連携システム(eLTAX)、コンビニ交付システム	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年12月22日	システム18 の新規記載	なし	コンビニ交付システム を記載	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年12月22日	(別添1)事務の内容	なし	市民がコンビニで請求した時はコンビニ交付システムを経由 を追記	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年12月22日	委託事項1 ⑦再委託の有無	再委託しない	再委託する	事前	重要な変更
平成27年12月22日	委託事項1 ⑦再委託の許諾方法	なし	前橋市の規程を満たしていることを確認し、再委託を認める。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年12月22日	委託事項1 ⑦再委託事項	なし	業務パッケージソフトウェア保守業務	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年12月22日	再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	再委託していない	十分に行っている	事前	重要な変更
平成27年12月22日	具体的な方法	—	原則として再委託は行わないが、受託業務遂行体制報告書により前橋市が承認した業者については、再委託を許諾するとともにセキュリティ事項について委託と同様の措置を義務付けている。	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年7月14日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 別添1	<p>①納税義務者等、国税庁、年金保険者、他自治体から申告書等を受け付け、確認を行う。</p> <p>②必要に応じて納税義務者等や申告書等の内容について、調査を行う。</p> <p>③上記により決定した賦課内容等を納税義務者等、年金保険者へ納税通知書又は税額通知書等で通知する。</p> <p>④納税義務者の納付状況の確認を金融機関等からの領収済通知書で行う。</p> <p>⑤過誤納付があった場合は、納税義務者へ還付、充当通知を行う。</p> <p>⑥納期限までに納付されない納税義務者へ督促状を発送する。</p> <p>⑦督促後、法定期間を過ぎても納付のない納税義務者に対し、滞納処分を行う。</p> <p>⑧納税義務者等からの申告等により、標識交付証明書等を交付する。</p> <p>⑨税に関する各種証明書の申請があった場合は、申請に応じた証明書を交付する。</p> <p>⑩扶養是正情報等を国税庁へ通知する。</p> <p>⑪必要に応じて番号法等に基づき特定個人情報の情報連携を行う。</p> <p>⑫必要に応じて法令等に基づき個人情報の情報連携を行う。</p>	<p>①納税義務者等、国税庁、年金保険者、他自治体から申告書等を受け付け、確認を行う。</p> <p>②必要に応じて納税義務者等や申告書等の内容について、調査を行う。</p> <p>③上記により決定した賦課内容等を納税義務者等、年金保険者へ納税通知書又は税額通知書等で通知する。</p> <p>④納税義務者の納付状況の確認を金融機関等からの領収済通知書で行う。</p> <p>⑤過誤納付があった場合は、納税義務者へ還付、充当通知を行う。</p> <p>⑥納期限までに納付されない納税義務者へ督促状を発送する。</p> <p>⑦督促後、法定期間を過ぎても納付のない納税義務者に対し、滞納処分を行う。</p> <p>⑧納税義務者等からの申告等により、標識交付証明書等を交付する。</p> <p>⑨税に関する各種証明書の申請があった場合は、申請に応じた証明書を交付する。</p> <p>⑩扶養是正情報等を国税庁へ通知する。</p> <p>⑪必要に応じて番号法等に基づき特定個人情報の情報連携を行う。</p> <p>⑫必要に応じて法令等に基づき個人情報の情報連携を行う。</p> <p>⑬住民登録外課税通知を他市区町村へ通知、又は他市区町村から受付ける。</p>	事後	<p>国税連携システム(eLTAX)に住民登録外課税通知の電子的手続きを追加することによる特定個人情報の漏えいのリスクを軽減させる変更</p>

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年7月14日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム8-②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国税連携システム(eLTAX)は、国及び地方を通じた税務事務の一層の効率化を図るため、一般社団法人地方税電子化協議会が構築したシステムであり、平成23年1月から運用が開始されたシステムである。</li> <li>・国税庁のe-Taxに申告された所得税申告書等データ及び国税当局に書面で申告された所得税申告書等データが地方税ポータルセンタ(eLTAX)に受付され、総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じ国税連携システム(eLTAX)に送付される。</li> <li>・国税連携システム(eLTAX)には、国税庁から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、所得税申告書等データ、法定調書(配当・報酬資料せん、年金・給与資料せん)データを受領する。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、扶養是正情報等データを国税庁に送付する等の機能がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国税連携システム(eLTAX)は、国及び地方を通じた税務事務の一層の効率化を図るため、一般社団法人地方税電子化協議会が構築したシステムであり、平成23年1月から運用が開始されたシステムである。</li> <li>・国税庁のe-Taxに申告された所得税申告書等データ及び国税当局に書面で申告された所得税申告書等データが地方税ポータルセンタ(eLTAX)に受付され、総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じ国税連携システム(eLTAX)に送付される。</li> <li>・国税連携システム(eLTAX)には、国税庁から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、所得税申告書等データ、法定調書(配当・報酬資料せん、年金・給与資料せん)データを受領する。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、扶養是正情報等データを国税庁に送付する。</li> <li>課税用の資料及び住民登録外課税通知等を電子データとして他の市区町村へ送付する等の機能がある。</li> </ul>	事後	国税連携システム(eLTAX)に住居登録外課税通知の電子的手続きを追加することによる特定個人情報の漏えいのリスクを軽減させる変更
平成29年7月14日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム12-③他のシステムとの接続	[○]その他(国保総合システム)	[ ]その他( )	事後	業務運用再確認の結果、削除とする。
平成29年7月14日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	1. 番号法 ・第9条第1項(利用範囲)及び別表第一16の項	1. 番号法 第9条第1項(利用範囲)及び別表第一16の項 2. 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(平成26年内閣府・総務省令第5号) 第16条	事後	法令項目の修正のため重要な変更には該当しない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年7月14日	I 基本情報 6. 情報ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	<p>番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠)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(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、38、39、40、42、48、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120の項)</p> <p>※地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律(平成26年法律第83号)による番号法の改正を反映させた項番号を記載しています。</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠) 27の項</p>	<p>(情報提供の根拠) 番号法第19条第7号、第19条第9号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(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(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、38、39、40、42、48、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、120の項)</p> <p>行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律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年内閣府・総務省令第7号) 第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第16条、第19条、第20条、第21条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第34条、第35条、第36条、第37条、第38条、第39条、第40条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条、第44条の2、第45条、第47条、第49条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第54条、第55条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3</p> <p>※地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律(平成26年法律第83号)による番号法の改正を反映させた項番号を記載しています。</p>	事後	法令項目の修正のため重要な変更には該当しない
平成29年7月14日	I 基本情報 6. 情報ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	上記と同様	<p>(情報照会の根拠) 番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 27の項</p> <p>行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律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年内閣府・総務省令第7号) 第20条</p>	事後	法令項目の修正のため重要な変更には該当しない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人市民税ファイル 2. 基本情報 ④ 記録される項目 全ての記録項目	(1) 個人市民税ファイル	(1) 個人市民税ファイル	事後	税制改正による修正のため重要な変更には該当しない
平成29年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人市民税ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③ 入手の時期・頻度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人市民税課税対象者等4情報 随時</li> <li>・給与支払報告書、確定申告書、公的年金支払報告書、住民税申告書の受け取り(毎年1月～4月頃にかけて複数回入手、その後は随時)</li> <li>・特別徴収税額通知の処理結果通知 9月</li> <li>・年金特別徴収対象者情報 5月</li> <li>・住民登録外課税情報 5月</li> <li>・特別徴収停止通知の処理結果通知 年12回</li> <li>・特別徴収結果通知 年6回</li> <li>・調査事務が必要になった都度情報提供ネットワークシステムから入手</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人市民税課税対象者等4情報 随時</li> <li>・給与支払報告書、確定申告書、公的年金支払報告書、住民税申告書の受け取り(毎年1月～4月頃にかけて複数回入手、その後は随時)</li> <li>・特別徴収税額通知の処理結果通知 9月</li> <li>・年金特別徴収対象者情報 5月</li> <li>・住民登録外課税情報 5月</li> <li>・特別徴収停止通知の処理結果通知 年12回</li> <li>・特別徴収税額等変更通知の処理結果通知 年12回</li> <li>・特別徴収結果通知 年6回</li> <li>・調査事務が必要になった都度情報提供ネットワークシステムから入手</li> </ul>	事後	当初作成時の記載漏れについて追加するもの
平成29年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人市民税ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧ 使用方法	<p>1. 賦課決定に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申告等により収集された課税資料と個人を紐付けし、個人毎に資料を集約する。</li> <li>・市民税・県民税申告書に個人番号を出力し、発送する。</li> <li>・住登外課税対象者に個人市民税を課税する場合に、住所地市町村に送付する住登外課税通知書に個人番号を記載する。</li> <li>・普通徴収納税通知書及び特別徴収税額通知書に個人番号を記載する。</li> <li>・生活保護対象者や障害者である場合は、非課税の判定や控除額の変更を行う。</li> </ul>	<p>1. 賦課決定に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申告等により収集された課税資料と個人を紐付けし、個人毎に資料を集約する。</li> <li>・住登外課税対象者に個人市民税を課税する場合に、住所地市町村に送付する住登外課税通知書に個人番号を記載する。</li> <li>・普通徴収納税通知書及び特別徴収税額通知書に個人番号を記載する。</li> <li>・生活保護対象者や障害者である場合は、非課税の判定や控除額の変更を行う。</li> </ul>	事後	特定個人情報の漏えいのリスクを軽減させる変更
平成29年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人市民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供移転先の有無	提供を行っている(60)件	提供を行っている(62)件	事後	法令項目の修正のため重要な変更には該当しない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年7月14日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人市民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠～ ②提供先における用途	別紙Ⅱ-5-1	別紙Ⅱ-5-1	事後	法令項目の修正のため重要な変更には該当しない
平成29年7月14日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人市民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先3 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号、地方税法第317条	番号法第19条第9号、地方税法第317条	事後	法令項目の修正のため重要な変更には該当しない
平成29年7月14日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人市民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先5 ①法令上の根拠～ ⑦時期・頻度	なし	市区町村 ①法令上の根拠 番号法第19条第9号、地方税法第294条第3項 ②提供先における用途 住民登録外課税を把握する。 ③提供する情報 地方税法第294条第3項の規定によって、前橋市が住民登録外課税をした場合において、該当者の課税住所、氏名等 ④提供する情報の対象となる本人の数 1万人未満 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 地方税法第294条第3項の規定によって、前橋市が所得を計算して個人市民税を課した住民登録外課税者 ⑥提供方法 紙 ⑦時期・頻度 5月ほか随時	事後	法令に基づく様式変更による修正のため重要な変更には該当しない
平成29年7月14日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人市民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 ①法令上の根拠～ ②提供先における用途	別紙Ⅱ-5-3	別紙Ⅱ-5-3	事後	法令項目の修正のため重要な変更には該当しない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (7) 電子申告ファイル 2. 基本情報 ④ 記録される項目 全ての記録項目	別添2 (7) 電子申告ファイル ① 給与支払報告書 ② 公的年金等支払報告書 ④ 事業所税申告書 ④-1 事業所税申告書 別表1 ④-2 事業所税申告書 別表2 ④-3 事業所税申告書 別表3 ④-4 事業所税申告書 別表4 ⑨ 事業所用家屋貸付等申告書(申告者情報) ⑩ 事業所用家屋貸付等申告書(事業所家屋明細書) ⑫ 事業所等新設・廃止申告書	別添2 (7) 電子申告ファイル ① 給与支払報告書 ② 公的年金等支払報告書 ④ 事業所税申告書 ④-1 事業所税申告書 別表1 ④-2 事業所税申告書 別表2 ④-3 事業所税申告書 別表3 ④-4 事業所税申告書 別表4 ⑨ 事業所用家屋貸付等申告書(申告者情報) ⑩ 事業所用家屋貸付等申告書(事業所家屋明細書) ⑫ 事業所等新設・廃止申告書	事後	法令に基づく様式変更による修正のため重要な変更には該当しない
平成29年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (7) 電子申告ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③ 入手の時期・頻度	・給与支払報告書 毎年1月～4月頃にかけて複数回入手 ・公的年金支払報告書 毎年1月～4月頃にかけて複数回入手 ・償却資産情報 申告により1月末までに入手(1月1日時点の状況) ・償却資産申告情報 随時 ・事業所税申告情報 3月(個人の場合) ・年金特別徴収対象者情報 5月に入手 ・年金特別徴収税額通知処理結果通知 9月に入手 ・特別徴収関係書類(異動届等) 随時 ※なお、上記の提出時期にかかわらず提出があれば一年を通じて受領している。	・給与支払報告書 毎年1月～4月頃にかけて複数回入手 ・公的年金支払報告書 毎年1月～4月頃にかけて複数回入手 ・償却資産情報 申告により1月末までに入手(1月1日時点の状況) ・償却資産申告情報 随時 ・事業所税申告情報 3月(個人の場合) ・年金特別徴収対象者情報 5月に入手 ・年金特別徴収税額通知処理結果通知 9月に入手 ・年金特別徴収停止通知処理結果通知 年12回入手 ・年金特別徴収税額等変更通知処理結果通知 年12回入手 ・年金特別徴収処理結果通知 年6回入手 ・特別徴収関係書類(異動届等) 随時 ※なお、上記の提出時期にかかわらず提出があれば一年を通じて受領している。	事後	当初作成時の記載漏れについて追加するもの

