

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
2	千葉県 個人市民税に関する事務 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

千葉県は、個人市民税の賦課・収納業務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、番号法及び個人情報保護に関する法令を遵守し、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低減させるために十分な措置を講ずることにより、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

千葉市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[平成30年5月 様式4]

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	個人市民税の賦課・収納事務		
②事務の内容 ※	【概要】 ・地方税法に基づき、納税義務者から提出された申告情報、給与支払者・年金保険者から提出された支払報告書を元に市民税額を計算し賦課し、収納する。 ・納税義務者からの申請に基づき、市民税情報から所得証明書を発行する。 【賦課関連業務の流れ】 ①納税義務者・給与支払者・年金保険者・他自治体等から申告情報を取得する。 ②取得した申告情報の一部を委託業者に提供し、電子データ化する。 ③各種申告情報・②で作成した電子データを個人住民税システムに取り込む。 ④賦課に必要な情報(生活保護等)を照会し取得する(対象者が市内在住の場合は宛名システム経由、市外在住の場合は中間サーバー経由)。 ⑤住民登録が無い場合の情報を住基ネット経由で取得する。 ⑥賦課情報を作成する。 ⑦他自治体の資料については当該自治体へ回送する。 ⑧税額通知・納税通知書作成の委託先に賦課情報を提供する。 ⑨課税決定者・年金保険者・各給与支払者へ税額を通知する。 ⑩作成された賦課情報を中間サーバーに登録する。 ⑪作成された賦課情報を庁内他課へ移転する。 ⑫賦課情報に基づき、申請に応じて所得証明書、課税・非課税証明書を発行する。 【収納関連業務の流れ】 ①個人市県民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税の賦課情報の入手 ②収納消込業務受託者から、住民等が納付・納入した収納情報を入手し、収納システムに取り込む ③過納付もしくは誤納付が生じた場合、還付、充当通知書を出し、住民等に通知する。住民等から取得した還付金請求書をシステムに登録し、金融機関経由で還付金を振り込む。 ④申請に応じて、納税証明書を発行する。 ⑤地方税法に基づき、納期限までに完納しない住民等の未納税額等の情報を督促用データファイルに出力し、帳票加工委託事業者に提供し、督促状の印刷及び帳票加工を行い、住民等に督促状を送付する。		
③対象人数	[30万人以上]	<選択肢> 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 5) 30万人以上	2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	税務システム(個人住民税システム)
②システムの機能	個人市県民税の賦課・証明発行業務を行うシステム(○数字は(別添1)事務の内容(個人住民税)の丸数字に対応) 【課税資料受付事務向け機能】① ・住民等から提出された申告書等のデータ内容をチェックしたうえ、課税資料として登録する。 【課税原票管理システム連携機能】② ・取り込んだ課税資料について、課税資料帳票イメージを登録するため、課税原票管理システムへ個人番号を含むデータファイルを作成する。 【賦課決定・更正事務向け機能】③ ・課税資料として登録した各種課税資料を個人単位(宛名番号単位)に併合して課税根拠となる情報(併合結果資料)を作成する。併合時には個人番号を活用する。 ・賦課決定・更正にあたり、他課の情報を庁内連携システムを通して参照する。⑧ ・賦課決定・更正にあたり、外部機関の情報を情報提供ネットワークシステムを通して参照する。⑨ ・資料併合結果を基に住民税計算を行い、賦課データを作成する。 ・特別徴収税額通知書(特徴義務者用・納税義務者用)・特徴納入書、普徴・年金特徴納税通知書・納付書を作成する。収納システムへの連携ファイルを作成する。⑬ ・賦課決定・更正情報をもとに、年金特別徴収用の連携ファイルを作成する。⑤ ・賦課決定・更正情報をもとに、他課システム用の連携ファイルを作成する。⑧ ・賦課決定・更正情報をもとに、中間サーバー向けの連携ファイルを作成する。⑨ ・賦課決定・更正情報をもとに、証明書自動交付機システム向けの連携ファイルを作成する。⑭ 【調査事務向け機能】 ・扶養控除否認とした者等扶養是正データを作成する。④ ・住登外課税者を対象に、住登外課税通知(294条3項通知)を作成する。⑪ 【オンライン機能】⑥ ・賦課期日時点の宛名を基本とした個人・事業所情報の照会・登録・変更を行う。⑦⑮ ・申告資料情報・賦課情報の照会・登録・変更を行う。 ・納税通知書・各種証明書等の帳票発行を行う。③⑩⑬
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 ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 宛名システム等 ☒ その他 (証明書自動交付機システム ☒ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム)

システム2	
①システムの名称	税務システム(宛名システム)
②システムの機能	【宛名照会機能】 納税義務者、扶養者の宛名情報(住民、住民登録をしていない住民(以下「住登外者」という。))、共有者、事業所情報の照会機能。個人番号の照会はこの機能にて行う。 【住登外者の登録・更新機能】 住登外者の宛名情報を登録・更新する機能。住登外者の個人番号の登録・更新はこの機能にて行う。 【住記連携機能】 住民記録システムの異動データを宛名システムへ連携する機能。住民の個人番号はこの機能で取得する。 【他業務向け宛名情報ファイル作成】 個人住民税などの業務のバッチ処理で、納税通知書などの宛名情報を取得するためのファイルを作成する機能。バッチ帳票への個人番号出力はこのファイルを使う。 【同一人チェック機能】 氏名などの情報をもとに、宛名番号は異なるが同一人の可能性が高い対象者を出力する。同一人のチェック条件として個人番号を利用する。 【申告書記載番号取込み・チェック機能】 申告書に記載された個人番号について、宛名システムに未登録の場合は登録する。登録済みの場合は、真正性確認のチェックを行う。 【宛名情報連携機能】 番号連携サーバ(団体内統合宛名システム)へ個人番号付きの宛名情報を送信する機能。
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 [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 宛名システム等 [] その他 (証明書自動交付機システム) [] 戸内連携システム [] 既存住民基本台帳システム [] 税務システム
システム3	
①システムの名称	税務システム(収納システム)
②システムの機能	地方税の収納業務を行うシステム(○数字は(別添1)事務の内容(収納)の丸数字に対応) 【収納管理事務向け機能】 ・個人市県民税から連携された賦課決定・更正情報を取りこむ。① ・電子納付を可能とするため、マルチペイメントネットワーク(MPN)に納付用情報を連携する。② ・収納消込業務受託者から、住民・特別徴収事業所が納付・納入した収納情報を入手し、収納システムに取り込む。③ 【還付・充当事務向け機能】 ・過納付もしくは誤納付が生じた場合、還付、充当通知書を出し、住民等に通知する。住民等から取得した還付金請求書をシステムに登録し、金融機関経由で還付金を振り込む。④ 【証明書発行機能】 ・申請に応じて、納税証明書発行する。⑤ 【督促状発行機能】 ・地方税法に基づき、納期限までに完納しない住民等の未納税額等の情報を督促用データファイルに出力し、帳票加工委託事業者に提供し、督促状の印刷及び帳票加工を行い、住民等に督促状を送付する。⑥ 【滞納管理システム連携機能】 ・滞納整理事務を行うため、業務共通システム経由で、滞納管理システムと賦課・収納・滞納情報を連携する。⑦

システム7	
①システムの名称	滞納管理システム
②システムの機能	税務システムから住記、宛名、課税、収納等の情報を取り込み、滞納管理業務を行うシステム。
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 ☐ 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 （ 庁内連携システムとの連携は中継サーバ経由で行う。 ）
システム8	
①システムの名称	証明書自動交付機システム
②システムの機能	【既存システム連携機能】 既存住基、印鑑、税、戸籍システムから証明書情報を連携する機能 【コンビニ交付・自動交付向け機能】 コンビニ交付センターからの要求に応答して証明書自動交付を行う機能
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 ☐ 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9	
①システムの名称	業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム)
②システムの機能	【統合データベース管理機能】 各業務システムで管理する個人情報を取得し、一般財団法人全国地域情報化推進協会(APPLIC)が定める「地域情報プラットフォーム標準仕様」に準拠したデータ形式で保存・管理する。 【団体内統合宛名番号付番機能】 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番し、各業務システムの宛名番号と紐づけて管理する。 【データ連携機能】 ・庁内における各業務システムからの要求に基づき、統合データベースで管理する税務情報等を連携する。 ・中間サーバーとの情報連携を行う。 【権限管理機能】 ・各業務システム及び業務共通システムを利用する職員の認証を一元的に行う。 ・統合データベースへのアクセス制御を行う。
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 ☐ 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 （ 介護システム、国民健康保険システム、福祉システム、住民記録システム、滞納管理システム、中間サーバー ）

