

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
3	固定資産税の賦課に関する事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

府中市は、固定資産税の賦課に関する事務における特定個人情報ファイルの取り扱いについて、特定個人情報の漏えいや、その他の事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じたうえで、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

東京都府中市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和8年3月30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

システム6	
①システムの名称	共通基盤システム
②システムの機能	①統合データベース機能 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。 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管理を行う。
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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 checked="" 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 [] 税務システム [] その他 ()
システム7	
①システムの名称	eLTAXシステム
②システムの機能	償却資産申告・申請・届出データの審査と管理 償却資産申告データの連携
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 [] 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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8	
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家屋評価機能 家屋調査による物件情報を入力し、家屋の評価額を算出する。 ②家屋平面図作成機能 家屋の間取り、寸法の入った平面図を作成する。 ③課税情報連携機能 税務システムと連携し、課税情報を結合する。 ④データ管理機能 作成データを物件ごとに管理し、検索や抽出をする。
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム [] その他 ()
システム9	
①システムの名称	固定資産税情報管理システム
②システムの機能	①登記情報照会機能 土地及び家屋に関する登記情報を確認する。 ②情報照会機能 地図から対象を選択し、現況情報及び課税情報の一部を確認する。 ③土地評価機能 画地計測機能により画地条件の変更に伴う間口、奥行、画地面積、想定成型地面積、陰地割合を求め、土地評価額を算出する。 ④地図閲覧機能 地番図、航空写真、都市計画図、家屋図等多くのレイヤーを重ねて表示することで課税内容を適正化する。 ⑤公図閲覧機能 デジタル化した公図を確認する。 ⑥帳票出力機能 評価情報等の帳票を出力する。 ⑦現地調査機能 現地調査時の異動等の情報を記録し、評価入力を補助する。

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム
	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム
	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input checked="" type="checkbox"/> 税務システム
	<input type="checkbox"/> その他 ()	
システム10		
システム11～15		
システム16～20		
3. 特定個人情報ファイル名		
固定資産税賦課情報ファイル		
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	固定資産税・都市計画税の税額決定や減免等にあたって、課税対象者の登録情報を正確に把握し、課税業務を公平かつ適正に行う必要がある。	
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> ・転入／転出者の基本情報がより正確に掴める。 ・他の自治体及び行政機関等から入手した情報と当市保有情報との突合がより正確になる。 ・課税事務の効率化と、より公平で正確な税負担の実現(課税漏れの防止)する。 ・効率的な名寄せ／突合により、課税計算や減免等のチェックが効率的に行われる。 ・国や他の自治体等と税情報を連携することで、事務対象者が証明書の取得に要する申請の手間や行政の手続を省略化でき、事務対象者の利便性の向上へとつながる。 ・申告された税情報を、事務対象者がマイナポータルで照会することで、自己情報の確認が行える。 ・物件の所有者誤認を未然に防げる。 	
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24の項 番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令第16条	
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	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/>	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	(情報照会の根拠) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表48及び49の項	
7. 評価実施機関における担当部署		
①部署	府中市市民部資産税課	
②所属長の役職名	資産税課長	
8. 他の評価実施機関		

(備考)

賦課期日(1月1日)時点で本市に土地、家屋又は償却資産を所有している者に対して、その固定資産の価格に応じて賦課決定を行い、税額を通知。

①納税義務者(償却資産の所有者)に申告書を送付。

②納税義務者より提出される償却資産申告書を直接受領、又は審査システム(eLTAX)を経由した電子データ(電子申告)を受領。

③地方税ポータルセンタ(eLTAX)への特定個人情報ファイル(本人確認用)の送信。

(i) 特定個人情報ファイル(本人確認用)を作成し、審査システム(eLTAX)に格納。

(ii) 審査システム(eLTAX)は、特定個人情報ファイル(本人確認用)を、LGWANを通じて地方税ポータルセンタ(eLTAX)に送信。

④法務局(登記所)より土地・家屋の登記情報(登記異動通知)を入手し、固定資産課税台帳を作成。

⑤総務省より大臣評価・配分の情報、都道府県より知事評価・配分の情報を受領。国税庁(税務署)及び他市町村より照会文書(回答文書)を受領。

⑥宛名管理システムより賦課期日(1月1日)時点の宛名/世帯の情報入手。納税義務者等の情報に異動(新規、変更等)があった場合、宛名管理システムに当該宛名情報を登録。