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (7) 電子申告ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものは除く。) ③ 提供する情報	地方税法第321条の7の5第1項及び第321条の7の8第3項に基づき、当該年金所得に係る特別徴収税額を特別徴収の方法によって徴収する旨、当該特別徴収対象年金所得者に係る支払回数割特別徴収税額、当該特別徴収対象年金所得者の氏名及び住所、当該特別徴収対象年金所得者に係る特別徴収対象年金給付の種類並びに当該年金保険者の名称、当該特別徴収対象年金所得者の性別及び生年月日並びに当該特別徴収対象年金所得者に係る特別徴収対象年金給付の額	地方税法第321条の7の5第1項及び第321条の7の8第3項に基づき、当該年金所得に係る特別徴収税額を特別徴収の方法によって徴収する旨、当該特別徴収対象年金所得者に係る年金所得に係る特別徴収税額及び支払回数割特別徴収税額、当該特別徴収対象年金所得者に係る年金所得に係る仮特別徴収税額及び支払回数割仮特別徴収税額、当該特別徴収対象年金所得者の氏名、住所、性別及び生年月日、当該特別徴収対象年金所得者に係る当該特別徴収対象年金給付の種類及び年額並びに当該特別徴収対象年金給付の支払を行う年金保険者の名称、特別徴収対象年金所得者が特別徴収対象年金所得者に該当しないこととなった旨、仮特別徴収税額通知に係る支払回数割仮特別徴収税額を特別徴収の方法によって徴収しない旨	事後	当初作成時の記載漏れについて追加するもの
平成29年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (7) 電子申告ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものは除く。) ⑦ 時期・頻度	・年金特徴停止通知 年12回 ・特別徴収税額通知 年1回(7月)	・年金特徴停止通知 年12回 ・年金特徴税額等変更通知 年12回 ・特別徴収税額通知 年1回(7月)	事後	当初作成時の記載漏れについて追加するもの
平成29年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8) 国税連携ファイル 2. 基本情報 ④ 記録される項目 全ての記録項目	別添2 (8) 国税連携ファイル ① 確定申告書 ② 法定調書 (②-1) 301(利子等の支払調書) (②-2) 302(配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書) (②-3) 309(報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書) (②-4) 359(配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書) (②-5) 315(給与所得の源泉徴収票) (②-6) 331(公的年金等の源泉徴収票) Ver014-01	別添2 (8) 国税連携ファイル ① 確定申告書 KOA010 Ver14.0 ② 法定調書 (②-1) 374(利子等の支払調書) Ver017-01 (②-2) 302(配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書) (②-3) 309(報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書) Ver017-01 (②-4) 359(配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書) Ver017-01 (②-5) 375(給与所得の源泉徴収票) Ver017-01 (②-6) 377(公的年金等の源泉徴収票) Ver017-01 ③ 扶養是正情報等 Ver017-01 ④ 住民登録外課税通知 Ver017-01	事後	法令に基づく様式変更による修正のため重要な変更には該当しない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8) 国税連携ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③ 入手の時期・頻度	・確定申告受付時期 2月頃から4月中旬までは週に1回程度データ取込 ・その他更正申告等5月から翌年1月までは、月に1回程度取込	・確定申告受付時期 2月頃から4月中旬までは週に1回程度データ取込 ・その他更正申告等5月から翌年1月までは、月に1回程度取込 ・住民登録外課税情報 5月から随時	事後	国税連携システム(eLTAX)に住民登録外課税通知の電子的手続きを追加することによる特定個人情報の漏えいのリスクを軽減させる変更
平成29年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8) 国税連携ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤ 本人への明示	個人市民税の賦課に必要な情報については、地方税法第317条の2及び第317条の6の条文、番号法の別表第二の第27号に規定されている。	個人市民税の賦課に必要な情報については、地方税法第294条、第317条の2及び第317条の6の条文、番号法の別表第二の第27号に規定されている。	事後	国税連携システム(eLTAX)に住民登録外課税通知の電子の手続きを追加することによる特定個人情報の漏えいのリスクを軽減させる変更
平成29年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8) 国税連携ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供移転先の有無	提供を行っている(1)件	提供を行っている(2)件	事後	国税連携システム(eLTAX)に住民登録外課税通知の電子の手続きを追加することによる特定個人情報の漏えいのリスクを軽減させる変更
平成29年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8) 国税連携ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ① 法令上の根拠	番号法第19条第8号、地方税法第317条	番号法第19条第9号、地方税法第317条	事後	法令項目の修正のため重要な変更には該当しない
平成29年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8) 国税連携ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先2 ① 法令上の根拠～ ⑦ 時期・頻度	なし	市区町村 ① 法令上の根拠 番号法第19条第9号、地方税法第294条第3項 ② 提供先における用途 住民登録外課税を把握する。 ③ 提供する情報 地方税法第294条第3項の規定によって、前橋市が住民登録外課税をした場合において、該当者の課税住所、氏名等 ④ 提供する情報の対象となる本人の数 1万人未満 ⑤ 提供する情報の対象となる本人の範囲 地方税法第294条第3項の規定によって、前橋市が所得を計算して個人市民税を課した住民登録外課税者 ⑥ 提供方法 その他(地方税ポータルセンタ(eLTAX)) ⑦ 時期・頻度 5月ほか随時	事後	国税連携システム(eLTAX)に住民登録外課税通知の電子の手続きを追加することによる特定個人情報の漏えいのリスクを軽減させる変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年7月14日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク (8)国税連携ファイル 2. 特定個人情報の入手(情報ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク1: 目的外の入手が行われるリスク 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	国税庁から所得税申告書等データを入力する際には、国税庁が前橋市を送信先と設定した対象者以外の情報が入手できないようシステムで制御している。	国税庁から所得税申告書等データ、市区町村から住民登録外課税通知を入力する際には、国税庁及び市区町村が前橋市を送信先と設定した対象者以外の情報が入手できないようシステムで制御している。	事後	国税連携システム(eLTAX)に住居登録外課税通知の電子的手続きを追加することによる特定個人情報の漏えいのリスクを軽減させる変更
平成29年7月14日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク (8)国税連携ファイル 2. 特定個人情報の入手(情報ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	特定個人情報の入手元である国税庁は、使用目的が法令に基づくものであることを理解した上で提供を行うこととなる。	特定個人情報の入手元である国税庁及び市区町村は、使用目的が法令に基づくものであることを理解した上で提供を行うこととなる。	事後	国税連携システム(eLTAX)に住居登録外課税通知の電子的手続きを追加することによる特定個人情報の漏えいのリスクを軽減させる変更
平成29年7月14日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク (8)国税連携ファイル 2. 特定個人情報の入手(情報ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	正確性の確保については、特定個人情報の入手元である国税庁に委ねられる。	正確性の確保については、特定個人情報の入手元である国税庁及び市区町村に委ねられる。	事後	国税連携システム(eLTAX)に住居登録外課税通知の電子的手続きを追加することによる特定個人情報の漏えいのリスクを軽減させる変更
平成29年7月14日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク (8)国税連携ファイル 2. 特定個人情報の入手(情報ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	国税庁から地方税ポータルセンタ(eLTAX)までは、専用回線を利用するとともに、暗号化通信を行っている。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)から国税連携システム(eLTAX)までは、閉域網であるLGWANを利用するとともに、暗号化通信を行っている。	国税庁から地方税ポータルセンタ(eLTAX)までは、専用回線を利用するとともに、暗号化通信を行っている。市区町村から地方税ポータルセンタ(eLTAX)までは、閉域網であるLGWANを利用するとともに、暗号化通信を行っている。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)から国税連携システム(eLTAX)までは、閉域網であるLGWANを利用するとともに、暗号化通信を行っている。	事後	国税連携システム(eLTAX)に住居登録外課税通知の電子的手続きを追加することによる特定個人情報の漏えいのリスクを軽減させる変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年7月14日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク (8)国税連携ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報ネットワークシステムを通じた提供を除く。) リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転の記録 具体的な方法	国税連携システム(eLTAX)を利用して国税庁へ提供する特定個人情報については、送信処理の際に、データ登録を行った職員名や送信日時、送信先団体名等が、国税連携システム(eLTAX)に記録される。	国税連携システム(eLTAX)を利用して国税庁及び市区町村へ提供する特定個人情報については、送信処理の際に、データ登録を行った職員名や送信日時、送信先団体名等が、国税連携システム(eLTAX)に記録される。	事後	住民登録外課税通知について、国税連携システム(eLTAX)において電子的手続きを追加することによる個人のプライバシー等の権利利益に対するリスクを軽減させる変更
平成29年7月14日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク (8)国税連携ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報ネットワークシステムを通じた提供を除く。) リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク リスクに対する措置の内容	・国税連携システム(eLTAX)において特定個人情報の提供処理を行う場合、利用者ID及び暗証番号により利用できる職員しか提供することができず、提供方法はシステムの機能で決められている。提供先として国税庁以外を設定することはできない仕様になっている。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)と市区町村間は閉域網であるLGWAN、地方税ポータルセンタ(eLTAX)と国税庁間は専用線を用いており、データも暗号化しているため情報漏えいや紛失のリスクが軽減されている。	・国税連携システム(eLTAX)において特定個人情報の提供処理を行う場合、利用者ID及び暗証番号により利用できる職員しか提供することができず、提供方法はシステムの機能で決められている。提供先として国税庁及び市区町村以外を設定することはできない仕様になっている。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)と市区町村間は閉域網であるLGWAN、地方税ポータルセンタ(eLTAX)と国税庁間は専用線を用いており、データも暗号化しているため情報漏えいや紛失のリスクが軽減されている。 ・国税連携システム(eLTAX)では、特定個人情報の提供は、番号法施行規則第20条第2号の規定に基づき、安全性及び信頼性を確保するために必要な基準として、内閣総理大臣が定める基準に従って行っている。	事後	住民登録外課税通知について、国税連携システム(eLTAX)において電子的手続きを追加することによる個人のプライバシー等の権利利益に対するリスクを軽減させる変更
平成29年7月14日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク (8)国税連携ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報ネットワークシステムを通じた提供を除く。) リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク リスクに対する措置の内容	・国税連携システム(eLTAX)では、特定個人情報の提供は、番号法施行規則第20条第2号の規定に基づき、安全性及び信頼性を確保するために必要な基準として、内閣総理大臣が定める基準に従って行っている。 ・前橋市と国税庁との間の情報連携については、提供先として国税庁以外を設定することはできない仕様になっている。前橋市から地方税ポータルセンタ(eLTAX)までは閉域網であるLGWANが利用され、暗号化通信がされている。地方税ポータルセンタ(eLTAX)から国税庁までは、専用回線が利用され、暗号化通信がされており、決められた情報のみを提供するようにシステムの的に担保している。	・国税連携システム(eLTAX)では、特定個人情報の提供は、番号法施行規則第20条第2号の規定に基づき、安全性及び信頼性を確保するために必要な基準として、内閣総理大臣が定める基準に従って行っている。 ・前橋市と国税庁及び市区町村との間の情報連携については、提供先として国税庁及び市区町村以外を設定することはできない仕様になっている。前橋市から地方税ポータルセンタ(eLTAX)までは閉域網であるLGWANが利用され、暗号化通信がされている。地方税ポータルセンタ(eLTAX)から国税庁までは、専用回線が利用され、暗号化通信がされており、地方税ポータルセンタ(eLTAX)から市区町村までは、閉域網であるLGWANが利用され、暗号化通信がされており、決められた情報のみを提供するようにシステムの的に担保している。	事後	住民登録外課税通知について、国税連携システム(eLTAX)において電子的手続きを追加することによる個人のプライバシー等の権利利益に対するリスクを軽減させる変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年6月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ③他のシステムとの接続	[○]その他(審査システム(eLTAX))	[ ]その他( )	事後	接続の有無の修正のため重要な変更には該当しない
平成30年6月1日	I 基本情報 6. 情報ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(情報提供の根拠) 番号法第19条第7号、第19条第9号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(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(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、38、39、40、42、48、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、120の項)  ※地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律(平成26年法律第83号)による番号法の改正を反映させた項番号を記載しています。	(情報提供の根拠) 番号法第19条第7号、第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(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(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、38、39、40、42、48、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の項)  ※年金生活者支援給付金の支給に関する法律(平成24年法律第102号)による番号法の改正を反映させた項番号を記載しています。	事後	法令項目の修正のため重要な変更には該当しない
平成30年6月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人市民税ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	・給与支払報告書、確定申告書、公的年金支払報告書、住民税申告書の受けごと(毎年1月～4月頃にかけて複数回入手、その後は随時)	・給与支払報告書、確定申告書、公的年金支払報告書、寄付金税額控除に係る申告特例通知書、住民税申告書の受けごと(毎年1月～4月頃にかけて複数回入手、その後は随時)	事後	当初作成時の記載漏れについて追加するため重要な変更には該当しない
平成30年6月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人市民税ファイル 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(62)件	[○]提供を行っている(64)件	事後	法令に基づく提供事務追加及び当初作成時の記載漏れにより修正するため重要な変更には該当しない
平成30年6月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人市民税ファイル 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	[○]移転を行っている(28)件	[○]移転を行っている(29)件	事後	別紙Ⅱ-5-3において、当初作成時の記載漏れによる追加並びに誤記載による削除によるため重要な変更には該当しない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人市民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1	番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者(別紙Ⅱ-5-1参照)	番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者(別紙Ⅱ-5-1参照)、番号法第19条第8号に定める条例事務関係情報照会者	事後	法令に基づく修正のため重要な変更には該当しない
平成30年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人市民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第二(別紙Ⅱ-5-1参照)	番号法第19条第7号別表第二(別紙Ⅱ-5-1参照)、番号法第19条第8号	事後	法令に基づく修正のため重要な変更には該当しない
平成30年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人市民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ②提供先における用途	番号法第19条第7号別表第二の第2欄に掲げる事務(別紙Ⅱ-5-1参照)	番号法第19条第7号別表第二の第2欄に掲げる事務(別紙Ⅱ-5-1参照)、別表第二の第2欄に掲げる事務に準ずる個人情報保護委員会規則で定める事務	事後	法令に基づく修正のため重要な変更には該当しない
平成30年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人市民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠～ ②提供先における用途	別紙Ⅱ-5-1	別紙Ⅱ-5-1 項番117追加	事後	法令に基づく提供事務追加のため重要な変更には該当しない
平成30年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人市民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先4 ①法令上の根拠～ ②提供先における用途	別紙Ⅱ-5-2	別紙Ⅱ-5-2 別表第一の事務の番号27追加	事後	当初作成時の記載漏れについて追加するため重要な変更には該当しない
平成30年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人市民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 ①法令上の根拠～ ②提供先における用途	別紙Ⅱ-5-3	別紙Ⅱ-5-3	事後	法令及び市組織変更に基づく修正、当初作成時の記載漏れ並びに誤記載により修正するため重要な変更には該当しない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年6月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (7) 電子申告ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・厚生労働大臣(日本年金機構)</li> <li>・厚生労働大臣(日本年金機構)を經由して国家公務員共済組合連合会、日本私立学校振興・共済事業団</li> <li>・地方公務員共済組合連合会を經由して地方職員共済組合、地方職員共済組合団体共済部、東京都職員共済組合、札幌市職員共済組合、川崎市職員共済組合、横浜市職員共済組合、名古屋市職員共済組合、京都市職員共済組合、大阪市職員共済組合、神戸市職員共済組合、広島市職員共済組合、北九州市職員共済組合、福岡市職員共済組合、公立学校共済組合、警察共済組合、全国市町村職員共済組合連合会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・厚生労働大臣(日本年金機構)</li> <li>・厚生労働大臣(日本年金機構)を經由して国家公務員共済組合連合会、日本私立学校振興・共済事業団</li> <li>・地方公務員共済組合連合会を經由して地方職員共済組合、地方職員共済組合団体共済部、東京都職員共済組合、公立学校共済組合、警察共済組合、全国市町村職員共済組合連合会</li> </ul>	事後	指定都市共済組合(10組合)は、全国市町村職員共済組合連合会に含まれていることから、重複記載となっているため、指定都市共済組合(10組合)を削除とする。
平成30年6月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (8) 国税連携ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 全ての記録項目	別添2 (8) 国税連携ファイル ①確定申告書 KOA010 Ver14.0 医療費控除	別添2 (8) 国税連携ファイル ①確定申告書 KOA010 Ver15.0 医療費控除区分、医療費控除控除額	事後	法令に基づく様式変更による修正のため重要な変更には該当しない
平成30年6月1日	I-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2③他のシステムとの接続	[O] その他(資産税GIS、家屋評価システム、審査システム(eLTAX))	[O] その他(資産税GIS、家屋評価システム)	事後	記載のみされていたが、実際には審査システムに接続できないため、記載内容変更。そのため、重要な変更には該当しない

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1年5月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 (8) 国税連携ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 全ての記録項目	(8) 国税連携ファイル ①確定申告書 KOA010 Ver14.0 一般社団法人地方税電子化協議会「XML構造設計書」及び「国税連携システムに係る仕様書」を基に作成 平成 年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書A(第一表・第二表)、申告書第一表、申告書見出し部(第一表)、年分、税務署名、提出年月日、納税者等部、住所(又は居所)、納税地区分、郵便番号、住所、1月1日の住所、年、住所、個人番号、フリガナ、氏名、性別、世帯主の氏名、世帯主との続柄、生年月日、電話番号、申告内容(第一表)、収入金額等、給与、雑、公的年金等、その他、配当、一時、所得金額、給与区分、給与金額、雑(特例表示)、雑、配当、一時、合計、所得から差し引かれる金額、社会保険料控除、小規模企業共済等掛金控除、生命保険料控除、地震保険料控除、寡婦・寡夫控除、勤労学生・障害者控除、配偶者(特別)控除区分、配偶者(特別)控除控除額、扶養控除、基礎控除、(6)から(15)までの計、雑損控除、医療費控除、寄附金控除、合計、税金の計算、課税される所得金額、上の(21)に対する税額、配当控除、(特定増改築等)住宅借入金等特別控除区分、(特定増改築等)住宅借入金等特別控除控除額、政党等寄附金等特別控除、住宅耐震改修特別控除・住宅特定改修・認定住宅新築等特別税額控除区分、住宅耐震改修特別控除区分、住宅特定改修特別税額控除区分、認定住宅新築等特別税額控除区分、区分、住宅耐震改修特別控除・住宅特定改修・認定住宅新築等特別税額控除控除額、差引所得税額、外国税額控除区分、災害減免額、再差引所得税額、復興特別所得税額、所得税等の額、外国税額控除額、源泉徴収税額、申告納税額、納める税金、還付される税金、その他、配偶者の合計所得金額、雑所得、一時所得	(8) 国税連携ファイル ①確定申告書 KOA010 Ver15.0 一般社団法人地方税電子化協議会「XML構造設計書」及び「国税連携システムに係る仕様書」を基に作成 平成 年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書A(第一表・第二表)、申告書第一表、申告書見出し部(第一表)、年分、税務署名、提出年月日、納税者等部、住所(又は居所)、納税地区分、郵便番号、住所、1月1日の住所、年、住所、個人番号、フリガナ、氏名、性別、世帯主の氏名、世帯主との続柄、生年月日、電話番号、申告内容(第一表)、収入金額等、給与、雑、公的年金等、その他、配当、一時、所得金額、給与区分、給与金額、雑(特例表示)、雑、配当、一時、合計、所得から差し引かれる金額、社会保険料控除、小規模企業共済等掛金控除、生命保険料控除、地震保険料控除、寡婦・寡夫控除、勤労学生・障害者控除、配偶者(特別)控除区分、配偶者(特別)控除控除額、扶養控除、基礎控除、(6)から(15)までの計、雑損控除、医療費控除区分、医療費控除控除額、寄附金控除、合計、税金の計算、課税される所得金額、上の(21)に対する税額、配当控除、(特定増改築等)住宅借入金等特別控除区分、(特定増改築等)住宅借入金等特別控除控除額、政党等寄附金等特別控除、住宅耐震改修特別控除・住宅特定改修・認定住宅新築等特別税額控除区分、住宅耐震改修特別控除区分、住宅特定改修特別税額控除区分、認定住宅新築等特別税額控除区分、区分、住宅耐震改修特別控除・住宅特定改修・認定住宅新築等特別税額控除控除額、差引所得税額、外国税額控除区分、災害減免額、再差引所得税額、復興特別所得税額、所得税等の額、外国税額控除額、源泉徴収税額、申告納税額、納める税金、還付される税金、その他、配偶者の合計	事後	法令に基づく様式変更による修正のため重要な変更該当しない
令和1年5月30日	I 基本情報 システム7 ②システムの機能	・審査システム(eLTAX)は、税務事務の効率化を図るため、税務システムと連携している。 審査システム(eLTAX)から税務システムへの連携: 申告データ、利用届出データ、申請・届出データ等 税務システムから審査システム(eLTAX)への連携: 特別徴収税額通知データ等	・審査システム(eLTAX)は、税務事務の効率化を図るため、税務システムと連携している。 審査システム(eLTAX)から税務システムへの連携: 申告データ、利用届出データ、申請・届出データ、寄附金税額控除に係る申告特例通知データ等 税務システムから審査システム(eLTAX)への連携: 特別徴収税額通知データ等	事前	法令に基づく様式変更による修正のため重要な変更該当しない

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1年5月30日	I 基本情報 6. 情報ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(情報提供の根拠) 番号法第19条第7号、第19条第9号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(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(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、38、39、40、42、48、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の項) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第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年内閣府・総務省令第7号) 第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第16条、第19条、第20条、第21条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第34条、第35条、第36条、第37条、第38条、第39条、第40条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条、第44条の2、第45条、第47条、第49条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第54条、第55条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3	(情報提供の根拠) 番号法第19条第7号、第19条第9号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(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(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、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の項) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第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年内閣府・総務省令第7号) 第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第19条、第20条、第21条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第34条、第35条、第36条、第37条、第38条、第39条、第40条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条、第44条の2、第45条、第47条、第49条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第54条、第55条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3	事後	法令項目の修正のため重要な変更には該当しない
令和1年5月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人市民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠～ ②提供先における用途	別紙Ⅱ-5-1	別紙Ⅱ-5-1	事後	法令項目の修正のため重要な変更には該当しない
令和1年5月30日	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	なし	システム19 課税資料イメージ管理システムを記載	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年5月30日	(別添1)事務の内容	なし	納税義務者、地方税ポータルセンタ(eLTAX)からの給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書などの課税資料のイメージを登録、管理する。を追記	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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1年5月30日	(別添1)事務の内容	なし	備考欄に⑭寄附金申告特例通知データを寄附先各市区町村へ通知、又は各市区町村から受付ける を追記	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和2年1月22日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ④委託先の特定個人情報ファイルの提供方法	その他(個人市民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム、国民健康保険税システム、収納・滞納管理システム)	zichinowa (LGWAN回線)	事後	委託先の特定個人情報ファイルの提供方法の変更ため重要な変更には該当しない
令和2年1月22日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑤委託先名	株式会社ジーシーシー(個人市民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム、国民健康保険税システム、収納・滞納管理システム)	福島印刷株式会社(個人市民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム、国民健康保険税システム、収納・滞納管理システム)	事後	委託先の変更のため重要な変更には該当しない
令和2年7月10日	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	なし	システム20 地方税共通納税システムを記載	事後	重要な変更には該当しない