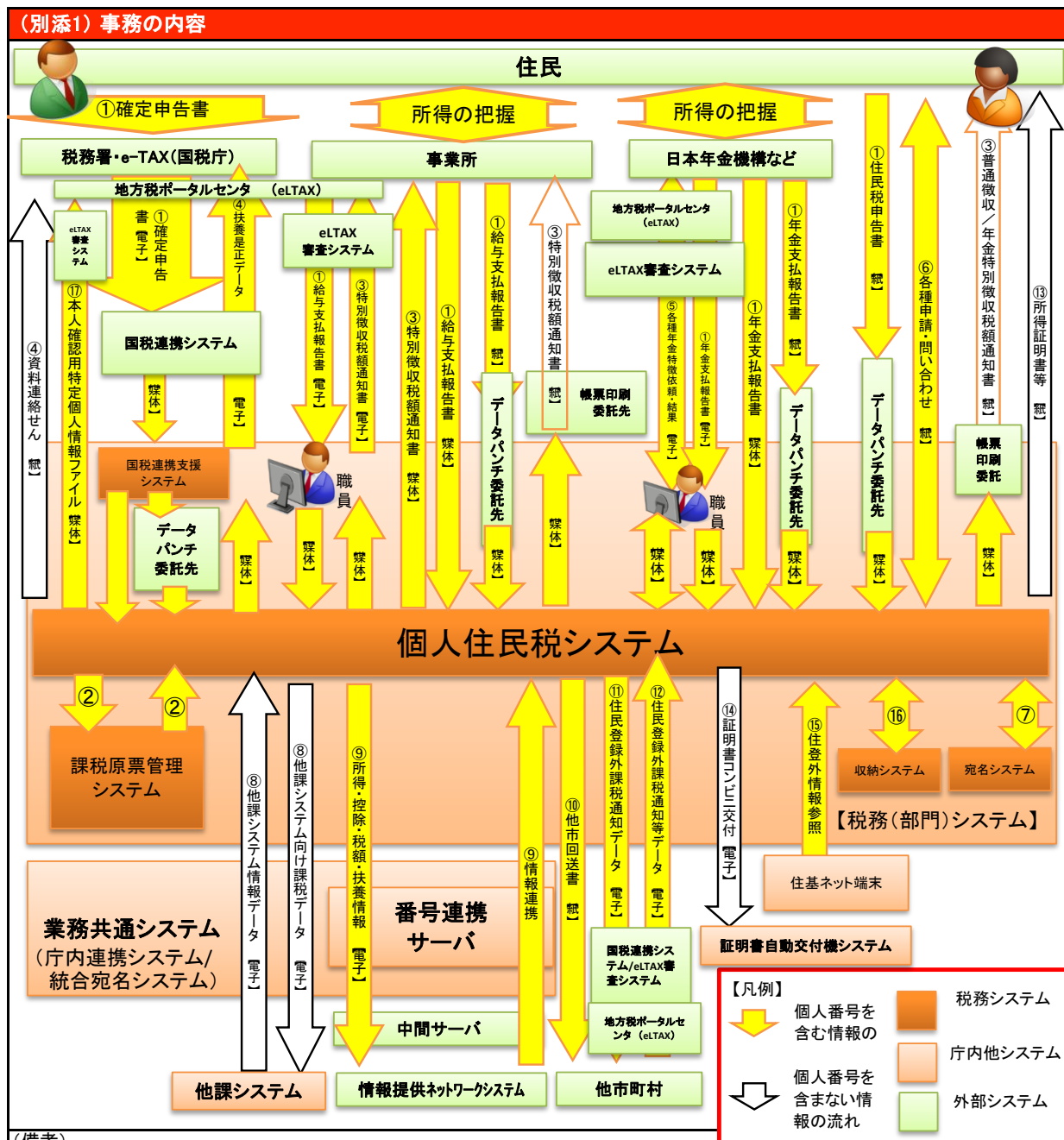
システム10	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	1. 符号管理機能 符号管理機能は、情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する 2. 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う 3. 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う 4. 既存システム接続機能 中間サーバと既存システム、宛名システム及び住民記録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 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 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 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 8. セキュリティ管理機能 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 10. システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管切れ情報の削除を行う
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 ☒ 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11	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	【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。 【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)の組合せをキーに都道府県知事保存本人確認情報ファイルを検索し、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。
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 ☐ 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12	
①システムの名称	国税連携システム
②システムの機能	国税庁に申告されたe-Taxデータ及び国税当局に書面で提出された申告等データを配信するシステム。 1.確定申告データ(e-TAXデータ、KSKデータ)、法定調書データ受領機能。 国税庁に申告された確定申告関係情報をダウンロードする機能。 国税庁に申告された法定調書情報をダウンロードする機能。 地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、扶養是正情報等を国税庁に送付する機能。 2.データの検索、印刷、XMLファイルのCSV変換機能 確定申告書等情報の検索、印刷、及びファイル形式の変換機能。 3.団体間回送、送付機能 確定申告書等情報を他の市区町村に対して回送する機能。 住民登録外課税データ等を送付及び受領する機能。
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 [] 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 (媒体等での連携のため、他システムとの接続はしていない。)
システム13	
①システムの名称	地方税共通納税システム
②システムの機能	1. 電子納税の納付情報(納付前)作成、納税義務者への送信機能 2. 収納情報と納付情報(納付前)の照合機能 3. 納付情報(納付後)の作成及び地方自治体への送付機能 4. 地方自治体とのデータ連携機能 5. 地方自治体への送金機能
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 [] 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 (媒体等での連携のため、他システムとの接続はしていない。)

3. 特定個人情報ファイル名	
個人市民税賦課・収納情報ファイル	
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	・番号制度により、給与報告書や申告書等の課税資料に個人番号の記載が求められる。このため、個人番号付きの課税資料を受受する。課税資料データは税務システムで管理され、賦課データを作成する。このようにして、税務システムにおいて特定個人情報ファイルを保有することとなる。 ・事務全般において、本人確認の際に個人番号を確認し、情報の保全が図られる。 ・賦課データは中間サーバへアップし、情報提供ネットワークシステムを介して、他市町村・他機関にて利用される。 ・上記のように、個人市民税について、納税義務者の所得情報・控除情報を正確に把握して税を賦課したうえ、収納するため。
②実現が期待されるメリット	(1)事務・手続きの簡素化、添付書類の削減による負担軽減 ①所得証明書の添付や本人確認書類の提示が省略できる等の市民の負担軽減 ②法定調書の提出省略に係る事業者の負担軽減 ③各種申請・申告等に必要な書類省略に伴う発行元行政機関の負担軽減 (2)行政事務の効率化と公平な税負担の実現 ①効率的な名寄せ・突合により、所得の過少申告や扶養控除のチェックが効率化・正確化する。 上記のように、事務の簡素化や公平・公正な賦課・収納の実施に資する。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	・番号法第9条第1項 別表第一の16の項 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく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(注)で定めるもの (注)・番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第16条 ・番号法整備法により、地方税法、国税通則法、所得税法の一部が改正され、税務関係書類に個人番号の記載を求める措置が講じられている。 以上の法令上の根拠により、個人市民税の業務において個人番号を利用する。
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	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	【別表第二における情報提供】(他機関→千葉市) ○番号法第19条第7号、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等別表第二(第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, 85-2, 87, 91, 92, 94, 97, 101, 102, 103, 106, 107, 108, 113, 114, 115, 116, 119の項) 【別表第二における情報照会】(千葉市→他機関) ○番号法第19条第7号(別表第二の第1欄(情報照会者が「市町村長」のうち、第2欄(事務)が「地方税法その他の地方税に関する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」となっているもの) 別表第二(第27の項) ・「医療保険者又は後期高齢者医療広域連合」に対し、「医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの」 ・「都道府県知事」に対し、「障害者関係情報であって主務省令で定めるもの」 ・「都道府県知事」に対し、「生活保護関係情報であって主務省令で定めるもの」 ・「他の市町村長」に対し、「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」 ・「厚生労働大臣若しくは日本年金機構又は共済組合等」に対し、「年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの」 ・「厚生労働大臣」に対し、「失業等給付関係情報であって主務省令で定めるもの」

7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財政局税務部税制課、課税管理課、納税管理課
②所属長の役職名	税制課長、課税管理課長、納税管理課長
8. 他の評価実施機関	
なし	

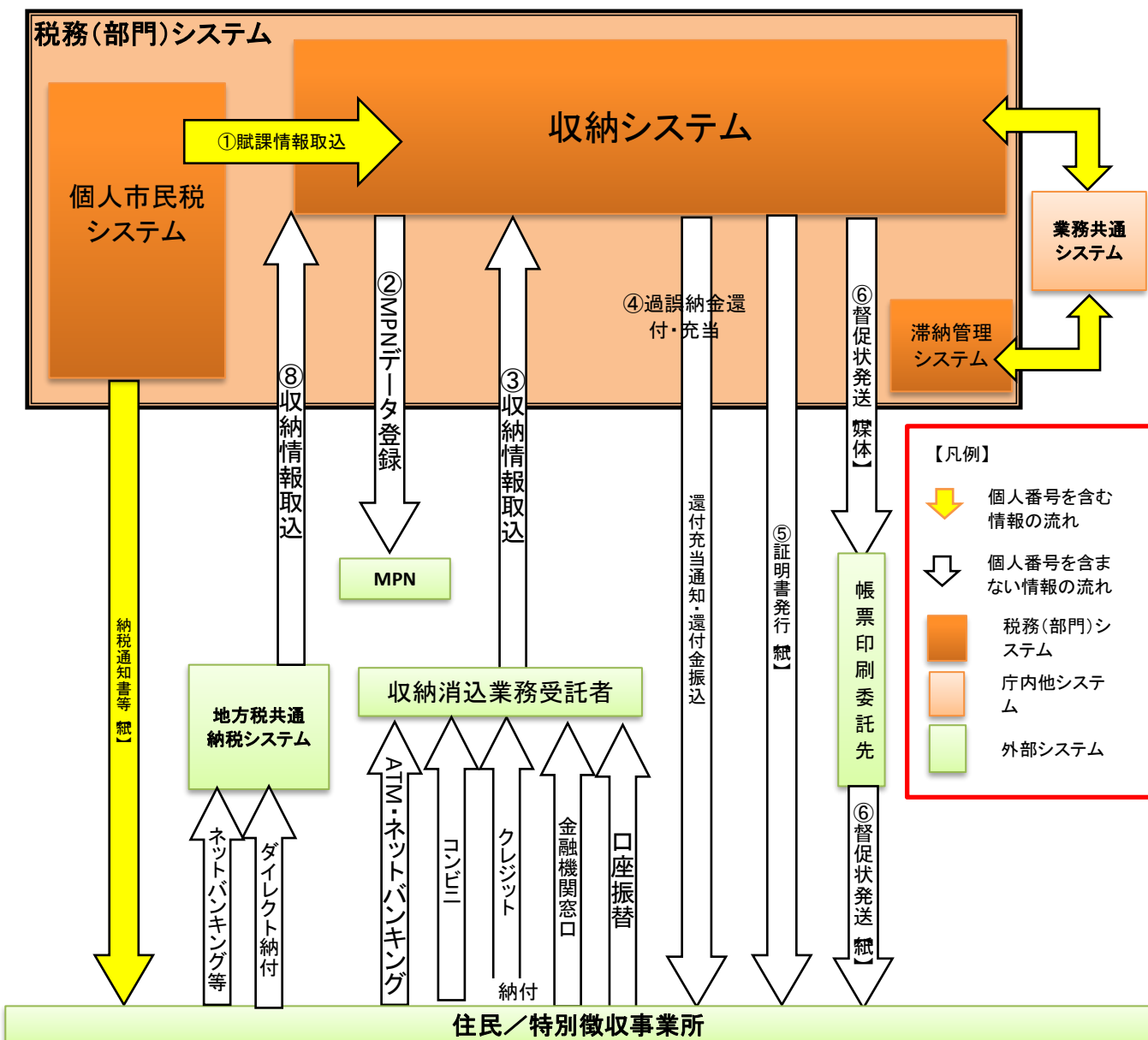
(別添1) 事務の内容



(備考)