⑦固定資産の所有者情報を、家屋評価システム及び固定資産税情報管理システムに取込む。

⑧建築指導課より取得した長期優良住宅情報を取得し家屋評価システムに、建築確認情報を固定資産税情報管理システムに取込む。

⑨当市所在の固定資産に対し、現地調査を行い、適正な評価を実施。

⑩法務局、現地調査等から入手した登記情報、現況図情報及び固定資産税システムの課税情報の一部を、固定資産税情報管理システムに登録。

⑪家屋評価システムの家屋評価情報等を、固定資産税システムに取込む。

⑫郵送等により文書で提出された課税資料(償却資産申告資料)を、データ入力委託業者にてデータ化、電子データ(償却資産課税情報)を固定資産税システムに取込む。

⑬資産税課にて固定資産税システムを参照・更正し、課税情報を作成のうえ、賦課決定を行う。あわせて、縦覧帳簿を作成。

⑭印刷・封入封緘委託業者へ課税情報を提供し、印刷・加工・封入等の作業完了後に納税通知書等の帳票を納品。

⑮課税明細書(土地及び家屋)及び納税通知書を納税義務者に対して通知する。また、納税義務者等からの申請に応じて、縦覧帳簿の公開、各種証明書(固定資産課税台帳登録証明書又は名寄帳等)を交付。

⑯税務システム等を介し、庁内関係部署及び農業委員会に対して、固定資産税の課税情報・資産情報を提供。

⑰納税義務者より減免申請書を受領、固定資産税の減免を行う。

⑱生活福祉課より生活保護情報を取得し、減免決定後に減免決定通知書を納税義務者に通知。

⑲税務(収納)システムより、収納情報を取得。

⑳都道府県に対して概要調査・評価変動割合・総評価見込及び各種統計情報の報告・不動産の価格等の通知を、法務局に対して土地・家屋評価額情報の提供を、国税庁(税務署)に対して照会文書(回答文書)及び相続税法58条通知を、他市町村に対して照会文書(回答文書)の送付。

㉑固定資産税情報管理システムの土地評価情報等を固定資産税システムに取込む。

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	
固定資産税賦課情報ファイル	
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 ※	市内及び市外在住の納税義務者、納税管理人、相続人代表者、納税通知書の送付先名義人
その必要性	固定資産税の適正な賦課を行うため、必要な範囲で特定個人情報を収集・保有する。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 【識別情報】 ・納税義務者、納税管理人、相続人代表者、納税通知書の送付先名義人を特定するため。 【連絡先等情報】 ・納税通知書等の送付先や納税義務者、納税管理人、相続人代表者、納税通知書の送付先名義人を把握し必要に応じて連絡をとるため。 【業務関係情報】 ・地方税関係情報: 固定資産税・都市計画税の賦課を行うため。 ・生活保護・社会福祉関係情報: 生活保護受給者の固定資産税等の減免を行うため。 ・災害関係情報: 災害により損害を受けた固定資産について減免を行うため。
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	市民部資産税課

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 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [<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	<input type="checkbox"/> 定期的に入手する事務 ・現住者の住民票関係情報の取得に関する事務(窓口開庁時間に即時連携) ・償却資産申告書(1/31期限)の受付に関する事務(毎年期限内) <input type="checkbox"/> 個別的に対応する事務 ・税額更正に関する申告時に各種申告書情報の取得に関する事務(受付の都度) ・減免申請書等の受付に関する事務(受付の都度) <input type="checkbox"/> eLTAXに関する事務 【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。)からの(インターネット回線による)入手】 審査システム(eLTAX)では、個人番号が記載された申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書、各種申請・届出のデータを地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて受領することとなる。その提出時期については、地方税法等に規定されているところであり、例えば、以下のようになっている。なお、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。 ・固定資産税(償却資産)の申告書(1月31日まで)								
④入手に係る妥当性	・固定資産税の賦課決定/賦課更正のため、法令等の範囲内で適宜、申告情報等の収集を行う必要がある。 ・本人から入手する情報については、使用目的を口頭で説明した上で聴取している。								
⑤本人への明示	・地方税法第383条及び番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)に基づく主務省令第2条の表(48の項)の項において明示されている。 ・本人から直接入手する情報については、使用目的を様式で明示し、必要に応じて口頭で説明した上で提供を受けている。								
⑥使用目的 ※	・適正かつ公平な賦課の実現のため、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、本人確認が省略できる等の納税者の利便性の向上を図るために利用する。								
	変更の妥当性	—							
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民部資産税課							
	使用者数	[50人以上100人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑧使用方法 ※	1 申告・届出等の受付、申告書等に記載された個人番号について、本人確認を行う。 2 課税資料に関する調査・照会 ・本人、本市他部署、他市町村、税務署等に対して課税資料に関する調査・照会を行う。 3 固定資産税・都市計画税の算出 ・土地・家屋の登記情報を入力し、登記名義人情報を登録する。 ・土地・家屋課税台帳から土地・家屋の登記情報・所有者情報を参照する。 ・各種課税資料や調査の情報をもとに土地・家屋の評価を行う。 ・償却資産の保有情報を申告書や調査により把握し、評価を行う。 4 税額の決定、変更、減免の通知 ・当初処理や賦課更正処理等により税額を決定し、宛名情報を基に納税義務者へ納税通知書等を発送する。								

