

# 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	個人市・県民税の課税に関する事務 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

秋田市は、個人市・県民税の課税における特定個人情報ファイルの取り扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取り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理解し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

秋田市長

## 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・県民税課税に関する事務						
②事務の内容 ※	<p><b>【概要】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地方税法および秋田市市税条例等に基づき、市民から本市もしくは税務署に提出された申告書、事業所・年金保険者から提出された支払報告書、他市区町村から回送された課税資料等を基に市民税・県民税額を計算し、賦課決定・更正する。</li> <li>・納税義務者からの申請に基づき、課税情報から課税証明書・所得証明書を発行する。また、行政手続における特定個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下、「番号法」)による情報連携に対応する。</li> </ul> <p><b>【処理の流れ】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①住民記録台帳から世帯情報を取り込み、賦課期日の1月1日時点の台帳を作成する。</li> <li>②市民、税務署、事業所、年金保険者および他市区町村から給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書、市・県民税申告書、ワンストップ特例通知等の課税資料を取得する。 確定申告書は、通常、税務署に申告された確定申告書を国税連携システムによりデータで入手する。 電子化された給与支払報告書・公的年金等支払報告書、ワンストップ特例通知は、eLTAXシステムを通してデータとして取得する。 本市の申告支援システムで受付した確定申告書および市・県民税申告書は、データとして取得する。</li> <li>③紙媒体で取得した給与支払報告書、市・県民税申告書等の課税資料を委託業者がパンチし電子データ化する。</li> <li>④電子データを、個人住民税システム(COKAS-i)に取り込む。</li> <li>⑤賦課に必要な情報(生活保護・障害手帳等級)を照会し、取得する。</li> <li>⑥課税資料を①の台帳と照合する。賦課期日時点で本市内に住民登録が無い者の住民登録地等の基本4情報(氏名・性別・生年月日・住所)を住基ネット経由で取得し、本市に課税権がある場合は、住民登録地の市区町村に地方税法第294条第3項の規定に基づき通知する。本市に課税権がない場合には、当該市区町村へ課税資料を回送する。</li> <li>⑦同一納税義務者に課税資料が複数提出されている場合は、集計内容を確認・修正する(合算処理)。</li> <li>⑧賦課情報を作成する。</li> <li>⑨特別徴収義務者に対し、税額決定通知書を印刷し送付する。給与に係る特別徴収納税義務者に対しては、特別徴収義務者を通じて税額決定通知書を送付する。</li> <li>⑩普通徴収納税義務者および年金に係る特別徴収納税義務者に対し、税額決定通知書を印刷し送付する。</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>⑪作成した賦課情報を中間サーバーに登録し、情報提供ネットワークシステムを利用した地方税関係情報の照会に対応する。</li> <li>⑫賦課情報に基づき、申請に応じて所得・課税証明書または非課税証明書を発行する。</li> <li>⑬納税義務者から修正申告等がなされた場合には、課税情報を変更し、税額変更通知書を送付する。</li> <li>⑭特別徴収納税義務者が退職した場合等には、特別徴収義務者から異動届出書の提出を受けて異動処理を行い、特別徴収義務者に対し税額変更通知書を送付する。異動処理により普通徴収分の税額が発生する場合には、納税義務者に対し納税通知書を送付する。</li> <li>⑮扶養控除の対象となっている者について扶養要件を満たしているか照会し、要件に合致しない場合は是正を行う。賦課期日時点他市区町村内に住所を有する被扶養者は、当該市区町村に対し、所得照会を行い、扶養要件を確認する。</li> <li>⑯申告のない者あるいは課税資料のない者のうち、所得があると思われる者に申告書・通知を送付して申告を促す。</li> <li>⑰各種調査を行い、賦課に反映させる。</li> <li>⑱給与支払報告書の提出がないと思われる事業所について、提出漏れがないか確認し、提出を促す。</li> <li>⑲生活保護法により扶助を受ける場合など、減免事由に該当する場合は減免申請書を受付け減免を行う。</li> </ol>						
③対象人数	<p>[ 30万人以上 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <table border="0"> <tr> <td>1) 1,000人未満</td> <td>2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 1万人以上10万人未満</td> <td>4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 30万人以上</td> <td></td> </tr> </table>	1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満	3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満	5) 30万人以上	
1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満						
3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満						
5) 30万人以上							

**2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム**

**システム1**

①システムの名称	個人住民税システム(COKAS-i)	
②システムの機能	<p><b>【概要】</b> 個人住民税システムは、個人市・県民税の賦課・更正を行う基幹となっているシステムである。</p> <p><b>【内容】</b></p> <p>①課税対象者の管理 住民記録システムを基に、1月1日時点本市在住の課税対象者の台帳を作成する。</p> <p>②賦課決定および賦課更正処理 ・課税額・徴収区分を決定する。 ・特別徴収義務者からの異動届出書を基に徴収区分の変更を行う。 ・当初賦課時および税額の変更もしくは徴収区分の変更が発生した場合に処理を行い、普通徴収納税義務者宛の納税通知書または特別徴収義務者および特別徴収納税義務者宛の税額決定通知書の出力を行う。 ・税額の変更や徴収区分の変更が発生した場合に税額変更処理を行い、税額変更通知書を出力する。</p> <p>③課税情報参照・データ作成 ・賦課決定・更正情報を基に、中間サーバー向け・年金特別徴収用・他課システム用の連携ファイルを作成する。 ・税務調査等の課税対象者の抽出を行う。</p> <p>④被扶養者等の情報管理</p> <p>⑤統計・調定表の作成 ・課税処理結果を基にした調定表や各種統計資料を作成する。</p> <p>⑥所得・課税証明書等の発行</p>	
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 (	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム )

**システム2**

①システムの名称	国税連携システム	
②システムの機能	<p>所得税の確定申告書等に係るデータ(国税連携データ:所得税確定申告書等データ、法定調書データ、扶養是正情報等データ)を、国税庁から地方税共同機構を経由して連携する。個人住民税システム(COKAS-i)との直接回線の連携はない。</p> <p>以下のような機能がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>受信データの管理、検索、帳票表示、印刷</li> <li>確定申告データ(e-TAXデータ、KSKデータ)のダウンロード</li> <li>確定申告イメージデータ(KSKイメージデータ)のダウンロード</li> <li>確定申告データの検索、印刷、XMLファイルのCSV変換</li> <li>団体間回送機能</li> </ul>	
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"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 (	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム )

システム3									
①システムの名称	eLTAX（地方税電子支援サービス）								
②システムの機能	<p>eLTAXは地方税における電子申告、電子申請・届出に係るデータを、一般社団法人地方税共同機構を通じて各自治体に送信するシステム。</p> <p>本市では、受信サーバの機能を利用し、受信データの管理、検索、帳票表示、印刷、ダウンロード等を行っている。個人住民税システム(COKAS-i)との直接回線の連携はない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給与支払報告書・公的年金等支払報告書・給与所得者異動届出書等のダウンロード</li> <li>・特別徴収税額通知データの送信機能</li> <li>・申告データ審査・照会機能</li> <li>・申請・届出データ審査・照会機能</li> </ul>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 宛名システム等</td> <td>[ ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] その他（</td> <td>）</td> </tr> </table>	[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム	[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ] 既存住民基本台帳システム	[ ] 宛名システム等	[ ] 税務システム	[ ] その他（	）
[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム								
[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ] 既存住民基本台帳システム								
[ ] 宛名システム等	[ ] 税務システム								
[ ] その他（	）								
システム4									
①システムの名称	中間サーバー								
②システムの機能	<p>中間サーバーは、情報提供ネットワークシステム間のデータ受け渡しをすることで、符号の取得や他情報保有機関間の特定個人情報照会・提供の機能を有する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①符号の管理 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する内部番号とを紐付け、その情報を保管・管理する。</li> <li>②情報照会 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会、および情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</li> <li>③情報提供 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領、および当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</li> <li>④市町村各システムとの情報連携 情報提供ネットワークシステムと中間サーバー間、および中間サーバーと中間サーバーコネクタ間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携を行う。</li> <li>⑤情報提供等記録の管理 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</li> <li>⑥情報提供データベースの管理 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</li> <li>⑦データの送受信 中間サーバー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。</li> <li>⑧セキュリティの管理 暗号化／復号機能と、鍵情報および照会許可照会リスト情報を管理する。</li> <li>⑨職員認証・権限の管理 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(連携対象)へのアクセス制御を行う。</li> <li>⑩システムの管理 大量一括処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。</li> </ol>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 宛名システム等</td> <td>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] その他（</td> <td>）</td> </tr> </table>	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム	[ ] 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	[ ] 宛名システム等	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム	[ ] その他（	）
[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム								
[ ] 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								
[ ] 宛名システム等	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム								
[ ] その他（	）								

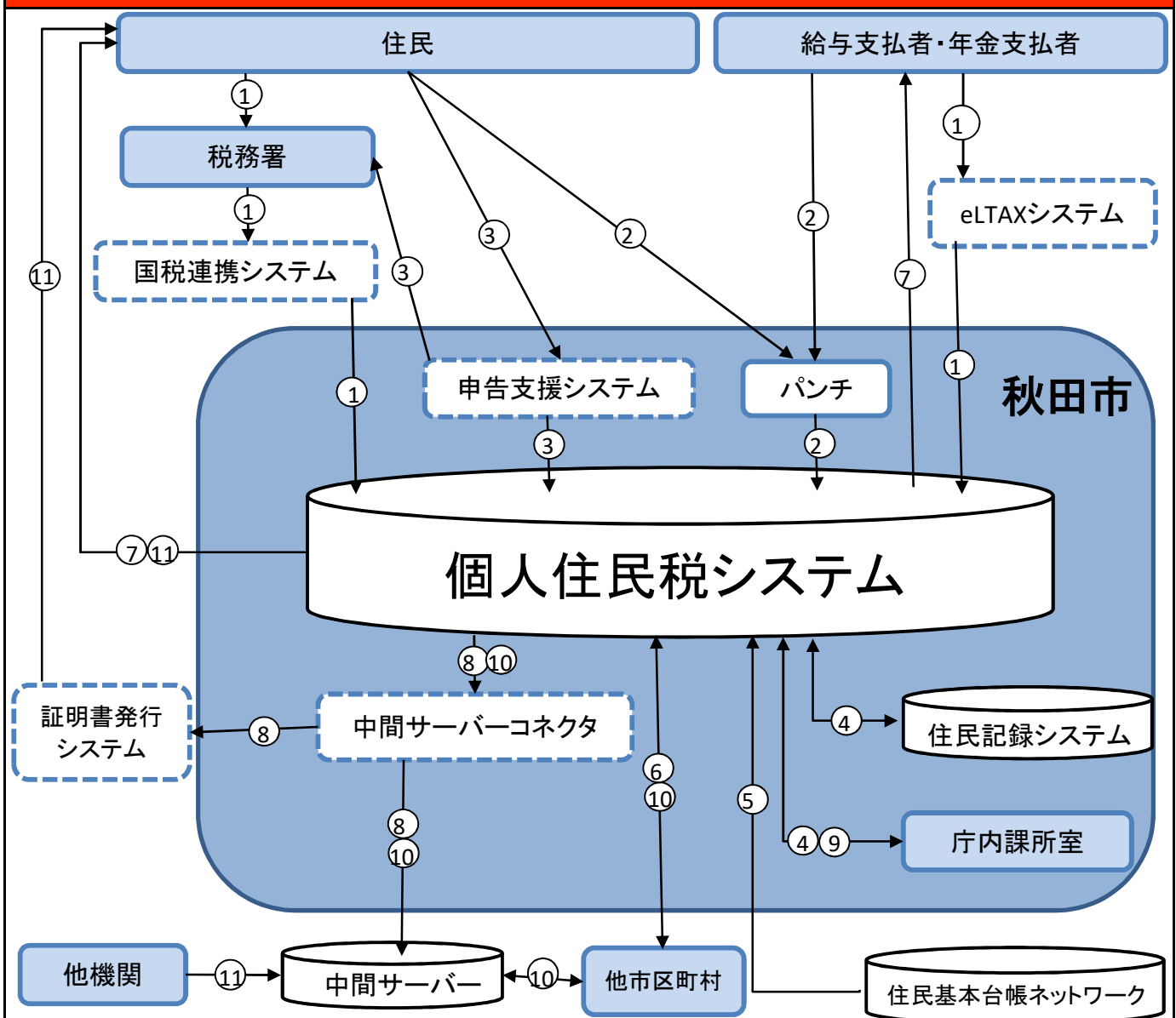
システム5									
①システムの名称	中間サーバーコネクタ(団体内統合宛名番号検索)								
②システムの機能	<p>中間サーバーコネクタは以下の管理と連携機能を持つものである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①団体内統合宛名番号の管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名番号の付番を行うとともに、団体内統合宛名番号と既存業務システムの宛名番号を紐付けて管理する。</li> </ul> </li> <li>②宛名情報の管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・4情報(氏名、性別、生年月日、住所)を団体内統合宛名番号に紐付けて管理する。</li> </ul> </li> <li>③中間サーバーとの連携 <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーとのオンラインデータ関係、オフラインデータ関係用の媒体作成を行う。</li> </ul> </li> </ul>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[ <input type="radio"/> ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ] その他 ( )</td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>	[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム	[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム	[ ] 宛名システム等	[ <input type="radio"/> ] 税務システム	[ ] その他 ( )	
[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム								
[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム								
[ ] 宛名システム等	[ <input type="radio"/> ] 税務システム								
[ ] その他 ( )									
システム6									
①システムの名称	証明書発行システム								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>①証明書データ作成機能 <ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号カードを使用して、多機能端末機から証明書データを作成する。</li> </ul> </li> <li>②個人住民税システム(COKAS-i)との情報連携機能 <ul style="list-style-type: none"> <li>課税データの異動時に、個人住民税システム(COKAS-i)の副本DBから異動情報を受信する。</li> </ul> </li> </ul>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[ ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ] その他 ( )</td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>	[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム	[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ] 既存住民基本台帳システム	[ ] 宛名システム等	[ ] 税務システム	[ ] その他 ( )	
[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム								
[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ] 既存住民基本台帳システム								
[ ] 宛名システム等	[ ] 税務システム								
[ ] その他 ( )									
システム7									
①システムの名称	課税資料イメージファイリングシステム								
②システムの機能	<p>市・県民税申告書、確定申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等の課税資料をイメージデータ化して保存し、内容を確認するために使用する。</p>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[ <input type="radio"/> ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ] その他 ( )</td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>	[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム	[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ] 既存住民基本台帳システム	[ ] 宛名システム等	[ <input type="radio"/> ] 税務システム	[ ] その他 ( )	
[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム								
[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ] 既存住民基本台帳システム								
[ ] 宛名システム等	[ <input type="radio"/> ] 税務システム								
[ ] その他 ( )									