- 課税資料(確定申告書等)を受け、個人住民税システムへ取り込む。個人番号を含む課税資料を取り込むにあたり、データパンチ委託業者に電子ファイル化(パンチ作業)を行う。
- 取り込んだ課税資料について、課税資料帳票イメージを登録するため、課税原票管理システムへ個人番号を含むデータファイルを連携する。
- 課税資料をもとに、個人住民税システムで課税処理を行い、納税通知書を住民等へ送付する。印刷・封入封緘については、外部帳票印刷業者に委託し、課税処理で作成した納税通知書ファイルを渡す。また、特別徴収税額通知書について、eLTAX(審査システム)または媒体利用事業者については、紙媒体と合わせて、eLTAX(審査システム)または媒体でも送付する。
- 市町村の調査により、申告情報の誤りがあった場合、資料連絡箋・扶養是正データを税務署(国税庁)へ送付する。
- 年金保険者と年金からの特別徴収に係る各種通知情報を連携する。
- 住民等からの申請・届出・窓口や電話による問い合わせ時、本人確認が必要な場合は基本情報に加え個人番号を確認する。
- 宛名システムの機能を使い、個人番号を参照する。また課税資料より取得した個人番号を宛名番号と紐付ける。
- 庁内他課システム向けデータを作成し提供する。また介護システムなどから個人住民税の課税・調査に必要なデータを提供してもらう。
- 所得情報等を業務共通システム経由で中間サーバへ連携する。また情報提供ネットワークシステムより他市町村等の情報を参照する。
- 他市町村へ資料を回送する。
- 他市町村へeLTAX(国税連携システム、地方税ポータルセンタ)を通じて(LGWAN利用)住民登録外課税通知データを送付する。
- 他市町村からeLTAXを通じて(LGWAN利用)住民登録外課税通知データ、寄附金税額控除に係る申告特例通知書データを受領する。
- 住民等の申請により、個人住民税に係る各種証明書を発行する。
- 所得証明書等発行に必要な情報を証明書自動交付機システムへ連携する。
- 住基ネット端末を利用して、住民登録がない者の個人番号を調査する。
- 課税情報を収納システムへ連携する。
- 特定個人情報ファイル(本人確認用)を作成し、eLTAX(審査システム、地方税ポータルセンタ)へ格納する。

(別添1) 事務の内容



(備考)

【収納関連業務の流れ】

- ①個人市民税システムから連携された賦課決定・更正情報を取りこむ。
- ②電子納付を可能とするため、マルチペイメントネットワーク(MPN)に納付用情報を連携する。
- ③収納消込業務受託者から、住民・特別徴収事業所が納付・納入した収納情報を入手し、収納システムに取り込む。
- ④過納付もしくは誤納付が生じた場合、還付、充当通知書を出力し、住民等に通知する。住民等から取得した還付金請求書をシステムに登録し、金融機関経由で還付金を振り込む。
- ⑤申請に応じて、納税証明書を発行する。
- ⑥地方税法に基づき、納期限までに完納しない住民等の未納税額等の情報を督促用データファイルに出力し、帳票加工委託事業者を提供し、督促状の印刷及び帳票加工を行い、住民等に督促状を送付する。
- ⑦滞納整理事務を行うため、業務共通システム経由で、滞納管理システムと賦課・収納・滞納情報を連携する。
- ⑧地方税共通納税システムから、特別徴収事業所が納付・納入した収納情報を入手し、収納システムに取り込む。

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	
個人市民税賦課・収納情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	個人市民税の納税義務者及び税務調査対象者等。また、かつてこれらに該当した者であって死亡した者を含む。
その必要性	- 番号制度により、給与報告書や申告書等の課税資料に個人番号が記載されることとなり、個人番号付きの課税資料を収集して課税資料データを作成するため、税務システムにおいて特定個人情報ファイルを保有する。 - 保有した特定個人情報により、納税通知書等の作成を行う。 - 情報提供ネットワークシステムで所得・控除の情報、扶養情報を提供及び減免の審査に必要な情報を照会するため。
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 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 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 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()
その妥当性	【識別情報】 ・課税対象者を特定するため 【連絡先等情報】 ・対象者の賦課要件・世帯情報の確認のため ・納税通知書等の送付先、本人への連絡先等の把握のため 【業務関係情報】 ・国税関係情報：対象者の所得税に係る情報に基づき、個人市民税の賦課を行うため ・地方税関係情報：算出した個人市民税額に基づき、納税通知書・税関係証明等の作成・印刷を行うため ・医療保険関係情報：社会保険料控除の計算に使用するため ・生活保護関係情報：生活保護関連の給付情報に基づき、減免の審査を行うため ・障害者福祉関係情報：身体障害者手帳及び精神障害者保健福祉手帳の交付及びその障害の程度に関する情報に基づき、障害者控除の適用に関する事務を行うため ・年金関係情報：対象者の年金所得に係る情報に基づき、個人市民税の賦課及び年金特徴税額の計算を行うため
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	千葉市 財政局税務部 税制課、課税管理課、納税管理課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 （ 区政推進課、健康保険課、保護課 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ 国税庁、各年金保険者 ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他市町村 ） ☐ 民間事業者 （ 給与支払者 ） ☐ その他 （ ）
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 （ 住民基本台帳ネットワークシステム、eLTAX ）
③入手の時期・頻度		○当初賦課時に入手 ・申告情報(確定申告・年金支払報告書・給与支払報告書)について、1月～4月にかけて複数回入手 ・生活保護関係情報について、3月に入手 ・公的年金支払報告書について1月末に入手 ・個人市民税申告書について2月～3月にかけて毎日入手 ・1月1日世帯情報ファイルについて、1月にバッチ処理で作成して入手 ・年金特別徴収情報ファイルについて、5月に年金保険者から入手 ・宛名情報ファイルについて、住民基本台帳が更新される都度、随時入手 ・国民健康保険料支払額ファイルについて、1月に入手 ○個別的な対応に際して入手 ・当初期以降、新規申告及び税額更正に関する申告時に、随時、各種申告書情報を入手 ・年金特別徴収情報ファイルについて、6月～4月に毎月入手 ・他自治体で作成した住民登録外課税通知、寄附金税額控除に係る申告特例通知書データについて、随時eLTAX(地方税ポータルセンタ)を通じて入手 ・減免の判定に必要な生活保護関係情報、障害者福祉関係情報を情報提供ネットワークシステムを通じて入手
④入手に係る妥当性		・申告情報(確定申告書・個人市民税申告書・年金支払報告書・給与支払報告書)については、制度上定められた時期・頻度・方法にて、市民・国税庁・年金保険者・給与支払者からの情報提供を受けている。
⑤本人への明示		・個人市民税は、地方税法第294条により市内に住所を有する者等にかかる賦課課税方式をとっているため、特定個人情報の入手については、特に本人に対して示してはいない。 ・賦課に必要な各種情報の取得については、地方税法第317条の2(申告書の提出義務)、同法第317条の6(給与支払報告書等の提出義務)、同法第317条の7の2(公的年金からの特別徴収)等により規定されている。 ・賦課事務に必要な場合は、番号法第14条により本人等から情報の提供を求めることができ、また、同法の別表第二の第27号により情報提供ネットワークを経由して、情報を取得できることが規定されている。
⑥使用目的 ※		・適正かつ公平な賦課及び収納の実現のため、課税資料の名寄せが正確かつ効率的にできるよう、個人番号を利用する。 ・納税者が申告書を提出する際、身分証明書の確認が省略できる等の納税者の利便性向上のために利用する。
変更の妥当性		
⑦使用の主体	使用部署 ※	課税管理課、各市税事務所市民税課、各市税出張所
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上

⑧使用方法 ※	1. 課税準備事務 ・個人市民税申告書に個人番号を出力して発送する。 2. 課税資料受付事務 ・確定申告書、個人市民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書に記載された個人番号を取得し、内部識別番号である宛名番号と紐付ける。 3. 賦課決定・更正事務 ・資料併合時に同一人の資料が複数存在する場合、個人番号を名寄せの判断に利用する。 ・納税通知書に個人番号を記載する。 4. 調査事務 ・納税義務者の居住する市町村以外に居住する控除対象配偶者や扶養親族について、控除の要件を満たしているか否かの問い合わせに情報提供ネットワークシステムを利用する。 ・減免の判定に必要な情報を入手するため、情報提供ネットワークを利用する。 ・所得情報・扶養関係情報の提供に対応できるよう、照会用データを中間サーバに記録する。	
	情報の突合 ※	・上欄の1, 2, 3, 4において、内部識別番号の宛名番号と個人番号を紐付けて使用する。 ・上欄の3の資料併合において、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 ※	課税状況の分析等のため、「市町村課税状況等の調」に供する集計等の各種統計処理を行っているが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	所得額、各種控除額に基づき、個人市民税額を決定・更正する。
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> (9) 件 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1		千葉市税務システム開発保守サービス契約
①委託内容		税務システム開発・運用・保守に関すること
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 ※		特定個人情報ファイルの範囲と同様
その妥当性		税務システムの安定した稼働のため専門的な知識を有する民間業者に委託している。
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (ムの運用保守を行ううえで必要不可欠な場合で、担当課が許可した場合に) のみシステムの直接操作を認めている。
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイト公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		富士通株式会社