委託事項2～5		
委託事項2	税務システム運用保守業務(システムパッケージの提供)委託	
①委託内容	パッケージシステムの運用保守、税制改正対応等	
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 <small><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</small>	
	対象となる本人の数 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</small>	
	対象となる本人の範囲 ※ 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	
	その妥当性 税務システムの運用及び保守を委託するため、システムで管理される対象が範囲となる。	
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <small><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</small>	
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 (データセンターからシステムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	府中市情報公開条例に基づき事務委託の有無について回答	
⑥委託先名	(株)ジーシーシー	
再委託	⑦再委託の有無 ※ <input type="checkbox"/> 再委託しない <small><選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない</small>	
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項6～10	
委託事項11～15	
委託事項16～20	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input type="radio"/>] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	国税庁長官
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表50
②提供先における用途	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
③提供する情報	固定資産税関係情報
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	固定資産税納税義務者
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 [<input type="radio"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会があった都度

提供先2～5	
提供先2	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表49
②提供先における用途	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
③提供する情報	固定資産税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人以上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	固定資産税納税義務者
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	照会があった都度
提供先3	他市町村
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表48
②提供先における用途	地方税法第三百六十七条の固定資産税の減免に関する事務 納税義務者に係る生活保護関係情報
③提供する情報	固定資産税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人以上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	特定個人情報ファイルの範囲と同様
⑥提供方法	<input checked="" 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 type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	照会があった都度

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		<p>紙媒体:施錠のできる書庫で保管・管理している。 電子媒体:入退室管理等のセキュリティ対策を行っているサーバー室に設置されたサーバー内に保管する。 サーバーへのアクセスは、ID・パスワードによる認証が必要である。 <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。</p>												
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[20年以上]</p>	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
	その妥当性	<p>地方税法上、最長の更正期限が法定納期限の翌日から5年間だが、府中市固定資産税及び都市計画税に係る返還金取扱要綱により最長の返還期間が20年間であるため。</p>												
③消去方法		<p>サーバー上のデータは、削除者等の他業務に影響のないデータについて、システム内で定期的に削除処理を実行している。紙媒体の場合、焼却、溶解又はシュレッダー処分した上で廃棄する。 <中間サーバー・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、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。 ・中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。</p>												
7. 備考														

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【賦課情報ファイル】

1. 識別情報

1 宛名番号 2 通知書番号

2. 連絡先等情報

1 氏名 2 生年月日 3 性別 4 住所

3. 固定資産税賦課情報ファイル

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

4. 土地情報ファイル

1 自治体コード 2 データ区分 3 資産番号 4 処理年度 5 履歴番号 6 画地番号 7 画地履歴番号 8 所有者番号 9 大字コード 10 小字コード 11 甲乙区分 12 本番 13 枝番 14 枝の枝 15 同筆 16 現況地目コード 17 台帳地目コード 18 利用区分 19 都計区分 20 非課税区分 21 区分 22 等級 23 形状 24 砂防開始年度 25 特例コード 26 減免コード 27 農業用施設区分 28 砂防指定区分 29 現況地積 30 台帳地積 31 住宅用地計算区分 32 小規模地積 33 一般住宅地積 34 非住宅地積 35 非住宅地割合 36 評価額 37 固定課税標準額 38 都計課税標準額 39 暫定区分 40 評価区分 41 路線番号 42 間口 43 奥行 44 補正率 45 区分補正 46 面積補正 47 距離補正 48 未処理フラグ 49 処理年月日 50 処理時間 51 処理事由 52 処理担当者