システム8									
①システムの名称	申告支援システム(The確定申告V)								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データ取込 eLTAX端末からダウンロードした確定申告書データの取り込みを行う。</li> <li>・データ仕訳 取り込んだ申告書データの仕訳・分類を行い、資料番号の付番等を行う。</li> <li>・個人特定 ホストから取り込んだ課税対象者マスタを使って、確定申告書データの個人特定処理、他市区町村への回送処理を行う。</li> <li>・確定申告データの補筆入力 取り込んだ確定申告書データに対して、住民税課税に必要な補筆入力を行う。</li> <li>・エラーチェック 確定申告書データの整合性を税法に従ってチェックする。</li> <li>・ホスト連携データ作成 ホスト個人住民税システム向けの連携データを作成する。</li> <li>・他市回送データ作成 課税資料が他市区町村の住民の場合、他市区町村に回送するデータを作成する。</li> </ul>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[ <input checked="" type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[ <input type="radio"/> ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ] その他 (</td> <td style="border: none;">)</td> </tr> </table>	[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム	[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input checked="" type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム	[ ] 宛名システム等	[ <input type="radio"/> ] 税務システム	[ ] その他 (	)
[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム								
[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input checked="" type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム								
[ ] 宛名システム等	[ <input type="radio"/> ] 税務システム								
[ ] その他 (	)								
<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>									
個人住民税システムファイル(課税対象者ファイル、課税資料ファイル、課税台帳情報ファイル)									
<b>4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由</b>									
①事務実施上の必要性	市・県民税の課税にあたり、本市で課税すべき対象者の情報を適正かつ効率的に把握するため。								
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>①市民が窓口で提出する書類の簡素化に結びつく。</li> <li>②庁内他課や他の行政機関等への課税情報提供が効率的になる。</li> <li>③以下のとおり事務の効率の向上につながる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・課税資料からの個人特定、名寄せの効率化等の業務の円滑化が図られる。</li> <li>・複数の課税情報の合算、所得の過少申告のチェックが容易になる。</li> <li>・住民票が本市にない方の他市区町村への課税資料の回送または本市で課税する旨の通知が容易になる。</li> <li>・扶養対象者の扶養判定のチェックが効率化・正確化する。</li> </ul> </li> </ul>								

5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律(以下、「番号法」)第9条第1項、別表第一の項番16
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 ] <span style="float: right;">         &lt;選択肢&gt;          1) 実施する          2) 実施しない          3) 未定       </span>
②法令上の根拠	<p>【別表第二による本市からの情報提供】          番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)および別表第二          (別表第二で情報提供者が「市町村長」のうち、特定個人情報に「地方税関係情報」が含まれる項)          (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の2,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114,115,116,117,120項)</p> <p>【別表第二による本市からの情報照会】          ○番号法第19条第7号別表第二(第27の項)(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」となっているもの)</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	企画財政部市民税課
②所属長の役職名	市民税課長
8. 他の評価実施機関	



(別添1) 事務の内容



(備考)

- ①電子媒体で提出される給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書を受け付け、個人住民税システムに取り込む。
  - ②市・県民税申告書および紙媒体で提出された給与支払報告書、公的年金等支払報告書をパンチデータ作成委託業者へ依頼しデータを個人住民税システムに取り込む。
  - ③申告支援システムを通して受け付けた市・県民税申告書や確定申告書はデータとして個人住民税システムに取り込む。また、確定申告書のデータを税務署に引き渡す。
  - ④住民記録システムや各課システムから世帯情報および生活保護情報、障害者情報等を取り込み1月1日時点の台帳を作成する。
  - ⑤課税資料と賦課期日(1月1日)時点の台帳を照合し、賦課期日時点で本市内に住民登録がない者などは住民基本台帳ネットワーク経由で住民登録地等の基本4情報を取得する。
  - ⑥⑤の者について、本市課税となる場合は住民登録地の市区町村に地方税法第294条第3項通知を送付する。本市に課税権がない場合は、住民登録地の市区町村に課税資料を回送する。
  - ⑦賦課情報を作成し、給与支払者および年金保険者に特別徴収決定通知書を、普通徴収の納税義務者に納税通知書を通知する。
  - ⑧作成した賦課情報を中間サーバーに登録する(提供)。
  - ⑨庁内連携等により、庁内で賦課情報の閲覧が可能となる(移転)。
  - ⑩遠隔地に居住する扶養親族の所得照会等の税務調査を、中間サーバーへの照会を実施する。文書で他市区町村へ照会する場合もある。なお、他市区町村からの同様の調査は、中間サーバーに登録された情報の提供を行うほか、文書で回答する場合もある。
  - ⑪住民からの証明書交付申請にともない、証明書を交付する。コンビニ等での証明書発行では証明書発行システムから交付する。
- ※⑩の税務調査等に伴い、決定された税額に賦課更正・賦課取消等の必要が生じた場合は、随時⑦および⑧の作業を行う。

## 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	
個人住民税システムファイル(課税対象者ファイル、課税資料ファイル、課税台帳情報ファイル)	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	①賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する者 ②①の扶養親族で賦課期日時点で本市内に住所を有しない者 ③本市内に事務所もしくは家屋敷を有する個人のうち本市内に住所を有しない者で、所得に係る課税資料(確定申告書、市・県民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)の提出があった者およびその扶養親族
その必要性	個人市・県民税の公平かつ適正な課税を行うため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( アクセスログ )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号: 課税資料から対象者の個人を正確に特定するため。</li> <li>・その他識別情報(内部番号): 対象者の正確な特定のため。</li> <li>・4情報: 通知書等の送付先として使用するため。</li> <li>・連絡先(電話番号等): 本人への連絡などに使用するため。</li> <li>・その他住民票関係情報: 課税対象者の賦課期日時点の世帯情報を把握するため。</li> <li>・国税関係情報: 申告書区分、納税者番号等を記録することにより、市・県民税の公平かつ適正な課税を行うため。</li> <li>・地方税関係情報: 所得・控除等を記録することにより、市・県民税の公平かつ適正な課税を行うため。</li> <li>・生活保護・社会福祉関係情報: 個人住民税の非課税判定のため。</li> <li>・年金関係情報: 年金からの所得および特別徴収税額を決定するため。</li> <li>・アクセスログ: 個人番号へのアクセスを記録するため。</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月以降
⑥事務担当部署	企画財政部市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 保護第一・二課、障がい福祉課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁、日本年金機構 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 各市区町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 給与支払者、年金支払者(日本年金機構以外) ) <input type="checkbox"/> その他 ( )
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( eLTAX、国税連携 )
③入手の時期・頻度	<p>&lt;主たる課税資料の通常の手続き時期・頻度&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給与支払報告書、公的年金等支払報告書:1月末までに毎日本市に提出され入手する。</li> <li>・市・県民税申告書:3月15日までの申告受付期間に毎日本市に提出され入手する。</li> <li>・確定申告書:3月15日までの申告受付期間に税務署に提出され、その後4月上旬頃までに本市に国税連携で複数回送付され入手する。</li> </ul> <p>※なお、申告書は上記期間以外でも新規申告および税額更正に関する申告などで、支払報告書は支払額の変更により随時入手することがある。</p> <p>&lt;他の課税関係資料&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1月1日世帯簿情報:1月に住民記録システムから入手する。</li> <li>・国民健康保険税・介護保険料・後期高齢者医療保険料の支払額・課税額:1月に各担当課から入手する。</li> <li>・生活保護情報:3月に保護第一課・第二課から入手する。</li> <li>・年金特別徴収情報ファイル:年金保険者から毎月入手する。</li> <li>・ワンストップ特例通知:1月末までに他市区町村から入手する。</li> </ul>
④入手に係る妥当性	<p>地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき、市県民税の賦課決定・賦課更正のため、制度上定められた時期・頻度・方法で、本人からの確定申告書や市・県民税申告書、支払者からの給与支払報告書や公的年金等支払報告書等を入手している。</p>
⑤本人への明示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人の市・県民税は、地方税法第294条により市内に住所を有する者等に対して、市が税額を定め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、特に本人に明示はしていない。</li> <li>・課税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321条の7の2(公的年金等からの特別徴収)等に明示され規定されている。</li> <li>・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。</li> </ul>
⑥使用目的 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市の課税対象者に対し、課税の根拠となる課税資料を基に適正な市・県民税の賦課を行うために使用する。</li> <li>・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も利用する。</li> </ul>
	<p>変更の妥当性</p> <p>—</p>
⑦使用の主体	<p>使用部署 ※</p> <p>企画財政部市民税課、市民生活部西部・北部・河辺・雄和・南部・駅東市民サービスセンター</p>
	<p>使用者数</p> <p>[ 50人以上100人未満 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>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</p>

<p>⑧使用方法 ※</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・確定申告書、市・県民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書に記載された個人番号を取得する。本市の住民と合致しない場合は、他市区町村または本市で課税するために活用する。</li> <li>・本市に住民票がない者に対して課税を行う場合に、住所地区町村に送付する地方税法第294条第3項に基づく通知(住登外課税通知)に個人番号を記載する。</li> <li>・課税資料合算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。</li> <li>・特別徴収義務者に対し、税額決定通知書を送付する。給与に係る特別徴収納税義務者に対しては、特別徴収義務者を通じて税額決定通知書を送付する。</li> <li>・普通徴収納税義務者および年金に係る特別徴収納税義務者に対し、税額決定通知書を送付する。</li> <li>・本市以外の市区町村に在住する控除対象配偶者や扶養親族について、控除の要件を満たすか否かの問い合わせに宛名番号から情報提供ネットワークシステムを利用する。</li> <li>・所得照会やコンビニからの所得証明書請求に対応できるよう、副本データを作成する。</li> <li>・市民から課税・所得証明の請求があった場合に証明書を発行する。</li> </ul>
<p>情報の突合 ※</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①課税対象者情報と電子データ化した申告等情報を突合する。</li> <li>②非課税の判定のため、課税対象者情報と生活保護情報・障害者情報を突合する。</li> </ul>
<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>納税義務者数、調定額などの統計は行うが、特定の個人を判別し得るような情報の統計や分析は行わない。</p>
<p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申告内容の正当性を確認し、個人住民税額を決定する。</li> <li>・生活保護や障害等の理由による減免決定を行う。</li> </ul>
<p>⑨使用開始日</p>	<p>平成28年1月1日</p>

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 3 ) 件	
<b>委託事項1</b>	電算業務委託	
①委託内容	業務プログラムを設計・開発するSEについて委託するもの	
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 ※	①賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する者 ②本市に事業所もしくは家屋敷を有する個人のうち本市内に住所を有しない者 ③上記の者の扶養親族	
その妥当性	個人住民税システムの運用保守や税制改正等に伴うシステム改修を実施するため。	
③委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 庁内連携 )	
⑤委託先名の確認方法	秋田市情報公開条例(平成9年12月18日 条例第39号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名	日本電気株式会社 秋田支店	
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、事前に委託先と協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認したうえで承諾している。
	⑨再委託事項	業務プログラムを設計・開発するSEの一部について再委託
<b>委託事項2</b>	電子計算機操作支援業務委託	
①委託内容	業務プログラムを運用するオペレータについて委託するもの	
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 ※	①賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する者 ②本市に事業所もしくは家屋敷を有する個人のうち本市内に住所を有しない者 ③上記の者の扶養親族	
その妥当性	個人住民税システムの運用保守を実施するにあたり、大量一括処理・バックアップ等の取得を行うため。	
③委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 電子メール [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 庁内連携 )
⑤委託先名の確認方法		秋田市情報公開条例(平成9年12月18日 条例第39号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		日本電気株式会社 秋田支店
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、事前に委託先と協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認したうえで承諾している。
	⑨再委託事項	業務プログラムを運用するオペレータの一部について再委託
<b>委託事項3</b>		電子計算機パンチ処理業務委託
①委託内容		課税資料のデータをパンチ入力する業務について委託するもの
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 ※	賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人のうち、課税資料(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、市・県民税申告書等)が書面により提出された者
	その妥当性	短期間で大量の課税資料を正確に入力するため、専門的なパンチャーに依頼するため。
③委託先における取扱者数		[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 紙 [ ] その他 ( )
⑤委託先名の確認方法		秋田市情報公開条例(平成9年12月18日 条例第39号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		株式会社秋田電子計算センター
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、事前に委託先と協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認したうえで承諾している。
	⑨再委託事項	課税資料のデータをパンチ入力するパンチャーの一部について再委託

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 65 ) 件 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 18 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	番号法別表第二の第1欄に掲げる者(別紙1を参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第二(別紙1を参照)
②提供先における用途	番号法別表第二の第2欄に掲げる業務(別紙1を参照)
③提供する情報	市・県民税関係情報
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 ] <div style="text-align: right; font-size: small;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市で市・県民税を課税している対象者およびその被扶養者等であって、かつ番号法に規定する各提供先の事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会の都度
提供先2	国税庁長官
①法令上の根拠	番号法第19条第9号、地方税法317条、国税通則法74条の12第1項
②提供先における用途	所得・扶養情報等の通知、国税調査に必要となる資料等の提供・閲覧
③提供する情報	所得・扶養情報等、国税調査に必要となる資料等
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 ] <div style="text-align: right; font-size: small;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市で市・県民税を課税している対象者およびその被扶養者等
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 checked="" type="checkbox"/> ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 国税連携 )
⑦時期・頻度	随時

<b>提供先3</b>	教育委員会学事課
①法令上の根拠	番号法第19条第10号
②提供先における用途	就学援助費における認定事務の審査資料
③提供する情報	市・県民税関係情報
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	本市で市・県民税を課税している対象者およびその被扶養者等
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 本システム )
⑦時期・頻度	随時
<b>提供先4</b>	個人市・県民税の特別徴収義務者(給与支払者)
①法令上の根拠	番号法第19条第1号、地方税法第321条の4
②提供先における用途	特別徴収事業者が、給与からの市・県民税の特別徴収を実施するための税額の確認
③提供する情報	住所、氏名、個人番号、給与からの特別徴収税額
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	各特別徴収義務者において、給与からの特別徴収となる者
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 checked="" type="radio"/> ] 紙 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( eLTAX )
⑦時期・頻度	5月および随時