再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。	
	⑨再委託事項	上記委託内容と同様	
委託事項2		ホスティングサービスの利用(データセンタ)	
①委託内容		・システムの稼働に必要なサーバ及びデータセンタ機能の提供 ・バックアップデータの遠隔地保管	
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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
	その妥当性	事務の安定した執行と、情報資産の管理・保全のために必要である。	
③委託先における取扱者数		[10人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[☐] 専用線 [☐] 電子メール [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] フラッシュメモリ [☐] 紙 [☐] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに掲載する。又は問い合わせがあれば対応する。	
⑥委託先名		競争入札により決定する。	
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	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。	
	⑨再委託事項	ホスティングサービスの利用(データセンタ)	
委託事項3		帳票印刷委託	
①委託内容		業務用の帳票の印刷	
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 ※	市民、市外在住の課税対象者	
	その妥当性	税の賦課・徴収に係る業務の執行のために必要である。	

委託事項5		特別徴収税額通知書の作成	
①委託内容		特別徴収税額通知書の印刷、データ印字、裁断及び封入封函	
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 ※	特別徴収義務のある事業所に勤務する給与所得者	
	その妥当性	個人市民税の特別徴収対象となる給与所得者に通知するために必要である。	
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [☒] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。	
⑥委託先名		競争入札により決定する。	
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	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。	
	⑨再委託事項	特別徴収税額通知書の印刷、データ印字、裁断及び封入封函	
委託事項6		納税通知書の作成、封入封緘	
①委託内容		納税通知書の印刷、データ印字、裁断及び封入封緘	
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 ※	納税義務者(特別徴収義務のある事業所に勤務する給与所得者を除く)	
	その妥当性	納税義務者(個人市民税の特別徴収対象となる給与所得者を除く)に通知するために必要である。	
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [☒] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。	
⑥委託先名		競争入札により決定する。	
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	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。	
	⑨再委託事項	納税通知書の印刷、データ印字、裁断及び封入封緘	

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 (64) 件 ☐ 移転を行っている (33) 件 ☐ 行っていない
提供先1	個人市民税の納税義務者
①法令上の根拠	番号法第19条第1号
②提供先における用途	個人市民税の納税義務の通知、及び、申告の憑憑
③提供する情報	個人番号、基本4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	個人市民税の納税義務者のうち個人番号を有する者、特別徴収を行う給与支払者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☒ 紙
⑦時期・頻度	6月の納税通知書、及び、1月及び9月の申告書の送付時
提供先2	番号法第19条第7号 別表第二に定める情報照会者(60件、別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二
②提供先における用途	番号法第19条第7号 別表第二に定める各事務(別紙1参照)
③提供する情報	個人番号、基本4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	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による
⑥提供方法	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより随時提供
提供先3	地方税共同機構
①法令上の根拠	番号法施行規則第3条第1項第5号
②提供先における用途	納税者義務者等から提出された申告書等データの本人確認のため
③提供する情報	個人番号、識別番号(納税者ID)、ファイル区分(登録、削除)
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	千葉県に対してeLTAX経由で電子申告を行った者のうち、千葉県にて本人確認を行った者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (LGWAN) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	随時提供

提供先4	国税庁
①法令上の根拠	番号法第19条第8号
②提供先における用途	国税庁が所得税の課税を適切に行うため
③提供する情報	個人番号、基本4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	個人市民税の納税義務者とその扶養関連者(控除対象配偶者、扶養者等)等のうち、個人番号を有する者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (LGWAN) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	7月以降に随時
提供先5	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第9号、番号法第19号第1号、政令第22条、地方税法第294条第3項
②提供先における用途	市区町村が個人市民税の課税を適切に行うため(住民登録外課税通知による住登外者の二重課税防止)
③提供する情報	個人番号、基本4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	個人市民税の納税義務者とその扶養関連者(控除対象配偶者、扶養者等)等のうち、個人番号を有する者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (LGWAN) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	随時提供

移転先1	こども未来局こども未来部児童相談所
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一(第7項)、千葉市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第3条
②移転先における用途	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録、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
③移転する情報	地方税(個人市県民税)関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	申請者及び申請者と同一世帯に属する者
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☒ 紙
⑦時期・頻度	7月、随時
移転先2	保健福祉局健康部保健所感染症対策課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一(第10項)、千葉市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第3条
②移転先における用途	予防接種法による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	地方税(個人市県民税)関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	予防接種を受けた者又はその保護者等
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☒ 紙
⑦時期・頻度	随時

移転先6	保健福祉局健康部健康保険課、各区役所市民総合窓口課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一(第30項)、千葉市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第3条
②移転先における用途	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	地方税(個人市県民税)関係情報
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	配偶者、被扶養者の合計所得金額、控除対象配偶者及び扶養親族
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	毎月
移転先7	都市局建築部住宅整備課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一(第35項)、千葉市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第3条
②移転先における用途	住宅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。)の管理者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
③移転する情報	地方税(個人市県民税)関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	入居者、同居者及び連帯保証人並びに控除対象配偶者、扶養親族
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☒ 紙
⑦時期・頻度	7月、随時
移転先8	こども未来局こども未来部健全育成課、各区役所保健福祉センターこども家庭課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一(第37項)、千葉市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第3条
②移転先における用途	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	地方税(個人市県民税)関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	申請者、対象児童、申請者の配偶者及び申請者と生計を同じくする申請者の扶養義務者
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☒ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	随時

移転先9	保健福祉局高齢障害部高齢福祉課、各区役所保健福祉センター高齢障害支援課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一(第41項)、千葉市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第3条
②移転先における用途	老人保健法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
③移転する情報	地方税(個人市県民税)関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	当該措置を受け、若しくは受けようとする老人又はその扶養義務者
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☒ 紙 ☐ その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先10	こども未来局こども未来部健全育成課、各区役所保健福祉センターこども家庭課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一(第45項)、千葉市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第3条
②移転先における用途	母子及び父子並びに寡婦福祉法による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(職業訓練給付の支給額の算定)
③移転する情報	地方税(個人市県民税)関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	申請者及び申請者と同一世帯に属する者
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他 ()
⑦時期・頻度	随時

移転先14	保健福祉局健康部健康保険課、各区役所市民総合窓口課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一(第59項)、千葉市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第3条
②移転先における用途	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給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
③移転する情報	地方税(個人市県民税)関係情報
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	被保険者及び世帯員
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	毎月
移転先15	保健福祉局保護課、各区役所保健福祉センター社会援護課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一(第63項)、千葉市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第3条
②移転先における用途	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	地方税(個人市県民税)関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	要支援者及び被支援者であった者
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☒ 紙
⑦時期・頻度	6月、随時
移転先16	保健福祉局高齢障害部介護保険課、各区役所保健福祉センター高齢障害支援課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一(第68項)、千葉市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第3条
②移転先における用途	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	地方税(個人市県民税)関係情報
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	被保険者又はその属する世帯のすべての世帯員
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	毎週、毎月

移転先17	こども未来局こども未来部幼保支援課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一(第94項)、千葉市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第3条
②移転先における用途	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
③移転する情報	地方税(個人市県民税)関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	支給認定子どもの世帯員
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	2月
移転先18	千葉市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例に定める情報照会者(16件、別紙2参照)
①法令上の根拠	千葉市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第3条及び別表(第3条関係)
②移転先における用途	千葉市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第3条及び別表(第3条関係)に定める各事務(別紙2参照)
③移転する情報	個人番号、基本4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	[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移転する情報の対象となる本人の範囲	千葉市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例別表の規則で定める事務及び情報を定める規則による
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☒ 紙
⑦時期・頻度	随時

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		【業務共通システム・税務システムにおける措置】 ・24時間365日有人による入退館管理を実施している建物の中で、さらに入退室管理(注)を行っている部屋(サーバー室)に設置している施錠管理されたサーバー内に保管する。 (注) 生体認証にて、サーバー室に入退室する者の特定と、金属探知機による持込・持出物品を確認する等の管理を行う。 ・申告書及び届出書等の紙やデータの授受に利用する電磁的記録媒体については、許可された者以外入室することのできない執務室内での取り扱いのみに限られており、また使用後は、定められた場所で施錠管理を行って格納する等している。 ・窓口業務等を行う部署においては、紙媒体やオンラインの画面が第三者に見えないような配慮を徹底している。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・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ー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバー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。												
②保管期間	期間	＜選択肢＞ <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> [6年以上10年未満]	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	・地方税法上、最長の更正期限が法定納期限の翌日から7年間、千葉県返還金取扱要領上、最長の返還期間が10年間であるため、10年間保存している。												
③消去方法		【税務システム関連における措置】 ・保存期間を過ぎた申請書・帳票等、紙媒体の特定個人情報については、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、ハード更改の際には、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。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・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。												
7. 備考														