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3年11月30日	I 基本情報 6. 情報ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	<p>(情報提供の根拠)            番号法第19条第7号、第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(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(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、38、39、40、42、48、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の項)            行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第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年内閣府・総務省令第7号) 第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第16条、第19条、第20条、第21条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第34条、第35条、第36条、第37条、第38条、第39条、第40条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条、第44条の2、第45条、第47条、第49条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第54条、第55条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3            ※年金生活者支援給付金の支給に関する法律(平成24年法律第102号)による番号法の改正を反映させた項番号を記載しています。</p>	<p>(情報提供の根拠)            番号法第19条第8号、第19条第9号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(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(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、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の項)            行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第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年内閣府・総務省令第7号) 第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第19条、第20条、第21条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第34条、第35条、第36条、第37条、第38条、第39条、第40条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条、第44条の2、第45条、第47条、第49条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第54条、第55条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3</p>	事後	法令項目の修正のため重要な変更には該当しない
令和3年11月30日	I 基本情報 6. 情報ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	<p>(情報照会の根拠)            番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 27の項            行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第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年内閣府・総務省令第7号) 第20条</p>	<p>(情報照会の根拠)            番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 27の項            行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第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年内閣府・総務省令第7号) 第20条</p>	事後	法令項目の修正のため重要な変更には該当しない
令和3年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要(6)収納・滞納管理ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	<p>収納課、大胡・宮城・粕川・富士見支所納税課、城南支所、各市民サービスセンター、国民健康保険課</p>	<p>収納課、大胡・宮城・富士見支所地域振興課、粕川支所市民サービス課、城南支所、各市民サービスセンター、国民健康保険課</p>	事後	機構改革による変更のため重要な変更には該当しない

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3年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人市民税ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	市民税課、大胡・宮城・粕川・富士見支所税務課	市民税課	事後	機構改革による変更のため重要な変更には該当しない
令和3年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 軽自動車税ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	市民税課、大胡・宮城・粕川・富士見支所税務課、城南支所	市民税課	事後	機構改革による変更のため重要な変更には該当しない
令和3年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 軽自動車税ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	賦課決定に関する業務 ・申告等により収集された課税資料と個人を紐付けする。 ・納税通知書に個人番号を記載する。	賦課決定に関する業務 ・申告等により収集された課税資料と個人を紐付けする。	事後	記載誤りの修正のため重要な変更には該当しない
令和3年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 (4) 事業所税ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	事業所税の課税に必要な情報については、地方税法第701条の46及び地方税法第701条の47の条文、番号法の別表第二の第27号に規定されている。	事業所税の課税に必要な情報については、地方税法第701条の47の条文、番号法の別表第二の第27号に規定されている。	事後	記載誤りの修正のため重要な変更には該当しない
令和3年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人市民税ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 全ての記録項目	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 (1) 個人市民税ファイル	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 (1) 個人市民税ファイル 業務雑所得、その他雑所得、所得金額調整控除、条約適用配当等所得、条約適用利子等所得、特例適用配当等所得、特例適用利子等所得、繰越損失居住用財産、ひとり親、同一生計配偶者、スイッチOTC支払額、生命保険・新生命保険支払額、生命保険・旧生命保険支払額、生命保険・介護医療保険支払額、生命保険・新個人年金支払額、生命保険・旧個人年金支払額 を追加	事後	税制改正による修正のため重要な変更には該当しない
令和3年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 軽自動車税ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 全ての記録項目	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 (3) 軽自動車税ファイル	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 (3) 軽自動車税ファイル 50. 軽課区分 を追加	事後	税制改正による修正のため重要な変更には該当しない

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3年11月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (7) 電子申告ファイル 2. 基本情報 ④ 記録される項目 全ての記録項目	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 (7) 電子申告ファイル ① 給与支払報告書	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 (7) 電子申告ファイル ① 給与支払報告書 ひとり親 を追加	事後	税制改正による修正のため重要な変更には該当しない
令和3年11月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8) 国税連携ファイル 2. 基本情報 ④ 記録される項目 全ての記録項目	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 (8) 国税連携ファイル ① 確定申告書 KOA010 Ver15.0	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 (8) 国税連携ファイル ① 確定申告書 KOA020 Ver17.0	事後	税制改正による修正のため重要な変更には該当しない
令和3年11月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8) 国税連携ファイル 2. 基本情報 ④ 記録される項目 全ての記録項目	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 (8) 国税連携ファイル ③ 扶養是正情報等Ver017-01	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 (8) 国税連携ファイル ③ 扶養是正情報等Ver021-01	事後	税制改正による修正のため重要な変更には該当しない
令和3年11月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 固定資産税及び都市計画税ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦ 使用の主体 使用部署	資産税課、大胡・宮城・粕川・富士見支所税務課	資産税課	事後	組織変更に伴うものであるため重要な変更には該当しない
令和3年11月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 固定資産税及び都市計画税ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦ 使用の主体 使用者数	50人以上100人未満	10人以上50人未満	事後	組織変更に伴うものであるため重要な変更には該当しない

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12日	I 基本情報 6. 情報ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(情報提供の根拠) 番号法第19条第8号、第19条第9号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(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(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、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の項) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第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年内閣府・総務省令第7号) 第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第14条、第13条、第16条、第19条、第20条、第21条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第34条、第35条、第36条、第37条、第38条、第39条、第40条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条、第44条の2、第45条、第47条、第49条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第54条、第55条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3	(情報提供の根拠) 番号法第19条第8号、第19条第9号((特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(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(1、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) 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年内閣府・総務省令第7号) 第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第19条、第20条、第21条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2の2、第31条の3、第32条、第33条、第34条、第35条、第36条、第37条、第38条、第39条、第39条の2、第40条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条、第44条の5、第45条、第47条、第49条、第49条の2、第51条、第53条、第54条、第55条、第58条、第59条、第59条の2の2、第59条の2の3、第59条の3、第59条の4	事後	法令項目の修正のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人市民税ファイル 5. 特定個人情報の提供移転提供先3 ⑥提供方法	[○]紙	[○]紙 [○]その他(地方ポータルセンタ(eLTAX))	事後	制度改正による修正のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2)固定資産税及び都市計画税ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[○]地方公共団体・地方独立行政法人(本市農業委員会、他自治体) [ ]民間事業者( )	[○]地方公共団体・地方独立行政法人(本市農業委員会、本市水道局、他自治体) [○]民間事業者(電気・ガス・電気通信供給会社、不動産会社)	事後	税制改正による修正のため重要な変更には該当しない

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12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 固定資産税及び都市計画税ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③ 入手の時期・頻度	—	・水道・電気・ガス・電気通信・固定資産に関する契約者情報 随時	事後	税制改正による修正のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (7) 電子申告ファイル 2. 基本情報 ④ 記録される項目 全ての記録項目	別添2を参照 (7) 電子申告ファイル ① 給与支払報告書 (項目列挙・・・) ② 公的年金等支払報告書 (項目列挙・・・) ⑥ 給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書 (項目列挙・・・) ⑧ 特別徴収切替届出(依頼)書 (項目列挙・・・) ⑪ 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書 (項目列挙・・・)	別添2を参照 (7) 電子申告ファイル ① 給与支払報告書 別紙Ⅲのとおり ② 公的年金等支払報告書 別紙Ⅳのとおり ⑥ 給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書 別紙Ⅴのとおり ⑧ 特別徴収切替届出(依頼)書 削除 ⑪ 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書 削除	事後	法令に基づく様式変更による修正のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (7) 電子申告ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦ 使用の主体 使用部署・使用者数	市民税課、資産税課、大胡・宮城・粕川・富士見支所税務課	市民税課 10人以上50人未満	事後	運用変更や組織変更に伴うもののため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8) 国税連携ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③ 入手の時期・頻度	・確定申告受付時期 2月頃から4月中旬までは週に1回程度データ取込	・確定申告受付時期 2月頃から4月中旬までは週に3回程度データ取込	事後	運用変更や組織変更に伴うもののため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8) 国税連携ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦ 使用の主体: 使用部署・使用者数	市民税課、大胡・宮城・粕川・富士見支所税務課 50人以上100人未満	市民税課 10人以上50人未満	事後	課内の運用や組織変更に伴うもののため重要な変更には該当しない

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12日	II (個人市民税ファイル)-6. ① 保管場所	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</li> <li>・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理をする。</li> <li>・電算機室には監視設備として監視カメラを設置する。</li> <li>・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>	事前	重要な変更
令和6年3月12日	II (個人市民税ファイル)-6. ③ 消去方法	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体については保管期間を定め、期間を過ぎたものはシュレッダー処分を行う。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は前橋市からの操作によって実施される。前橋市の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、前橋市が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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12日	Ⅱ(固定資産税及び都市計画税ファイル)-6. ①保管場所	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</li> <li>・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理をする。</li> <li>・電算機室には監視設備として監視カメラを設置する。</li> <li>・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>	事前	重要な変更
令和6年3月12日	Ⅱ(固定資産税及び都市計画税ファイル)-6. ③消去方法	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体については保管期間を定め、期間を過ぎたものはシュレッダー処分を行う。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は前橋市からの操作によって実施される。前橋市の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、前橋市が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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12日	II (軽自動車税ファイル)-6. ①保管場所	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</li> <li>・電算機室の出入口には生体認証による入室管理をする。</li> <li>・電算機室には監視設備として監視カメラを設置する。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>	事前	重要な変更
令和6年3月12日	II (軽自動車税ファイル)-6. ③消去方法	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体については保管期間を定め、期間を過ぎたものはシュレッダー処分を行う。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は前橋市からの操作によって実施される。前橋市の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、前橋市が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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12日	Ⅱ(事業所税ファイル)-6. ① 保管場所	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</li> <li>・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理をする。</li> <li>・電算機室には監視設備として監視カメラを設置する。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>	事前	重要な変更
令和6年3月12日	Ⅱ(事業所税ファイル)-6. ③ 消去方法	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体については保管期間を定め、期間を過ぎたものはシュレッダー処分を行う。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は前橋市からの操作によって実施される。前橋市の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、前橋市が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施す</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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12日	II (国民健康保険税ファイル) -6. ①保管場所	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</li> <li>・電算機室の出入口には生体認証による入室管理をする。</li> <li>・電算機室には監視設備として監視カメラを設置する。</li> <li>・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>	事前	重要な変更
令和6年3月12日	II (国民健康保険税ファイル) -6. ③消去方法	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体については保管期間を定め、期間を過ぎたものはシュレッダー処分を行う。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は前橋市からの操作によって実施される。前橋市の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、前橋市が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

### (別添3)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12日	II (収納・滞納管理ファイル)- 6. ①保管場所	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</li> <li>・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理をする。</li> <li>・電算機室には監視設備として監視カメラを設置する。</li> <li>・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> <li>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。</li> </ul>	事前	重要な変更
令和6年3月12日	II (収納・滞納管理ファイル)- 6. ③消去方法	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体については保管期間を定め、期間を過ぎたものはシュレッダー処分を行う。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①特定個人情報の消去は前橋市からの操作によって実施される。前橋市の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</li> <li>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</li> <li>③既存システムについては、前橋市が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</li> </ul>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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12日	Ⅲ(個人市民税ファイル)-4. 「情報管理体制の確認」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>・入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律、前橋市個人情報保護条例等を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>・契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>・入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>・契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	事後	法令改正に伴うため、重要な変更には当たらない。
令和6年3月12日	Ⅲ(固定資産税及び都市計画税ファイル)-4.「情報管理体制の確認」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>・入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律、前橋市個人情報保護条例等を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>・契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>・入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>・契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	事後	法令改正に伴うため、重要な変更には当たらない。
令和6年3月12日	Ⅲ(軽自動車税ファイル)-4. 「情報管理体制の確認」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>・入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律、前橋市個人情報保護条例等を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>・契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>・入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>・契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	事後	法令改正に伴うため、重要な変更には当たらない。

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12日	Ⅲ(事業所税ファイル)-4. 「情報管理体制の確認」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>・入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律、前橋市個人情報保護条例等を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>・契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>・入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>・契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	事後	法令改正に伴うため、重要な変更にあたらない。
令和6年3月12日	Ⅲ(国民健康保険税ファイル)-4. 「情報管理体制の確認」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>・入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律、前橋市個人情報保護条例等を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>・契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>・入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>・契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	事後	法令改正に伴うため、重要な変更にあたらない。
令和6年3月12日	Ⅲ(収納・滞納管理ファイル)-4. 「情報管理体制の確認」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>・入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律、前橋市個人情報保護条例等を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>・契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>・入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>・契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	事後	法令改正に伴うため、重要な変更にあたらない。

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12日	Ⅲ(電子申告ファイル)-4. 「情報管理体制の確認」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>・入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律、前橋市個人情報保護条例等を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>・契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>・入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>・契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	事後	法令改正に伴うため、重要な変更にあたらない。
令和6年3月12日	Ⅲ(国税連携ファイル)-4. 「情報管理体制の確認」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>・入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律、前橋市個人情報保護条例等を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>・契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>・入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>・契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	事後	法令改正に伴うため、重要な変更にあたらない。

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12日	Ⅲ(個人市民税ファイル)-7. リスク1⑤物理的対策「具体的な対策の内容」	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋としている。</li> <li>・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理を行っている。</li> <li>・電算機室には監視設備として監視カメラを設置している。</li> <li>・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠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している。</p>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</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>	事前	重要な変更
令和6年3月12日	Ⅲ(固定資産税及び都市計画税ファイル)-7. リスク1⑤物理的対策「具体的な対策の内容」	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋としている。</li> <li>・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理を行っている。</li> <li>・電算機室には監視設備として監視カメラを設置している。</li> <li>・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠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している。</p>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</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>	事前	重要な変更

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12日	Ⅲ(軽自動車税ファイル)-7. リスク1⑤物理的対策「具体的な対策の内容」	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋としている。</li> <li>・出入口には生体認証による入退室管理を行っている。</li> <li>・監視設備として監視カメラを設置している。</li> <li>・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管している。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</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>	事前	重要な変更
令和6年3月12日	Ⅲ(事業所税ファイル)-7. リスク1⑤物理的対策「具体的な対策の内容」	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋としている。</li> <li>・出入口には生体認証による入退室管理を行っている。</li> <li>・監視設備として監視カメラを設置している。</li> <li>・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管している。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</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>	事前	重要な変更

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12日	Ⅲ(国民健康保険税ファイル) -7. リスク1⑤物理的対策「具体的な対策の内容」	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋としている。</li> <li>・出入口には生体認証による入退室管理を行っている。</li> <li>・監視設備として監視カメラを設置している。</li> <li>・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠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している。</p>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</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>	事前	重要な変更
令和6年3月12日	Ⅲ(収納・滞納管理ファイル)- 7. リスク1⑤物理的対策「具体的な対策の内容」	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋としている。</li> <li>・出入口には生体認証による入退室管理を行っている。</li> <li>・監視設備として監視カメラを設置している。</li> <li>・申告書等の紙媒体については、鍵付保管庫に保管している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠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している。</p>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</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>	事前	重要な変更

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12日	Ⅲ(個人市民税ファイル)-7. リスク1⑥技術的対策「具体的な対策の内容」	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。</li> <li>・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行っている。</li> <li>・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っている。</li> <li>・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っている。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</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前橋市が委託した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前橋市が委託した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前橋市や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前橋市が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>	事前	重要な変更

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12日	Ⅲ(固定資産税及び都市計画税ファイル)-7. リスク1⑥技術的対策「具体的な対策の内容」	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。</li> <li>・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行っている。</li> <li>・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っている。</li> <li>・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っている。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</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前橋市が委託した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前橋市が委託した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前橋市や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前橋市が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>	事前	重要な変更

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12日	Ⅲ(軽自動車税ファイル)-7. リスク1⑥技術的対策「具体的な対策の内容」	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。</li> <li>・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</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前橋市が委託した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前橋市が委託した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前橋市や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前橋市が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>	事前	重要な変更

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12日	Ⅲ(事業所税ファイル)-7. リスク1⑥技術的対策「具体的な対策の内容」	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。</li> <li>・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</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前橋市が委託した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前橋市が委託した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前橋市や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前橋市が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>	事前	重要な変更

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12日	Ⅲ(国民健康保険税ファイル) -7. リスク1⑥技術的対策「具体的な対策の内容」	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。</li> <li>・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行っている。</li> <li>・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っている。</li> <li>・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っている。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>②前橋市が委託した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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>⑤前橋市が委託した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。</li> <li>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。</li> <li>⑦前橋市や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。</li> <li>⑧前橋市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。</li> </ol>	事前	重要な変更

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12日	Ⅲ(収納・滞納管理ファイル)-7. リスク1⑥技術的対策「具体的な対策の内容」	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。</li> <li>・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行っている。</li> <li>・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っている。</li> <li>・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っている。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</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前橋市が委託した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前橋市が委託した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前橋市や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前橋市が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>	事前	重要な変更
令和6年3月12日	Ⅲ(個人市民税ファイル)-7. リスク3「手順の内容」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体についてはシュレッター処分を行う。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>	事前	重要な変更

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12日	Ⅲ(固定資産税及び都市計画税ファイル)-7. リスク3「手順の内容」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体についてはシュレッダー処分を行う。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>	事前	重要な変更
令和6年3月12日	Ⅲ(軽自動車税ファイル)-7. リスク3「手順の内容」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体についてはシュレッダー処分を行う。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>	事前	重要な変更
令和6年3月12日	Ⅲ(事業所税ファイル)-7. リスク3「手順の内容」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体についてはシュレッダー処分を行う。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>	事前	重要な変更
令和6年3月12日	Ⅲ(国民健康保険税ファイル)-7. リスク3「手順の内容」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体についてはシュレッダー処分を行う。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>	事前	重要な変更