<b>提供先5</b>	個人市・県民税の特別徴収義務者(公的年金等年金支払者)
①法令上の根拠	番号法第19条第1号、地方税法第321条の7の5第1項、第321条の7の7第2項
②提供先における用途	公的年金等の年金支払者が、公的年金等からの特別徴収を実施するための税額の確認
③提供する情報	氏名、住所、性別、生年月日、個人番号、年金からの特別徴収税額
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	公的年金からの特別徴収となる納税義務者
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 [ ] 紙 [ ○ ] その他 ( eLTAX )
⑦時期・頻度	月1回
<b>提供先6</b>	市区町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第9号、地方税法第294条第3項、番号法施行令第21号
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およ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
③提供する情報	①他市区町村で課税となる者の申告書、支払報告書等の課税資料 ②他市区町村に住民票があるが、本市課税となる者の情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	①本市に課税資料が提出されたが、他市区町村で課税となる者 ②本市に住民票はないが、1月1日の賦課期日時点で実際に本市内に居住しており、他市区町村ではなく本市で課税する者
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ○ ] その他 ( LGWAN )
⑦時期・頻度	随時(通常5月)

<b>移転先1</b>	番号法第9条第2項別表第二および秋田市個人番号の利用に関する条例に定める者(別紙2を参照)
①法令上の根拠	番号法第9条第2項別表第二および秋田市個人番号の利用に関する条例
②移転先における用途	本市で市県民税を課税している対象者およびその被扶養者等かつ各提供先の事務であって主務省令または条例で定められた範囲に該当する事務(別紙2を参照)
③移転する情報	市・県民税関連情報
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	本市で市県民税を課税している対象者およびその被扶養者等であって、番号法または条例に規定する各提供先の事務であって主務省令または条例で定められた範囲に該当する者
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="radio"/> ] 紙 [ <input type="radio"/> ] その他 ( 本システム )
⑦時期・頻度	当初賦課決定および更正決定時

## 6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		<p>&lt;秋田市における措置&gt;                  サーバー室の管理において以下を行っている。また、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となる。                  ①バックアップ媒体は、施錠管理されている場所で保管しており、ICカードおよび入退室記録簿による入退室管理（入退出のログを一定期間保存している）を行っている。                  ②停電（落雷等）によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置（CVCF）を設置している。                  ③火災によるデータ消失を防ぐために、耐火保管庫でのバックアップデータの保存を行っている。また、ハロゲンガスによる防火対策を行う。                  ④バックアップ媒体は、施錠管理されている場所で保管している。                  ⑤紙媒体については、施錠した部屋もしくは施錠したロッカーに保管する。                  ⑥監視カメラによる入退室者の映像記録管理を行う。                  ⑦生体認証による管理区域内での入室者の制限を行う。                  ⑧情報機器を持ち込む必要がある場合は事前に申告させ、不要な情報機器は持ち込まないように周知している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;                  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およ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。</p>												
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[ 6年以上10年未満 ]</p>	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
	その妥当性	法定の更正期間に対応するため。												
③消去方法		<p>&lt;秋田市における措置&gt;                  ・保管期間を過ぎたデータについては、適宜システムから削除を行う。                  ・申告支援システムは、年度単位にデータベースを構築しており、保管期間を過ぎたデータは、その該当年度データベースの削除を行う。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;                  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、物理的破壊または専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>												

## 7. 備考

--	--

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

別添2のとおり

### 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	
個人住民税システムファイル(課税対象者ファイル、課税資料ファイル、課税台帳情報ファイル)	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人からの申告等は個人番号カードと身分証明書の提示等で、本人確認を実施し、個人番号の真正性確認を行う。</li> <li>・本人以外から提出される給与支払報告書や公的年金等支払報告書等の課税資料は、情報元が本人に個人番号、住所・氏名・生年月日等の確認を行っているが、提出された課税資料と課税対象者情報の個人番号を突合し、真正性を確認する。</li> <li>・提出された個人番号と、システムで保有する情報に相違があった場合は、宛名システムや住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人確認を実施する。</li> <li>・他団体からの課税資料を入手した場合は、本市の課税対象者と合致するかを確認している。合致しない場合、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人確認を実施する。</li> </ul>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人等が記載する申告書等、勤務先等から提出される給与支払報告書、年金保険者から提出される公的年金等支払報告書は、法令等に定める記載項目以外の必要な情報以外は入手できない。他団体から回送等でこれらの資料を入手する場合も同様となる。</li> <li>・個人市・県民税の課税に関する情報のみが取り込める仕様となっている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ] <選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市・県民税申告等は、市県民税の税額決定の課税資料となるものであり、内容を説明したうえで記載を求めている。申告支援システムを用いる場合も、内容を説明したうえで職員が入力する。</li> <li>・紙媒体による入手は、秋田市への郵送か、決められた窓口において担当職員が受付する。</li> <li>・eLTAX、国税連携は、eLTAXおよび国税連携の専用回線かつ専用端末を介してのみ入手している。</li> <li>・調査、照会等により情報を入手する際は照会先に調査目的、根拠法令等を示したうえで、回答を求めている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ] <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"> <li>・窓口で本人が申告書等を提出する場合は、原則、本人の個人番号カード(番号確認と身元確認)、個人番号の記載された住民票の写しなど(番号確認)と運転免許証など(身元確認)のいずれかの方法で確認する。</li> <li>・代理人からマイナンバーの提供を受ける場合は、①代理権、②代理人の身元、③本人の番号の3つを確認する必要があり、原則として以下の方法で行う。</li> <li>①代理権の確認は、法定代理人の場合は戸籍謄本など、任意代理人の場合は委任状で行う。</li> <li>②代理人の身元の確認は、代理人の個人番号カードまたは運転免許証で行う。</li> <li>③本人の番号確認は、本人の個人番号カード、マイナンバーの記載された住民票の写しなどで行う。</li> <li>・本人以外から提出される給与支払報告書や公的年金等支払報告書などについては、情報元である勤務先や年金保険者等の個人番号関係事務実施者において、本人や扶養義務者等の個人番号や住所・氏名・生年月日等の確認を行っている。内容に不備がある場合は、情報元に確認する。</li> </ul>

個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人からの申告等は個人番号カードと身分証明書の提示等で、本人確認を実施し、個人番号の真正性確認を行う。</li> <li>・本人以外から提出される給与支払報告書や公的年金等支払報告書などの課税資料は、情報元が本人に個人番号、住所・氏名・生年月日等の確認を行っているが、提出された課税資料と課税対象者情報の個人番号を突合し、真正性を確認する。</li> <li>提出された課税資料の個人番号と、システムで保有する情報に相違があった場合は、宛名システムや住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人確認を実施する。</li> <li>・他市区町村等からの課税資料を入手した場合は、本市の課税対象者と合致するかを確認している。合致しない場合、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人確認を実施する。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入手資料は、本人や提出先への確認や添付書類との照合等を通じて内容確認し、正確性を担保する。</li> <li>・入手資料内のエラーチェックで、資料内の情報の正確性を担保する。</li> <li>・同一人に複数資料がある場合、情報突合で資料間の整合性を図り、正確性を担保する。</li> <li>・特定個人情報の入力・削除・訂正を行う際は、複数の職員で確認する体制で正確性を担保する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <small>&lt;選択肢&gt;</small> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付窓口の衝立、申告会場での別テーブル、窓口での待合席からの距離確保等により、他から提出書類が見えないような工夫を行っている。</li> <li>・特定個人情報を記録した紙媒体の課税資料を窓口で受け取る場合には、数の確認により漏えいを防止する。</li> <li>・紙媒体の資料は、事務処理が完了したら簿冊に綴り、速やかに保管場所で施錠管理等を行い、鍵は内部職員のみが知る場所で保管することにより、漏えいや紛失を防止する。</li> <li>・他行政機関等から送付される紙媒体の申告書等は、同封される送付書により申告書等の種類や件数の確認を行う。</li> <li>・電子データで提出される申告情報等は、eLTAXおよび国税連携の専用回線かつ専用端末を介して入手しており、入手した電子データを直接個人住民税システムに取り込むことで漏えい・紛失を防止している。</li> <li>・特定個人情報が記録された電子データは外部媒体を極力用いず、やむなく外部媒体を使用する際は、特定の担当者のみが作業を行う。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。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <small>&lt;選択肢&gt;</small> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	団体内統合宛名システムは、個人住民税システムとは連携しておらず、また個人番号利用事務担当者以外には権限が付与されていない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号と紐付けて取得する情報は、特定個人情報のうち業務上必要な部分であり、システムの機能もその通りに限定されており、業務上必要な情報以外とは紐付けできなくなっている。</li> <li>個人住民税システムから他のシステムへの特定個人情報の連携は、情報照会に必要な情報のみに制限している。</li> </ul>
その他の措置の内容	個人情報を取り扱う業務はダブルチェック体制を取り、業務上必要な情報以外とは紐付けできないようにしている。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 十分である</p> </div> </div>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 行っていない</p> </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>①システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとに本人と情報統計課以外は知り得ないユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証を行っている。パスワードは定期的に変更している。</li> <li>②ユーザIDの設定は、正規職員の異動については人事情報に基づき、会計年度任用職員等は担当課からの申請に基づき、情報統計課で一元管理している。</li> <li>③認証後はユーザーがシステム上で担当業務に必要な権限以外は付与しない。</li> <li>④申告支援システムでは、独自のユーザーIDによる識別とパスワードによる認証を実施し、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施する。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 行っていない</p> </div> </div>
具体的な管理方法	<p>アクセス権限はユーザIDとパスワードによる認証で行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①ID/パスワードの発効管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>市民税課のシステムを使用する課所室において定期人事異動時期に業務に対応したアクセス権限を確認し、各課所室長からの申請書により、情報統計課長が業務に必要な範囲のみでのアクセス権限を付与している。</li> </ul> </li> <li>②失効管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>随時の異動退職等があった場合、情報統計課では担当課からの申請および人事課との連携によりアクセス権限を更新し、権限の失効管理を行う。</li> </ul> </li> </ul>
アクセス権限の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 行っていない</p> </div> </div>
具体的な管理方法	情報統計課が、ユーザーIDやアクセス権限のある者を年度末に確認し、異動・退職等により業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更または削除している。
特定個人情報の使用の記録	<input type="checkbox"/> 記録を残している <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 記録を残している</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 記録を残していない</p> </div> </div>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>誰が、いつ、何の情報を、どのように更新したのか全ての操作履歴を磁気ディスクに記録している。</li> <li>操作履歴の保管期間は、1年間以上とする。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 十分である</p> </div> </div>
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務目的以外にファイルを利用してはならないことを研修により指導している。</li> <li>アクセスログを管理しており、業務外利用をした場合には特定可能であることを定期的に職員に周知し、業務外の利用を抑止している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 十分である</p> </div> </div>

リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	・職員は個人住民税システムから、直接データを取り出すことができない。 ・個人住民税システムで使用するパソコンは、あらかじめ情報統計課に登録された外部記録媒体以外の接続は不可としている。
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ] <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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <p>①スクリーンセ이버等を利用して、長時間にわたり端末画面に特定個人情報を表示させない。 スクリーンセ이버の解除は再度ID/パスワードの入力を行い、ログインすることが必要となる。</p> <p>②説明用を除く端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。</p> <p>③個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。</p>	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ] 委託しない	
<p>委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク</p> <p>委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク</p> <p>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク</p> <p>委託契約終了後の不正な使用等のリスク</p> <p>再委託に関するリスク</p>	
情報保護管理体制の確認	システムの運用等を委託するときは、業者選定審議部会で協議を行い、特定個人情報の保護を適正に行える委託先であることを確認する。
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	・契約書又は協定書に規定を設けている。 ・委託先での作業については特定個人情報取扱いの管理体制、管理者および取扱者の名簿提出を義務付けており、特定個人情報ファイルへのアクセス可能な作業者数を最小限にしている。 ・作業は基本的に情報統計課内のSE作業室のみで行えない。パンチ作業において委託先の事業所オフィスで実施する場合も、複数の者で鍵付き専用ケースで運搬し、名簿提出された者だけが出入りできる部屋で作業を行う。
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	・誰が、いつ、何の情報を、どのように更新したのか全ての操作履歴を磁気ディスクに記録している。 ・操作履歴の保管期間は、1年間以上とする。
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	・特定個人情報を取り扱う業務については、庁内マシンルームで限定して作業を行わせる。パンチ作業において委託先の事業所オフィスで実施する場合も、複数の者で鍵付き専用ケースで運搬し、名簿提出された者だけが出入りできる部屋で作業を行う。 ・委託を行った業務に関しては、業務内容報告書を通じて委託先に報告させる。 ・秋田市財務規則により再委託は原則として禁止しているが、再委託するものについては、契約書上随時報告と検査が可能であるように規定しており、あらかじめ定めた点検項目を不定期に報告書として作成させて確認する。
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	・秋田市財務規則により再委託は原則として禁止しているが、再委託するものについては、契約書上随時報告と検査が可能であるように規定しており、あらかじめ定めた点検項目を不定期に報告書として作成させて確認する。 ・委託先とは週次、月次報告により進捗状況を確認し、報告書も提出する。 ・委託先へ特定個人情報を提供する際には、操作ログを記録するなどの安全措置を講じたうえで提供させる。 ・漏えい防止や媒体の安全確保等は契約事項であるため、遵守の確認については業務完了報告書で行う。
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	・委託先は、個人情報が記録された媒体を、当該委託契約により行う業務の終了後、発注者と協議のうえ、直ちに該当ディスクドライブを秋田市に返却し、秋田市が自ら廃棄処理を行う。