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

別紙【税務システムデータベース全記録項目】 《個人市民税》 及び 《収納》

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	
個人市民税賦課・収納情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク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	・市民からの申告情報の入手については、本人の個人番号カード又は通知カード、本人確認書類の提示や窓口での聞き取りにより、本人確認を行い、対象者であることを確認している。 ・情報の入手の際には、所定の様式を利用することにより対象者以外の情報を入手することを防止する。 ・個人市民税申告を受け付ける際は、申告者本人の住所・氏名（カナ）・生年月日の印字された申告書用紙を使用するとともに、漢字氏名を記入させることにより、申請者が代理人であっても、当該用紙に記入する内容は申告者本人の情報であることを窓口で確認している。 ・他団体からの申告情報の入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて千葉市の課税対象者と合致するかを確認している。 ・電子媒体による事業者・年金保険者からの入手については、事前に提出の承認をした者、法令により義務付けられた者からのみ入手することになっている。 ・eLTAX（審査システム、国税連携システム）による入手については、eLTAX利用を許可した職員以外は、操作が行えないようにしている。 ・庁外の「提供」及び庁内での「移転」に当たっては、事前に照会元と協議を行って対象者の情報のみを提供することに加え、税務システム上のチェックを行い、対象者以外の情報の入手を防止している。
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	・他団体からの申告情報の入手については、あらかじめ定められた項目に基づいた書式をやり取りするため、必要な情報以外を入手することはない。 ・市民からの申告情報の入手については、必要な情報のみ記載する様式とし、不必要な情報は記載しないようにしている。 ・庁外の「提供」及び庁内での「移転」に当たっては、事前に照会元と協議を行って必要な情報のみを提供することに加え、税務システム上のチェックを行い、対象者以外の情報の入手を防止している。
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	・紙媒体による入手は、あらかじめ決められた窓口（職員による受付など）に限定することで、詐取・奪取が行われないようにしている。 ・eLTAX・媒体で提出する場合は、総務省令で定められた事項のみ提出することになっている。 ・eLTAXによる入手については、eLTAX利用を許可した職員以外は、操作が行え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 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	・市民からの申告情報の入手については、本人の個人番号カード又は通知カード、本人確認書類の提示や窓口での聞き取りにより、本人確認を行っている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・市民からの申告情報の入手については、本人の個人番号カード又は通知カード、本人確認書類の提示や窓口での聞き取りに基づき、宛名管理システム等と照合することにより個人番号の真正性確認を行っている。 ・他団体からの申告情報の入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて千葉市の課税対象者と合致するかを確認している。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・職員にて収集した情報に基づいて、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。
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	特定個人情報の入手に関しては、次の点について職員等に対する教育を徹底する。 【紙媒体に対する措置】 ・特定個人情報を記録した紙媒体は定められた保管場所で施錠管理等を行い、漏洩・紛失を防止する。 ・紙媒体を窓口で受け取り後、事務処理が完了したら、速やかに保管場所で管理するよう徹底する。 【電子データに対する措置】 ・特定個人情報が記録された電子データについては、電磁的記録媒体を極力用いないこととし、記録媒体を使用する場合は定められた担当者のみが作業することとする。事務が完了したら速やかに記録媒体から電子データを消去し、作業状況を記録する。 ・情報の入手はインターネットにつながるネットワークでは行わない。 【業務共通システムに対する措置】 ・業務共通システムについては、情報の暗号化を実施し、また各業務システムの専用回線とのみ情報をやり取りすることで、漏洩・紛失のリスクを防止している。	
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
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	【業務共通システムにおける措置】 業務共通システムとの連携においては、利用者が適切なアクセス権限を保持している場合にのみ特定個人情報の連携を許可する仕様となっており、目的を超えた紐付けや事務に必要な情報との紐付けが行われないよう、システム上でアクセス制御を行う。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	【税務システムにおける措置】 地方税法に基づく調査により取得した特定個人情報は、職務上必要と認められる権限の与えられた者しかアクセスできない。	
その他の措置の内容	【税務システムにおける措置】 インターネットを扱う端末と業務システムを扱う端末を分けており、業務システムで使用する端末については外部と接続していない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	【業務共通システム・税務システムにおける措置】 システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、ユーザIDと生体認証(又はパスワード)による個人認証を行う。	

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	【業務共通システムにおける措置】 (1) 発効管理 正規職員については人事情報に基づき、アクセス権限を設定する。また、非正規職員については業務所管課からの申請に基づき、ユーザIDを発効し、アクセス権限を設定する。 (2) 失効管理 正規職員については人事情報に基づき、権限を有していた職員の異動／退職が生じた際にはアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。また、非正規職員については契約期間の終了等に伴う業務所管課からの申請に基づき、アクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。 【税務システムにおける措置】 ・管理者は、システムを利用する必要がある職員に対して個人ごとにユーザIDを発行し、その職員が当該事務において必要とする範囲に限りシステムに対するアクセス権限を設定するほか、各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成し、保管する。 ・セキュリティ責任者は、職員の異動退職情報を確認し、アクセス権限を有する職員が異動退職するときは、当該IDを失効させるため、管理者にその旨依頼する。 ・管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。	
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	【業務共通システム・税務システムにおける措置】 ・情報システム課にて定期的にユーザIDやアクセス権限を再確認し、職員の異動／退職により業務上アクセスが不要となったものについては変更・削除を行い、残存を防止する。 ・利用権限を職員単位、所属単位、機能単位に設定でき、設定した権限にしたがって、利用可能な処理メニューを提供することができる。	
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	【業務共通システムにおける措置】 ・システムのアクセスログ管理機能により、個人を特定したログの管理を行うことにより、いつ、誰が、どのような情報にアクセスしたかをログに記録する。 ・記録したログについては、一定の期間保管し、必要に応じて、確認が行える仕組みとする。 【税務システムにおける措置】 ・システム利用管理者が定期的にログ記録を取得し、特に一定時間ログオンを継続した者について、定期的に所属課あてに通知し、利用目的等を報告させることにより、不正な利用の牽制を行っている。	
その他の措置の内容	【業務共通システム・税務システムにおける措置】 端末PCについて、画面の盗み見・不正利用対策として、一定時間操作が行われなかった場合にスクリーンセーバを起動し、元の画面に復帰する際には再度生体認証を行う仕組みとする。さらに一定時間経過後に自動的にログオフする制御を行う。	
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: 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	・賦課担当課において、外部媒体へのデータのコピーを行える者は管理者等に限定し、コピーした時の記録を保管する。 ・賦課徴収担当課以外の部署には、端末を設置しない。 ・職員に対して、個人情報保護に関する研修を行う。 ・利用者(非正規職員・他課の職員・税務署員等)は、業務上知り得た情報の業務外利用の禁止に関する条項を含む遵守事項について誓約書に署名し、所属長等あてに提出する。 ・システム利用管理者が定期的にログ記録を取得し、特に一定時間ログオンを継続した者について、定期的に所属課あてに通知し、利用目的等を報告させることにより、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑止している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク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	・バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンタでの作業に限定されている。 ・税務システムのEUC機能については、個人番号を抽出できない設定とする。なお、個人番号を除く税情報をEUC機能により抽出したファイルを電磁的記録媒体等に複製する際は、操作ログが残る仕組みを施したうえ、システム利用管理者が定期的に確認し、不正な複製を牽制している。	
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		
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	【千葉県税務システム開発保守サービス契約】 選定時においては、以下の事項を入札参加資格としている。 ・情報セキュリティマネジメントシステムの認証(ISO27001)を取得していること、又はこれと同等の情報セキュリティマネジメントシステムを有すること ・プライバシーマーク又はTRUSTeのいずれかを取得していること ・契約時においては、契約業者に個人情報管理責任者を設置させ、個人情報の適正な管理をさせることとするほか、目的外の利用禁止、複製の禁止等の個人情報取扱特記事項を明記した契約書により、契約締結している。 ・開発時においては、情報セキュリティ総括責任者・管理者を定め、プロジェクトメンバーにセキュリティ管理規約を遵守させることとしている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[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	契約書に個人情報取扱について明記し、管理者・作業者を報告させるとともに、閲覧及び更新については、許可と立会に基づき可能としている。なお、情報システムの管理上、特定個人情報ファイルを直接閲覧・更新できないよう本番運用、開発用などシステムを分離して構築しアクセスを制限するとともに、操作者IDをシステム単位で付与するなどの措置を講じている。	
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	・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。 ・システム利用管理者が定期的にログ記録を取得し、特に一定時間ログオンを継続した者について、定期的に通知し、利用目的等を報告させることにより、不正な利用の牽制を行っている。 ・上記システムアクセスログ及びアプリケーションアクセスログの保管期間は、千葉県公文書管理規則に準じ5年間とする。	
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	・特定個人情報を含む業務を再委託先へ委託する場合は、契約書において、再委託の必要性、再委託先での情報管理及びセキュリティ管理について検討し、再委託の必要性と管理上の問題が無い場合に限り、再委託を認めている。	
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	・「個人情報取扱特記事項」の定めにより、必要があると認めるときは、委託先に対し報告を求め又は実地に検査することができる。	
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	・委託が終了した場合、委託先は、貸与された個人情報を委託元に返還し、複製等したものを破棄又は消去しなければならない。 ・委託元の求めに応じ、破棄、消去の方法、完了日等を報告する旨を規定し、必要に応じて、職員がその内容を確認する。	