5. 家屋情報ファイル

1 自治体コード 2 データ区分 3 沿革区分 4 資産番号 5 処理年度 6 履歴番号 7 画地番号 8 画地履歴番号 9 所有者番号 10 大字コード 11 小字コード 12 甲乙区分 13 本番 14 枝番 15 枝の枝 16 同棟 17 棟番号 18 棟番号区分 19 家屋番号 甲乙 20 家屋番号本番 21 家屋番号枝番 22 家屋番号枝の枝 23 家屋番号枝の枝の枝 24 都計区分 25 木非区分 26 用途コード 27 種類コード 28 構成材料コード 29 屋根材料コード 30 地上階数コード 31 地下階数コード 32 増改区分 33 その他区分 34 鉄骨造区分 35 建築年 36 課税年 37 特例コード 38 特例終年 39 軽減コード 40 軽減終年 41 減免コード 42 減免終年 43 戸数 44 登記床面積 45 現況床面積 46 併用住宅の住宅部分面積 47 併用住宅の住宅部分評価額 48 再建築費評点数 49 特殊事情 50 区分 51 評価額 52 軽減対象評価額 53 固定課税標準額 54 都計課税標準額 55 特例減免額 56 特例該当床面積 57 登記事由 58 登記年月日 59 異動事由 60 異動年月日 61 前基準年評価額 62 調査表番号 63 未処理フラグ 64 不用区分 65 処理年月日 66 処理時間 67 処理事由 68 処理担当者

6. 償却資産申告情報ファイル

1 所有者番号 2 自治体コード 3 申告年度 4 申告課税年度 5 履歴番号 6 発送日 7 申告日 8 コメント 9 申告送付区分通番 10 申告区分マスタ通番 11 整理番号 12 特例有無 13 来年削除 14 減免有無 15 屋号 16 代表電話番号 17 経理担当者氏名 18 経理担当者電話番号 19 関与税理士氏名 20 関与税理士電話番号 21 決算期 2 資本金 23 事業種目NO 24 事業内容 25 資産所在地 26 事業開始年月日 27 短縮承認区分 28 増加届出区分 29 非課税有無 30 圧縮記帳区分 31 償却方法 32 青色申告区分 33 借用資産区分 34 事業所家屋区分 35 申告状況年度 36 申告状況区分 37 催告書発送年月日 38 市場割合分子 39 市場割合分母 40 申告管理登録日 41 申告管理削除日 42 申告管理削除フラグ 43 申告管理ユーザーID

7. 償却資産物件情報ファイル

1 自治体コード 2 処理年度 3 所有者番号 4 資産番号 5 固有番号 6 償却種類コード 7 カナ品名 8 漢字品名 9 数量 10 耐用年数 11 取得年月日 12 取得価格 13 特例コード 14 特例終年 15 耐用年数変更起年 16 耐用年数変更耐用年数 17 非課税区分 18 増加償却区分 19 残存率 20 帳簿価格 21 評価額 22 帳簿軽減額 23 評価軽減額 24 前年評価額