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	<p>機密保持契約として以下を定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・直接又は間接に知り得た秘密を一切第三者に漏らし、又は他の目的に利用しないこと。この契約に基づく委託期間が満了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。</li> <li>・データ等の漏えい、滅失、毀損、改ざん等の防止を行うこと。</li> <li>・データ等を委託業務を実施する目的以外に使用し、又は第三者に提供しないこと。</li> <li>・データ等の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製しないこと。</li> <li>・事故が発生し、又は発生のおそれがあるときは、直ちに委託者に通知するとともに必要な措置を講じ、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告すること。</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 特に力を入れて行っている ]	<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を取り扱う業務については、庁内マシンルームで限定して作業を行わせる。パンチ作業において委託先の事業所オフィスで実施する場合も、複数の者で鍵付き専用ケースで運搬し、名簿提出された者だけが出入りできる部屋で作業を行う。再委託先への持ち出しは禁止する。</li> <li>・委託を行った業務に関しては、業務内容報告書を通じて委託先に報告させる。</li> <li>・秋田市財務規則により再委託は原則として禁止しているが、再委託するものについては、契約書上随時報告と検査が可能であるように規定しており、あらかじめ定めた点検項目を不定期に報告書として作成させて確認する。</li> <li>・許可のない再委託は禁止するとともに、許可した場合も、通常の委託と同様の措置を義務付ける。</li> </ul>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報を取り扱う業務の提供・移転においては、課内決裁により複数でチェックし、不適切な提供・移転が起きないようにしている。</li> <li>・誰が、いつ、何の情報を、どのように更新したのかの全ての操作履歴を磁気ディスクに記録している。</li> <li>・操作履歴の保管期間は、1年間以上とする。</li> </ul>	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	データの移転先からの「データ利用申請」を求め、データ移転元がその法的根拠等を判断し、承認を得たもののみ、データの移転を許可することとしている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<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： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不正なアクセスに対してアクセス許可をしていない。</li> <li>・指定した端末、アクセスルートでのみ提供できる制御を行っている。</li> <li>・eLTAXおよび国税連携における情報提供は、あらかじめ定められた方法で行っている。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<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： 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定した端末、アクセスルートでのみ提供できる制御を行っている。</li> <li>・複数でチェックを行うことで、適切な移転先に対して、適切な内容の情報しか移転していないか確認を行っている。</li> <li>・国税連携の情報の送付先は、税務署に限られている。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<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		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を外部記録媒体を用いて移転する場合は、セキュリティ機能付きの媒体を用い、かつ、データの暗号化の措置を施したうえで移転を行う。</li> </ul>		

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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;秋田市における措置&gt;                  中間サーバーの使用に際しては、必要最小限の職員だけに利用権限を与えてユーザー登録することで目的外の入手が行われるリスクに対応している。                  &lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;                  ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。                  ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。                  (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会および照会した情報の受領を行う機能。                  (※2)番号法の規定による情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供に係る情報照会者、情報提供者、事務および特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。                  (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>
---------------------	---

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;                  1) 特に力を入れている 2) 十分である                  3) 課題が残されている</p>
--------------------	---

リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;                  中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。                  &lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;                  ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。                  ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>
---------------------	---

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;                  1) 特に力を入れている 2) 十分である                  3) 課題が残されている</p>
--------------------	---

リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;秋田市における措置&gt;                  ・運用手順等により、特定個人情報が正確であることを確認・点検を行っている。                  &lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;                  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者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>
---------------------	--

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;                  1) 特に力を入れている 2) 十分である                  3) 課題が残されている</p>
--------------------	---

リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用し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(※)。</p> <p>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。</p> <p>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、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p> <p>④中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れている 2) 十分である  3) 課題が残されている</p>
リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;秋田市における措置&gt;</p> <p>中間サーバの使用に際しては、必要最小限の職員だけに利用権限を与えてユーザー登録することで目的外の入手が行われるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</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>③DV等の機微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および情報提供を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れている 2) 十分である  3) 課題が残されている</p>

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;秋田市における措置&gt;          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。          中間サーバーの使用に際しては、必要最小限の職員だけに利用権限を与えてユーザー登録することで目的外の入手が行われるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;          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。          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制する仕組みになっている。          (※)暗号化・復号機能と、鍵情報および照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          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。          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> <p>&lt;中間サーバーの運用における措置&gt;          中間サーバーに対する職員認証・利用権限の設定にあたっては、中間サーバーを利用する最低限の職員のみユーザー登録を行い、必要最低限の利用権限を付与することで不適切な端末操作等のリスクに対応している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ] &lt;選択肢&gt;          1) 特に力を入れている 2) 十分である          3) 課題が残されている</p>
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;秋田市における措置&gt;          中間サーバーへの連携は適切な頻度で行い、その正確性を担保する。内容によっては、中間サーバーの情報提供禁止の項目を活用し、提供を一時停止する。情報提供の際は相手先とその妥当性について検証する。なお、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は国が構築することとなっている。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;          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(※)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。          (※)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	<p>[ 特に力を入れている ] &lt;選択肢&gt;          1) 特に力を入れている 2) 十分である          3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;          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制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上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバープラットフォームにおける措置&gt;          ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。          ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。          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。          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>	

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	[ 特に力を入れて整備している ]	<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	[ 特に力を入れて整備している ]	<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	[ 特に力を入れて周知している ]	<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	[ 特に力を入れて行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>&lt;秋田市における措置&gt; サーバー室の管理において以下を行っている。また、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となる。</p> <p>①バックアップ媒体は、施錠管理されている場所で保管しており、ICカードおよび入退室記録簿による入退室管理(入退出のログを一定期間保存している)を行っている。</p> <p>②停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置(CVCF)を設置している。</p> <p>③火災によるデータ消失を防ぐために、耐火保管庫でのバックアップデータの保存を行っている。またハロゲンガスによる防火対策を行う。</p> <p>④バックアップ媒体は、施錠管理されている場所で保管している。</p> <p>⑤紙媒体については、施錠した部屋もしくは施錠したロッカーに保管する。</p> <p>⑥監視カメラによる入退室者の映像記録管理を行う。</p> <p>⑦生体認証による管理区域内での入室者の制限を行う。</p> <p>⑧情報機器を持ち込む必要がある場合は事前に申告させ、不要な情報機器は持ち込まないよう周知している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①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。</p> <p>②事前に申請し承認されていない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込みすることがないよう、警備員などにより確認している。</p>
⑥技術的対策	[ 特に力を入れて行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>&lt;秋田市における措置&gt; ①ネットワークを通じて悪意の第三者が侵入しないよう、ファイアウォールを設置しているほか、インターネット等外部ネットワークとは完全に分離し、不正アクセスを防止している。</p> <p>②コンピュータウィルス対策ソフトウェアを導入し、定期的にパターン更新している。</p> <p>③OSには随時パッチを適用している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウィ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、侵入検知および侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</p> <p>②中間サーバー・プラットフォームでは、ウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>
⑦バックアップ	[ 特に力を入れて行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の保管、管理を実施している。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<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: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賦課情報は、毎年課税を行って更新していくものであり、課税当時の情報としては残るが、特定個人情報自体が古い情報のまま保管されることはない。</li> <li>・年度毎の情報については、課税資料の提出や調査等により逐次更新を行っている。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<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: 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保管期間を過ぎたデータについては、年度ごと、個別ファイルごとに、適宜システムから削除を行う。</li> <li>・磁気ディスク等の廃棄時は、規定に基づき、内容の復元および判読が不可能になるような方法により消去する。</li> <li>・帳票については、規定に基づき帳票簿を作成し、保管およ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とともに、その記録を残す。</li> <li>・廃棄時には、規定に基づき廃棄を行うとともに、廃棄文書目録を残す。</li> <li>・文書の廃棄時には、職員が直接溶融施設に持ち込み、溶融するのを確認している。</li> </ul>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	[ 特に力を入れて行っている ] <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	<秋田市における措置> ①年に1回担当部署内において、評価書の記載内容通りの運用がなされていることについて、業務フロー図に基づく自己点検を行い、運用状況を確認する。 ②特定個人情報の取扱に携わる職員に対し、特定個人情報の適正な取扱状況について情報統計課が年に1回自己点検を実施することとしている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①運用規則に基づき、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	[ 特に力を入れて行っている ] <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	<秋田市における措置> ①特定個人情報取扱要綱に基づき、特定個人情報の適正な取扱状況について、定期又は必要に応じ随時に監査を行うこととしている。 <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	[ 特に力を入れて行っている ] <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	<秋田市における措置> ①グループウェアによる自己点検 情報統計課が自己点検項目を設定し、年間1回以上全職員に実施を求める。 ②部局研修 依頼のあった部局に対し、情報統計課職員が講師となって、90分～120分の研修を実施している。 研修内容: 最近の傾向と対策、懲戒処分があった事例、警察庁監修の動画等 ③新任職員への研修 ④情報セキュリティ事故などに関する記事などをデータベース化し周知している。 ⑤税務職員においては、地方税電子化協議会作成の「税務職員セキュリティ対策のしおり」などを利用し、セキュリティの必要な知識の習得に資する周知を行う。 ⑥特定個人情報の取扱に携わる職員に対し、毎年度、特定個人情報の取扱に関する研修を行うこととしている。 ⑦特定個人情報の保護責任者に対し、毎年度、各課における特定個人情報の適正な管理に関する研修を行うこととしている。 ⑧特定個人情報を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対し、毎年度、情報システムの管理に関する研修を行うこととしている。 ⑨特定個人情報ファイルの取扱事務に従事する職員に対し、毎年度、番号利用法の規定に基づくサイバーセキュリティ研修を行うこととしている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員および事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)および随時(新規要員着任時)実施することとしている。
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、およ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	〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号 秋田市総務部文書法制課情報公開担当 Tel018-888-5427
②請求方法	市役所文書法制課情報公開窓口にて備え付けの「保有個人情報開示請求書」に住所、氏名、知りたい個人情報の名称などを記入して提出してください。
特記事項	郵送、口頭、電話、電子メールおよびFAXによる請求はできません。
③手数料等	[ 無料 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 有料      2) 無料</span> (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 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている      2) 行っていない</span>
個人情報ファイル名	—
公表場所	—
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号 秋田市企画財政部市民税課個人市民税担当 Tel018-888-5476
②対応方法	問合せ受付票を準備し、対応記録を残す。 必要に応じて庁内横断的な連絡を行う。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和2年6月30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	秋田市公式ホームページ、秋田市庁舎1階資料閲覧コーナー、西部・北部・河辺・雄和・南部市民サービスセンターおよび駅東サービスセンターにおいて全項目評価書を公開。 受付は、郵送、ファクシミリ、電子メールおよび資料閲覧場所での提出による。
②実施日・期間	令和2年7月31日から令和2年8月31日:32日間
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	令和2年9月(予定)
②方法	秋田市個人情報保護審査委員会
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	

### (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28年9月20日	表紙 公表日	平成27年7月6日	平成28年9月20日	事後	以下の修正が生じたため
平成28年9月20日	Ⅱ. 6. 特定個人情報の保管・消去	⑤紙媒体については、施錠した部屋もしくは施錠したロッカーに保管する。 ※平成28年以降の新庁舎においては、以下の運用を加える。 ⑥監視カメラによる入退室者の映像記録管理を行う。 ⑦生体認証による管理区域内での入室者の制限を行う。	⑤紙媒体については、施錠した部屋もしくは施錠したロッカーに保管する。 ⑥監視カメラによる入退室者の映像記録管理を行う。 ⑦生体認証による管理区域内での入室者の制限を行う。	事後	平成28年5月6日の新庁舎移転に伴い、予定として「以下の運用を加える」としていた内容が実施されたため
平成28年9月20日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 Ⅱ. 課税情報ファイル ①住民税マスタ	2. 個人番号	2. 氏名番号	事後	庁内で使用していた個人番号という名称が、マイナンバーの個人番号と混同するため、H28.4.17で氏名番号に名称変更。
平成28年9月20日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 Ⅱ. 課税情報ファイル ④課税情報ファイル	1. 個人番号	1. 氏名番号	事後	庁内で使用していた個人番号という名称が、マイナンバーの個人番号と混同するため、H28.4.17で氏名番号に名称変更。
平成28年9月20日	同上	29. 電話番号	29. 電話番号 30. 控除情報CD 31. 控除情報(年号・年・月・日)	事後	データ項目を平成28年4月17日付で分割したため
平成28年9月20日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 最終行の注釈	※現在の個人番号は、マイナンバー導入後、氏名番号(庁内で使用)に読み替える	削除	事後	庁内で使用していた個人番号という名称をH28.4.17で氏名番号に変更したため、注釈が不要となった。
平成28年9月20日	V. 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	TEL 866-2272	TEL 888-5427	事後	平成28年5月6日の新庁舎移転に伴う電話番号変更のため
平成28年9月20日	V. 2. 特定個人情報ファイルの取扱に関する問合せ	TEL 866-2055	TEL 888-5476	事後	平成28年5月6日の新庁舎移転に伴う電話番号変更のため
平成31年3月29日	表紙 公表日	平成28年9月20日	平成31年3月29日	事後	以下の修正が生じたため