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	契約書において、個人情報の秘密の保持、適正な管理、収集の制限、目的外の利用又は提供の禁止、複写等の禁止、資料等の運搬、資料等の返還等及び事故発生時における報告について規定しており、必要に応じて、職員がその内容を確認する。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[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	・契約書において、原則として、委託先は他者へ委託し、又は請け負わせてはならず、再委託を行う場合には、千葉市と委託先が協議したうえ、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティの体制が確保できるとして千葉市が承認をした場合のみ例外的に認めることを定めている。再委託先におけるセキュリティ体制については、委託先を通じて、千葉市が「外部委託時のチェックリスト」に基づき確認する。また、委託先は、必要があると認めるときは、再委託先に報告を求め又は実地に検査することができる。	
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	・情報の提供について、納税通知書や個人市民税申告書等の発送に当たっては、発送記録を残している。 ・情報の移転について、庁内ネットワークにおいて送信記録のログを取得している。 ・国税連携システムを経由した国税庁への扶養は正情報の提供について、送信した日時を記録している。	
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
	ルール内容及びルール遵守の確認方法	・庁外への「提供」に当たっては、「国と地方団体との税務行政運営上の協力について」に基づくうえ、番号法関係法令で定められた提供先・事項についてのみ行う。 ・庁内での「移転」に当たっては、番号法関連法令及び地方税法の守秘義務に照らし、事前にデータ利用について移転先と協議を行ったうえで「重要電子情報の利用に関する協議書」を交わし、許可したもののみ行うこととしている。 ・委託先等への情報の提供に当たっては、契約書で提供情報や再委託する場合の協議について規定している。 ・特定個人情報の提供・移転（以下「提供等」という。）に当たっては、事前に提供等する特定個人情報のリストを作成するなど、情報を限定している。	
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： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容		・情報の提供については、納税通知書や個人市民税申告書等の発送に当たっては、定められた様式で提供することにより不適切な方法による提供を防ぐ。 ・情報の移転については、データのやり取りについて事前に協議した内容についてのみ、庁内連携システム上でやり取りをしている。 ・国税庁への扶養は正情報の提供については、国税連携システム経由のみで提供し、その他の方法では提供しない。	
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	【誤った情報を提供等するリスク】 ・提供等先に正しい情報を提供するために、税務システム上でチェックを実施することにより、適正に情報の管理を行う。 ・eLTAX審査システム、国税連携システムでの連携については、予め定められた仕様に基づく、データ連携に限定しており、不適切な方法でのデータ連携は実施できないように対策している。 ・庁内の移転については、事前に協議した項目についてのみ移転している。 【誤った相手に提供等するリスク】 ・納税通知書・個人市民税申告書については、業務上、送付前に納税義務者・送付先の確認を徹底している。 ・地方税法第294条第3項の他市町村あて通知については、業務上、送付先市町村の確認を徹底している。 ・庁内での移転については、協議先にしか情報を移転しない。 ・eLTAX審査システム、国税連携システムでの連携については、送付先は地方税共同機構に限定されることから、誤った情報を誤った相手に送付することはない。また、送付するデータも予め定められた仕様に基づくデータ連携であるため、誤った情報をやり取りすることはない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・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	【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ①情報照会機能(注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(注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。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(注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。 (注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。 (注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。 (注3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。	
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	【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるように設計されるため、安全性が担保されている。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。	
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 that 不正確であるリスク		
リスクに対する措置の内容	【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象に係る特定個人情報入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報入手することが担保されている。	
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
リスク4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ①中間サーバーは、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。 ②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。 ③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 that 漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能ではログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (注) 中間サーバーは、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ー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。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間には高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	【業務共通システムにおける措置】 番号法により認められている機関、事務をシステムの、かつ職員による審査にて判断し、提供できる仕組みを構築している。 【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ①情報提供機能(注)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、中間サーバーにも格納して、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提供の要求であるか、チェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証及び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 that 不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応を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、送信内容を改めて確認し実施することにより、センシティブな特定個人情報 that 不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・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。 (注) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	【千葉市における措置】 提供の記録が逐一保存される仕組みが整備された情報提供ネットワークシステムを用いて連携することで、不適切な方法で特定個人情報が提供されることを防止する。 【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ①セキュリティ管理機能(注)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情報提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバーの職員認証・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。 ・提供の記録が逐一保存される仕組みが整備された情報提供ネットワークシステムを用いて連携することで、不適切な方法で特定個人情報が提供されることを防止する。	
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	【千葉市における措置】 中間サーバへの連携は適切な頻度で行い、その正確性を担保する。また、情報提供の際は相手先とその妥当性について検証し、誤った相手に提供してしまうことを防止することが担保されたシステムを国が構築する。 【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに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。 ②情報提供データベース管理機能(注)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。 ③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。 (注)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
【千葉市における措置】 ・当該事務の権限を有する職員のみを実施できるようアクセス権限を設定している。 ・システム利用管理者が定期的に業務共通システム・税務システムで記録している操作ログ記録を取得し、特に一定期間ログオンを継続していた者について定期的に所属課あてに通知し、利用目的を報告させることにより、操作内容が把握可能であることを職員に周知し、目的外の入手を牽制している。 【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ①中間サーバーの職員認証・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。 ②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。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバー・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(アクセスで制限)しており、中間サーバー・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。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。		

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[十分に遵守している]	<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		【千葉市における措置】 ・特定個人情報の漏えい・滅失・毀損を防ぐため、以下の物理的対策を行っている。 <サーバー室について> ・建物入口からサーバー室までの間において、常駐警備による入退室管理を24時間365日実施し、加えて高精度カメラによる監視を行う。 ・サーバー室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・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は、施錠可能な場所に保管する。 ・出入口には機械により入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・新耐震基準に基づいて設計、施工された建物内にサーバー室を設置する。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置及び非常用自家発電機を有する建物内にサーバー室を設置する。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、ガス系消火設備を有した建物内にサーバー室を設置する。 <区役所等執務室について> ・入退室については、当該所属内利用管理者である課長・所長の許可を受けた者に限定している。 ・クライアント端末については、個人情報を保管していないが、セキュリティワイヤを取り付けている。 <その他の対策> ・サーバー・端末機器・記録媒体等の廃棄、保管移転又はリース返却時、行政情報を消去する際は、復元不可能な状態にすることとしている。 ・廃棄、保管移転又はリース返却時対応を実施した場合は、セキュリティ管理者の承認を得たうえ、実施内容を記録に残している。 ・コンピュータ外部記録媒体及び記憶装置を有するプリンタ等の周辺装置の廃棄、保管移転又はリース返却時は次の通り対応する。 ・記憶装置又は記録媒体を廃棄する場合は、消磁・破砕・溶解・その他の当該記憶装置又は記録媒体に記録されていたファイルおよびドキュメントの復元が不可能となるよう措置する。 ・業者委託する場合は、記憶装置又は記録媒体の物理的破壊を行い、廃棄証明書を提出させる。 <電磁的記録媒体の保管について> 施錠可能な保管場所に格納する。 【遠隔地保管】 ・日々の業務終了後に仮想テープ装置(磁気ディスク)へデータベースの退避データを作成している。 また、週毎に磁気ディスク上のデータをLTO媒体へ複写し、遠隔地にて保管している。 ・日々の退避データは1週間保存している。また、遠隔地保管については遠隔地で3週間保存し、その後データセンターで10週間(計13週間)保存している。 【中間サーバー・クラウドプラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・クラウド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する。

⑥技術的対策	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な対策の内容		【千葉市における措置】 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損を防ぐため、以下の技術的対策を行っている。 (1)不正プログラム対策 ・ウイルス対策ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・端末において許可しないアプリケーションの実行を制限する。 (2)不正アクセス対策 ・インターネット等の外部ネットワークと分離し、外部ネットワークからの不正アクセスを防止する。 ・データに対する不正アクセスを防止するため、サーバ上のデータ保管フォルダに対してアクセス制限及び暗号化を行う。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・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、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。
⑦バックアップ	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にっていない

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		[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	【事例1】 ①事案／当該事案に関する個人情報の件数 「不審者情報」メールを希望する市民あてメールの誤送信(各受信者が他者のメールアドレスを閲覧できる状態となったもの)／127件 ②発生時期 平成30年6月 ③原因 職員の誤操作(「CC」欄に全送信先のメールアドレスを入力し送信) ④発生時の対応 全送信先へ事件の発生を周知・謝罪するとともに、誤送信したメールの削除を依頼	
	再発防止策の内容	【事例1】について ・庁内システムで使用する共通メールソフトの設定を変更し、庁外メールアドレス宛に送信するメールは全て強制的にBCCで送信されるようにした。	
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	・死者の個人情報は、生存する個人の特定個人情報と分けて管理せず、同様の安全管理を行う。	
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		・個人番号を含め宛名情報については、住民記録システムより、随時、異動データを連携することにより最新化する。また、住民記録システムとの整合処理を定期的実施する。 ・個人市民税の申告書データについては、原本性を保つ必要があるため、受付時のままの状態に保管する(これによるリスクはなく、むしろ変更することでリスクが生じる。また、個人市民税の個人情報・賦課情報は常に最新化する。)。	
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	・個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子媒体等を廃棄した場合には、削除または廃棄した記録を保存する。 ・個人住民税システムについて、保存期間を経過した特定個人情報は当該システムの処理によって消去する。 ・磁気ディスクについて、保存期間を経過したものを廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的粉碎等によりデータの復元が不可能になるようにする。 ・紙帳票について、保存期間を経過したものを廃棄する場合は、裁断・溶解等を行う。また、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適宜確認し、保存期間経過後も残存することがないようにする。	
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	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
	具体的なチェック方法	【税務システムにおける措置】 ・情報セキュリティ責任者が職員等に対し、本評価書記載どおりシステムの運用がなされているかについて、定期的にセルフチェックシートを用いて自己点検させることにより行う。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。
②監査	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
	具体的な内容	【税務システムにおける措置】 「千葉市情報セキュリティ対策基準」に基づき、情報セキュリティ監査及び関連規程等の順守状況の点検を定期的又は必要に応じて随時実施する。 ①情報セキュリティ監査:情報システムセキュリティ責任者は、情報セキュリティ監査を定期的実施する。 ②関連規程等の遵守状況等の点検:情報システムセキュリティ責任者は、職員等の情報セキュリティに関する関連規程等の遵守状況の点検を実施する。 ③監査結果の事後措置:情報セキュリティ責任者は、監査及び点検結果を受けて情報セキュリティ確保のために必要な措置を講ずる。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①運用規則等に基づき、中間サーバー・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。
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
	具体的な方法	【税務システムにおける措置】 「千葉市情報セキュリティ対策基準」に基づき、 ・情報セキュリティ責任者等に対しては、年1回以上、情報セキュリティの確保に関する、①セキュリティ事故の検出、報告、復旧及び対応手法、②リスク分析手法、③セキュリティ対策の導入及び運用手法、④セキュリティ事故の事例、⑤セキュリティ教育手法の内容を基本とした研修を実施している。 ・職員等に対しては、情報セキュリティの確保に関する、①情報セキュリティの重要性、②情報システム利用者の責任、③セキュリティ事故の事例、④モラルの啓発、⑤禁止行為及びそれらに対する罰則の内容を基本とした研修を年に1回、個人情報保護に関する研修と併せて実施している。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。
3. その他のリスク対策		
【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。		