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1⑩を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名							
固定資産税賦課情報ファイル							
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	<ul style="list-style-type: none"> ・証明書や閲覧申請、申告書を受け付ける際には、公的機関が発行する身分証等で本人確認を厳格に行い、対象者以外の情報入手を防止している。 ・eLTAXで申告するためには、事前に利用届出を市に提出し、利用者IDと暗証番号を取得する必要があるため、申告対象者以外からの情報入手することはない。 ・庁外の「提供」及び庁内の「移転」については、基本4情報に基づいて特定した対象者の情報のみを提供している。 ・基本基盤からの各種照会情報の入手については、操作ログを取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手を抑止するとともに、監査証跡に使用できる仕組みである。 						
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	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書や申告書、届出書等は、必要な情報のみを記入する様式とし、必要な情報以外を入手することはない。 ・誤って不必要な情報を記入することのないよう、申請書や申告書、届出書等の記入例を作成している。 ・eLTAXでの申告を受領する際には、法令で定められた様式で受け付けることで、必要な情報以外の情報入手することを防止している。 ・届出書の記載内容に則した入力画面で、必要な情報以外は入力できないようにしている。 ・共通基盤からの各種照会情報の入手については、あらかじめ定められたインターフェースに基づいて情報を取得する仕組みである。 						
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;">＜選択肢＞</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"> ・システムを利用する必要がある職員を予め特定し、ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証を実施している。また、当該情報に接続可能なシステム及び端末を予め登録し、許可された機器に限定して入手可能とすることで、対象外の機器からの入手が行われないようにしている。 ・共通基盤からの各種情報の入手については、入退室管理を実施しているデータセンター内のサーバ間通信に限定することで、詐取・奪取が行われないようにしている。 						
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;">＜選択肢＞</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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カードの提示（個人番号カードがない場合には通知カード）を受け、統合宛名管理システム、住基ネットを用いて個人番号の真正性確認を行っている。 						
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カードの提示を受け、本人確認を行う。 						
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・特定個人情報の入力・削除及び訂正を行う際は整合性を確保するために、作業を行った者以外の者が必ず内容の確認をする。 <p>【サービス検索・電子申請機能】 個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する。</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] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">＜選択肢＞</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"> ・共通基盤からの各種情報の入手については、データセンター内のサーバ間通信に限定することで、外部と直接接続できないようにしており、漏洩・紛失を防止している。 						
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;">＜選択肢＞</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	
【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置】 ・特定個人情報の利用は、法令等の規定がある事務以外では認められない旨を職員等に周知する。 ・入手した電子媒体や紙媒体の情報の保管場所は所定の場所に限定し、漏えいや紛失を防止する。	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・統合宛名システムの権限管理機能により、番号利用業務以外の部門や利用権限が付与されていない職員が個人番号を参照できないようにアクセス制御を行っている。 ・業務システムには、当該事務に関係ない情報を保有しない。 ・業務システムに対して不要なアクセスができないよう、管理権限機能によりアクセス制御を行っている。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・固定資産税システムでは、当該事務に必要な情報以外は保有しないため、事務に必要なない情報との紐づけは行わない。 ・固定資産税システムと接続する他システムについては、当該事務に必要な情報のみをさだめられたインターフェイスに基づき連携するため、目的を超えた紐付けが行われることはない。 ・個人番号と紐付けて管理する情報は特定個人情報として定義した「Ⅱファイルの概要」の「2基本情報」の「④記録される項目」で明示した業務上必要な情報にシステム機能として限定しているため、業務上必要な情報以外と紐付けすることはない。
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><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</p>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを取り扱う職員個人にIDとパスワードが付与されており、職員に権限がなくなった都度、IDの削除、変更を行っている。 ・eLTAXは、利用できる端末を制限するとともに、IDとパスワードを設定し、eLTAXの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。 ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施している。また、認証後は認可機能により、そのユーザが利用できる機能を制御することで、不正利用が行えない対策を行っている。 ・システム管理機能により、登録・許可されていない端末からはシステムを利用できないよう制御している。 ・ユーザID・パスワードに有効期限を設定し、期限到来時に自動的に失効するようにしている。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・業務主管課からの申請に基づき、情報セキュリティ管理者が業務上必要となる権限を確認の上、権限の付与を行い一括管理している。また、申請の際は、照会権限のみでよいか、更新権限も必要かを確認の上、権限を付与している。 ・失効についても上記と同様であるが、ID/パスワードには有効期限を設定し、期限到来により自動的に失効するようにしている。 ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。
アクセス権限の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザIDやアクセス権について、情報セキュリティ管理者が職員の異動退職情報を定期的にチェックし、業務上不要となったIDやアクセス権が残存しないようにしている。
特定個人情報の使用の記録	<p>[記録を残している]</p> <p><選択肢> 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	<ul style="list-style-type: none"> ・不正な操作がないことについて操作履歴により随時確認する。 ・ユーザIDとともに、システムへのアクセス記録と特定個人情報の使用(登録・更新・削除・参照・帳票出力)の記録をログとして保管している。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・業務上必要のない検索や抽出を行わない。 ・ディスプレイに情報を表示させたまま離席しない。 ・ディスプレイに覗き見防止フィルターを付け、来庁者から見えない位置に設置する。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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</p>