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3月29日	I. 5 法令上の根拠	<p>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律(番号法)第9条第1項 別表第一の項番16 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 (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 (注)・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</p>	<p>行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律(以下、「番号法」)第9条第1項、別表第一の項番16、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、番号法第9条第2項、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令、秋田市個人番号の利用に関する条例(平成27年12月21日条例第56号)、秋田市秋田市個人番号の利用に関する条例施行規則 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</p>	事後	条例の制定等による。法律の題名等の変更であるため重要な変更には該当しない
平成31年3月29日	I. 6 情報提供ネットワークによる情報連携	(第1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,23,26,27,28,29,31,34,35,37,39,40,42,48,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,67,70,71,74,80,84,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114,115,116,117,120項)	(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の2,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114,115,116,117,120項)	事後	法律の題名等の変更であるため重要な変更には該当しない
平成31年3月29日	II. 2 基本情報 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	・郵送する個人市民税申告書に個人番号を出力して発送する。	削除	事後	個人番号を使用しない運用となったため、想定よりリスクを軽減できるものにあたり、重要な変更には該当しない
平成31年3月29日	同上	・納税通知書に個人番号を記載する。	削除	事後	納税通知書には個人番号を使用しないこととなったため、リスクを軽減できるものにあたり、重要な変更には該当しない
平成31年3月29日	同上	<p>・特別徴収義務者に対し、個人番号を記載し税額決定通知書を送付する。給与に係る特別徴収納税義務者に対しては、特別徴収義務者を通じて個人番号を記載し税額決定通知書を送付する。 ・普通徴収納税義務者及び年金に係る特別徴収納税義務者に対し、個人番号を記載し税額決定通知書を送付する。</p>	<p>・特別徴収義務者に対し、税額決定通知書を送付する。給与に係る特別徴収納税義務者に対しては、特別徴収義務者を通じて税額決定通知書を送付する。 ・普通徴収納税義務者及び年金に係る特別徴収納税義務者に対し、税額決定通知書を送付する。</p>	事後	税額決定通知書には個人番号を使用しないこととなったため、リスクを軽減できるものにあたり、重要な変更には該当しない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月29日	同上	・本市以外の市区町村に在住する控除対象配偶者や扶養親族について、控除の要件を満たすか否かの問い合わせに氏名番号から情報提供ネットワークシステムを利用する。	・本市以外の市区町村に在住する控除対象配偶者や扶養親族について、控除の要件を満たすか否かの問い合わせに宛名番号から情報提供ネットワークシステムを利用する。	事後	氏名番号ではなく宛名番号を使用するため。記載内容の訂正である
平成31年3月29日	Ⅱ. 2. 4 委託事項3 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	紙	専用線、紙	事前	将来的に専用線の使用を検討しているため。実施した場合リスクを軽減できるものにあたり、重要な変更には該当しない
平成31年3月29日	Ⅱ. 5 提供先（別表）	59件	61件	事後	番号法改正により提供先が追加となった。重要な変更の内容には該当しない
平成31年3月29日	別表1	新規	提供先No. 20 提供先 都道府県教育委員会又は市町村教育委員会 項番38 提供先における用途 学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるものを追加 旧No. 20～No. 39においてNoが1追加	事後	番号法改正により提供先が追加となった。重要な変更の内容には該当しない
平成31年3月29日	別表1	新規	提供先No. 41 提供先 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第18条第2項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長 項番85の2 提供先における用途 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務で主務省令で定めるものを追加 旧No. 41以降においてNoが1追加	事後	番号法改正により提供先が追加となった。重要な変更の内容には該当しない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月29日	Ⅲ(2)個人住民税システムファイル 7. ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	⑤紙媒体については、施錠した部屋もしくは施錠したロッカーに保管する。 ※平成28年以降の新庁舎においては、以下の運用を加える。 ⑥監視カメラによる入退室者の映像記録管理を行う。	⑤紙媒体については、施錠した部屋もしくは施錠したロッカーに保管する。 ⑥監視カメラによる入退室者の映像記録管理を行う。	事後	平成28年5月6日の新庁舎移転に伴い、予定として「以下の運用を加える」としていた内容が実施されたが、記載を修正していなかったため
平成31年3月29日	Ⅲ(1)個人住民税システムファイル 7. ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	④バックアップ媒体は、施錠管理されている場所で保管している。 ※平成28年以降の新庁舎においては、以下の運用を加える。 ⑤監視カメラによる入退室者の映像記録管理を行う。	④バックアップ媒体は、施錠管理されている場所で保管している。 ⑤監視カメラによる入退室者の映像記録管理を行う。	事後	平成28年5月6日の新庁舎移転に伴い、予定として「以下の運用を加える」としていた内容が実施されたが、記載を修正していなかったため
平成31年3月29日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 Ⅰ. 課税資料ファイル ①チェックイメージファイル	181. 配偶者特別控除	181. 配偶者(特別)控除	事前	税制改正による平成31年度からの記載変更によるもの
平成31年3月29日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 Ⅱ. 課税情報ファイル ①住民税マスタ	92. 配偶者特別控除／控除(入力・計算)	92. 配偶者(特別)控除／控除(入力・計算)	事前	税制改正による平成31年度からの記載変更によるもの
平成31年3月29日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 Ⅱ. 課税情報ファイル ⑤被扶養者マスタ	新規	⑤被扶養者マスタ 1.氏名番号 2.申告者名 3.個人番号 4.連番 5.扶養区分 6.被扶養者個人番号 7.専従者区分 8.扶養否認区分 9.遠隔地フラグ 10.性別 11.生年月日 12.(被扶養者)氏名番号 13.(被扶養者)氏名 14.(被扶養者)住所	事後	平成29年度からのシステム内処理方法変更によるもの
令和2年3月31日	表紙 公表日	平成31年3月29日	令和2年3月31日	事後	以下の修正が生じたため
令和2年3月31日	I. 2 システム2	一般社団法人地方税電子化協議会	地方税共同機構	事後	平成31年4月1日付組織の移行によるもの
令和2年3月31日	I. 2 システム3	一般社団法人地方税電子化協議会	地方税共同機構	事後	平成31年4月1日付組織の移行によるもの

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年3月31日	I. 6 情報提供ネットワークによる情報連携	(第 1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,23,26,27,28,29,31,34,35,37,38 ,39,40,42,48,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,67,70,7 1,74,80,84,85の 2,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114, 115,116,117,120項)	(第 1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,20,23,26,27,28,29,31,34,35,37 ,38,39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,6 7,70,71,74,80,84,85の 2,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114, 115,116,117,120項)	事後	法律の題名等の変更であるため重要な変更には該当しない
令和2年3月31日	II. 5 提供先 (別表)	61件	63件	事後	番号法改正により提供先が追加となった。重要な変更の内容には該当しない
令和2年3月31日	別表1	新規	提供先No. 11 提供先 市町村長 項番20 提供先における用途 身体障害者福祉法による 障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所 等の措置又は費用の徴収に関する事務であって 主務省令で定めるもの を追加 旧No. 11～No. 24においてNoが1追加	事後	番号法改正により提供先が追加となった。重要な変更の内容には該当しない
令和2年3月31日	別表1	提供先No. 12 提供先 都道府県知事 項番23	提供先No. 12 提供先 都道府県知事等 項番23	事後	番号法改正により提供先が訂正となった。重要な変更の内容には該当しない
令和2年3月31日	別表1	新規	提供先No. 26 提供先 市町村長 項番53 提供先における用途 知的障害者福祉法による 障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所 等の措置又は費用の徴収に関する事務であって 主務省令で定めるもの を追加 旧No. 27～No. 58においてNoが1追加	事後	番号法改正により提供先が追加となった。重要な変更の内容には該当しない
令和2年3月31日	別表1	提供先No. 33 提供先 都道府県知事	提供先No. 35 提供先 都道府県知事等	事後	記載内容の訂正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年3月31日	別表1	提供先No. 37 提供先 厚生労働大臣又は都道府県知事 項番71 雇用対策法による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	提供先No. 39 提供先 厚生労働大臣又は都道府県知事 項番71 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	番号法改正により提供先における用途が変更となった。重要な変更の内容には該当しない。
	表紙 公表日	令和2年3月31日		事前	再実施のため
	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】 ・地方税法および秋田市市税条例等に基づき、市民から本市もしくは税務署に提出された申告書、事業所・年金保険者から提出された支払報告書、他市区町村から回送された課税資料等を元に市民税・県民税額を計算し、賦課する。	【概要】 ・地方税法および秋田市市税条例等に基づき、市民から本市もしくは税務署に提出された申告書、事業所・年金保険者から提出された支払報告書、他市区町村から回送された課税資料等を基に市民税・県民税額を計算し、賦課決定・更正する。	事前	文言の整理を行った。
	同上	【概要】 ・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】 ・納税義務者からの申請に基づき、課税情報から課税証明書・所得証明書を発行する。また、行政手続における特定個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下、「番号法」)による情報連携に対応する。	事前	処理の流れには記載していたが、概要にも追加した。
	同上	①住民記録オンラインシステムから世帯情報を取り込み、1月1日現在の台帳を作成する。	①住民記録台帳から世帯情報を取り込み、賦課期日の1月1日時点の台帳を作成する。	事前	令和3年10月(予定)のシステム変更により修正した。
	同上	②市民、税務署、事業所、年金保険者および他市区町村から給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書、市民税申告書等の課税資料を取得する。 確定申告書は、通常、税務署に申告された確定申告書を国税連携システムによりデータで入手する。給与支払報告書・公的年金等支払報告書の一部は、eLTAXシステムを通して電子データとして取得する。	②市民、税務署、事業所、年金保険者および他市区町村から給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書、市・県民税申告書、ワンストップ特例通知等の課税資料を取得する。 確定申告書は、通常、税務署に申告された確定申告書を国税連携システムによりデータで入手する。 電子化された給与支払報告書・公的年金等支払報告書、ワンストップ特例通知は、eLTAXシステムを通してデータとして取得する。 本市の申告支援システムで受付した確定申告書および市・県民税申告書は、データとして取得する。	事後	課税資料の中でワンストップ特例通知を記述した。 公的年金等支払報告書は、現在殆どが電子化されたため、記述を変更した。 申告支援システムは令和3年10月(予定)のシステム変更により修正した。



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
	同上	③紙媒体で取得した課税資料を委託業者が電子データ化する。	③紙媒体で取得した給与支払報告書、市・県民税申告書等の課税資料を委託業者がパンチし電子データ化する。	事前	説明を追加した。
	同上	④電子データを、個人住民税オンラインシステムに取り込む。	④電子データを、個人住民税システム(COKAS-I)に取り込む。	事前	令和3年10月(予定)のシステム変更により修正した。
	同上	⑤賦課に必要な情報(生活保護・障害手帳等級)を照会し、取得する。(対象者が市内在住者の場合は庁内オンライン経由、市外在住者の場合は、中間サーバ経由)	⑤賦課に必要な情報(生活保護・障害手帳等級)を照会し、取得する。	事前	記述を簡素化した。
	同上	⑥課税資料を①の1月1日現在の台帳と照合する。賦課期日現在市内に住民登録が無い者の住民登録地等の基本4情報(氏名・性別・生年月日・住所)を住基ネット経由で取得する。本市に課税権があると判断した場合は、住民登録地の市区町村に地方税法第294条第3項の規定に基づき通知する。本市に課税権がないと判断した場合には、当該市区町村へ課税資料を回送する。	⑥課税資料を①の台帳と照合する。賦課期日時点で本市内に住民登録が無い者の住民登録地等の基本4情報(氏名・性別・生年月日・住所)を住基ネット経由で取得し、本市に課税権がある場合は、住民登録地の市区町村に地方税法第294条第3項の規定に基づき通知する。本市に課税権がない場合には、当該市区町村へ課税資料を回送する。	事前	記述を簡素化した。
	同上	⑩普通徴収納税義務者及び年金に係る特別徴収納税義務者に対し、税額決定通知書を印刷し送付する。	⑩普通徴収納税義務者および年金に係る特別徴収納税義務者に対し、税額決定通知書を印刷し送付する。	事前	表現を統一した。
	同上	⑪作成した賦課情報を中間サーバーに登録する。	⑪作成した賦課情報を中間サーバーに登録し、情報提供ネットワークシステムを利用した地方税関係情報の照会に対応する。	事前	記述を充実させた。
	同上	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。	⑫賦課情報に基づき、申請に応じて所得・課税証明書または非課税証明書を発行する。	事前	記述の修正を行った。
	同上	⑮扶養控除の対象となっている者について扶養要件を満たしているか照会し、要件に合致しない場合は正等を行う。賦課期日現在他市区町村内に住所を有する被扶養者は、当該市区町村に対し、所得照会を行い、扶養要件を確認する。	⑮扶養控除の対象となっている者について扶養要件を満たしているか照会し、要件に合致しない場合は正等を行う。賦課期日時点他市区町村内に住所を有する被扶養者は、当該市区町村に対し、所得照会を行い、扶養要件を確認する。	事前	表現を統一した。
	同上	⑰各種調査を行い、課税データに反映させる。	⑰各種調査を行い、賦課に反映させる。	事前	文言の整理を行った。

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
	同上	⑩前年給与支払報告書の提出があった事業所のうち、現年の提出がない事業所について、提出漏れがないか通知し、提出を促す。	⑩給与支払報告書の提出がないと思われる事業所について、提出漏れがないか確認し、提出を促す。	事前	記述を簡素化した。
	I.2 システム1 ① システム名称	個人住民税オンラインシステム	個人住民税システム(COKAS-i)	事前	令和3年10月(予定)のシステム変更により修正した。
	I.2 システム1 ② システムの機能	【概要】 個人住民税システムは、個人市県民税の賦課・更正を行う基幹となっているシステムである。 【内容】 ①課税対象者の管理 住民記録オンラインシステムを基に、～	【概要】 個人住民税システムは、個人市・県民税の賦課・更正を行う基幹となるシステムである。 【内容】 ①課税対象者の管理 住民記録システムを基に、～	事前	令和3年10月(予定)のシステム変更により修正した。
	I.2 システム1 ② システムの機能	①課税対象者の管理 住民記録を基に、1月1日時点本市在住の課税対象者の台帳を作成する ②賦課決定および賦課更正処理 (略) ・当初賦課時および税額の変更もしくは徴収区分の変更が発生した場合に処理を行い、普通徴収納税義務者宛の納税通知書、および特別徴収義務者及び特別徴収納税義務者宛の税額決定通知書の出力を行う。 (略) ③課税情報参照・データ作成 ・賦課決定・更正情報をもとに、中間サーバー向け・年金特別徴収用・他課システム用の連携ファイルを作成する。 (略)	①課税対象者の管理 住民記録を基に、1月1日時点本市在住の課税対象者の台帳を作成する。 ②賦課決定および賦課更正処理 (略) ・当初賦課時および税額の変更もしくは徴収区分の変更が発生した場合に処理を行い、普通徴収納税義務者宛の納税通知書または特別徴収義務者および特別徴収納税義務者宛の税額決定通知書の出力を行う。 (略) ③課税情報参照・データ作成 ・賦課決定・更正情報を基に、中間サーバー向け・年金特別徴収用・他課システム用の連携ファイルを作成する。 (略)	事前	記述の変更や表現の統一を行った。
	I.2 システム3 ② システムの機能	本市では、受信サーバの機能を利用し、受信データの管理、検索、帳票表示、印刷、ダウンロード等を行っている。個人住民税オンラインシステムとの直接回線の連携はない。	本市では、受信サーバの機能を利用し、受信データの管理、検索、帳票表示、印刷、ダウンロード等を行っている。個人住民税システム(COKAS-i)との直接回線の連携はない。	事前	令和3年10月(予定)のシステム変更により修正した。