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	郵便番号260-8722 千葉市中央区千葉港2番1号 千葉中央コミュニティセンター2階 千葉市役所総務局総務部政策法務課市政情報室
②請求方法	千葉市個人情報保護条例第14条に基づき、個人情報開示請求書に必要事項を記入し、提出する。
特記事項	市ホームページ上に請求方法、開示請求書等を掲載している。
③手数料等	[有料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 手数料は不要。写しの交付を受ける場合、通常片面1枚につき10円。 (手数料額、納付方法: 納付方法は、窓口の場合は現金、郵送の場合は現金または為替による。)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っていない] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	—
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	郵便番号260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号 千葉市役所財政局税務部税制課 043-245-5117、課税管理課 245-5119、納税管理課 245-5125
②対応方法	問合せの受付時及びその対応について記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成31年1月4日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	市ホームページ上で意見公募する旨掲載し、市ホームページ、所管課及び市政情報室において案の閲覧及び配布を行う。意見は電子メール、FAX、郵送にて受け付ける。
②実施日・期間	平成26年11月19日から平成26年12月18日まで(30日間)
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	なし
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	平成26年11月11日、平成27年1月8日、2月6日
②方法	千葉市情報公開・個人情報保護審議会による第三者点検を実施した。
③結果	評価書の記載内容については、現段階の評価としては妥当であるとして了承された。以下、主な意見・修正事項。 ・評価書本文中の記号の使用(「※」の表記)については、様式にあらかじめ記載されている記号と同じものを使用すると意味が混同されてしまうので記載方法を見直すべきとの指摘を受け、評価書の記載方法を見直した。 ・同一実施機関の他の評価書と記載方法が統一されていない部分について見直すべきとの指摘を受け、他の事務の評価書との記載方法の統一を図った。 ・再委託先と委託先とで同程度のセキュリティ体制を確保する必要があるがどのように確認するのかとの指摘を受け、評価書に再委託先、委託先におけるセキュリティ体制を千葉市が確認する方法について記載することとした。 ・「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」に、操作記録を残しているだけでなく、その記録の確認体制・方法についても記載すべきとの指摘を受け、評価書に市が操作記録を確認する体制・方法について記載することとした。 ・国からの中間サーバーに関する情報提供について、点検結果や考え方の詳細を確認した方がよいのではないかとこの指摘を受け、国に点検結果や考え方の詳細を確認することとした。 ・再委託業務の従事者等について、条例では罰則が適用されないため、条例改正の検討が必要ではないかとの指摘を受け、千葉市個人情報保護条例の改正を検討することとした。 ・「特定個人情報ファイルの記録項目」について、セキュリティ上問題のある記載(キャラクターなど項目の属性)を削除するべきとの指摘を受け、評価書の記載を見直した。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

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2月22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	なし	【別表第二における情報提供】38項、85－2項	事後	①主務省令の改正に伴う形式的な変更
平成29年2月22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	なし	【別表第二における情報照会】・「都道府県知事等」に対し、「生活保護関係情報であって主務省令で定めるもの」	事後	①記載漏れのため修正
平成29年2月22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	主務省令で定めるものについて、平成26年10月31日時点で当該主務省令は未公布である	(削除)	事後	①主務省令の改正に伴う形式的な変更
平成29年2月22日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 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	なし	提供先60(都道府県教育委員会又は市町村教育委員会) 提供先61(特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二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長村長)	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成29年2月22日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託事項5 再委託 ⑧再委託事項 特別徴収税額通知書の印刷、データ印字、裁断	委託事項5 再委託 ⑧再委託事項 再委託特別徴収税額通知書の印刷、データ印字、裁断及び封入封函	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成29年2月22日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 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	移転先14 各区役所保険年金課	移転先14 各区役所市民総合窓口課	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成29年2月22日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	税制課長 竹内 好夫 課税管理課長 潤間 宏一	税制課長 志村 和彦 課税管理課長 高間 勝三	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。

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31年4月4日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 税務システム(宛名システム)②システムの機能	【宛名照会機能】 納税義務者、扶養者の宛名情報(住民、住登外者)、共有者、事業所情報の照会機能。個人番号の照会はこの機能にて行う。	【宛名照会機能】 納税義務者、扶養者の宛名情報(住民、住民登録をしていない住民(以下「住登外者」という。))、共有者、事業所情報の照会機能。個人番号の照会はこの機能にて行う。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月4日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム5 eLTAX ②システムの機能	・申告データの審査と管理 ・申請・届出データの審査と管理 ・申告データの連携 ・特別徴収税額通知データの連携	・申告データの審査と管理 ・申請・届出データの審査と管理 ・申告データの連携 ・特別徴収税額通知データの連携 ・住民登録外課税通知データの他自治体送付及び受領	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月4日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署②所属長の役職名	税制課長 竹内 好夫、課税管理課長 潤間 宏一、納税管理課長 川名 和弘	税制課長、課税管理課長、納税管理課長	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月4日	別添1 事務の内容	⑩他市町村へ資料の回送、住登外課税通知書を送付する。	⑩他市町村へ資料を回送する。 ⑩-2他市町村へeLTAXを通じて(LGWAN利用)住民登録外課税通知データ(以下「住登外課税通知データ」という。)を送付する。 ⑩-3他市町村からeLTAXを通じて(LGWAN利用)住民登録外課税通知データ、寄附金税額控除に係る申告特例通知書データを受領する。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月4日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人市民税賦課・収納情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用③入手の時期・頻度	○個別的な対応に際して入手 ・当初期以降、新規申告及び税額更正に関する申告時に、随時、各種申告書情報を入手 ・年金特別徴収情報ファイルについて、6月～4月に毎月入手 ・毎月入手	○個別的な対応に際して入手 ・当初期以降、新規申告及び税額更正に関する申告時に、随時、各種申告書情報を入手 ・年金特別徴収情報ファイルについて、6月～4月に毎月入手 ・他自治体が作成した住民登録外課税通知データ、寄附金税額控除に係る申告特例通知書データについて、随時eLTAX(地方税ポータルセンタ)を通じて入手	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月4日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人市民税賦課・収納情報ファイル)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58(国税庁)⑥提供方法	その他	その他(LGWAN)	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。

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31年4月4日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人市民税賦課・収納情報ファイル)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59(市町村長)①法令上の根拠	番号法第19条第8号、政令第22条	番号法第19条第9号、番号法第19号第1号、番号法施行令第22条、地方税法第294条第3項	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月4日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人市民税賦課・収納情報ファイル)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59(市町村長)②提供先における用途	市町村が個人市民税の課税を適切に行うため(住外者の二重課税防止)	市区町村が個人市民税の課税を適切に行うため(住民登録外課税通知課税通知による住外者の二重課税防止)	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月4日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人市民税賦課・収納情報ファイル)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59(市町村長)⑥提供方法	紙	その他(LGWAN)	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月4日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)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	・情報の提供について、納税通知書や個人市民税申告書、他市町村に対する地方税法第294条第3項通知(住外者の二重課税防止)の発送に当たっては、発送記録を残している。	・情報の提供について、納税通知書や個人市民税申告書、他市町村に対する地方税法第294条第3項通知(住外者の二重課税防止)の発送に当たっては、発送記録を残している。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月4日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)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	・情報の提供については、納税通知書や個人市民税申告書、他市町村に対する地方税法第294条第3項通知(住外者の二重課税防止)の発送に当たっては、定められた様式で提供することにより不適切な方法による提供を防ぐ。	・情報の提供については、納税通知書や個人市民税申告書、他市町村に対する地方税法第294条第3項通知(住外者の二重課税防止)の発送に当たっては、定められた様式で提供することにより不適切な方法による提供を防ぐ。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。

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31年4月4日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人市民税賦課・収納情報ファイル)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62(市町村長)		新設	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月4日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人市民税賦課・収納情報ファイル)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63(市町村長)		新設	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月4日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携※ ②法令上の根拠	【別表第二における情報提供】(他機関→千葉市) ○番号法第19条第7号(別表第二の第3欄(情報提供者が「市町村長」のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項)別表第二(第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, 85-2, 87, 91, 92, 94, 97, 101, 102, 103, 106, 107, 108, 113, 114, 115, 116, 117, 120の項)	【別表第二における情報提供】(他機関→千葉市) ○番号法第19条第7号(別表第二の第3欄(情報提供者が「市町村長」のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項)別表第二(第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, 85-2, 87, 91, 92, 94, 97, 101, 102, 103, 106, 107, 108, 113, 114, 115, 116, 117, 119の項)	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月4日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人市民税賦課・収納情報ファイル)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57(市町村長) ①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第120項)	番号法第19条第7号 別表第二(第119項)	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月4日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク 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 その内容	事例1(診療報酬明細書(レセプト)の紛失) 事例2(メールマガジンの誤送信) 事例3(メールの誤送信に関する記載)	事例1(メールの誤送信に関する記載) 事例2(メールの誤送信に関する記載)	事後	①経年に伴う修正であり、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
平成31年4月4日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 7. 特定個人情報の保管・消 去 リスク1: 特定個人情報の漏え い・滅失・毀損リスク 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 再発防止策の内容	事例1(診療報酬明細書(レセプト)の紛失) 事例2(メールマガジンの誤送信) 事例3(メールの誤送信に関する記載)	事例1(メールの誤送信に関する記載) 事例2(メールの誤送信に関する記載)	事後	①経年に伴う修正であり、重 要な変更にあたらない。
平成31年4月4日	Ⅵ 評価実施手続 1. 基礎項 目評価①実施日	平成26年9月12日	平成31年1月4日	事後	③その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付け られない。
平成31年4月4日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの 概要 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6	保健福祉局健康部健康保険課、各区役所保険 年金課	保健福祉局健康部健康保険課、各区役所市民 総合窓口課	事後	③その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付け られない。
	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. 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 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 その内容	事例1(メールの誤送信に関する記載) 事例2(メールの誤送信に関する記載)	事例1(メールの誤送信に関する記載)	事後	①経年に伴う修正であり、重 要な変更にあたらない。
	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. 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 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 再発防止策の内容	事例1(メールの誤送信に関する記載) 事例2(メールの誤送信に関する記載)	事例1(メールの誤送信に関する記載)	事後	①経年に伴う修正であり、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
	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ② 事務の内容	【概要】 ・地方税法に基づき、納税義務者から提出された申告情報、給与支払者・年金保険者から提出された支払報告書を元に市民税額を計算し賦課し、収納する。 ・納税義務者からの申請に基づき、市民税情報から課税証明書・所得証明書を発行する。	【概要】 ・地方税法に基づき、納税義務者から提出された申告情報、給与支払者・年金保険者から提出された支払報告書を元に市民税額を計算し賦課する。 ・納税義務者からの申請に基づき、市民税情報から課税証明書・所得証明書を発行する。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ② 事務の内容	【賦課関連業務の流れ】 ⑫賦課情報に基づき、申請に応じて課税・非課税・所得証明書を発行する。	【賦課関連業務の流れ】 ⑫賦課情報に基づき、申請に応じて所得証明書、課税・非課税証明書を発行する。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム5 ①システムの名称	システム5 eLTAX	システム5 eLTAX審査システム	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム5 ②システムの機能	・申告データの審査と管理 ・申請・届出データの審査と管理 ・申告データの連携 ・特別徴収税額通知データの連携 ・住民登録外課税通知データの他自治体送付及び受領 ・寄附金税額控除に係る申告特例通知書データの受領	地方税ポータルセンタ(eLTAX)で受け付した電子データを受領するシステム。 ・給与、公的年金等の支払者から、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を受領する機能。 ・特別徴収税額通知データを特別徴収義務者及び年金保険者に送付する機能。 ・特定個人情報ファイル(本人確認用)を地方税ポータルセンタ(eLTAX)に送付する機能。 ・寄附金税額控除に係る申告特例通知書データを受領する機能。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	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 国税連携システム	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	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13 地方税共通納税システム	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	(別添1)事務内容	(別添1)事務内容	(別添1)事務内容 (別添1)事務内容(2)	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲	市内及び市外在住の課税対象者、市外在住の被扶養者	個人市民税の納税義務者及び税務調査対象者等。また、かつてこれらに該当した者であって死亡した者を含む。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。