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12日	Ⅲ(収納・滞納管理ファイル)-7. リスク3「手順の内容」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体についてはシュレッダー処分を行う。</li> </ul>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>	事前	重要な変更
令和6年3月12日	Ⅳ(その他のリスク対策)-1. ②監査「具体的な対策の内容」	<p>&lt;前橋市における措置&gt; 内部監査実施にあたっては、年度計画を策定し、情報セキュリティ対策の監査を実施することとしている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt; 運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p> <p>&lt;審査システム(eLTAX)及び国税連携システム(eLTAX)における措置&gt; 運営する認定委託事業者が、毎年度、情報セキュリティ監査(外部監査)を受けている。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)については、運営する一般社団法人地方税電子化協議会が、毎年度、情報セキュリティ監査(外部監査)を受けている。</p>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p>	事前	重要な変更
令和6年3月12日	Ⅳ(その他のリスク対策)-3.	<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt; 中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現している。</p>	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; 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前橋市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、前橋市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、前橋市とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	事前	重要な変更

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12日	V-1. ②請求方法	前橋市個人情報保護条例第19条に基づき、開示請求書に必要事項を記載し、上記①へ提出。	個人情報の保護に関する法律第77条第1項に基づき、開示請求書に必要事項を記載し、上記①へ提出。	事後	法令改正に伴う変更のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	番号法第9条第1項別表第一(情報提供先の事務)	(別紙Ⅱ-5-2)のとおり	(別紙Ⅱ-5-2)のとおり	事後	法令改正に伴う変更のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	番号法第9条第1項別表第一(情報移転先の事務)	(別紙Ⅱ-5-3)のとおり	(別紙Ⅱ-5-3)のとおり	事後	組織変更及び法令改正に伴う変更のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	I 基本情報 6. 情報ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(情報提供の根拠) 番号法第19条第8号、第19条第9号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(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(1、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)	(情報提供の根拠) 番号法第19条第8号、第19条第9号、第19条第10号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(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(1、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)	事後	組織変更及び法令改正に伴う変更のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム20 ①システムの名称	地方税共通納税システム	地方税共通納税システム・共通納税インターフェースシステム・納付ポータルシステム	事後	税制改正による修正のため重要な変更には該当しない

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12日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム20 ②システムの機能	1 電子納税 自宅や職場のパソコンから、一括で全ての地方自治体へ電子納税を行う。各自治体には、共通口座を介して市の口座に入金される。 地方税共通納税システムで受付された納付情報は、総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じ、審査システム(eLTAX)で受領する。	1 電子納税 納税者が自宅や職場のパソコンから、複数の納付先へ一括して電子納付が可能となるシステムである。 納付情報を作成し、納税者が納付情報に基づき支払操作を行い納税することを可能にするeLTAXポータルと納付書に記載されたキー情報やQRコードを活用して納税することを可能とする共通納税インターフェースシステム及び納付ポータルシステムがある。 地方税共通納税システムで受付された納付情報は、総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じ、審査システム(eLTAX)で受領し、納税された資金は機構の幹事金融機関口座を介して市の口座に入金される。	事後	税制改正による修正のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12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21	なし	pufure	事後	記載漏れの修正のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人市民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先1	番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者(別紙Ⅱ-5-1参照)、番号法第19条第8号に定める条例事務関係情報照会者	番号法第19条第8号別表第二に定める情報照会者(別紙Ⅱ-5-1参照)、番号法第19条第9号に定める条例事務関係情報照会者	事後	法令改正に伴う変更のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人市民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第二(別紙Ⅱ-5-1参照)、番号法第19条第8号	番号法第19条第8号別表第二(別紙Ⅱ-5-1参照)、番号法第19条第9号	事後	法令改正に伴う変更のため重要な変更には該当しない

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12日	番号法第9条第1項別表第一 (情報移転先の事務)	(別紙Ⅱ-5-1)のとおり	(別紙Ⅱ-5-1)のとおり	事後	法令改正に伴う変更のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人市民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先1 ②提供先における用途	番号法第19条第7号別表第二の第2欄に掲げる事務(別紙Ⅱ-5-1参照)、別表第二の第2欄に掲げる事務に準ずる個人情報保護委員会規則で定める事務	番号法第19条第8号別表第二の第2欄に掲げる事務(別紙Ⅱ-5-1参照)、別表第二の第2欄に掲げる事務に準ずる個人情報保護委員会規則で定める事務	事後	法令改正に伴う変更のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人市民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先3	番号法第19条第9号、地方税法第317条	番号法第19条第10号、地方税法第317条	事後	法令改正に伴う変更のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 固定資産税及び都市計画税ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	・固定資産税の賦課に必要な情報については、地方税法第381条、第382条、第383条、第384条及び第384条の2の条文、番号法の別表第二の第27号に規定されている。 ・都市計画税の賦課に必要な情報については、地方税法第702条の条文、番号法の別表第二の第27号に規定されている。	・固定資産税の賦課に必要な情報については、地方税法第381条、第382条、第383条、第384条、第384条の2及び第384条の3の条文、番号法の別表第二の第27号に規定されている。 ・都市計画税の賦課に必要な情報については、地方税法第702条の条文、番号法の別表第二の第27号に規定されている。	事後	法令改正に伴う変更のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 固定資産税及び都市計画税ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 期間	10年以上20年未満	20年以上	事後	法令改正等に伴う変更のため重要な変更には該当しない

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12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 固定資産税及び都市計画税ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ② 保管期間 その妥当性	課税台帳の保存期間は10年と定められているため。	課税台帳の保存期間は20年と定められているため。	事後	法令改正等に伴う変更のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 固定資産税及び都市計画税ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③ 消去方法	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収納情報において、完納後10年間保管する必要があるため、システム上の特定個人情報については、賦課及び収納情報の保管期間経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体については保管期間を定め、期間を過ぎたものはシュレッダー処分を行う。</li> </ul>	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム上の特定個人情報については、課税台帳の保存期間である20年経過後、消去する。</li> <li>・申告書等の紙媒体については保管期間を定め、期間を過ぎたものはシュレッダー処分を行う。</li> </ul>	事後	法令改正等に伴う変更のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 国税連携ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱い委託 委託事項1 ⑥ 委託先名	株式会社TKC	株式会社NTTデータ	事後	認定委託先事業者の変更のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8) 国税連携ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先1 ① 法令上の根拠	番号法第19条第9号、地方税法第317条	番号法第19条第10号、地方税法第317条	事後	法令改正に伴う変更のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 別添2(1)個人市民税ファイル		Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 別添2(1)個人市民税ファイルのとおり	事後	法令改正に伴う変更のため重要な変更には該当しない

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12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 別添2(8)国税連携ファイル		Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 別添2(8)国税連携ファイルのとおり	事後	法令改正に伴う変更のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 別添2(8)国税連携ファイル ②法定調書		Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 別添2(8)国税連携ファイル ②法定調書のとおり	事後	法令改正に伴う変更のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 別添2(8)国税連携ファイル (②-4)359(配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書)		Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 別添2(8)国税連携ファイル (②-4)359(配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書)のとおり	事後	法令改正に伴う変更のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人市民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第二(別紙Ⅱ-5-1参照)、番号法第19条第8号	番号法第19条第8号別表第二(別紙Ⅱ-5-1参照)、番号法第19条第9号	事後	法令改正に伴う変更のため重要な変更には該当しない
令和6年3月12日	I-2-システム17-②システムの機能 7. 送付先情報通知	個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住民基本台帳システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住民基本台帳システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	番号通知書類の修正のため重要な変更には該当しない

## (別紙Ⅱ-5-1) 番号法第19条第8号別表第二に定める情報照会者

※情報提供者は前橋市長

項番	情報照会者	事務	特定個人情報
1	厚生労働大臣	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報(以下「地方税関係情報」という。)、住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項(以下「住民票関係情報」という。))又は介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施若しくは保険料の徴収に関する情報(以下「介護保険給付等関係情報」という。))であって主務省令で定めるもの
2	全国健康保険協会	健康保険法による保険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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
3	健康保険組合	健康保険法による保険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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
4	厚生労働大臣	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
6	全国健康保険協会	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
8	都道府県知事	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報、介護保険給付等関係情報又は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に関する情報(以下「障害者自立支援給付関係情報」という。))であって主務省令で定めるもの
9	都道府県知事	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
11	市町村長	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、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又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
16	都道府県知事又は市町村長	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
18	市町村長	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
20	市町村長	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
23	都道府県知事	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

## (別紙Ⅱ-5-1) 番号法第19条第8号別表第二に定める情報照会者

※情報提供者は前橋市長

項番	情報照会者	事務	特定個人情報
26	都道府県知事等	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、母子保健法による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給に関する情報、児童手当法による児童手当若しくは特例給付の支給に関する情報(以下「児童手当関係情報」という。)、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
27	市町村長	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
28	都道府県知事	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
29	厚生労働大臣又は共済組合等	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
30	社会福祉協議会	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報、児童手当関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
31	公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
34	日本私立学校振興・共済事業団	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金であ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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
35	厚生労働大臣又は共済組合等	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
37	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
38	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
39	国家公務員共済組合	国家公務員共済組合法による短期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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
40	国家公務員共済組合連合会	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金であ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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
42	市町村長又は国民健康保険組合	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
48	厚生労働大臣	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

## (別紙Ⅱ-5-1) 番号法第19条第8号別表第二に定める情報照会者

※情報提供者は前橋市長

項番	情報照会者	事務	特定個人情報
53	市町村長	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
54	住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	住宅地区改良法によ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であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
57	都道府県知事等	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であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は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療養介護若しくは施設入所支援に関する情報であって主務省令で定めるもの
58	地方公務員共済組合	地方公務員等共済組合法による短期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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
59	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金であ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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
61	市町村長	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
62	市町村長	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
63	都道府県知事	母子及び父子並びに寡婦福祉法による償還未済額の免除又は資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
64	都道府県知事又は市町村長	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
65	都道府県知事等	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であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
66	厚生労働大臣又は都道府県知事	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であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
67	都道府県知事等	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昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
70	市町村長	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
71	厚生労働大臣又は都道府県知事	雇用対策法による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの

## (別紙Ⅱ-5-1) 番号法第19条第8号別表第二に定める情報照会者

※情報提供者は前橋市長

項番	情報照会者	事務	特定個人情報
74	市町村長(児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)	児童手当法による児童手当又は特例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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
80	後期高齢者医療広域連合	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又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
84	厚生労働大臣	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
85 の2	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第18条第2項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
87	都道府県知事等	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、母子保健法による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給に関する情報、児童手当関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
91	厚生労働大臣	平成八年法律第八十二号附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金であ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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
92	平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金であ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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
94	市町村長	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であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
97	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
101	厚生労働大臣	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金であ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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

(別紙Ⅱ-5-1) 番号法第19条第8号別表第二に定める情報照会者  
 ※情報提供者は前橋市長

項番	情報照会者	事務	特定個人情報
102	農林漁業団体職員共済組合	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付(同法附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
103	独立行政法人農業者年金基金	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六条第一項第一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平成十三年法律第三十九号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成二年法律第二十一号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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
106	独立行政法人日本学生支援機構	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
107	厚生労働大臣	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であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
108	都道府県知事又は市町村長	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であって主務省令で定めるもの	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
113	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
114	厚生労働大臣	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
115	平成二十三年法律第五十六号附則第二十三条第一項第三号に規定する存続共済会	平成二十三年法律第五十六号による年金であ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	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
116	市町村長	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であって主務省令で定めるもの	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
117	厚生労働大臣	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
120	都道府県知事	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

(別紙Ⅱ-5-1) 番号法第19条第8号別表第二に定める情報照会者  
 ※情報提供者は前橋市長

項番	情報照会者	事務	特定個人情報
121	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの

(別紙Ⅱ-5-2) 番号法第9条第1項別表第一(情報提供先の事務)

※情報提供者は前橋市長で、情報照会者は前橋市教育委員会

事務	別表第一の事務の番号	提供先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	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日公布)
就学援助	26	学務管理課	特別支援学校への就学奨励に関する法律(昭和二十九年法律第百四十四号)による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの	特別支援学校への就学奨励に関する法律(昭和二十九年法律第百四十四号)第五条の経費の算定に必要な資料の受理、その資料に係る事実についての審査又はその資料の提出に対する応答に関する事務
医療に要する費用の援助	27	学務管理課	学校保健安全法(昭和三十二年法律第五十六号)による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 学校保健安全法(昭和三十二年法律第五十六号)第二十四条の援助の対象となる者の認定に関する事務 二 学校保健安全法第二十四条の医療に要する費用の支給に関する事務
高等学校等就学支援金の支給	91	前橋高等学校	高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成二十二年法律第十八号)による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成二十二年法律第十八号)第四条の就学支援金の受給資格の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 二 高等学校等就学支援金の支給に関する法律第十七条の収入の状況の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務

(別紙Ⅱ-5-3) 番号法第9条第1項別表第一(情報移転先の事務)

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	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日公布)
児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費、療育の給付等	7	こども支援課	児童福祉法(昭和二十二年法律第百六十四号)による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 児童福祉法(昭和二十二年法律第百六十四号)第六条の四第一号の養育里親若しくは同条第二号の養子縁組里親の登録、同条第三号の里親の認定若しくは同法第十九条の三第一項の小児慢性特定疾病医療費若しくは同法第二十四条の三第一項の障害児入所給付費の支給の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>二 児童福祉法第十九条の二第一項の小児慢性特定疾病医療費、同法第二十条第一項の療育の給付、同法第二十四条の二第一項の障害児入所給付費、同法第二十四条の六第一項の高額障害児入所給付費、同法第二十四条の七第一項の特定入所障害児食費等給付費又は同法第二十四条の二十第一項の障害児入所医療費の支給に関する事務</p> <p>三 児童福祉法による医療受給者証又は入所受給者証に関する事務</p> <p>四 児童福祉法第十九条の五第二項の医療費支給認定の変更に関する事務</p> <p>五 児童福祉法第十九条の六第一項の医療費支給認定の取消し又は同法第二十四条の四第一項の入所給付決定の取消しに関する事務</p> <p>六 児童福祉法第三十三条の六第一項(同条第六項において準用する場合を含む。)の児童自立生活援助の実施の申込みの受理、その申込みに係る事実についての審査又はその申込みに対する応答に関する事務</p> <p>七 児童福祉法第三十四条の十九の養育里親名簿及び養子縁組里親名簿の作成に関する事務</p> <p>八 児童福祉法第五十六条第一項の負担能力の認定又は同条第二項の費用の徴収に関する事務</p> <p>九 児童福祉法第五十七条の四第二項又は第三項の資料の提供等の求めに関する事務</p> <p>十 児童福祉法施行規則(昭和二十三年厚生省令第十一号)第七条の九第三項若しくは第二十五条の七第七項の申請内容の変更の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p>

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	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日公布)
児童福祉法による障害児支援	8	障害福祉課	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であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 児童福祉法第二十一条の五の三第一項の障害児通所給付費、同法第二十一条の五の四第一項の特例障害児通所給付費、同法第二十一条の五の十二第一項の高額障害児通所給付費、同法第二十一条の五の二十八第一項の肢体不自由児通所医療費、同法第二十四条の二十六第一項の障害児相談支援給付費又は同法第二十四条の二十七第一項の特例障害児相談支援給付費の支給に関する事務</li> <li>二 児童福祉法第二十一条の五の六第一項の通所給付決定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>三 児童福祉法による通所受給者証に関する事務</li> <li>四 児童福祉法第二十一条の五の八第二項の通所給付決定の変更に関する事務</li> <li>五 児童福祉法第二十一条の五の九第一項の通所給付決定の取消しに関する事務</li> <li>六 児童福祉法第二十一条の六の障害福祉サービスの提供に関する事務</li> <li>七 児童福祉法第二十四条第三項の調整又は要請に関する事務</li> <li>八 児童福祉法第二十四条第四項から第六項までの措置に関する事務</li> <li>九 児童福祉法第五十六条第二項の費用の徴収に関する事務</li> <li>十 児童福祉法第五十七条の四第一項の資料の提供等の求めに関する事務</li> <li>十一 児童福祉法施行規則第十八条の六第七項の申請内容の変更の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</li> </ul>
児童福祉法による助産の実施又は保護の実施	9	こども支援課	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であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 児童福祉法第二十二条第一項の助産施設における助産の実施の申込みの受理、その申込みに係る事実についての審査又はその申込みに対する応答に関する事務</li> <li>二 前号に掲げるもののほか、児童福祉法第二十二条第一項の助産施設における助産の実施に関する事務</li> <li>三 児童福祉法第二十三条第一項の母子生活支援施設における保護の実施の申込みの受理、その申込みに係る事実についての審査又はその申込みに対する応答に関する事務</li> <li>四 前号に掲げるもののほか、児童福祉法第二十三条第一項の母子生活支援施設における保護の実施に関する事務</li> </ul>
予防接種	10		予防接種法(昭和二十三年法律第六十八号)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であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 予防接種法(昭和二十三年法律第六十八号)第五条第一項又は第六条第一項若しくは第三項の予防接種の実施に関する事務</li> <li>二 予防接種法第五条第一項又は第六条第一項の予防接種の実施の指示に関する事務</li> <li>三 予防接種法第六条第三項の予防接種の実施に必要な協力に関する事務</li> <li>四 予防接種法第十五条第一項の給付の支給の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</li> <li>五 予防接種法第十五条第一項の給付の支給を受ける権利に係る届出等(届出又は申出をいう。以下この号において同じ。)の受理、その届出等に係る事実についての審査又はその届出等に対する応答に関する事務</li> <li>六 予防接種法第二十八条の実費の徴収に関する事務</li> </ul>