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	<ul style="list-style-type: none"> ・ソフトウェア保守、オペレーション業務及び運用支援等の委託に関しては、委託実施場所を当市庁舎内のみとしており、かつ直接のシステム操作であるため、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生せず、消去は必要ない。 ・委託業務終了後、個人情報については、復元できないように処置した上で廃棄を行い、データ消去証明及び廃棄ログを提出させる。 	
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"> ・目的外利用を禁止する。 ・特定個人情報の受取責任者、管理責任者及び個人情報を取り扱うことのできる業務従事者を市に知らせる。 ・情報漏えいを防止するため保管管理に責任を負うこととする。 ・利用目的に必要な範囲内で適正に管理し、目的を超えて加工・利用及び複写・複製をしてはならない。 ・個人情報への不当なアクセス、紛失、改ざん、漏えいを防止するため、安全対策を講じるものとする。 ・契約が終了した場合、特定個人情報を市へ返還するほか、データを完全に消去、廃棄する。 ・当市が監査、調査を行うことができる。 ・当市の許可のない再委託の禁止。 	
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	再委託する際には、市の委託業者が業務委託承認申請書を市に提出し、市が承諾することで再委託が可能となる。承認申請書には、秘密の保持やデータ保護について市の委託業者が管理し責任を負う旨を誓約している。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報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		
<p>1 情報保護管理体制の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先の選定時に社会的信用と能力を確認する。 ・業者が選定基準を引き続き満たしていることを随時確認する。 <p>2 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業者の名簿を提出させ、システム上ではIDによりアカウント管理を行い、記録を保存する。 ・閲覧/更新権限を持つ者のアカウント管理を行いシステム上で操作を制限する。 ・閲覧/更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。 <p>3 特定個人情報ファイルの取り扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託業者からセキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、業務が適正に行われていることを確認して記録する。 ・委託先事業者向けのユーザIDに紐づく操作ログを取得することで、特定個人情報ファイルの取扱い記録を残している。 ・委託先事業者向けユーザIDを管理し、職員と同様にログの監視を行っている。 		

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	・権限管理機能による許認可や操作ログの記録管理機能を実装した共通基盤を介してデータ連携することで、不適切な方法で個人情報がやりとりされることを防止する。	
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	・特定個人情報の利用は、番号法令等の規定がある事務以外では認められない旨を職員等に周知し、法令等で定められた提供先・事項についてのみ情報提供を行うことを徹底する。 ・提供・移転先や提供・移転した情報の記録は、紙媒体やデータにて5年間保管する。 ・共通基盤を介して各種照会情報を入手することで、権限管理機能により、あらかじめ許可された移転先と、必要と認められた範囲の情報に限定して利用できる仕組みである。	
その他の措置の内容	・「サーバ室への入室権限」及び「特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理する。 ・共通基盤を介した各種照会情報の入手については、操作ログを取得し追跡可能な形式で管理している。	
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： 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	・権限管理機能による許認可や操作ログの記録管理機能を実装した共通基盤を介してデータ連携することで、不適切な方法で個人情報がやりとりされることを防止する。 ・情報セキュリティ研修において、個人番号の違反行為における罰則等の説明をすることで、抑止する。	
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	・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し、適正に情報の管理を行う。 ・共通基盤を介して各種照会情報を入手することで、権限管理機能により、あらかじめ許可された移転先と、必要と認められた範囲の情報に限定して利用できる仕組みである。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>【誤った相手に提供・移転するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提供・移転先から申請書の提出を求め、データ提供・移転についての法的根拠等を判断し、適正と判断したもののみ、データの提供・移転を許可している。 ・共通基盤を介して各種照会情報を入手することで、権限管理機能により、あらかじめ許可された移転先と、必要と認められた範囲の情報に限定して利用できる仕組みである。 		

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>端末及びシステムへのログイン認証の機能を備えており、あらかじめ承認された職員以外が情報入手することを抑止するとともに、操作履歴を記録することで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>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>・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、内閣総理大臣(デジタル庁)が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークとの間は、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。</p> <p>・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p><中間サーバーの運用における措置></p> <p>・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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>・統合宛名システムの連携機能により、あらかじめ許可された職員と事務以外では情報を参照できないようにアクセス制御するとともに、番号法上認められた特定個人情報以外の項目を照会・提供できないように対応している。</p> <p>・ログ管理機能により不適切な操作や連携を抑止する仕組みとなっている。</p> <p>・端末及びシステムへのログイン認証の機能を備えており、あらかじめ承認された職員以外が情報入手することを抑止するとともに、操作履歴を記録することで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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、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の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないよう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。</p> <p>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。</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]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>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(アクセス制御)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。</p> <p>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。</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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、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の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないよう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。</p> <p>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。</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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①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。</p> <p>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。</p> <p>(※)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。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</p> <p>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。</p> <p>③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。</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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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。</p> <p>②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。</p> <p>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。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</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