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. 2 システム4 ② システムの機能	<p>中間サーバーは、情報提供ネットワークシステム間のデータ受け渡しをすることで、符号の取得や他情報保有機関間の特定個人情報照会・提供の機能を提供する。</p> <p>(略)</p> <p>③情報提供 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領、及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>④市町村各システムとの情報連携 情報提供ネットワークシステムと中間サーバー間、及び中間サーバーと中間サーバーコネクタ間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携を行う。</p> <p>⑤情報提供等記録の管理 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</p> <p>(略)</p> <p>⑧セキュリティの管理 暗号化／復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リスト情報を管理する。</p>	<p>中間サーバーは、情報提供ネットワークシステム間のデータ受け渡しをすることで、符号の取得や他情報保有機関間の特定個人情報照会・提供の機能を有する。</p> <p>(略)</p> <p>③情報提供 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領、および当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>④市町村各システムとの情報連携 情報提供ネットワークシステムと中間サーバー間、および中間サーバーと中間サーバーコネクタ間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携を行う。</p> <p>⑤情報提供等記録の管理 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</p> <p>(略)</p> <p>⑧セキュリティの管理 暗号化／復号機能と、鍵情報および照会許可用照合リスト情報を管理する。</p>	事前	説明の修正と表現の統一を行った。
	I. 2 システム5 ① システム名称	中間サーバーコネクタ	中間サーバーコネクタ(団体内統合宛名番号検索)	事前	括弧内の記述を補足した。
	I. 2 システム6～8	—	追加	事前	令和3年10月(予定)のシステム変更により修正した。
	I. 3 特定個人情報ファイル名	(1)個人住民税システムファイル (2)回送管理	個人住民税システムファイル(課税対象者ファイル、課税資料ファイル、課税台帳情報ファイル)	事前	令和3年10月(予定)のシステム変更により修正した。
	I. 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	(1)市県民税の課税を適正で効率的に行うため。 (2)他市区町村の課税資料を適切に回送するため。	市・県民税の課税にあたり、本市で課税すべき対象者の情報を適正かつ効率的に把握するため。	事後	記述を修正した。

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. 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ②実現が期待できるメリット	① 市民は窓口で提出する書類の簡素化に結びつく。	①市民が窓口で提出する書類の簡素化に結びつく。	事前	記述を修正した。
	I. 5. 個人番号の利用	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律(以下、「番号法」)第9条第1項、別表第一の項番16、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、番号法第9条第2項、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令、秋田市個人番号の利用に関する条例(平成27年12月21日条例第56号)、秋田市秋田市個人番号の利用に関する条例施行規則 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	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に関する法律(以下、「番号法」)第9条第1項、別表第一の項番16	事前	直接の根拠になる部分のみを記載した。
	I. 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	【別表第二による本市からの情報照会】 (略) ・地方税法第24条第1項第2号に掲げる者に対する道府県民税又は同法第294条第1項第2号に掲げる者に対する市町村民税の課税:納税義務者に係る道府県民税又は市町村民税に関する情報 ・障害者控除の適用:納税義務者・その配偶者・扶養親族に係る身体障害者福祉法第15条第1項の身体障害者手帳の交付及びその障害の程度に関する情報および精神障害者福祉に関する法律第45条第1項の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 ・配偶者控除・配偶者特別控除・扶養控除の適用:納税義務者・その配偶者・扶養親族に係る道府県民税又は市町村民税に関する情報 ・市町村民税の減免:納税義務者に係る生活保護実施関係情報	削除	事前	情報ネットワークシステムで連携できる部分のみを記載した。

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
	(別添1)事務の内容	—	図の変更	事前	令和3年10月(予定)のシステム変更により修正した。
	(別添1)事務の内容 (備考)	①電子媒体で提出される給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書を受け付け、個人住民税オンラインシステムに取り込む。	①電子媒体で提出される給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書を受け付け、個人住民税システムに取り込む。	事前	記述および令和3年10月(予定)のシステム変更により修正した。
	同上	②市県民税申告書および紙媒体で提出された給与支払報告書、公的年金支払報告書をパンチデータ作成委託業者へ依頼しデータを個人住民税オンラインシステムに取り込む。	②市・県民税申告書および紙媒体で提出された給与支払報告書、公的年金等支払報告書をパンチデータ作成委託業者へ依頼しデータを個人住民税システムに取り込む。	事前	記述および令和3年10月(予定)のシステム変更により修正した。
	同上	—	③申告支援システムを通して受け付けた市・県民税申告書や確定申告書はデータとして個人住民税システムに取り込む。また、確定申告書のデータを税務署に引き渡す。	事前	令和3年10月(予定)のシステム変更により追加した。
	同上	③住民記録システムや各課システムから世帯情報および生活保護情報、障害者情報等を取り込み1月1日現在の台帳を作成する。(対象者が市外在住者の場合は、中間サーバー経由で取得する。)	④住民記録システムや各課システムから世帯情報および生活保護情報、障害者情報等を取り込み1月1日時点の台帳を作成する。	事前	項目番号変更と、訂正前の説明の括弧内は実施していないため削除した。
	同上	④課税資料と1月1日現在の台帳を照合し、賦課期日現在市内に住居登録がない者などは住民基本台帳ネットワーク経由で住民登録地等の基本4情報を取得する。	⑤課税資料と賦課期日(1月1日)時点の台帳を照合し、賦課期日時点で本市内に住民登録がない者などは住民基本台帳ネットワーク経由で住民登録地等の基本4情報を取得する。	事前	項目番号変更と文言の修正を行った。
	同上	⑤④の者について、本市課税となる場合は住民登録地の市区町村に地方税法第294条第3項通知送付。本市に課税権がない場合は、住民登録地の市区町村に課税資料を回送。	⑥⑤の者について、本市課税となる場合は住民登録地の市区町村に地方税法第294条第3項通知を送付する。本市に課税権がない場合は、住民登録地の市区町村に課税資料を回送する。	事前	項目番号変更と文言の修正を行った。
	同上	⑥住民基本台帳ネットワークや中間サーバーを経由して取得した情報を個人住民税オンラインシステムに取り込む。	削除	事前	説明が他の項目に含まれるため削除した。

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
	同上	⑧作成した賦課情報を中間サーバーに登録する(提供)。	⑧作成した賦課情報を中間サーバーに登録する(提供)。また、証明書発行システムにも情報を登録する。	事後	証明書発行システムへの登録を記述した。
	同上	⑩減免申請にかかる生活保護情報、遠隔地に居住する扶養親族の所得照会等の税務調査を実施。 (他市区町村からの同様の調査に対しては、中間サーバーに登録された情報の提供を行う。)	⑩遠隔地に居住する扶養親族の所得照会等の税務調査を、中間サーバーへの照会で実施する。文書で他市区町村へ照会する場合もある。なお、他市区町村からの同様の調査は、中間サーバーに登録された情報の提供を行うほか、文書で回答する場合もある。	事前	生活保護の減免は中間サーバーを用いない。また、所得照会等では中間サーバーを用いる方法が主流となったため、その旨を記述した。
	同上	⑪住民からの証明書交付申請にともない、証明書を交付する。	⑪住民からの証明書交付申請にともない、証明書を交付する。コンビニ等での証明書発行では証明書発行システムから交付する。	事後	証明書発行システムの場合について記述した。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名	(1)個人住民税システムファイル (2)回送管理	個人住民税システムファイル(課税対象者ファイル、課税資料ファイル、課税台帳情報ファイル)	事前	令和3年10月(予定)のシステム変更により修正した。
	Ⅱ. 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲	①賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する者 ②①の扶養親族で賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有しない者 ③本市内に事務所若しくは家屋敷を有する個人で本市内に住所を有しない者で、所得に係る課税資料(確定申告書、市県民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)の提出があった者およびその扶養親族の者	①賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する者 ②①の扶養親族で賦課期日時点で本市内に住所を有しない者 ③本市内に事務所もしくは家屋敷を有する個人のうち本市内に住所を有しない者で、所得に係る課税資料(確定申告書、市・県民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)の提出があった者およびその扶養親族	事前	表現の修正を行った。
	Ⅱ. 2 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	追加	その他(個人番号アクセスログ)	事前	令和3年10月(予定)のシステム変更により修正した。
	Ⅱ. 2 基本情報 ④記録される項目 全ての記録項目	別添2	別添2を別表として更新した。	事前	令和3年10月(予定)のシステム変更により修正した。
	Ⅱ. 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・個人番号: 申告情報の個人の正確な特定のため。	・個人番号: 課税資料から対象者の個人を正確に特定するため。	事前	個人番号が含まれるのは申告に限らないため文言を修正した。

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
	同上	追加	・アクセスログ:個人番号へのアクセスを記録するため。	事前	令和3年10月(予定)のシステム変更により修正した。
	Ⅱ. 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	<p>&lt;主たる課税資料の通常の手続き時期・頻度&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給与支払報告書、公的年金支払報告書:1月末までに毎日本市に提出され入手する。</li> <li>・市県民税申告書:3月15日までの申告受付期間に毎日本市に提出され入手する。</li> <li>・確定申告書:3月15日までの申告受付期間に税務署に提出され、その後4月上旬頃までに本市に国税連携で複数回送付され入手する。</li> </ul> <p>※なお、申告書は上記期間以外でも新規申告及び税額更正に関する申告などで、支払報告書は支払額の変更により随時入手することがある。</p>	<p>&lt;主たる課税資料の通常の手続き時期・頻度&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給与支払報告書、公的年金等支払報告書:1月末までに毎日本市に提出され入手する。</li> <li>・市・県民税申告書:3月15日までの申告受付期間に毎日本市に提出され入手する。</li> <li>・確定申告書:3月15日までの申告受付期間に税務署に提出され、その後4月上旬頃までに本市に国税連携で複数回送付され入手する。</li> </ul> <p>※なお、申告書は上記期間以外でも新規申告および税額更正に関する申告などで、支払報告書は支払額の変更により随時入手することがある。</p>	事前	記述の修正を行った。
	同上	<p>&lt;他の課税関係資料&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1月1日世帯簿情報:1月に住民記録システムから入手</li> <li>・国民健康保険料・介護保険料・後期高齢者医療保険料の支払額・課税額:1月に各担当課から入手</li> <li>・生活保護情報:3月に入手</li> <li>・年金特別徴収情報ファイル:年金保険者から毎月入手</li> </ul>	<p>&lt;他の課税関係資料&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1月1日世帯簿情報:1月に住民記録システムから入手する。</li> <li>・国民健康保険税・介護保険料・後期高齢者医療保険料の支払額・課税額:1月に各担当課から入手する。</li> <li>・生活保護情報:3月に保護第一課・第二課から入手する。</li> <li>・年金特別徴収情報ファイル:年金保険者から毎月入手する。</li> <li>・ワンストップ特例通知:1月末までに他市区町村から入手する。</li> </ul>	事前	記述の修正と、ワンストップ特例通知の追加を行った。
	Ⅱ. 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	<p>地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき、市県民税の賦課決定・賦課更正のため、制度上定められた時期・頻度・方法にて、本人からの確定申告書・個人市県民税申告書、支払者からの給与支払報告書や公的年金等支払報告書等により入手している。</p>	<p>地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき、市県民税の賦課決定・賦課更正のため、制度上定められた時期・頻度・方法で、本人からの確定申告書や市・県民税申告書、支払者からの給与支払報告書や公的年金等支払報告書等を入手している。</p>	事前	記述の修正を行った。

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. 3 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人の市県民税は、地方税法第294条により市内に住所を有する者等に対して、市が税額を定め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、特に本人に明示はしていない。</li> <li>・課税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(給与支払報告書の提出義務)、同法第321条の7の2(公的年金等からの特別徴収)等に明示され規定されている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人の市・県民税は、地方税法第294条により市内に住所を有する者等に対して、市が税額を定め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、特に本人に明示はしていない。</li> <li>・課税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321条の7の2(公的年金等からの特別徴収)等に明示され規定されている。</li> </ul>	事前	記述の修正を行った。
	Ⅱ. 3 ⑥使用目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市の課税対象者(住民票がないが賦課期日に実際に住んでいる者を含む)に対し、課税の根拠となる課税資料を基に適正な個人住民税の賦課を行うため。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市の課税対象者に対し、課税の根拠となる課税資料を基に適正な個人住民税の賦課を行うために使用する。</li> </ul>	事後	記述の修正を行った。 また、コンビニ証明の記述を追加した。
	Ⅱ. 3 ⑧使用方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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する。本市の住民と合致しない場合は、他市区町村または本市で課税するために活用する。(略)</li> <li>・資料合算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。(略)</li> <li>・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ーに記録する。</li> <li>・市民から課税・所得証明の請求があった場合に個人番号を基に証明書を発行する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・確定申告書、市・県民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書に記載された個人番号を取得する。本市の住民と合致しない場合は、他市区町村または本市で課税するために活用する。(略)</li> <li>・課税資料合算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。(略)</li> <li>・所得照会やコンビニからの所得証明書請求に対応できるよう、副本データを作成する。</li> <li>・市民から課税・所得証明の請求があった場合に証明書を発行する。</li> </ul>	事後	記述の修正を行った。 また、コンビニ証明の記述を追加した。
	Ⅱ. 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 および 委託事項2	<ul style="list-style-type: none"> <li>①賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人</li> <li>②本市内に住所を有しない者で事業所若しくは家屋敷を有する個人</li> <li>③上記の者の扶養親族</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する者</li> <li>②本市に事業所もしくは家屋敷を有する個人のうち本市内に住所を有しない者</li> <li>③上記の者の扶養親族</li> </ul>	事前	記述の修正を行った。



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. 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性	個人住民税オンラインシステムの運用保守や税制改正等に伴うシステム改修を実施するため。	個人住民税システムの運用保守や税制改正等に伴うシステム改修を実施するため。	事前	令和3年10月(予定)のシステム変更により修正した。
	Ⅱ. 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性	個人住民税オンラインシステムの運用保守を実施するに当たり、大量一括処理・バックアップ等の取得を行うため。	個人住民税システムの運用保守を実施するにあたり、大量一括処理・バックアップ等の取得を行うため。	事前	令和3年10月(予定)のシステム変更により修正した。
	Ⅱ. 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ①委託内容	課税資料のデータをパンチ入力する	課税資料のデータをパンチ入力する業務について委託するもの	事前	記述の修正を行った。
	Ⅱ. 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人のうち、課税資料(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、個人住民税申告書等)が書面により提出された者。	賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人のうち、課税資料(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、市・県民税申告書等)が書面により提出された者	事前	記述の修正を行った。
	同上 その妥当性	短期間で大量の課税資料を正確に入力するため、専門的なパンチャーに依頼する	短期間で大量の課税資料を正確に入力するため、専門的なパンチャーに依頼するため。	事前	記述の修正を行った。
	Ⅱ. 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑥委託先名	日本電気株式会社 秋田支店	株式会社秋田電子計算センター	事後	委託先の変更により修正した。
	Ⅱ. 5 特定個人情報の提供・移転 提供・移転の有無	提供を行っている 63件	提供を行っている 65件	事前	提供先の記載を追加した。