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	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日公布)
精神障害者保健福祉手帳の交付	14	保健予防課	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和二十五年法律第百二十三号)による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和二十五年法律第百二十三号)第三十一条の費用の徴収に関する事務</li> <li>二 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第四十五条第一項の精神障害者保健福祉手帳の交付の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>三 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第四十五条第四項の都道府県知事の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>四 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第四十五条の二第一項若しくは第三項又は精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令(昭和二十五年政令第百五十五号)第十条の二第一項の精神障害者保健福祉手帳の返還に関する事務</li> <li>五 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令第七条第一項の精神障害者保健福祉手帳交付台帳の整備に関する事務</li> <li>六 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令第七条第二項若しくは第四項の氏名を変更したとき、若しくは居住地を移したときの届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</li> <li>七 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令第九条の障害等級の変更の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>八 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令第十条第一項の精神障害者保健福祉手帳の再交付に関する事務</li> </ul>
生活保護	15	社会福祉課	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であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 生活保護法(昭和二十五年法律第百四十四号)第十九条第一項の保護の実施に関する事務</li> <li>二 生活保護法第二十四条第一項の保護の開始若しくは同条第九項の保護の変更の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>三 生活保護法第二十五条第一項の職権による保護の開始又は同条第二項の職権による保護の変更に関する事務</li> <li>四 生活保護法第二十六条の保護の停止又は廃止に関する事務</li> <li>五 生活保護法第二十九条第一項の資料の提供等の求めに関する事務</li> <li>六 生活保護法第五十五条の四第一項の就労自立給付金の支給の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>七 生活保護法第六十三条の保護に要する費用の返還に関する事務</li> <li>八 生活保護法第七十七条第一項又は第七十八条第一項から第三項までの徴収金の徴収(同法第七十八条の二第一項又は第二項の徴収金の徴収を含む。)に関する事務</li> </ul>
地方税の賦課徴収等	16	収納課、資産税課、国民健康保険課	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税法(昭和二十五年法律第二百二十六号)その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の課税標準の更正若しくは決定、税額の更正若しくは決定、納税の告知、督促、滞納処分その他の地方税の賦課徴収に関する事務又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	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日公布)
市営住宅の管理	19	建築住宅課	公営住宅法による公営住宅(同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。)の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 公営住宅法(昭和二十六年法律第百九十三号)第十六条第一項若しくは第二十八条第二項の収入の申告の受理、その申告に係る事実についての審査又はその申告に対する応答に関する事務</li> <li>二 公営住宅法第十六条第四項若しくは第二十八条第四項の収入の把握に関する事務</li> <li>三 公営住宅法第十六条第五項(同法第二十八条第三項及び第五項並びに第二十九条第九項において準用する場合を含む。)の家賃若しくは金銭若しくは同法第十八条第二項の敷金の減免の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>四 公営住宅法第十八条第一項の敷金の徴収に関する事務</li> <li>五 公営住宅法第十九条(同法第二十八条第三項及び第五項並びに第二十九条第九項において準用する場合を含む。)の家賃、敷金若しくは金銭の徴収猶予の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>六 公営住宅法第二十五条第一項の入居の申込みの受理、その申込みに係る事実についての審査又はその申込みに対する応答に関する事務</li> <li>七 公営住宅法第二十七条第五項若しくは第六項の事業主体の承認の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>八 公営住宅法第二十九条第一項又は第三十二条第一項の明渡しの請求に関する事務</li> <li>九 公営住宅法第二十九条第六項の家賃の決定又は同条第七項の金銭の徴収に関する事務</li> <li>十 公営住宅法第二十九条第八項の期限の延長の申出の受理、その申出に係る事実についての審査又はその申出に対する応答に関する事務</li> <li>十一 公営住宅法第三十条第一項のあっせん等に関する事務</li> <li>十二 公営住宅法第三十四条の収入状況の報告の請求等に関する事務</li> <li>十三 公営住宅法第四十八条の条例で定める事項に関する事務</li> </ul>
国民健康保険	30	国民健康保険課	国民健康保険法(昭和三十二年法律第百九十二号)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であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 国民健康保険法(昭和三十二年法律第百九十二号)による被保険者に係る申請等(申請、届出又は申出をいう。以下この号において同じ。)の受理、その申請等に係る事実についての審査又はその申請等に対する応答に関する事務</li> <li>二 国民健康保険法による被保険者証、被保険者資格証明書、高齢受給者証、食事療養標準負担額減額認定証、生活療養標準負担額減額認定証、特定疾病療養受療証、限度額適用認定証、限度額適用・標準負担額減額認定証又は特別療養証明書に関する事務(前号に掲げるものを除く。)</li> <li>三 国民健康保険法による保険給付の支給に関する事務</li> <li>四 国民健康保険法第四十四条第一項の一部負担金に係る措置に関する事務</li> <li>五 国民健康保険法第六十三条の二の一時差止めに関する事務</li> <li>六 国民健康保険法第七十六条第一項の保険料の徴収又は同条第二項の保険料の賦課に関する事務</li> <li>七 国民健康保険法第八十二条第一項又は第三項の保健事業の実施に関する事務</li> <li>八 国民健康保険法百十三条の二第一項の資料の提供等の求めに関する事務</li> </ul>

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	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日公布)
国民年金	31	市民課	国民年金法(昭和三十四年法律第百四十一号)による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 国民年金法(昭和三十四年法律第百四十一号)による被保険者に係る請求等(請求、申請、届出又は申出をいう。以下この号及び第三号において同じ。)の受理、その請求等に係る事実についての審査又はその請求等に対する応答に関する事務</li> <li>二 国民年金法による被保険者の資格に関する事務(前号に掲げるものを除く。)</li> <li>三 国民年金法による給付の支給及び当該給付の受給権者に係る請求等の受理、その請求等に係る事実についての審査又はその請求等に対する応答に関する事務</li> <li>四 国民年金法による給付の支給に関する事務</li> <li>五 国民年金法による保険料その他徴収金に関する事務</li> <li>六 国民年金法第百八条第一項又は第二項の資料の提供等の求めに関する事務</li> </ul>
市営住宅の管理	35	建築住宅課	住宅地区改良法による改良住宅(同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。以下同じ。)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であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 住宅地区改良法(昭和三十五年法律第八十四号)第二十九条第一項において準用する公営住宅法第十八条第一項の敷金の徴収に関する事務</li> <li>二 住宅地区改良法第二十九条第一項において準用する公営住宅法第十八条第二項の敷金の減免の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>三 住宅地区改良法第二十九条第一項において準用する公営住宅法第十九条の家賃若しくは敷金の徴収猶予の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>四 住宅地区改良法第二十九条第一項において準用する公営住宅法第二十五条第一項の入居の申込みの受理、その申込みに係る事実についての審査又はその申込みに対する応答に関する事務</li> <li>五 住宅地区改良法第二十九条第一項において準用する公営住宅法第三十二条第一項の明渡し請求に関する事務</li> <li>六 住宅地区改良法第二十九条第一項において準用する公営住宅法第三十四条の収入状況の報告の請求等又は同法第四十八条の条例で定める事項に関する事務</li> <li>七 住宅地区改良法第二十九条第三項の規定によりその例によることとされる公営住宅法の一部を改正する法律(平成八年法律第五十五号)による改正前の公営住宅法(以下この条において「旧公営住宅法」という。)第十二条第一項の家賃の決定に関する事務</li> <li>八 住宅地区改良法第二十九条第三項の規定によりその例によることとされる旧公営住宅法第十二条第二項(旧公営住宅法第二十一条の二第三項において準用する場合を含む。)の家賃若しくは割増賃料の減免の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>九 住宅地区改良法第二十九条第三項の規定によりその例によることとされる旧公営住宅法第二十一条の二第二項の割増賃料の徴収に関する事務</li> <li>十 住宅地区改良法第二十九条第三項の規定によりその例によることとされる旧公営住宅法第二十一条の二第三項において準用する旧公営住宅法第十三条の二の割増賃料の徴収猶予の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>十一 住宅地区改良法第二十九条第三項の規定によりその例によることとされる旧公営住宅法第二十一条の四前段のあっせん等に関する事務</li> </ul>

## (別紙Ⅱ-5-3) 番号法第9条第1項別表第一(情報移転先の事務)

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	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日公布)
児童扶養手当の支給	37	こども支援課	児童扶養手当法(昭和三十六年法律第二百三十八号)による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 児童扶養手当法(昭和三十六年法律第二百三十八号)第六条の児童扶養手当の受給資格及びその額の認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 二 児童扶養手当法による児童扶養手当証書に関する事務 三 児童扶養手当法第八条第一項の手当の額の改定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 四 児童扶養手当法第十六条の未支払の手当の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 五 児童扶養手当法第二十八条の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 六 児童扶養手当法第三十条の資料の提供等の求めに関する事務 七 児童扶養手当法施行規則(昭和三十六年厚生省令第五十一号)第三条の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 八 前各号に掲げるもののほか、児童扶養手当法第四条第一項の児童扶養手当の支給に関する事務
老人福祉法による措置、徴収	41	長寿包括ケア課	老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)第十条の四又は第十一条の福祉の措置の実施に関する事務 二 老人福祉法第二十一条の費用の支弁又は同法第二十八条第一項の費用の徴収に関する事務 三 老人福祉法第三十六条の調査等の求めに関する事務
母子及び父子並びに寡婦福祉資金貸付	43	こども支援課	母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和三十九年法律第百二十九号)による資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの	一 母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和三十九年法律第百二十九号)第十三条第一項、第三十一条の六第一項若しくは第三十二条第一項若しくは附則第三条若しくは第六条の資金の貸付けの申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 二 母子及び父子並びに寡婦福祉法第十五条第二項(同法第三十一条の六第五項において準用する場合を含む。)の償還免除の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 三 前二号に掲げるもののほか、母子及び父子並びに寡婦福祉法第十三条第一項、第三十一条の六第一項若しくは第三十二条第一項又は附則第三条若しくは第六条の資金の貸付けに関する事務
母子及び父子並びに寡婦福祉便宜の供与	44	こども支援課	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 母子及び父子並びに寡婦福祉法第十七条第一項、第三十一条の七第一項若しくは第三十三条第一項の便宜の供与の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 二 前号に掲げるもののほか、母子及び父子並びに寡婦福祉法第十七条第一項、第三十一条の七第一項若しくは第三十三条第一項の便宜の供与に関する事務
母子及び父子並びに寡婦福祉給付金の支給	45	こども支援課	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であって主務省令で定めるもの	一 母子及び父子並びに寡婦福祉法第三十一条(同法第三十一条の十において読み替えて準用する場合を含む。次号において同じ。)の給付金の支給の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 二 前号に掲げるもののほか、母子及び父子並びに寡婦福祉法第三十一条の給付金の支給に関する事務

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	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日公布)
特別児童扶養手当の支給	46	障害福祉課	特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和三十九年法律第百三十四号)による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和三十九年法律第百三十四号)第五条の特別児童扶養手当の受給資格及びその額の認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</p> <p>二 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証書に関する事務</p> <p>三 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第十三条の未支払の手当の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</p> <p>四 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第十六条において読み替えて準用する児童扶養手当法第八条第一項の手当の額の改定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</p> <p>五 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第三十五条の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務(特別児童扶養手当に係るものに限る。)</p> <p>六 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第三十七条の資料の提供等の求めに関する事務</p> <p>七 特別児童扶養手当等の支給に関する法律施行規則(昭和三十九年厚生省令第三十八号)第三条の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p> <p>八 前各号に掲げるもののほか、特別児童扶養手当等の支給に関する法律第三条第一項の特別児童扶養手当の支給に関する事務</p>
障害児福祉手当等の支給	47	障害福祉課	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(昭和六十年法律第三十四号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。)附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第十九条(同法第二十六条の五において準用する場合を含む。)の障害児福祉手当若しくは特別障害者手当の受給資格の認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</p> <p>二 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第三十五条の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務(障害児福祉手当又は特別障害者手当に係るものに限る。)</p> <p>三 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第三十七条の資料の提供等の求めに関する事務</p> <p>四 国民年金法等の一部を改正する法律(昭和六十年法律第三十四号)附則第九十七条第一項の規定によりなお従前の例によることとされた同法第七条の規定による改正前の特別児童扶養手当等の支給に関する法律第三十五条の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p> <p>五 前各号に掲げるもののほか、特別児童扶養手当等の支給に関する法律第十七条の障害児福祉手当、同法第二十六条の二の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九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務</p>

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	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日公布)
母子保健	49	こども支援課	母子保健法(昭和四十年法律第百四十一号)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又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 母子保健法(昭和四十年法律第百四十一号)第十条の保健指導の実施又は保健指導を受けることの勧奨に関する事務</li> <li>二 母子保健法第十一条の新生児の訪問指導の実施に関する事務</li> <li>三 母子保健法第十二条第一項の健康診査の実施又は同法第十三条の健康診査の実施若しくは健康診査を受けることの勧奨に関する事務</li> <li>四 母子保健法第十五条の妊娠の届出の受理又はその届出に係る事実についての審査に関する事務</li> <li>五 母子保健法第十六条第一項の母子健康手帳の交付に関する事務</li> <li>六 母子保健法第十七条第一項の妊産婦の訪問指導の実施又は診療を受けることの勧奨に関する事務</li> <li>七 母子保健法第十八条の低体重児の届出の受理又はその届出に係る事実についての審査に関する事務</li> <li>八 母子保健法第十九条第一項の未熟児の訪問指導の実施に関する事務</li> <li>九 母子保健法第二十条第一項の養育医療の給付又は養育医療に要する費用の支給に関する事務</li> <li>十 母子保健法第二十一条の四第一項の費用の徴収に関する事務</li> </ul>
児童手当、特例給付の支給	56	子育て支援課	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)第七条第一項(同法第十七条第一項(同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。))及び同法附則第二条第三項において適用し、又は準用する場合を含む。)若しくは第二項の児童手当若しくは特例給付(同法附則第二条第一項の給付をいう。次号及び第三号において同じ。)の受給資格及びその額についての認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</li> <li>二 児童手当法第九条第一項(同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。)の児童手当若しくは特例給付の額の改定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</li> <li>三 児童手当法第十二条第一項(同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。)の未支払の児童手当若しくは特例給付の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</li> <li>四 児童手当法第二十一条第一項若しくは第二項(同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。)の費用の支払の申出の受理、その申出に係る事実についての審査又はその申出に対する応答に関する事務</li> <li>五 児童手当法第二十六条(同条第二項を除き、同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。)の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</li> <li>六 児童手当法第二十八条(同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。)の資料の提供等の求めに関する事務</li> <li>七 児童手当法施行規則(昭和四十六年厚生省令第三十三号)第一条の三の父母指定者の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</li> </ul>

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	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日公布)
後期高齢者医療保険	59	国民健康保険課	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であって主務省令で定めるもの	一 高齢者の医療の確保に関する法律(昭和五十七年法律第八十号)による被保険者に係る申請等(申請、届出又は申出をいう。以下この号において同じ。)の受理、その申請等に係る事実についての審査又はその申請等に対する応答に関する事務 二 高齢者の医療の確保に関する法律による被保険者証、被保険者資格証明書、特定疾病療養受療証又は限度額適用・標準負担額減額認定証に関する事務(前号に掲げるものを除く。) 三 高齢者の医療の確保に関する法律第五十六条の後期高齢者医療給付の支給に関する事務 四 高齢者の医療の確保に関する法律第六十九条第一項の一部負担金に係る措置に関する事務 五 高齢者の医療の確保に関する法律第九十二条の一時差止めに関する事務 六 高齢者の医療の確保に関する法律第一百四十四条第一項の保険料の徴収又は同条第二項の保険料の賦課に関する事務 七 高齢者の医療の確保に関する法律第二百五条第一項又は第四項の保健事業の実施に関する事務 八 高齢者の医療の確保に関する法律第一百三十八条第一項又は第三項の資料の提供等の求めに関する事務
市営住宅の管理	61の2	建築住宅課	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律施行規則(平成五年建設省令第十六号)第二十八条の入居の申込みの受理、その申込みに係る事実についての審査又はその申込みに対する応答に関する事務 二 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律施行規則第三十条の規定による賃貸住宅に係る賃貸借契約の解除に関する事務
中国残留邦人等支援給付等の支給	63	社会福祉課	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(以下「中国残留邦人等支援給付等」という。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 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第十四条第一項及び第三項の支援給付並びに同法第十五条第一項の配偶者支援金の支給の実施、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律の一部を改正する法律(平成十九年法律第二百二十七号。次号において「平成十九年改正法」という。)附則第四条第一項の支援給付の支給の実施並びに中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律の一部を改正する法律(平成二十五年法律第六号。以下この条において「平成二十五年改正法」という。)附則第二条第一項の規定によりなお従前の例によるものとされた平成二十五年改正法による改正前の中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律(以下この条において「旧法」という。)第十四条第一項の支援給付、平成二十五年改正法附則第二条第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第三項の支援給付及び平成二十五年改正法附則第二条第三項の支援給付並びに平成二十五年改正法附則第三条第一項の配偶者支援金の支給の実施に関する事務

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	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日公布)
				<p>二 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第十四条第四項(同法第十五条第三項及び平成十九年改正法附則第四条第二項において準用する場合を含む。以下この条において同じ。)並びに平成二十五年改正法附則第二条第一項及び第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第四項の規定によりその例によるものとされる生活保護法第二十四条第一項の開始若しくは同条第九項の変更の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>三 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第十四条第四項並びに平成二十五年改正法附則第二条第一項及び第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第四項の規定によりその例によるものとされる生活保護法第二十五条第一項の職権による開始又は同条第二項の職権による変更に関する事務</p> <p>四 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第十四条第四項並びに平成二十五年改正法附則第二条第一項及び第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第四項の規定によりその例によるものとされる生活保護法第二十六条の停止又は廃止に関する事務</p> <p>五 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第十四条第四項並びに平成二十五年改正法附則第二条第一項及び第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第四項の規定によりその例によるものとされる生活保護法第二十九条第一項の資料の提供等の求めに関する事務</p> <p>六 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第十四条第四項並びに平成二十五年改正法附則第二条第一項及び第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第四項の規定によりその例によるものとされる生活保護法第六十三条の費用の返還に関する事務</p> <p>七 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第十四条第四項並びに平成二十五年改正法附則第二条第一項及び第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第四項の規定によりその例によるものとされる生活保護法第七十七条第一項又は第七十八条第一項及び第二項の徴収金の徴収(同法第七十八条の二第一項の徴収金の徴収を含む。)に関する事務</p>