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 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> ・特定個人情報ファイルを管理するサーバは、有人監視、入退館管理、電源設備の冗長化、室温管理、耐震対策、防火措置等を講じた専用の建物に設置し、施錠管理する。 ・サーバ室と、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保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・サーバ室への出入口を限定し、ICカード認証と生体認証による入退室管理を行う。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として、監視カメラ等を設置する。 ・業務システムのサーバは、入退出管理(※)を行っているデータセンターのサーバ室に設置している。 ※サーバ室への入室権限を持つ者を事前申請により限定し、サーバ室へ入退室する者が権限を有することをICカードと生体認証で確認し管理している。 </p> <p> <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けている。 ・日本国内でデータを管理している。 </p> <p> <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 </p>	

⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容		<p>1 不正プログラム対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報ファイルを管理するサーバは、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する。 ・特定個人情報ファイルを管理するすべてのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入し、最新版のパターンファイルが適用されるように管理する。 ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、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。 ・本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。 <p>また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切かどうかを確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不正アクセス防止策として、ファイアウォールを設置している。 ・職員カードを用いた認証システムを導入している。 <p>2 不正アクセス対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入する。 ・特定個人情報ファイルを管理するサーバとの通信を暗号化する。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバ・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。 ・中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・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>・中間サーバ・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバ・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバ・プラットフォームの移行の際は、中間サーバ・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。 <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	令和4年度分の妊娠届出書(1,584件)を紛失した。当該文書は、文書管理規則に基づき、3年間保存した上で廃棄する運用としているが、誤って令和3年度分の同文書と併せて、個人情報特定されないよう溶解処理により廃棄した可能性が高い。	
再発防止策の内容	文書廃棄時に誤廃棄を防ぐよう廃棄文書と保存文書の保管場所を区分し、複数の担当者で確認した上で廃棄するなど、厳密な文書管理を徹底する。	
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管理基準・管理方法にて安全管理措置を実施する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	当市に住所を有する者であれば、既存住基システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認するとともに担保する。また、本市に住所を有していない者は、本人からの届出等が提出された後、速やかに情報の更新を行う。	
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	保管期間の経過した特定個人情報は一括して削除する。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実に消去する。	
その他の措置の内容	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・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。 ・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の脅威からネットワークを効果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。 ・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。 ・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。	
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		
<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・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している。 ・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。		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<p>情報セキュリティ担当者を定め、年に1度職員向けの情報セキュリティ研修を独自に実施し、「府中市情報セキュリティ対策基準」に基づいて、データ管理に配慮するように周知している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 	
②監査	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<p>1 内部監査 年に1回、組織内に置かれた監査担当により、次の観点による自己監査を実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 <p>2 外部監査 民間機関等より調達する外部監査事業者による監査を実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p>	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対して、年1回「府中市情報セキュリティポリシー」「府中市情報セキュリティ対策基準」「府中市資産税課における情報セキュリティ運用基準」「府中市市民部資産税課における情報セキュリティ実施手順」に則り、研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・研修の未受講者に対しては、再受講の機会を付与したり、個別に説明する機会を設けるなどして、全職員が受講できるようにする。 	
3. その他のリスク対策		
<p><ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。 また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>		

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	府中市市民協働推進部広聴相談課 住所: 〒183-8703 東京都府中市宮西町2-24 電話番号: 042-366-1711
②請求方法	条例に基づき、請求書に必要事項を記入し提出する。
特記事項	
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:)
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	府中市市民部資産税課 住所: 〒183-8703 東京都府中市宮西町2-24 電話番号: 042-335-4443
②対応方法	問合せを受けた際は、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	
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)] <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	番号法第27条第1項に基づき意見聴取を行う。 実施に際しては、インターネットホームページ、資産税課、市政情報公開室、市政情報センター、各文化センター、中央図書館において評価書を閲覧できるものとし、意見の提出は、持参、郵便又はオンライン提出により受け付けることとする。
②実施日・期間	未実施 実施予定期間: 令和8年4月8日～5月7日
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	未実施 実施予定日: 令和8年5月～8月
②方法	
③結果	
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	