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. 5 特定個人情報の提供・移転 提供先1	別表第二の第1欄に掲げる者(別紙1を参照)	番号法別表第二の第1欄に掲げる者(別紙1を参照)	事後	記述を追加した。
	同上 ②提供先における用途	別表第二の第2欄に掲げる業務(別紙1を参照)	番号法別表第二の第2欄に掲げる業務(別紙1を参照)	事後	記述を追加した。
	同上 ③提供する情報	市県民税関連情報	市・県民税関係情報	事後	記述を追加した。
	同上 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市で市県民税を課税している対象者およびその被扶養者等	本市で市・県民税を課税している対象者およびその被扶養者等かつ各提供先の事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	事前	提供先の事務において照会される者が対象となるため、限定した表現とした。
	Ⅱ. 5 特定個人情報の提供・移転 提供先2 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号、地方税法317条、国税通則法74条の12第6項	番号法第19条第9号、地方税法317条、国税通則法74条の12第1項	事後	番号法の改正、および記載誤りを修正した。
	Ⅱ. 5 特定個人情報の提供・移転 提供先2 提供先3 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税課税対象者とその被扶養者等	本市で市・県民税を課税している対象者およびその被扶養者等	事前	表現を統一した。
	Ⅱ. 5 特定個人情報の提供・移転 提供先3 ①法令上の根拠	番号法第19条第9号	番号法第19条第10号	事後	番号法の改正により修正した。
	Ⅱ. 5 特定個人情報の提供・移転 提供先3 ③提供する情報	個人住民税関係情報	市・県民税関連情報	事後	表現を統一した。
	Ⅱ. 5 特定個人情報の提供・移転 提供先4	個人市・県民税の特別徴収義務者	個人市・県民税の特別徴収義務者(給与支払者)	事後	年金の特別徴収と区別するために記述した。
	同上 ①法令上の根拠	番号法第19条第1号	番号法第19条第1号、地方税法第321条4号	事後	記述を追加した。

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
	同上 ②提供	住所、漢字氏名、収入・所得情報、控除額情報、税額情報等	住所、氏名、個人番号、給与からの特別徴収税額	事後	課税者本人に通知するものを除いて記載した。
	同上 ⑤本人への明示	同法第317条の7の2(公的年金からの特別徴収)	同法第321条の7の2(公的年金からの特別徴収)	事後	記載誤りを修正した
	Ⅱ. 5 特定個人情報の提供・移転 提供先5～6	—	追加	事後	記述を追加した。
	・移転先1	別表第一の左欄に掲げる者(別紙2参照)	番号法第9条第2項別表第二および秋田市個人番号の利用に関する条例に定める者(別紙2参照)	事後	修正を行った。
	・移転先1 ①法令上の根拠	番号法別表第9条第1号第一の左欄に掲げる者(別紙2参照)	番号法第9条第2項別表第二および秋田市個人番号の利用に関する条例	事後	修正を行った。
	・移転先1 ②移転先における用途	別表第一の右欄に掲げる業務(別紙2参照)	本市で市県民税を課税している対象者およびその被扶養者等かつ各提供先の事務であって主務省令または条例で定められた範囲に該当する事務(別紙2参照)	事後	修正を行った。
	・移転先1 別紙2	—	更新	事後	更新を行った。
	・移転先2	福祉保健部障がい福祉課	削除	事後	移転先1の別紙2に含めた。
	Ⅱ. 6 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<秋田市における措置>	<秋田市における措置> ⑧情報機器を持ち込む必要がある場合は事前に申告させ、不要な情報機器は持ち込まないよう周知している。	事後	実施している項目の追加を行った。
	同上	<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。	<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およびサーバー室への入室を厳重に管理する。	事前	表現を統一した。
	Ⅱ. 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	—	・申告支援システムは、年度単位にデータベースを構築しており、保管期間を過ぎたデータは、その該当年度データベースの削除を行う。	事前	令和3年10月(予定)のシステム変更により追加した。

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 1. 特定情報ファイル名	(1)個人住民税システムファイル	個人住民税システムファイル(課税対象者ファイル、課税資料ファイル、課税台帳情報ファイル)	事前	令和3年10月(予定)のシステム変更により修正した。
	同上	(2)回送管理	削除	事前	令和3年10月からのシステム変更により使用しないため記述を削除
	Ⅲ. 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワーク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	(略) ・本人以外から提出される給与支払報告書や年金支払報告書などの申告等情報は、情報元が本人に個人番号、住所・氏名・生年月日等の確認を行っているが、提出された申告等情報と課税対象者情報の個人番号を突き合し、真正性を確認する。 提出された個人番号と、システムで保有する情報に相違があった場合は、宛名システムや住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人確認を実施する。 ・他団体からの申告情報を入手した場合は、本市の課税対象者と合致するかを確認している。合致しない場合、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人確認を実施する。 ・課税資料をシステムへ入力後、再度別な担当者が資料とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。	(略) ・本人以外から提出される給与支払報告書や公的年金等支払報告書等の課税資料は、情報元が本人に個人番号、住所・氏名・生年月日等の確認を行っているが、提出された課税資料と課税対象者情報の個人番号を突き合し、真正性を確認する。 提出された個人番号と、システムで保有する情報に相違があった場合は、宛名システムや住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人確認を実施する。 ・他市区町村からの課税資料を入手した場合は、本市の課税対象者と合致するかを確認している。合致しない場合、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人確認を実施する。 ・その他、特定個人情報の取扱は、秋田市特定個人情報取扱要綱及び秋田市情報セキュリティポリシーに準ずる。	事前	文言の修正を行った。 課税資料の入力確認は、入手防止策ではないため、削除した。 要綱やセキュリティポリシーへの準拠を追加した。
	2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワーク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 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	・本人等が記載する申告書等、また勤務先等から提出される給与支払報告書、年金事業者から提出される年金支払報告書は、法令等に定める記載項目のため、必要な情報以外は入手できない。 ・他団体からの申告情報の入手は、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。 ・個人市県民税の課税に関する情報以外は入力できないシステムとなっている。	・本人等が記載する申告書等、勤務先等から提出される給与支払報告書、年金保険者から提出される公的年金等支払報告書は、法令等に定める記載項目以外の必要な情報以外は入手できない。他団体から回送等でこれらの資料を入手する場合も同様となる。 ・個人市・県民税の課税に関する情報のみが取り込める仕様となっている。	事前	記述を修正した。

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
	<p>リスク2 不適切な方法で入手が行われるリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市県民税申告等は、市県民税の税額決定の課税資料となるものであり、内容を説明したうえで記載を求めている。</li> <li>・紙媒体による入手は、秋田市に郵送で提出させるか、決められた窓口において担当職員が受け付けるかのいずれかの方法で行う。</li> <li>・eLTAX、国税連携は、eLTAX及び国税連携の専用回線及び専用端末を介してのみ入手している。</li> <li>・調査、照会等により情報を入手する際は照会先に調査目的、根拠法令等を示したうえで、回答を求めている。</li> <li>・本人等が記載する申告書等、また勤務先等から提出される給与支払報告書、年金事業者から提出される年金支払報告書は、法令等に定める記載項目のため、必要な情報以外は入手できない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市・県民税申告等は、市県民税の税額決定の課税資料となるものであり、内容を説明したうえで記載を求めている。申告支援システムを用いる場合も、内容を説明したうえで職員が入力する。</li> <li>・紙媒体による入手は、秋田市への郵送か、決められた窓口において担当職員が受付する。</li> <li>・eLTAX、国税連携は、eLTAXおよび国税連携の専用回線かつ専用端末を介してのみ入手している。</li> <li>・調査、照会等により情報を入手する際は照会先に調査目的、根拠法令等を示したうえで、回答を求めている。</li> </ul>	事前	<p>申告支援システムの記述を追加した。</p> <p>紙媒体の記述を整理した。</p> <p>目的外の入手の内容を削除した。</p>
	<p>リスク3: 入手した特定個人情報情報が不正確であるリスク</p> <p>入手の際の本人確認の措置の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口で本人が申告書等を提出する場合は、原則、本人の個人番号カード(番号確認と身元確認)、通知カード(番号確認)と運転免許証など(身元確認)、個人番号の記載された住民票の写しなど(番号確認)と運転免許証など(身元確認)のいずれかの方法で確認する。</li> <li>・代理人からマイナンバーの提供を受ける場合は、①代理権、②代理人の身元、③本人の番号の3つを確認する必要があり、原則として以下の方法で行う。</li> <li>①代理権の確認は、法定代理人の場合は戸籍謄本など、任意代理人の場合は委任状で行う。</li> <li>②代理人の身元の確認は、代理人の個人番号カードまたは運転免許証で行う。</li> <li>③本人の番号確認は、本人の個人番号カード、通知カード、マイナンバーの記載された住民票の写しなどで行う</li> <li>・本人以外から提出される給与支払報告書や年金支払報告書などについては、情報元である勤務先や年金事業者等の個人番号関係事務実施者において、本人や扶養義務者等の個人番号や住所・氏名・生年月日等の確認を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口で本人が申告書等を提出する場合は、原則、本人の個人番号カード(番号確認と身元確認)、個人番号の記載された住民票の写しなど(番号確認)と運転免許証など(身元確認)のいずれかの方法で確認する。</li> <li>・代理人からマイナンバーの提供を受ける場合は、①代理権、②代理人の身元、③本人の番号の3つを確認する必要があり、原則として以下の方法で行う。</li> <li>①代理権の確認は、法定代理人の場合は戸籍謄本など、任意代理人の場合は委任状で行う。</li> <li>②代理人の身元の確認は、代理人の個人番号カード又は運転免許証で行う。</li> <li>③本人の番号確認は、本人の個人番号カード、マイナンバーの記載された住民票の写しなどで行う</li> <li>・本人以外から提出される給与支払報告書や公的年金等支払報告書などについては、情報元である勤務先や年金保険者等の個人番号関係事務実施者において、本人や扶養義務者等の個人番号や住所・氏名・生年月日等の確認を行っている。内容に不備がある場合は、情報元に確認する。</li> </ul>	事後	<p>通知カードの廃止による修正を行った。</p> <p>また、本人以外から提出されるものの不備がある場合の対応を記述したほか、内容の修正を行った。</p>

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	<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</p> <p>個人番号の真正性確認の措置 の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人からの申告等は個人番号カード又は通知カードと身分証明書の提示や窓口での聞き取り等で、本人確認を実施し、個人番号の真正性確認を行う。また、本人以外から提出される給与支払報告書や年金支払報告書などの申告等情報については、情報元が本人に個人番号、住所・氏名・生年月日等の確認を行っている。</li> <li>・提出された申告等情報の個人番号と課税対象者情報の個人番号を突合することで、個人番号の真正性を確認する。提出された個人番号と、システムで保有する情報に相違があった場合は、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人確認を実施する。</li> <li>・他団体からの申告情報を入手した場合は、本市の課税対象者と合致するかを確認している。合致しない場合、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人確認を実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人からの申告等は個人番号カードと身分証明書の提示等で、本人確認を実施し、個人番号の真正性確認を行う。</li> <li>・本人以外から提出される給与支払報告書や公的年金等支払報告書などの課税資料は、情報元が本人に個人番号、住所・氏名・生年月日等の確認を行っているが、提出された課税資料と課税対象者情報の個人番号を突合し、真正性を確認する。</li> <li>提出された課税資料の個人番号と、システムで保有する情報に相違があった場合は、宛名システムや住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人確認を実施する。</li> <li>・他市区町村等からの課税資料を入手した場合は、本市の課税対象者と合致するかを確認している。合致しない場合、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人確認を実施する。</li> </ul>	事後	通知カードの廃止による修正を行ったほか、記述の修正を行った。
	<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</p> <p>特定個人情報の正確性確保の 措置の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入力・削除・訂正を行う際は、正確性を担保するために、複数の職員で確認する体制を取っている。</li> <li>・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担保する。</li> <li>・情報の内容に疑義が生じた場合は税務調査を行い、職員が収集した情報に基づいて、間違いがあれば修正し、正確性を担保する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入手資料は、本人や提出先への確認や添付書類との照合等を通じて内容確認し、正確性を担保する。</li> <li>・入手資料内のエラーチェックで、資料内の情報の正確性を担保する。</li> <li>・同一人に複数資料がある場合、情報突合で資料間の整合性を図り、正確性を担保する。</li> <li>・特定個人情報の入力・削除・訂正を行う際は、複数の職員で確認する体制で正確性を担保する。</li> </ul>	事前	資料内および複数資料間の正確性を記述したほか、記述を整理した。

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
	<p>リスク4:入手の際に特定個人情報 情報が漏えい・紛失するリスク</p> <p>特定個人情報の正確性確保の 措置の内容</p>	<p>・特定個人情報を記録した紙媒体の課税資料は 窓口で受け取り後、事務処理が完了したら、速や かに保管場所で施錠管理等を行い、鍵は内部職 員のみが知る場所で保管することにより、漏洩や 紛失を防止する。</p> <p>(略)</p> <p>・電子データで提出される申告情報等は、eLTAX 及び国税連携の専用回線及び専用端末を介して 入手しており、入手した電子データを直接個人住 民税オンラインシステムに取り込むことで漏えい・ 紛失を防止している。</p>	<p>・受付窓口の衝立、申告会場での別テーブル、窓 口での待合席からの距離確保等により、他から 提出書類が見えないような工夫を行っている。</p> <p>・特定個人情報を記録した紙媒体の課税資料を 窓口で受け取る場合には、数の確認により漏え いを防止する。</p> <p>・紙媒体の資料は、事務処理が完了したら簿冊 に綴り、速やかに保管場所で施錠管理等を行 い、鍵は内部職員のみが知る場所で保管するこ とにより、漏えいや紛失を防止する。</p> <p>(略)</p> <p>・電子データで提出される申告情報等は、eLTAX および国税連携の専用回線かつ専用端末を介し て入手しており、入手した電子データを直接個人 住民税システムに取り込むことで漏えい・紛失を 防止している。</p> <p>・特定個人情報が記録された電子データは外部 媒体を極力用いず、やむなく外部媒体を使用す る際は、特定の担当者のみが作業を行う。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。</p>	事前	漏えい・紛失策の追記を行っ た。 令和3年10月(予定)からのシス テム改修による修正を行った。
	<p>3. 特定個人情報の使用 リスク1:目的を超えた紐付け、 事務に必要な紐付けが行 われるリスク 宛名システム等における措置 の内容</p>	宛名システムは導入していない。	団体内統合宛名システムは、個人住民税システ ムとは連携しておらず、また個人番号利用事務 担当者以外には権限が付与されていない。	事前	宛名システムの導入により記 載を変更した。
	<p>リスク1:目的を超えた紐付け、 事務に必要な紐付けが行 われるリスク 事務で使用するその他のシス テムにおける措置の内容</p>	・個人住民税オンラインシステムから他のシステ ムへの特定個人情報の連携は、情報照会に必 要な情報のみで制限している。	・個人住民税システムから他のシステムへの特 定個人情報の連携は、情報照会に必要な情報の みに制限している。	事前	令和3年10月(予定)からのシス テム改修により修正を行った。