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	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日公布)
介護保険	68	介護保険課	介護保険法(平成九年法律第百二十三号)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であって主務省令で定めるもの	<p>一 介護保険法(平成九年法律第百二十三号)による被保険者に係る届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p> <p>二 介護保険法による被保険者証、負担割合証又は認定証に関する事務(前号及び次号に掲げるものを除く。)</p> <p>三 介護保険法第十八条第一号の介護給付、同条第二号の予防給付若しくは同条第三号の市町村特別給付又は同法第百十五条の四十五の三第二項の第一号事業支給費の支給に関する事務</p> <p>四 介護保険法第二十七条第一項の要介護認定、同法第二十八条第二項の要介護更新認定若しくは同法第二十九条第一項の要介護状態区分の変更の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>五 介護保険法第三十二条第一項の要支援認定、同法第三十三条第二項の要支援更新認定若しくは同法第三十三条の二第一項の要支援状態区分の変更の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>六 介護保険法第三十七条第二項の介護給付等対象サービスの種類の指定の変更申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>七 介護保険法第五十条の居宅介護サービス費等の額の特例若しくは同法第六十条の介護予防サービス費等の額の特例の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>八 介護保険法第六十六条の保険料滞納者に係る支払方法の変更に関する事務</p> <p>九 介護保険法第六十七条又は第六十八条の保険給付の支払の一時差止めに関する事務</p> <p>十 介護保険法第六十九条の保険料を徴収する権利が消滅した場合の保険給付の特例に関する事務</p> <p>十一 介護保険法第百十五条の四十五の地域支援事業に関する事務(第一号から第三号まで及び次号に掲げるものを除く。)</p> <p>十二 介護保険法第百十五条の四十五第五項又は第百十五条の四十七第八項の利用料に関する事務</p> <p>十三 介護保険法第百二十九条第一項の保険料の徴収又は同条第二項の保険料の賦課に関する事務</p> <p>十四 介護保険法第二百三条第一項の資料の提供等の求めに関する事務</p> <p>2 前項第二号、第三号(介護保険法第十八条第二号の予防給付及び同法第百十五条の四十五の三第二項の第一号事業支給費に係る部分を除く。)、第六号、第七号(同法第六十条の介護予防サービス費等の額の特例に係る部分を除く。)及び第八号から第十号までの規定は、健康保険法等の一部を改正する法律(平成十八年法律第八十三号)附則第百三十条の二第一項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第二十六条の規定による改正前の介護保険法第八条第二十六項に規定する介護療養型医療施設に係る同法による保険給付の支給に関する事務について準用する。この場合において、これらの規定中「介護保険法」とあるのは、「健康保険法等の一部を改正する法律附則第百三十条の二第一項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第二十六条の規定による改正前の介護保険法」と読み替えるものとする。</p>

(別紙Ⅱ-5-3) 番号法第9条第1項別表第一(情報移転先の事務)

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	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日公布)
感染症予防	70	保健予防課	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成十年法律第百十四号)による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成十年法律第百十四号)第十九条第一項又は第二十条第一項(これらの規定を同法第二十六条において読み替えて準用する場合を含む。)の入院の勧告に関する事務</p> <p>二 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第十九条第三項又は第二十条第二項(これらの規定を同法第二十六条において読み替えて準用する場合を含む。)の入院の措置に関する事務</p> <p>三 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第三十七条第一項若しくは第三十七条の二第一項の費用負担の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>四 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第四十二条第一項の療養費の支給の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p>
特別障害給付金の支給	83	市民課	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(平成十六年法律第百六十六号)による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 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(平成十六年法律第百六十六号)第六条第一項若しくは第二項の特別障害者給付金の受給資格及びその額の認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</p> <p>二 特定障害者に対する特別給付金の支給に関する法律による受給資格者証に関する事務</p> <p>三 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第八条第一項の特別障害給付金の額の改定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</p> <p>四 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第二十七条第一項若しくは第二項の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p> <p>五 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第二十九条の資料の提供の求めに関する事務</p>

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	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日公布)
障害者自立支援	84	障害福祉課	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(平成十七年法律第二百二十三号)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であって主務省令で定めるもの	<p>一 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(平成十七年法律第二百二十三号)第十二条の資料の提供等の求めに関する事務</p> <p>二 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第二十条第一項の支給決定、同法第五十一条の六第一項の地域相談支援給付決定若しくは同法第五十三条の支給認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>三 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受給者証、地域相談支援受給者証又は自立支援医療受給者証に関する事務</p> <p>四 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第二十四条第二項の支給決定の変更、同法第五十一条の九第二項の地域相談支援給付決定の変更又は同法第五十六条第二項の支給認定の変更に関する事務</p> <p>五 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第二十五条第一項の支給決定の取消し、同法第五十一条の十第一項の地域相談支援給付決定の取消し又は同法第五十七条第一項の支給認定の取消しに関する事務</p> <p>六 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施行令(平成十八年政令第十号)第十五条、第二十六条の七若しくは第三十二条の申請内容の変更の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p> <p>七 前各号に掲げるもののほか、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第六条の自立支援給付の支給に関する事務</p> <p>八 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第七十七条又は第七十八条の地域生活支援事業の実施に関する事務</p>
子ども子育て支援事業	94	こども施設課	子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)による子どものための教育・保育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であって主務省令で定めるもの	<p>一 子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)第十六条の資料の提供等の求めに関する事務</p> <p>二 子ども・子育て支援法第二十条第一項の支給認定若しくは同法第二十三条第一項の支給認定の変更の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>三 子ども・子育て支援法による支給認定証に関する事務</p> <p>四 子ども・子育て支援法第二十二条若しくは子ども・子育て支援法施行規則(平成二十六年内閣府令第四十四号)第十五条第一項の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p> <p>五 子ども・子育て支援法第二十三条第四項の職権による支給認定の変更の認定に関する事務</p> <p>六 子ども・子育て支援法第二十四条第一項の支給認定の取消しに関する事務</p> <p>七 子ども・子育て支援法第五十九条の地域子ども・子育て支援事業に関する事務</p>

(別紙Ⅱ-5-3) 番号法第9条第1項別表第一(情報移転先の事務)

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	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日公布)
難病法による特定医療費の支給	98	保健予防課	難病の患者に対する医療等に関する法律(平成二十六年法律第五十号)による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 難病の患者に対する医療等に関する法律(平成二十六年法律第五十号)第五条第一項の特定医療費の支給に関する事務</li> <li>二 難病の患者に対する医療等に関する法律第六条第一項の支給認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>三 難病の患者に対する医療等に関する法律による医療受給者証に関する事務</li> <li>四 難病の患者に対する医療等に関する法律第十条第二項の支給認定の変更に関する事務</li> <li>五 難病の患者に対する医療等に関する法律第十一条第一項の支給認定の取消しに関する事務</li> <li>六 難病の患者に対する医療等に関する法律第三十七条の資料の提供等の求めに関する事務</li> <li>七 難病の患者に対する医療等に関する法律施行規則(平成二十六年厚生労働省令第百二十一号)第十三条第一項の申請内容の変更の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</li> </ul>

別紙Ⅲ\_給与支払報告書\_記録項目

給与支払報告書（総務省通知形式CSV） 令和02年分～								
No.	CSV項目名称	データの意味	入力文字				コードID	備考
			必須	型	文字属性	文字数		
2	法定資料の種類	「315」を記録する。	○		数字	3		315であること。
3	整理番号1	税務署から連絡されている「整理番号1（10桁の数字）」を記録する。			半角	10		
4	本店等区分番号	税務署に連絡した本店及び支店等の各提出義務者を区分する番号（一連番号、支店番号等）を記録する。			半角	5		
5	提出義務者の住所（居所）又は所在地	提出義務者の住所（居所）又は所在地を記録する。	○		全角	60		
6	提出義務者の氏名又は名称	提出義務者の氏名又は名称を記録する。	○		全角	30		
7	提出義務者の電話番号	提出義務者の電話番号を記録する。 (例)「03-1234-5678」、「03(1234)5678」			半角	15		
8	整理番号2	税務署から連絡されている「整理番号2（13桁の数字）」を記録する。			半角	13		
9	提出者の住所（居所）又は所在地	記録を省略する。			全角	60		
10	提出者の氏名又は名称	記録を省略する。			全角	30		
11	訂正表示	提出済みの誤りレコードを訂正(取り消しを含む。)するためのレコードの場合には「1」「2」「3」、新規の場合には「0」を記録する。  ※eLTAX仕様： "0":新規 "1":追加 "2":訂正 "3":取消	○		数字	1	CC1110	0～3の範囲内であること。
12	年分	支払の確定した年を和暦で記録する。なお、元年～9年については、前ゼロを付加して「01」～「09」と記録する。  ※「02」以上の数値であること	○		数字	2		01～99の範囲内であること。
13	支払を受ける者－住所又は居所	支払を受ける者の住所又は居所を記録する。	○		全角	60		
14	支払を受ける者－国外住所表示	支払を受ける場合の住所又は居所が国内である場合には「0」を、国外である場合には「1」を記録する。			数字	1		0又は1であること。
15	支払を受ける者－氏名	支払を受ける者の氏名を記録する。	○		全角	30		
16	支払を受ける者－役職名	書面による場合の記載に準じて記録する。			全角	15		
17	種別	同上			全角	10		
18	支払金額	同上（注）未払金額を含む。			数字	10		0以上であること。
19	未払金額	書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	10		0以上であること。
20	給与所得控除後の給与等の金額（調整控除後）	同上			数字	10		0以上であること。
21	所得控除の額の合計額	同上			数字	10		0以上であること。
22	源泉徴収税額	同上（注）未徴収税額を含む。			数字	10		0以上であること。
23	未徴収税額	書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	10		0以上であること。
24	(源泉)控除対象配偶者の有無	書面による場合の記載に準じて記録する。 1. 主たる給与等における、控除対象配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）の有無 ●控除対象配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）を有する場合：「1」 ●控除対象配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）を有していない場合：「2」 2. 従たる給与等における、源泉控除対象配偶者の有無 ●源泉控除対象配偶者を有する場合：「3」 ●源泉控除対象配偶者を有していない場合：「4」			数字	1	CC6290	1～4の範囲内であること。
25	老人控除対象配偶者	老人控除対象配偶者を有する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。			数字	1		0又は1であること。
26	配偶者（特別）控除の額	書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	10		0以上であること。
27	控除対象扶養親族の数－特定－主	控除対象扶養親族の数を特定、老人、その他の区分及び主たる給与等と従たる給与等の区分に応じ、書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	2		
28	控除対象扶養親族の数－特定－従				数字	2		
29	控除対象扶養親族の数－老人－主				数字	2		
30	控除対象扶養親族の数－老人－上の内訳				数字	2		

給与支払報告書（総務省通知形式CSV） 令和02年分～

No.	CSV項目名称	データの意味	入力文字				コードID	備考
			必須	型	文字属性	文字数		
31	控除対象扶養親族の数－老人－従				数字	2		
32	控除対象扶養親族の数－その他－主				数字	2		
33	控除対象扶養親族の数－その他－従				数字	2		

給与支払報告書（総務省通知形式CSV） 令和02年分～

No.	CSV項目名称	データの意味	入力文字				コードID	備考
			必須	型	文字属性	文字数		
34	障害者の数－特別障害者	障害者の数を特別障害者とその他の障害者の区分に応じ、書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	2		
35	障害者の数－上の内訳				数字	2		
36	障害者の数－その他				数字	2		
37	社会保険料等の金額	書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	10		0以上であること。
38	上の内訳	社会保険料等の金額の内訳を書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	10		0以上であること。
39	生命保険料の控除額	書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	10		0以上であること。
40	地震保険料の控除額	同上			数字	10		0以上であること。
41	住宅借入金等特別控除等の額	同上			数字	10		0以上であること。
42	旧個人年金保険料の金額	同上			数字	10		0以上であること。
43	配偶者の合計所得	同上			数字	10		0以上であること。
44	旧長期損害保険料の金額	同上			数字	10		0以上であること。
45	受給者の生年月日－元号	受給者の生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」を記録し、また「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は前ゼロを付加して記録する。 (例)「令和元年9月30日 → 5, 01, 09, 30」	○		数字	1		1～5の範囲内であること。
46	受給者の生年月日－年		○		数字	2		01～99の範囲内であること。
47	受給者の生年月日－月		○		数字	2		01～12の範囲内であること。
48	受給者の生年月日－日		○		数字	2		01～31の範囲内であること。
49	夫あり	記録を省略する。			半角	1		
50	未成年者	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。			数字	1		0又は1であること。
51	乙欄適用	同上			数字	1		0又は1であること。
52	本人が－特別障害者	同上			数字	1		0又は1であること。
53	本人が－その他の障害者	同上			数字	1		0又は1であること。
54	老年者	記録を省略する。			数字	1		
55	寡婦	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。			数字	1		0又は1であること。
56	寡夫	記録しないでください。			数字	1		
57	勤労学生	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。			数字	1		0又は1であること。
58	死亡退職	同上			数字	1		0又は1であること。
59	災害者	同上			数字	1		0又は1であること。
60	外国人	同上			数字	1		0又は1であること。
61	中途就・退職－中途就職・退職の区分	中途就・退職の区分及びその年月日を記録する。この場合、中途就・退職の区分は、中途就職の場合には「1」、中途退職の場合には「2」、それ以外の場合には「0」を記録する。また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は前ゼロを付加して記録する（「年」については和暦とする。）。 (例)「令和2年10月1日 → 02, 10, 01」			数字	1		0以上、2以下であること。
62	中途就・退職一年				数字	2		01～99の範囲内であること。
63	中途就・退職一月				数字	2		01～12の範囲内であること。
64	中途就・退職一日				数字	2		01～31の範囲内であること。
65	住所（居所）又は所在地	他の支払者の住所（居所）又は所在地を記録する。			全角	60		
66	国外住所表示	他の支払者の住所（居所）又は所在地が国内である場合には「0」を、国外である場合には「1」を記録する。			数字	1		0又は1であること。
67	氏名又は名称	他の支払者の氏名又は名称を記録する。			全角	30		
68	給与等の金額	書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	10		0以上であること。
69	徴収した額	同上			数字	10		0以上であること。

給与支払報告書（総務省通知形式CSV） 令和02年分～

No.	CSV項目名称	データの意味	入力文字				コードID	備考
			必須	型	文字属性	文字数		
70	控除した社会保険料の金額	同上			数字	10		0以上であること。
71	災害者に係る徴収猶予税額	同上			数字	10		0以上であること。

給与支払報告書（総務省通知形式CSV） 令和02年分～

No.	CSV項目名称	データの意味	入力文字				コードID	備考
			必須	型	文字属性	文字数		
72	他の支払者のもとを退職した年月日一年	同上 また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は前ゼロを付加して記録する（「年」については和暦とする。）。 (例)「令和2年10月1日 → 02,10,01」			数字	2		01～99の範囲内であること。
73	他の支払者のもとを退職した年月日一月				数字	2		01～12の範囲内であること。
74	他の支払者のもとを退職した年月日一日				数字	2		01～31の範囲内であること。
75	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（1回目）一年	年末調整の際に所得税における住宅借入金等特別控除（以下「住借控除」という。）の適用を受ける場合、その適用に係る家屋への居住開始年月日を記録する。 また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は前ゼロを付加して記録する（「年」については和暦とする。）。 (例)「令和2年10月1日 → 02,10,01」			数字	2		01～99の範囲内であること。
76	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（1回目）一月				数字	2		01～12の範囲内であること。
77	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（1回目）一日				数字	2		01～31の範囲内であること。
78	住宅借入金等特別控除適用数	年末調整の際に所得税における住借控除の適用を受ける場合、当該控除の適用数を記録する。 (例) 租税特別措置法第41条第1項と同法第41条の3の2第1項の適用を受ける場合には「2」を記録する。			数字	1		
79	住宅借入金等特別控除可能額	書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	10		0以上であること。
80	住宅借入金等特別控除区分（1回目）	住宅の新築・購入又は増改築の区分により、次の番号を記録する。 租税特別措置法第41条第1項又は第6項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「01」、同法同条第10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「02」、同法第41条の3の2第1項又は第5項に規定する特定増改築に係る特別控除は「03」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「04」を記録する。 ただし、租税特別措置法第41条第5項又は同法第41条の3の2第18項に規定する特定取得に該当する場合で、同法第41条第1項又は第6項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「11」、同法同条第10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「12」、同法第41条の3の2第1項、第5項又は第8項に規定する特定増改築に係る特別控除は「13」、同法第41条第14項に規定する特別特定取得に該当する場合で、同法同条第13項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「21」、同法同条第16項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「22」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「24」を記録する。 なお、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、1回目の所得税における住借控除の適用について記録する。			数字	2		01～04又は11～13の範囲内、又は21、22、24のいずれかであること。
81	住宅借入金等の額（1回目）	租税特別措置法第41条の3の2第1項、第5項又は第8項に規定する増改築等住宅借入金等の金額を記録する。 また、住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、1回目の所得税における住借控除の適用について、租税特別措置法第41条第1項、第6項、第10項、第13項若しくは第16項又は同法第41条の3の2第1項、第5項若しくは第8項に規定する（特定増改築等）住宅借入金等の金額を記録する。			数字	8		0以上であること。
82	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（2回目）一年	住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、2回目の所得税における住借控除の適用を受ける家屋への居住開始年月日を記録する。 また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は前ゼロを付加して記録する（「年」については和暦とする。）。 (例)「令和2年10月1日 → 02,10,01」			数字	2		01～99の範囲内であること。
83	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（2回目）一月				数字	2		01～12の範囲内であること。
84	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（2回目）一日				数字	2		01～31の範囲内であること。
85	住宅借入金等特別控除区分（2回目）	住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、2回目の所得税における住借控除の適用について、次の番号を記録する。 租税特別措置法第41条第1項又は第6項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「01」、同法同条第10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「02」、同法第41条の3の2第1項又は第5項に規定する特定増改築に係る特別控除は「03」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合は「04」を記録する。 ただし、租税特別措置法第41条第5項又は同法第41条の3の2第18項に規定する特定取得に該当する場合で、同法第41条第1項又は第6項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「11」、同法同条第10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「12」、同法第41条の3の2第1項、第5項又は第8項に規定する特定増改築に係る特別控除は「13」、同法第41条第14項に規定する特別特定取得に該当する場合で、同法同条第13項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「21」、同法同条第16項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「22」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「24」を記録する。			数字	2		01～04又は11～13の範囲内、又は21、22、24のいずれかであること。