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
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	【4情報及び連絡先情報】 ・対象者の賦課要件・世帯情報の確認のため ・納税通知書等の送付先、本人への連絡先等の把握のため	【連絡先等情報】 ・対象者の賦課要件・世帯情報の確認のため ・納税通知書等の送付先、本人への連絡先等の把握のため	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	-	医療保険関係情報: 社会保険料控除の計算に使用する。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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 63件 移転を行っている 17件	提供を行っている 64件 移転を行っている 33件	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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	番号法第19条第7号 別表第二に定める情報照会者ごとに、個別に提供先として記載。 (提供先2から提供先57まで及び提供先60から63まで)	番号法第19条第7号 別表第二に定める情報照会者を別紙1にまとめる。 (提供先2及び別表1)	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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58	番号法第19条第7号 別表第二に定める情報照会者を別紙にまとめたため、提供先の項番号を詰める。 (提供先58)	番号法第19条第7号 別表第二に定める情報照会者を別紙1にまとめたため、提供先の項番号を詰める。 (提供先4)	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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59	番号法第19条第7号 別表第二に定める情報照会者を別紙にまとめたため、提供先の項番号を詰める。 (提供先59)	番号法第19条第7号 別表第二に定める情報照会者を別紙1にまとめたため、提供先の項番号を詰める。 (提供先5)	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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	-	地方税共同機構	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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18	-	千葉市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例に定める情報照会者を別紙2にまとめる。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	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の委託 委託の有無	委託する 8件	委託する 9件	事前	①重要な変更にあたる。

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
	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9	-	委託事項9 特別徴収に係る給与所得者異動届出書のCSVテキスト化及びRPAによる税務システムへの入力	事前	③重要な変更に伴う修正であり、事前の提出が必要である。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	評価実施機関内の他部署(市民サービス課、健康保険課、保護課)	評価実施機関内の他部署(区政推進課、健康保険課、保護課)	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	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 3. 特定個人情報の使用 リスク2 権限のない者によって不正に使用されるリスク アクセス権限の発効・失効の管理 具体的な管理方法	【税務システムにおける措置】 ・アクセス権限が必要となった場合、管理者が、事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発行する。 ・権限を有していた職員の異動退職情報をセキュリティ責任者が確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ・管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。	【税務システムにおける措置】 ・管理者は、システムを利用する必要がある職員に対して個人ごとにユーザIDを発行し、その職員が当該事務において必要とする範囲に限ってシステムに対するアクセス権限を設定するほか、各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成し、保管する。 ・セキュリティ責任者は、職員の異動退職情報を確認し、アクセス権限を有する職員が異動退職するときは、当該IDを失効させるため、管理者にその旨依頼する。 ・管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規定の内容	契約書において、秘密保持、個人情報の使用、複製等、管理、個人情報の取得、個人情報の返還及び事故発生時の対応等について規定しており、必要に応じて、職員がその内容を確認する。	契約書において、個人情報の秘密の保持、適正な管理、収集の制限、目的外の利用又は提供の禁止、複写等の禁止、資料等の運搬、資料等の返還等及び事故発生時における報告について規定しており、必要に応じて、職員がその内容を確認する。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いに関する規定 規定の内容	契約書において、原則として、委託先は他者へ委託し、又は請け負わせてはならず、再委託を行う場合には、千葉市と委託先が協議したうえ、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティの体制が確保できるとして千葉市が承認をした場合のみ例外的に認めることを定めている。再委託先におけるセキュリティ体制については、千葉市が「外部委託時のチェックリスト」に基づき確認している。	契約書において、原則として、委託先は他者へ委託し、又は請け負わせてはならず、再委託を行う場合には、千葉市と委託先が協議したうえ、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティの体制が確保できるとして千葉市が承認をした場合のみ例外的に認めることを定めている。再委託先におけるセキュリティ体制については、委託先を通じて、千葉市が「外部委託時のチェックリスト」に基づき確認している。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。

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
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 5. 特定個人情報の提供・移転 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・移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	・庁外への「提供」に当たっては、「国と地方団体との税務行政運営上の協力について」に基づくうえ、番号法関係法令で定められた提供先・事項についてのみ行う。 ・庁内での「移転」に当たっては、番号法関連法令及び地方税法の守秘義務に照らし、事前にデータ利用について移転先と協議を行ったうえで「重要電子情報の利用に関する協議書」を交わし、許可したもののみ行うこととしている。 ・委託先等への情報の提供に当たっては、契約書で提供情報や再委託する場合の協議について規定している。 ・上記の局面ごとに、提供・移転の当初にリストを作成する等提供等する側が情報を絞っている。	・庁外への「提供」に当たっては、「国と地方団体との税務行政運営上の協力について」に基づくうえ、番号法関係法令で定められた提供先・事項についてのみ行う。 ・庁内での「移転」に当たっては、番号法関連法令及び地方税法の守秘義務に照らし、事前にデータ利用について移転先と協議を行ったうえで「重要電子情報の利用に関する協議書」を交わし、許可したもののみ行うこととしている。 ・委託先等への情報の提供に当たっては、契約書で提供情報や再委託する場合の協議について規定している。 ・特定個人情報の提供・移転（以下「提供等」という。）に当たっては、事前に提供等する特定個人情報のリストを作成するなど、情報を限定している。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	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 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク3:誤った情報を提供・移転してしまうリスク リスクに対する措置の内容	【誤った情報を提供等するリスク】 ・提供等先に正しい情報を提供するために、税務システム上でチェックを実施することにより、適正に情報の管理を行う。 ・eLTAX審査システム、国税連携システムでの連携については、予め定められた仕様に基づく、データ連携に限定しており、不適切な方法でのデータ連携は実施できないように対策している。 【誤った相手に提供等するリスク】 ・納税通知書・個人市民税申告書については、業務上、送付前に納税義務者・送付先の確認を徹底している。 ・地方税法第294条第3項の他市町村あて通知については、業務上、送付先市町村の確認を徹底している。 ・庁内での移転については、協議先にしか情報を移転しない。 ・eLTAX審査システム、国税連携システムでの連携については、送付先は地方税共同機構に限定されることから、誤った情報を誤った相手に送付することはない。また、送付するデータも予め定められた仕様に基づくデータ連携であるため、誤った情報をやり取りすることはない。	【誤った情報を提供等するリスク】 ・提供等先に正しい情報を提供するために、税務システム上でチェックを実施することにより、適正に情報の管理を行う。 ・eLTAX審査システム、国税連携システムでの連携については、予め定められた仕様に基づく、データ連携に限定しており、不適切な方法でのデータ連携は実施できないように対策している。 ・庁内の移転については、事前に協議した項目についてのみ移転している。 【誤った相手に提供等するリスク】 ・納税通知書・個人市民税申告書については、業務上、送付前に納税義務者・送付先の確認を徹底している。 ・地方税法第294条第3項の他市町村あて通知については、業務上、送付先市町村の確認を徹底している。 ・庁内での移転については、協議先にしか情報を移転しない。 ・eLTAX審査システム、国税連携システムでの連携については、送付先は地方税共同機構に限定されることから、誤った情報を誤った相手に送付することはない。また、送付するデータも予め定められた仕様に基づくデータ連携であるため、誤った情報をやり取りすることはない。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。

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
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	<区役所等執務室について> ・入退室については、当該所属内利用管理者である課長・所長の許可を受けた者に特定される。 ・クライアント端末については、個人情報を保管していないが、セキュリティワイヤを用いて管理している。 ・クライアント端末については、盗難防止用ワイヤを取り付けている。	<区役所等執務室について> ・入退室については、当該所属内利用管理者である課長・所長の許可を受けた者に限定している。 ・クライアント端末については、個人情報を保管していないが、セキュリティワイヤを取り付けている。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	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. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容	・保存期間を経過したデータベースに格納された特定個人情報については、個人住民税システムの処理にて消去する。 ・磁気ディスクの廃棄時は、内容の消去・破壊等を行うと共に、その記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読みだすことができないようにする。 ・紙帳票については、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認する。廃棄時には、裁断・溶解等を行う。	・個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子媒体等を廃棄した場合には、削除または廃棄した記録を保存する。 ・個人住民税システムについて、保存期間を経過した特定個人情報は当該システムの処理によって消去する。 ・磁気ディスクについて、保存期間を経過したものを廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的粉碎等によりデータの復元が不可能になるようにする。 ・紙帳票について、保存期間を経過したものを廃棄する場合は、裁断・溶解等を行う。また、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適宜確認し、保存期間経過後も残存することがないようにする。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。