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
	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 具体的な管理方法	②ユーザIDの設定は、正規職員の異動については人事情報に基づき、非正規職員は担当課からの申請に基づき、情報統計課で一元管理している。 ③認証後はユーザーがシステム上で担当業務で必要な権限以外は付与しない。	②ユーザIDの設定は、正規職員の異動については人事情報に基づき、会計年度任用職員等は担当課からの申請に基づき、情報統計課で一元管理している。 ③認証後はユーザーがシステム上で担当業務で必要な権限以外は付与しない。 ④申告支援システムでは、独自のユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施し、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施する。	事後	令和2年度からの会計年度任用職員制度の導入、および令和3年10月(予定)からのシステム導入により修正した。
	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 アクセス権限の発効・失効の管理 具体的な管理方法	アクセス権限はユーザIDとパスワードによる認証で行っている。 ①ID/パスワードの発効管理 ・市民税課のシステムを使用する課所室において人事異動時期に業務に対応したアクセス権限を確認し、各課所室長からの申請書により、情報統計課長が業務に必要な範囲のみでのアクセス権限を付与している。 ②失効管理 ・情報統計課が人事課と連携し権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際にはアクセス権限を更新し、当該IDを失効させている。	アクセス権限はユーザIDとパスワードによる認証で行っている。 ①ID/パスワードの発効管理 ・市民税課のシステムを使用する課所室において定期人事異動時期に業務に対応したアクセス権限を確認し、各課所室長からの申請書により、情報統計課長が業務に必要な範囲のみでのアクセス権限を付与している。 ②失効管理 ・随時の異動退職等があった場合、情報統計課では担当課からの申請および人事課との連携によりアクセス権限を更新し、権限の失効管理を行う。	事前	担当課からの申請を記述した。
	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 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法	・誰が、いつ、何の情報を、どのように更新したのかの全ての操作履歴を磁気ディスクに記録している。 ・操作履歴については、平成18年以降のものを保管している。	・誰が、いつ、何の情報を、どのように更新したのか全ての操作履歴を磁気ディスクに記録している。 ・操作履歴の保管期間は、1年間以上とする。	事前	保存年については、保存すべき最低年度を記載した。 文言の修正を行った。
	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	・職員は個人住民税オンラインシステムから、直接データを取り出すことができない。 ・個人住民税オンラインシステムで使用するパソコンは、あらかじめ情報統計課に登録された外部記録媒体以外の接続は不可としている。	・職員は個人住民税システムから、直接データを取り出すことができない。 ・個人住民税システムで使用するパソコンは、あらかじめ情報統計課に登録された外部記録媒体以外の接続は不可としている。	事前	令和3年10月(予定)からのシステム変更による修正を行った。



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
	4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	システムの運用等を委託するときは、業者選定部会で協議を行い、特定個人情報の保護を適正に行える委託先であることを確認する。	システムの運用等を委託するときは、業者選定審議部会で協議を行い、特定個人情報の保護を適正に行える委託先であることを確認する。	事前	名称の誤りを修正した。
	4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書又は協定書に規定を設けている。</li> <li>・委託先での作業については特定個人情報取扱いの管理体制、管理者及び取扱者の名簿提出を義務付けており、特定個人情報ファイルへのアクセス可能な作業員数を最小限にしている。</li> <li>・作業は基本的に情報統計課内のSE作業室のみで行えない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書又は協定書に規定を設けている。</li> <li>・委託先での作業については特定個人情報取扱いの管理体制、管理者および取扱者の名簿提出を義務付けており、特定個人情報ファイルへのアクセス可能な作業員数を最小限にしている。</li> <li>・作業は基本的に情報統計課内のSE作業室のみで行う。パンチ作業において委託先の事業所オフィスで実施する場合も、複数の者で鍵付き専用ケースで運搬し、名簿提出された者だけが出入りできる部屋で作業を行う。</li> </ul>	事前	文言の修正や、パンチ処理の例外について記載した。
	4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・どの従業員が、いつ、何の情報を、どのように更新したのかの全ての操作履歴を磁気ディスクに記録している。</li> <li>・操作履歴については、平成18年以降のものを保管している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・誰が、いつ、何の情報を、どのように更新したのか全ての操作履歴を磁気ディスクに記録している。</li> <li>・操作履歴の保管期間は、1年間以上とする。</li> </ul>	事前	保存年については、保存すべき最低年度を記載した。文言の修正を行った。
	4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの提供のルール 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を取り扱う業務については、庁内マシンルームで限定して作業を行わせる。(略)</li> <li>・秋田市財務規則により再委託は原則として禁止しているが、再委託するものについては、契約書上随時報告と検査が可能のように規定しており、あらかじめ定めた点検項目を不定期に報告書として作成させて確認する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を取り扱う業務については、庁内マシンルームで限定して作業を行わせる。パンチ作業において委託先の事業所オフィスで実施する場合も、複数の者で鍵付き専用ケースで運搬し、名簿提出された者だけが出入りできる部屋で作業を行う。(略)</li> <li>・秋田市財務規則により再委託は原則として禁止しているが、再委託するものについては、契約書上随時報告と検査が可能であるように規定しており、あらかじめ定めた点検項目を不定期に報告書として作成させて確認する。</li> </ul>	事後	パンチ処理の例外について記載した。また、記述の変更を行った。

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
	4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの提供のルール 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	・秋田市財務規則により再委託は原則として禁止しているが、再委託するものについては、契約書上随時報告と検査が可能のように規定しており、あらかじめ定めた点検項目を不定期に報告書として作成させて確認する。 (略) ・委託先へ特定個人情報を提供する際には、操作ログを記録するなどの安全措置をしたうえで提供させる。	・秋田市財務規則により再委託は原則として禁止しているが、再委託するものは、契約書上随時報告と検査が可能であるように規定しており、あらかじめ定めた点検項目を不定期に報告書として作成させて確認する。 (略) ・委託先へ特定個人情報を提供する際には、操作ログを記録するなどの安全措置を講じたうえで提供させる。	事前	記述の変更を行った。
	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の内容	・データ等の漏えい、滅失、き損、改ざん等の防止を行うこと。	・データ等の漏えい、滅失、毀損、改ざん等の防止を行うこと。	事後	表現を統一した。
	4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの提供のルール 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	・特定個人情報を取り扱う業務については、庁内マシンルームで限定して作業を行う。 ・委託を行った業務に関しては、業務内容報告書を通じて委託先に報告させる。 ・秋田市財務規則により再委託は原則として禁止しているが、再委託するものについては、契約書上随時報告と検査が可能のように規定しており、あらかじめ定めた点検項目を不定期に報告書として作成させて確認する。	・特定個人情報を取り扱う業務については、庁内マシンルームで限定して作業を行わせる。パンチ作業において委託先の事業所オフィスで実施する場合も、複数の者で鍵付き専用ケースで運搬し、名簿提出された者だけが出入りできる部屋で作業を行う。再委託先への持ち出しは禁止する。 ・委託を行った業務に関しては、業務内容報告書を通じて委託先に報告させる。 ・秋田市財務規則により再委託は原則として禁止しているが、再委託するものについては、契約書上随時報告と検査が可能であるように規定しており、あらかじめ定めた点検項目を不定期に報告書として作成させて確認する。	事後	パンチ処理の例外について記載。その場合でも再委託先への持ち出しは禁止する。
	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。) リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク 具体的な方法	・操作履歴は、平成18年以降のものを保管している。	・操作履歴の保管期間は、1年間以上とする。	事前	保存年については、保存すべき最低年度を記載した。

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
	リスク2:不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	・eLTAX及び国税連携における情報提供は、あらかじめ定められた方法で行っている。	・eLTAXおよび国税連携における情報提供は、あらかじめ定められた方法で行っている。	事前	表現の統一を行った。
	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	・複数でチェックを行うことで、適切な移転元に対して、適切な内容の情報しか移転していないか確認を行っている。	・複数でチェックを行うことで、適切な移転先に対して、適切な内容の情報しか移転していないか確認を行っている。	事前	記載誤りを修正した。
	6. 情報ネットワークシステムとの接続 リスク1:目的外の入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;            (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。            (※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p>	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;            (※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および照会した情報の受領を行う機能。            (※2)番号法の規定による情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供に係る情報照会者、情報提供者、事務および特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。</p>	事後	中間サーバーの改定による変更や記述の修正を行った。
	リスク5:不正な提供が行われるリスク	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;            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。            (略)            (※)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>	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;            ③DV等の機微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。            (略)            (※)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および情報提供を行う機能。</p>	事後	中間サーバーの改定による変更や記述の修正を行った。
	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	<p>&lt;秋田市における措置&gt;            ①～⑦ 略</p>	<p>&lt;秋田市における措置&gt;            ①～⑦ 略            ⑧情報機器を持ち込む必要がある場合は事前に申告させ、不要な情報機器は持ち込まないよう周知している。</p>	事後	実施している内容の記述を追加した。

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
	同上 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	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。	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、侵入検知および侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。	事前	記述の変更を行った。
	7. 特定個人情報の保管・消去 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	賦課情報は、毎年課税を行って更新していくものであり、課税当時の情報としては残るが、特定個人情報自体が古い情報のまま保管されることはない。	・賦課情報は、毎年課税を行って更新していくものであり、課税年度当時の情報としては残るが、特定個人情報自体が古い情報のまま保管されることはない。 ・年度毎の情報については、課税資料の提出や調査等により逐次更新を行っている。	事後	実施している内容の記述を追加した。
	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	・保管期間を過ぎたデータについては個別ファイルごとに、適宜システムから削除を行っている。 ・磁気ディスク等の廃棄時は、規定に基づき、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去する。 ・帳票については、規定に基づき帳票簿を作成し、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とともに、その記録を残す。 ・廃棄時には、規定に基づき廃棄を行うとともに、廃棄文書目録を残す。 ・文書の廃棄時には、職員が直接溶融施設に持ち込み、職員が溶融するのを確認している。	・保管期間を過ぎたデータについては、年度ごと、個別ファイルごとに、適宜システムから削除を行う。 ・磁気ディスク等の廃棄時は、規定に基づき、内容の復元および判読が不可能になるような方法により消去する。 ・帳票については、規定に基づき帳票簿を作成し、保管およ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とともに、その記録を残す。 ・廃棄時には、規定に基づき廃棄を行うとともに、廃棄文書目録を残す。 ・文書の廃棄時には、職員が直接溶融施設に持ち込み、溶融するのを確認している。	事前	年度ごとの旨を追記した。 記述の変更を行った。
	IV. その他のリスク対策 1. 監査 ①自己点検 具体的なチェック方法	—	<秋田市における措置> ②特定個人情報の取扱に携わる職員に対し、特定個人情報の適正な取扱状況について情報統計課が年に1回自己点検を実施することとしている。	事前	実施している項目を追加した。

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
	同上	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;            ①運用規則に基づき、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。</p>	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;            ①運用規則に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員および事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>	事前	表現の統一を行った。
	②監査	<p>&lt;秋田市における措置&gt;            ①以下の観点による内部監査を定期的を実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。            ・評価書記載事項および業務フロー図に基づく運用実態のチェックを行う。            ・個人情報保護の管理を適正に行うため、各課所室長が随時、職員の業務状況を把握できるような安全管理体制を整備する。            ・個人情報保護に関する規定の徹底のため、各課所室長から随時、職員に規定遵守についての呼びかけを行わせるほか、個人情報保護に関する体制も再確認させる。            ・個人情報保護に関する技術的な安全管理のため、今後も各課所室において業務に必要な範囲のみでのアクセス権限の付与を徹底する。            ・情報セキュリティの周知・教育のため、職員の業務担当範囲を明確化するほか、e-ラーニング等も取り入れた研修を実施する。</p>	<p>&lt;秋田市における措置&gt;            ①特定個人情報取扱要綱に基づき、特定個人情報の適正な取扱状況について、定期又は必要に応じ随時に監査を行うこととしている。</p>	事前	監査の項目以外に該当する内容の記述を省いた。
	2. 従業者に対する教育・啓発	—	<p>&lt;秋田市における措置&gt;            ⑥特定個人情報の取扱に携わる職員に対し、毎年度、特定個人情報の取扱に関する研修を行うこととしている。            ⑦特定個人情報の保護責任者に対し、毎年度、各課における特定個人情報の適正な管理に関する研修を行うこととしている。            ⑧特定個人情報を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対し、毎年度、情報システムの管理に関する研修を行うこととしている。            ⑨特定個人情報ファイルの取扱事務に従事する職員に対し、毎年度、番号利用法の規定に基づくサイバーセキュリティ研修を行うこととしている。</p>	事前	実施している項目を追加記載した。

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
	2. 従業者に対する教育・啓発	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員および事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。</p> <p>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。</p>	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員および事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>	事前	中間サーバーの改定による変更や記述の修正を行った。
	VI. 評価実施手続 1. 基礎項目評価	平成26年10月30日	令和2年6月30日	事前	再実施を行った。
	②実施日・期間	平成27年3月23日から平成27年4月21日	令和2年7月31日から令和2年8月31日	事前	再実施を行った。
	3. 第三者点検 ①実施日	平成27年5月21日	令和2年9月(予定)	事前	再実施を行った。
	③結果	<p>個人市・県民税の課税に関する事務に係る特定個人情報保護評価書について、特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定情報保護委員会)第10の1(2)に定める審査の観点等に基づき、その適合性、妥当性等について点検した結果、「現在実施している職員研修をより一層充実させ、特定個人情報の適正な管理運用に努めること。」について対応が必要と思われるものの、評価書の内容は概ね適正であると認める旨、平成27年6月15日に秋田市個人情報保護審査委員会から審議の報告を受けた。</p>		事前	再実施を行った。