給与支払報告書（総務省通知形式CSV） 令和02年分～

No.	CSV項目名称	データの意味	入力文字				コードID	備考
			必須	型	文字属性	文字数		
86	住宅借入金等の額（2回目）	住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、2回目の所得税における住借控除の適用について租税特別措置法第41条第1項、第6項、第10項、第13項若しくは第16項又は同法第41条の3の2第1項、第5項若しくは第8項の規定により所得税における住借控除の適用を受ける場合、当該規定に規定する増改築等住宅借入金等の金額を記録する。			数字	8		0以上であること。
87	摘要	書面による場合の記載に準じて記録する。 住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合には、3回目以降の新築・購入又は増改築の区分を「住借区分（何回目）××」、所得税における住借控除の適用を受ける家屋への居住開始年月日を「住借控除居住年月日（何回目）××年××月××日」、住宅借入金等の額を「住借額（何回目）×××円」と記録する。			全角	65		
88	新生命保険料の金額	書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	10		0以上であること。
89	旧生命保険料の金額	同上			数字	10		0以上であること。
90	介護医療保険料の金額	同上			数字	10		0以上であること。
91	新個人年金保険料の金額	同上			数字	10		0以上であること。
92	16歳未満扶養親族の数	同上			数字	2		
93	国民年金保険料等の金額	同上			数字	10		0以上であること。
94	非居住者である親族の数	同上			数字	2		
95	提出義務者の個人番号又は法人番号	提出義務者の個人番号（12桁の数字）又は法人番号（13桁の数字）を記録する。 ※12桁の場合、数値の前にゼロを付加しないこと (例) 123456789012			数字	13		13桁以内であること。
96	支払を受ける者の個人番号	支払を受ける者の個人番号（12桁の数字）を記録する。			数字	12		12桁であること。
97	（源泉・特別）控除対象配偶者－フリガナ	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）の氏名のフリガナを記録する。			全角	30		
98	（源泉・特別）控除対象配偶者－氏名	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）の氏名を記録する。			全角	30		
99	（源泉・特別）控除対象配偶者－区分	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。			数字	2		00又は01であること。
100	（源泉・特別）控除対象配偶者－個人番号	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）の個人番号（12桁の数字）を記録する。			数字	12		12桁であること。
101	控除対象扶養親族（1）－フリガナ	控除対象扶養親族（1）の氏名のフリガナを記録する。			全角	30		
102	控除対象扶養親族（1）－氏名	控除対象扶養親族（1）の氏名を記録する。			全角	30		
103	控除対象扶養親族（1）－区分	控除対象扶養親族（1）が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。			数字	2		00又は01であること。
104	控除対象扶養親族（1）－個人番号	控除対象扶養親族（1）の個人番号（12桁の数字）を記録する。			数字	12		12桁であること。
105	控除対象扶養親族（2）－フリガナ	控除対象扶養親族（2）の氏名のフリガナを記録する。			全角	30		
106	控除対象扶養親族（2）－氏名	控除対象扶養親族（2）の氏名を記録する。			全角	30		
107	控除対象扶養親族（2）－区分	控除対象扶養親族（2）が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。			数字	2		00又は01であること。
108	控除対象扶養親族（2）－個人番号	控除対象扶養親族（2）の個人番号（12桁の数字）を記録する。			数字	12		12桁であること。
109	控除対象扶養親族（3）－フリガナ	控除対象扶養親族（3）の氏名のフリガナを記録する。			全角	30		
110	控除対象扶養親族（3）－氏名	控除対象扶養親族（3）の氏名を記録する。			全角	30		
111	控除対象扶養親族（3）－区分	控除対象扶養親族（3）が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。			数字	2		00又は01であること。
112	控除対象扶養親族（3）－個人番号	控除対象扶養親族（3）の個人番号（12桁の数字）を記録する。			数字	12		12桁であること。

給与支払報告書（総務省通知形式CSV） 令和02年分～

No.	CSV項目名称	データの意味	入力文字				コードID	備考
			必須	型	文字属性	文字数		
113	控除対象扶養親族（4）－フリガナ	控除対象扶養親族(4)の氏名のフリガナを記録する。			全角	30		
114	控除対象扶養親族（4）－氏名	控除対象扶養親族(4)の氏名を記録する。			全角	30		
115	控除対象扶養親族（4）－区分	控除対象扶養親族(4)が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。			数字	2		00又は01であること。
116	控除対象扶養親族（4）－個人番号	控除対象扶養親族(4)の個人番号（12桁の数字）を記録する。			数字	12		12桁であること。
117	16歳未満の扶養親族（1）－フリガナ	16歳未満の扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録する。			全角	30		
118	16歳未満の扶養親族（1）－氏名	16歳未満の扶養親族(1)の氏名を記録する。			全角	30		
119	16歳未満の扶養親族（1）－区分	16歳未満の扶養親族(1)が国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。			数字	2		00又は01であること。
120	16歳未満の扶養親族（1）－個人番号	16歳未満の扶養親族(1)の個人番号（12桁の数字）を記録する。			数字	12		12桁であること。
121	16歳未満の扶養親族（2）－フリガナ	16歳未満の扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。			全角	30		
122	16歳未満の扶養親族（2）－氏名	16歳未満の扶養親族(2)の氏名を記録する。			全角	30		
123	16歳未満の扶養親族（2）－区分	16歳未満の扶養親族(2)が国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。			数字	2		00又は01であること。
124	16歳未満の扶養親族（2）－個人番号	16歳未満の扶養親族(2)の個人番号（12桁の数字）を記録する。			数字	12		12桁であること。
125	16歳未満の扶養親族（3）－フリガナ	16歳未満の扶養親族(3)の氏名のフリガナを記録する。			全角	30		
126	16歳未満の扶養親族（3）－氏名	16歳未満の扶養親族(3)の氏名を記録する。			全角	30		
127	16歳未満の扶養親族（3）－区分	16歳未満の扶養親族(3)が国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。			数字	2		00又は01であること。
128	16歳未満の扶養親族（3）－個人番号	16歳未満の扶養親族(3)の個人番号（12桁の数字）を記録する。			数字	12		12桁であること。
129	16歳未満の扶養親族（4）－フリガナ	16歳未満の扶養親族(4)の氏名のフリガナを記録する。			全角	30		
130	16歳未満の扶養親族（4）－氏名	16歳未満の扶養親族(4)の氏名を記録する。			全角	30		
131	16歳未満の扶養親族（4）－区分	16歳未満の扶養親族(4)が国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。			数字	2		00又は01であること。
132	16歳未満の扶養親族（4）－個人番号	16歳未満の扶養親族(4)の個人番号（12桁の数字）を記録する。			数字	12		12桁であること。
133	5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号	書面による場合の記載に準じて記録する。			全角	100		
134	5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号	同上			全角	100		
135	普通徴収	該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録する。			数字	1		0又は1であること。
136	青色専従者	同上			数字	1		0又は1であること。
137	条約免除	同上			数字	1		0又は1であること。
138	支払を受ける者のフリガナ	支払を受ける者の氏名のフリガナを記録する。	○		※1 半角カナ	60		※1：eLTAX対応ソフト会社では、連携方式によっては全角を設定する必要がある。詳細は、「XML構造仕様書」の「4 CSVファイルレイアウト仕様書 4.2 給与支払報告手続、公的年金支払報告手続、事業所用家屋貸付等申告手続及び固定資産税（償却資産）申告手続における、CSVデータ取り扱いについて」を参照。
139	受給者番号	支払者（特別徴収義務者）において受給者に付設した番号を記録する。			半角	25		

給与支払報告書（総務省通知形式CSV） 令和02年分～

No.	CSV項目名称	データの意味	入力文字				コードID	備考
			必須	型	文字属性	文字数		
140	提出先市町村コード	統計に用いる都道府県等の区域を示す標準コード（昭和45年行政管理庁告示第44号）」の該当コードを記録する。 ※補足 提出先の地方公共団体コード（政令市の場合は、市を示すコード（例：横浜市の場合、141003））を記録する。 （JISの都道府県コード（X0401）2桁、市区町村コード（X0402）3桁及びチェックデジット（モジュラス11）1桁からなる、地方公共団体コード）	○		数字	6		5桁又は6桁であること。
141	指定番号	提出先市町村の指定した番号を記録する。なお、新たに市町村に給与支払報告書を提出することとなった等により前年度の指定番号がない場合には、記録を省略する。			半角	12		文字属性については、半角英数字及び半角ハイフンのみ許容する。
142	基礎控除の額	基礎控除の額に相当する金額に応じて、以下のとおり記録する。 48万円：記録しない 32万円：320000 16万円：160000 なし：0			数字	10		0以上であること。
143	所得金額調整控除額	書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	10		0以上であること。
144	ひとり親	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。			数字	1		0又は1であること。

別紙IV\_公的年金等支払報告書\_記録項目

公的年金等支払報告書（総務省通知形式CSV） 令和03年分～								
No.	CSV項目名称	データの意味	入力文字				コードID	備考
			必須	型	文字属性	文字数		
2	法定資料の種類	「331」を記録する。	○		数字	3		331であること。
3	整理番号1	税務署から連絡されている「整理番号1（10桁の数字）」を記録する。			半角	10		
4	本支店等区分番号	税務署に連絡した本店及び支店等の各提出義務者を区分する番号（一連番号、支店番号等）を記録する。			半角	5		
5	提出義務者の住所（居所）又は所在地	提出義務者の住所（居所）又は所在地を記録する。	○		全角	60		
6	提出義務者の氏名又は名称	提出義務者の氏名又は名称を記録する。	○		全角	30		
7	提出義務者の電話番号	提出義務者の電話番号を記録する。 （例）「03-1234-5678」、「03(1234)5678」			半角	15		
8	整理番号2	税務署から連絡されている「整理番号2（13桁の数字）」を記録する。			半角	13		
9	提出者の住所（居所）又は所在地	記録を省略する。			全角	60		
10	提出者の氏名又は名称	記録を省略する。			全角	30		
11	訂正表示	提出済みの誤りレコードを訂正（取り消しを含む。）するためのレコードの場合には「1」「2」「3」、新規の場合には「0」を記録する。  ※eLTAX仕様： "0":新規 "1":追加 "2":訂正 "3":取消	○		数字	1	CC1110	0～3の範囲内であること。
12	年分	支払の確定した年又は支払の年を和暦で記録する。なお、元年分～9年分については、前ゼロを付加して「01」～「09」と記録する。  ※「02」以上の数値であること	○		数字	2		01～99の範囲内であること。
13	支払を受ける者－住所又は居所	支払を受ける者の住所又は居所を記録する。	○		全角	60		
14	支払を受ける者－国外住所表示	支払を受ける場合の住所又は居所が国内である場合には「0」、国外である場合には「1」を記録する。			数字	1		0又は1であること。
15	支払を受ける者－氏名	支払を受ける者の氏名を記録する。	○		全角	30		
16	支払を受ける者－生年月日－元号	書面による場合の記載に準じて記録する。 元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」を記録し、また、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は前ゼロを付加して記録する。 （例）「令和元年9月30日 → 5,01,09,30」	○		数字	1		1～5の範囲内であること。
17	支払を受ける者－生年月日－年		○		数字	2		01～99の範囲内であること。
18	支払を受ける者－生年月日－月		○		数字	2		01～12の範囲内であること。
19	支払を受ける者－生年月日－日		○		数字	2		01～31の範囲内であること。
20	所得税法第203条の3第1号・第4号適用分－支払金額	書面による場合の記載に準じて記録する。 （注）未払金額も含む。			数字	10		0以上であること。
21	所得税法第203条の3第1号・第4号適用分－未払金額	書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	10		0以上であること。
22	所得税法第203条の3第1号・第4号適用分－源泉徴収税額	書面による場合の記載に準じて記録する。 （注）未徴収税額も含む。			数字	10		0以上であること。
23	所得税法第203条の3第1号・第4号適用分－未徴収税額	書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	10		0以上であること。
24	所得税法第203条の3第2号・第5号適用分－支払金額	所得税法第203条の3第1号・第4号適用分に準じて記録すること。			数字	10		0以上であること。
25	所得税法第203条の3第2号・第5号適用分－未払金額				数字	10		0以上であること。
26	所得税法第203条の3第2号・第5号適用分－源泉徴収税額				数字	10		0以上であること。
27	所得税法第203条の3第2号・第5号適用分－未徴収税額				数字	10		0以上であること。
28	所得税法第203条の3第3号・第6号適用分－支払金額	所得税法第203条の3第1号・第4号適用分に準じて記録すること。			数字	10		0以上であること。
29	所得税法第203条の3第3号・第6号適用分－未払金額				数字	10		0以上であること。

公的年金等支払報告書（総務省通知形式CSV） 令和03年分～

No.	CSV項目名称	データの意味	入力文字				コードID	備考
			必須	型	文字属性	文字数		
30	所得税法第203条の3第3号・第6号適用分－源泉徴収税額	所得税法第203条の3第1号・第4号適用分に準じて記録すること。			数字	10		0以上であること。
31	所得税法第203条の3第3号・第6号適用分－未徴収税額				数字	10		0以上であること。
32	所得税法第203条の3第7号適用分－支払金額				数字	10		0以上であること。
33	所得税法第203条の3第7号適用分－未払金額				数字	10		0以上であること。
34	所得税法第203条の3第7号適用分－源泉徴収税額				数字	10		0以上であること。
35	所得税法第203条の3第7号適用分－未徴収税額				数字	10		0以上であること。
36	本人－特別障害者	該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」を記録する。			数字	1		0又は1であること。
37	本人－その他の障害者	該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」を記録する。			数字	1		0又は1であること。
38	本人－老年人	記録を省略する。			数字	1		
39	源泉控除対象配偶者の有無等	書面による場合の記載に準じて記録する。源泉控除対象配偶者を有する場合には「1」、有しない場合には「2」を記録する。なお、源泉控除対象配偶者が老人控除対象配偶者に該当する場合には「3」を記録する。			数字	1		1又は2又は3であること。
40	控除対象扶養親族の数－老人	書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	2		
41	控除対象扶養親族の数－その他	同上			数字	2		
42	障害者の数－特別障害者	同上			数字	2		
43	障害者の数－その他	同上			数字	2		
44	社会保険料の金額	同上			数字	10		0以上であること。
45	控除対象扶養親族の数－特定	同上			数字	2		
46	摘要	同上			全角	100		
47	障害者の数－特別障害者のうち同居	同上			数字	2		
48	本人－ひとり親・特別寡婦	該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」を記録する。 (注) 令和3年度(令和2年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、特別寡婦の該当の有無について、令和4年度(令和3年分)以降の公的年金等支払報告書を作成する場合は「ひとり親」の該当の有無について記録する。			数字	1		0又は1であること。
49	本人－寡婦・寡夫	該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」を記録する。 (注) 令和3年度(令和2年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、寡婦・寡夫の該当の有無について、令和4年度(令和3年分)以降の公的年金等支払報告書を作成する場合は「寡婦」の該当の有無について記録する。			数字	1		0又は1であること。
50	16歳未満の扶養親族の数	書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	2		
51	非居住者である親族の数	同上			数字	2		
52	提出義務者の法人番号	提出義務者の法人番号(13桁の数字)を記録する。			数字	13		13桁であること。
53	支払を受ける者のフリガナ	支払を受ける者の氏名のフリガナを記録する。	○		※1 半角カナ	60		※1：eLTAX対応ソフト会社では、連携方式によっては全角を設定する必要がある。詳細は、「XML構造仕様書」の「4 CSVファイルレイアウト仕様書 4.2 給与支払報告手続、公的年金支払報告手続、事業所用家屋貸付等申告手続及び固定資産税(償却資産)申告手続における、CSVデータ取り扱いについて」を参照。
54	支払を受ける者の個人番号	支払を受ける者の個人番号(12桁の数字)を記録する。			数字	12		12桁であること。
55	源泉控除対象配偶者－フリガナ	源泉控除対象配偶者の氏名のフリガナを記録する。			全角	30		
56	源泉控除対象配偶者－氏名	源泉控除対象配偶者の氏名を記録する。			全角	30		
57	源泉控除対象配偶者－区分	源泉控除対象配偶者が、非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。			数字	2		00又は01であること。

公的年金等支払報告書（総務省通知形式CSV） 令和03年分～

No.	CSV項目名称	データの意味	入力文字				コードID	備考
			必須	型	文字属性	文字数		
58	源泉控除対象配偶者－個人番号	源泉控除対象配偶者の個人番号（12桁の数字）を記録する。			数字	12		12桁であること。
59	源泉控除対象配偶者－配偶者の合計所得	書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	10		0以上であること。
60	源泉控除対象配偶者－48万円以下	源泉控除対象配偶者の合計所得金額の見積額が48万円以下である場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。			数字	1		0又は1であること。
61	控除対象扶養親族（1）－フリガナ	控除対象扶養親族（1）の氏名のフリガナを記録する。			全角	30		
62	控除対象扶養親族（1）－氏名	控除対象扶養親族（1）の氏名を記録する。			全角	30		
63	控除対象扶養親族（1）－区分	控除対象扶養親族（1）が、非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。			数字	2		00又は01であること。
64	控除対象扶養親族（1）－個人番号	控除対象扶養親族（1）の個人番号（12桁の数字）を記録する。			数字	12		12桁であること。
65	控除対象扶養親族（2）－フリガナ	控除対象扶養親族（2）の氏名のフリガナを記録する。			全角	30		
66	控除対象扶養親族（2）－氏名	控除対象扶養親族（2）の氏名を記録する。			全角	30		
67	控除対象扶養親族（2）－区分	控除対象扶養親族（2）が、非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。			数字	2		00又は01であること。
68	控除対象扶養親族（2）－個人番号	控除対象扶養親族（2）の個人番号（12桁の数字）を記録する。			数字	12		12桁であること。
69	16歳未満の扶養親族（1）－フリガナ	16歳未満の扶養親族（1）の氏名のフリガナを記録する。			全角	30		
70	16歳未満の扶養親族（1）－氏名	16歳未満の扶養親族（1）の氏名を記録する。			全角	30		
71	16歳未満の扶養親族（1）－区分	16歳未満の扶養親族（1）が、国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。			数字	2		00又は01であること。
72	16歳未満の扶養親族（1）－個人番号	16歳未満の扶養親族（1）の個人番号（12桁の数字）を記録する。			数字	12		12桁であること。
73	16歳未満の扶養親族（2）－フリガナ	16歳未満の扶養親族（2）の氏名のフリガナを記録する。			全角	30		
74	16歳未満の扶養親族（2）－氏名	16歳未満の扶養親族（2）の氏名を記録する。			全角	30		
75	16歳未満の扶養親族（2）－区分	16歳未満の扶養親族（2）が、国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。			数字	2		00又は01であること。
76	16歳未満の扶養親族（2）－個人番号	16歳未満の扶養親族（2）の個人番号（12桁の数字）を記録する。			数字	12		12桁であること。
77	受給者番号	支払者（提出義務者）において受給者に付設した番号を記録する。			半角	25		
78	提出先市町村コード	統計に用いる都道府県等の区域を示す標準コード（昭和45年行政管理庁告示第44号）の該当コードを記録する。 ※補足 提出先の地方公共団体コード（政令市の場合は、市を示すコード（例：横浜市の場合、141003））を記録する。 （JISの都道府県コード（X0401）2桁、市区町村コード（X0402）3桁及びチェックデジット（モジュラス11）1桁からなる、地方公共団体コード）	○		数字	6		5桁又は6桁であること。
79	指定番号	提出先市町村の指定した番号を記録する。 なお、新たに市町村に公的年金等支払報告書を提出することとなったこと等により指定番号がない場合には、記録を省略する。			半角	12		文字属性については、半角英数字及び半角ハイフンのみ許容する。

別紙V\_給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書\_記録項目

給与所得者異動届出書 CSVファイルレイアウト

No.	CSV項目名称	データの意味	入力文字						コードID	備考	
			必須	現年度・両年度		新年度	型	文字属性			文字数
				特徴継続	一括徴収						
2	ファイルの種類	「L01」を記録する。	○	必須				半角	3	L01であること	
3	年度	現年度特別徴収中で「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を作成する場合には「1」を、現年度特別徴収を行っていない提出先への「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」を作成する場合には「2」を、現年度特別徴収中かつ次年度の給与支払報告書を提出済みの場合は「3」を記録する。 1：現年度 2：新年度 3：両年度 ※『「年度」欄判定フロー』ご参照	○	必須				数字	1	CC6680 1～3の範囲内であること	
4	給与支払者－特別徴収義務者指定番号	特別徴収義務者の前年の住民税に係る各提出先市町村の設定した番号を記録する。 この項目は年度が「1：現年度」、「3：両年度」の場合のみ必須とする。	△	必須		任意		半角	12	文字属性については、半角英数字及び半角ハイフンのみ許容する。	
5	給与支払者－宛名番号	給与所得者の特別徴収税額の通知書に記載された宛名番号を記録する。		任意				半角	11		
6	給与所得者－フリガナ	給与所得者の氏名のフリガナを記録する。	○	必須				全角	60		
7	給与所得者－氏名	給与所得者の氏名を記録する。	○	必須				全角	30		
8	給与所得者の生年月日－元号	給与所得者の生年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」を記録し、また「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用する。	○	必須				数字	1	1～5の範囲内であること	
9	給与所得者の生年月日－年		○	必須				数字	2	01～99の範囲内であること	
10	給与所得者の生年月日－月		○	必須				数字	2	01～12の範囲内であること	
11	給与所得者の生年月日－日		○	必須				数字	2	01～31の範囲内であること	
12	給与所得者－個人番号	給与所得者の個人番号を記録する。		任意				数字	12		
13	給与所得者－受給者番号	支払者(特別徴収義務者)において受給者に付設した番号を記録する。		任意				半角	25		
14	給与所得者－1月1日現在の住所	給与所得者の1月1日現在の住所を記録する。		任意				全角	60		
15	給与所得者－異動後の住所	給与所得者の異動後の住所を記録する。	○	必須				全角	60		
16	特別徴収税額(年税額)	特別徴収税額の年税額を記録する。 この項目は年度が「1：現年度」、「3：両年度」の場合のみ記録する。	△	必須		設定不可		数字	10	0以上であること	
17	徴収済期間－自(元号)	徴収済期間の開始の元号、年及び月を記録する。この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」を記録し、また「年」及び「月」については、それぞれ別項目で2桁を使用する。	△	徴収済額が1円以上の場合は必須 0円の場合は任意		設定不可		数字	1	1～5の範囲内であること	
18	徴収済期間－自(年)	この項目は年度が「1：現年度」、「3：両年度」の場合かつ徴収済額が1円以上の場合にのみ必須とする。	△	徴収済額が1円以上の場合は必須 0円の場合は任意		設定不可		数字	2	01～99の範囲内であること	
19	徴収済期間－自(月)	年度が「2：新年度」の場合は記録しない。	△	徴収済額が1円以上の場合は必須 0円の場合は任意		設定不可		数字	2	01～12の範囲内であること	
20	徴収済期間－至(元号)	徴収済期間の終了の元号、年及び月を記録する。この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」を記録し、また「年」及び「月」については、それぞれ別項目で2桁を使用する。	△	徴収済額が1円以上の場合は必須 0円の場合は任意		設定不可		数字	1	1～5の範囲内であること	
21	徴収済期間－至(年)	この項目は年度が「1：現年度」、「3：両年度」の場合かつ徴収済額が1円以上の場合にのみ必須とする。	△	徴収済額が1円以上の場合は必須 0円の場合は任意		設定不可		数字	2	01～99の範囲内であること	
22	徴収済期間－至(月)	年度が「2：新年度」の場合は記録しない。	△	徴収済額が1円以上の場合は必須 0円の場合は任意		設定不可		数字	2	01～12の範囲内であること	
23	徴収済額	徴収済額を記録する。 この項目は、年度が「1：現年度」、「3：両年度」の場合のみ記録する。	△	必須		設定不可		数字	10	0以上であること	
24	未徴収期間－自(元号)	未徴収期間の開始の元号、年及び月を記録する。この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」を記録し、また「年」及び「月」については、それぞれ別項目で2桁を使用する。	△	未徴収税額が1円以上の場合は必須 0円の場合は任意		設定不可		数字	1	1～5の範囲内であること	
25	未徴収期間－自(年)	この項目は、年度が「1：現年度」、「3：両年度」の場合かつ未徴収税額が1円以上の場合にのみ必須とする。	△	未徴収税額が1円以上の場合は必須 0円の場合は任意		設定不可		数字	2	01～99の範囲内であること	
26	未徴収期間－自(月)	年度が「2：新年度」の場合は記録しない。	△	未徴収税額が1円以上の場合は必須 0円の場合は任意		設定不可		数字	2	01～12の範囲内であること	
27	未徴収期間－至(元号)	未徴収期間の終了の元号、年及び月を記録する。この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」を記録し、また「年」及び「月」については、それぞれ別項目で2桁を使用する。	△	未徴収税額が1円以上の場合は必須 0円の場合は任意		設定不可		数字	1	1～5の範囲内であること	
28	未徴収期間－至(年)	この項目は、年度が「1：現年度」、「3：両年度」の場合かつ未徴収税額が1円以上の場合にのみ必須とする。	△	未徴収税額が1円以上の場合は必須 0円の場合は任意		設定不可		数字	2	01～99の範囲内であること	
29	未徴収期間－至(月)	年度が「2：新年度」の場合は記録しない。	△	未徴収税額が1円以上の場合は必須 0円の場合は任意		設定不可		数字	2	01～12の範囲内であること	
30	未徴収税額	特別徴収税額(年税額)－徴収済額を記録する。 この項目は、年度が「1：現年度」、「3：両年度」の場合のみ記録する。		任意		設定不可		数字	10	特別徴収税額(年税額)－徴収済額と一致すること	
31	異動年月日－元号	異動年月日の元号、年、月及び日を記録する。この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」を記録し、また「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用する。	○	必須				数字	1	1～5の範囲内であること	
32	異動年月日－年		○	必須				数字	2	01～99の範囲内であること	
33	異動年月日－月		○	必須				数字	2	01～12の範囲内であること	
34	異動年月日－日		○	必須				数字	2	01～31の範囲内であること	

給与所得者異動届出書 CSVファイルレイアウト

No.	CSV項目名称	データの意味	入力文字						コードID	備考			
			必須	現年度・両年度			型	文字属性			文字数		
				特徴継続	一括徴収	普通徴収							
35	異動の事由	該当する異動事由の「1」～「7」を記録する。 1:退職 2:転勤 3:休職・長欠 4:死亡 5:支払少額・不定期 6:合併・解散 7:その他	○	必須					数字	1	CC6700	1～7の範囲内であること	
36	異動の事由－事由理由	異動の事由が「7:その他」の場合に事由・理由を記録する。	△	異動の事由が 7の場合は必須 7以外の場合は設定不可					全角	10			
37	異動後の未徴収税額の徴収方法	該当する異動後の未徴収税額の徴収方法の「1」～「3」を記録する。 1:特別徴収継続 2:一括徴収 3:普通徴収(本人納付)  この項目は、年度が「1:現年度」、「3:両年度」の場合のみ記録する。	△	必須	必須	必須	設定不可			数字	1	CC6310	1～3の範囲内であること
38	新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号	新しい勤務先(特別徴収義務者)が提出する関係市町村長により指定された特別徴収義務者指定番号を記録する。  この項目はこれまでに同市町村長から指定されたことがない場合(特別徴収継続の場合－新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号(新規)が「1:指定されたことがない」場合は、記録しない。	△		設定不可	設定不可	任意			半角	12		文字属性については、半角英数字及び半角ハイフンのみ許容する。
39	新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号(新規)	新しい勤務先(特別徴収義務者)が提出する関係市町村長から特別徴収義務者指定番号を指定されている場合は「0」を、指定されたことがない場合は「1」を記録する。	△	必須	設定不可	設定不可	任意			数字	1	CC6690	0 or 1であること
40	新しい勤務先の法人番号	新しい勤務先(特別徴収義務者)の個人番号(12桁の数字)又は法人番号(13桁の数字)を記録する。  ※12桁の場合、数値の前にゼロを付加しないこと (例) 123456789012		任意	設定不可	設定不可	任意			数字	13		13桁以内であること
41	新しい勤務先の所在地の郵便番号	新しい勤務先(特別徴収義務者)の所在地の郵便番号を記録する。  ※ハイフンは付与しないこと		任意	設定不可	設定不可	任意	zipcode		数字	7		
42	新しい勤務先の所在地	新しい勤務先(特別徴収義務者)の所在地を記録する。	△	必須	設定不可	設定不可	任意			全角	80		
43	新しい勤務先の氏名又は名称(フリガナ)	新しい勤務先(特別徴収義務者)の氏名又は名称(フリガナ)を記録する。	△	必須	設定不可	設定不可	任意			全角	60		
44	新しい勤務先の氏名又は名称	新しい勤務先(特別徴収義務者)の氏名又は名称を記録する。	△	必須	設定不可	設定不可	任意			全角	30		
45	担当者連絡先の所属	新しい勤務先(特別徴収義務者)の担当者連絡先の所属を記録する。	△	必須	設定不可	設定不可	任意			全角	20		
46	担当者連絡先の氏名	新しい勤務先(特別徴収義務者)の担当者連絡先の氏名を記録する。	△	必須	設定不可	設定不可	任意			全角	40		
47	担当者連絡先の電話	新しい勤務先(特別徴収義務者)の担当者連絡先の電話番号を記録する。	△	必須	設定不可	設定不可	任意	tel-number		半角	20		
48	担当者連絡先の電話(内線)	新しい勤務先(特別徴収義務者)の担当者連絡先の電話番号(内線)を記録する。		任意	設定不可	設定不可	任意			数字	10		
49	月割額	給与所得者にかかる月割額を記録する。  この項目は、年度が「1:現年度」、「3:両年度」の場合のみ記録する。	△	必須	設定不可	設定不可	設定不可			数字	10		
50	納入開始月	新しい勤務先(特別徴収義務者)での納入開始月を2桁で記録する。  この項目は、年度が「1:現年度」、「3:両年度」の場合のみ記録する。	△	必須	設定不可	設定不可	設定不可			数字	2		01～12の範囲内であること
51	受給者番号	新しい勤務先(特別徴収義務者)において受給者に付設した番号を記録する。		任意	設定不可	設定不可	任意			半角	25		

給与所得者異動届出書 CSVファイルレイアウト

No.	CSV項目名称	データの意味	入力文字						コードID	備考			
			必須	現年度・両年度			型	文字属性			文字数		
				特種継続	一括徴収	普通徴収							
52	納入書の要否	特別徴収継続の場合新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号(新規)が「1:新規」の場合のみ、該当する納入書の要否の「1:必要」又は「2:不要」を記録する。	△	設定不可	設定不可	設定不可	任意		数字	1	CC6350	1 or 2であること	
53	一括徴収の理由	該当する一括徴収の理由の「1」～「2」を記録する。 1:申出あり 2:希望無し	△	設定不可	必須	設定不可	設定不可			数字	1	CC6330	1 or 2であること
54	理由1一元号	一括徴収の理由が「1:申出あり」の場合、賦課年度の元号及び年を記録する。この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」を記録し、また「年」については、別項目で2桁を使用する。	△	設定不可	一括徴収の理由が1の場合は必須2の場合は設定不可	設定不可	設定不可			数字	1		1～5の範囲内であること
55	理由1一年		△	設定不可	一括徴収の理由が1の場合は必須2の場合は設定不可	設定不可	設定不可			数字	2		01～99の範囲内であること
56	理由2一元号	一括徴収の理由が「2:希望無し」の場合、賦課年度+1をした時の元号及び年を記録する。この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」を記録し、また「年」については、別項目で2桁を使用する。	△	設定不可	一括徴収の理由が2の場合は必須1の場合は設定不可	設定不可	設定不可			数字	1		1～5の範囲内であること
57	理由2一年		△	設定不可	一括徴収の理由が2の場合は必須1の場合は設定不可	設定不可	設定不可			数字	2		01～99の範囲内であること
58	徴収予定月日一元号	一括徴収による徴収予定月日の元号及び年を記録する。この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」を記録し、また「年」については、別項目で2桁を使用する。	△	設定不可	必須	設定不可	設定不可			数字	1		1～5の範囲内であること
59	徴収予定月日一年		△	設定不可	必須	設定不可	設定不可			数字	2		01～99の範囲内であること
60	徴収予定月日一月		△	設定不可	必須	設定不可	設定不可			数字	2		01～12の範囲内であること
61	徴収予定月日一日		△	設定不可	必須	設定不可	設定不可			数字	2		01～31の範囲内であること
62	徴収予定額	一括徴収による徴収予定額の合計を記録する。		設定不可	任意	設定不可	設定不可			数字	10		未徴収税額と一致すること
63	納入月	一括徴収した税額を納入する月を記録します。	△	設定不可	必須	設定不可	設定不可			数字	2		01～12の範囲内であること
64	普通徴収の理由	該当する普通徴収の理由の「1」～「3」を記録する。 1:一括徴収希望なし 2:未徴収税額以下 3:死亡退職	△	設定不可	設定不可	必須	設定不可			数字	1	CC6320	1～3の範囲内であること
65	理由1一元号	普通徴収の理由が「1:一括徴収希望なし」の場合のみ、賦課年度の元号及び年を記録する。この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」を記録し、また「年」については、別項目で2桁を使用する。	△	設定不可	設定不可	普通徴収の理由が1の場合は必須1以外の場合は設定不可	設定不可			数字	1		1～5の範囲内であること
66	理由1一年		△	設定不可	設定不可	普通徴収の理由が1の場合は必須1以外の場合は設定不可	設定不可			数字	2		01～99の範囲内であること
67	理由2一元号	普通徴収の理由が「2:未徴収税額以下」の場合のみ、賦課年度+1をした時の元号及び年を記録する。この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」を記録し、また「年」については、別項目で2桁を使用する。	△	設定不可	設定不可	普通徴収の理由が2の場合は必須2以外の場合は設定不可	設定不可			数字	1		1～5の範囲内であること
68	理由2一年		△	設定不可	設定不可	普通徴収の理由が2の場合は必須2以外の場合は設定不可	設定不可			数字	2		01～99の範囲内であること

給与所得者異動届出書 CSVファイルレイアウト

No.	CSV項目名称	データの意味	入力文字						コードID	備考		
			必須	現年度・両年度			新年度	型			文字属性	文字数
				特別継続	一括徴収	普通徴収						
69	提出先市町村コード	統計に用いる都道府県等の区域を示す標準コード(昭和45年行政管理庁告示第44号)の該当コードを記録する。 ※補足 提出先の地方公共団体コード(政令市の場合は、市を示すコード(例:横浜市の場合、141003))を記録する。 (JISの都道府県コード(X0401)2桁、市区町村コード(X0402)3桁及びチェックデジット(モジュラス11)1桁からなる、地方公共団体コード)	○	必須	必須	必須	必須		数字	6	5桁 or 6桁であること	

- ※1 特別徴収継続の場合の各項目は、年度が「1:現年度」、「3:両年度」の場合は、異動後の未徴収税額の徴収方法が「1:特別徴収継続」の場合に記録してください。  
年度が「2:新年度」の場合は、特別徴収継続を希望する場合のみ記録してください。
- ※2 一括徴収の場合の各項目は、年度が「1:現年度」、「3:両年度」の場合で、異動後の未徴収税額の徴収方法が「2:一括徴収継続」の場合に記録してください。
- ※3 普通徴収の場合の各項目は、年度が「1:現年度」、「3:両年度」の場合で、異動後の未徴収税額の徴収方法が「3:普通徴収(本人納付)」の場合に記録してください。

**必須欄の凡例**

○:いずれの場合も必須となる項目。  
△:条件付き必須項目。他の項目の設定内容によって必須となる場合があります。必須となる条件は「データの意味」欄に記載しています。

**文字属性の凡例**

全角:【全角】eLTAXで使用可能な全角文字の入力を可とする。ただし、e-Taxで使用不可となっている文字(C、A、 $\sim$ 、★、☆、♀、♂、 $\#$ )は使用不可とする。  
半角:【半角】英数字、記号の入力を可とする。“(カンマ)”、“@”(アットマーク)はCSVファイル内で区切り文字として扱ってため使用不可。  
数字:【半角】数字の入力を可とする。

# 特別徴収・給与所得者異動届出書 「年度」欄判定フロー

下記フローに従い、「年度」欄に設定する値を決定する。

