

令和7年度第1回 横須賀市個人情報保護運営審議会

日 時 令和7年9月3日（水）午前10時00分から
場 所 消防局庁舎 4階 災害対策本部室

次 第

1 開 会

2 議 題

(1) 委員長の選出

(2) 委員長職務代理者の指名

(3) 個人住民税・森林環境税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務に係る特定個人情報保護評価書の点検について

(4) 報告 令和6年度個人情報保護制度の運用状況について

3 その他の事項

4 閉 会

＜配布資料＞

- ・資料1 特定個人情報保護評価書の点検に係る依頼書の写し
- ・資料2 特定個人情報保護評価と第三者点検について
- ・資料3 個人住民税・森林環境税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務に係る特定個人情報保護評価書の点検について
- ・資料4 個人住民税・森林環境税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務に係る特定個人情報保護評価書（全項目評価書）案
- ・資料5 令和6年度個人情報保護制度の運用状況について
- ・資料6 令和6年度個人情報漏えい事故一覧

横税税第23号
令和7年（2025年）8月29日

横須賀市個人情報保護運営審議会
委員長 様

横須賀市長 上地 克明



個人住民税・森林環境税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に
関する事務に係る特定個人情報保護評価書の点検について（依頼）

横須賀市個人情報の保護に関する法律施行条例第14条第1項第2号の規定により、個人住民税・森林環境税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務に係る特定個人情報保護評価書の点検について、依頼いたします。

事務担当 稅務部税制課

(参考1)

横須賀市個人情報の保護に関する法律施行条例（抜粋）

第14条 次に掲げる事項を担任するため、本市に地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定による附属機関として、横須賀市個人情報保護運営審議会（以下「審議会」という。）を設置する。

- (1) 省略
- (2) 特定個人情報保護評価に関する規則（平成26年特定個人情報保護委員会規則第1号）
第7条第4項の規定による実施機関からの意見の求めに対し、調査審議し、意見を述べること。

(参考2)

特定個人情報保護評価に関する規則（抜粋）

第7条

1
2 } 省略
3 }

4 第1項前段及び第2項の場合において、地方公共団体等は、これらの規定により得られた意見を十分考慮した上で当該評価書に必要な見直しを行った後に、当該評価書に記載された特定個人情報ファイルの取扱いについて、個人情報の保護に関する学識経験のある者を含む者で構成される合議制の機関、当該地方公共団体等の職員以外の者で個人情報の保護に関する学識経験のある者その他指針に照らして適當と認められる者の意見を聞くものとする。当該特定個人情報ファイルについて、第11条に規定する重要な変更を加えようとするときも、同様とする。

特定個人情報保護評価と第三者点検について

令和7年9月3日
横須賀市総務部総務課

【特定個人情報保護評価とは】

マイナンバーを含む個人情報を扱う行政機関や自治体などが、その情報を適切かつ安全に管理・運用できているか、事前に確認・評価する制度

1.なぜ必要か

マイナンバーなどの特定個人情報は特に慎重な取り扱いが求められるため、
漏えい等や不正利用といった個人のプライバシー等の権利利益の侵害を未然に防ぐ
ことが重要。

また、それらの措置の内容を市民に説明し、透明性を高めることが求められる。
そのため、システムや業務を導入・変更する際に、どのようなリスクがあるか
を評価し、必要な安全対策を決め、市民に説明するプロセスが義務化されている。

2.どこが誰のためにやるのか

行政機関や自治体、独立行政法人などが、自らの業務で特定個人情報を扱う時に
この評価を実施。

3.具体的には何をするのか

情報の流れやシステムの設計を整理し、問題点や対策を洗い出す。

たとえば、どういう場面で情報漏えいのリスクが発生しうるのか、外部からの
アクセスが適切に制限されているかなど、チェックリストなどを使いながら評価。

4. 評価の結果はどうなるのか

必要に応じて意見募集や有識者のチェックを受けた上で、評価の結果や対策方針は国の個人情報保護委員会に提出の上、公表される。これにより、透明性を持って市民へ説明責任を果たす。

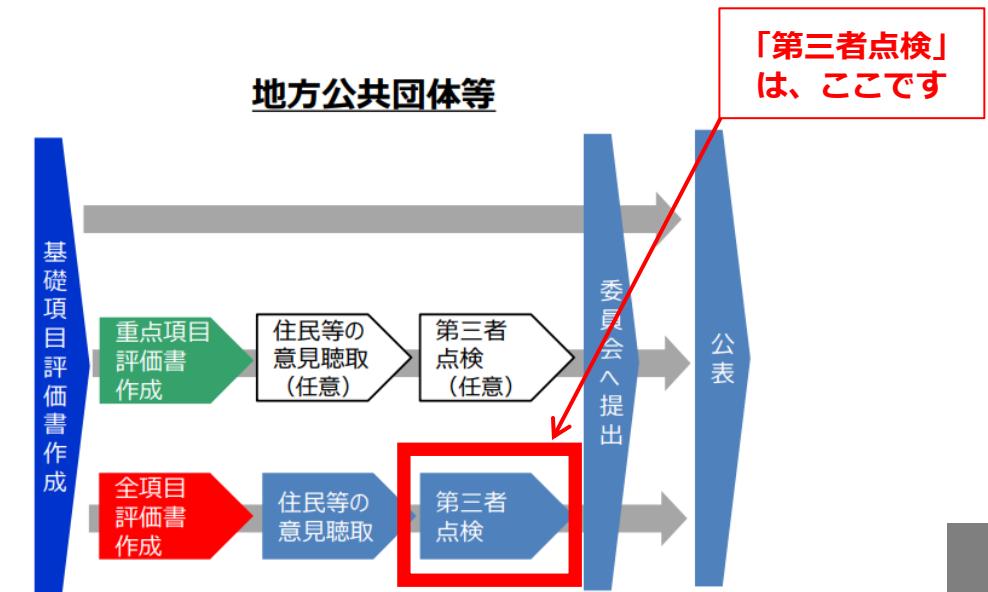
5. どんな効果があるのか

情報漏えい等や不正利用といった個人のプライバシー等の権利利益の侵害を未然に防ぐとともに「この自治体や機関はしっかり個人情報を守っている」と住民が安心し、信頼性を確保できるようになる。

【第三者点検とは】

大規模なデータや、特にリスクの高いデータの取扱いを評価する際は、行政機関や自治体自身以外の第三者がチェックし、評価実施手続の適合性、保護評価の内容の妥当性を審査すること。

(根拠：特定個人情報保護評価に関する規則第7条第4項)



1. 第三者点検の対象は

対象人数が30万人以上のシステムや業務。

横須賀市では、現状以下の2件が該当

①住民基本台帳に関する事務 ← 令和5年度に第三者点検実施済

②個人住民税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務 ← 今回の対象

2. 第三者点検のチェックポイント

今回、税務部が実施しようとしているシステム変更の内容を聞き取った上で、

- ▶ 当該特定個人情報保護評価が適切な手続等で実施されているか
- ▶ リスクを特定し、リスクを軽減させるために講ずる措置の内容は、妥当か
(リスクの特定内容、対策及び説明は適切か)

(参考) 実施スケジュール

1. 意見聴取（番号法に基づく市民への意見聴取手続）

令和7年7月28日（月）から 8月27日（水）まで

2. 第三者点検（横須賀市個人情報保護運営審議会）

令和7年9月3日（水）

3. 個人情報保護委員会への評価書提出及び公表

令和7年10月以前（ガバメントクラウドへのデータ移行より前）

個人住民税・森林環境税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務に係る特定個人情報保護評価書の点検について

所管課等名	税務部税制課 税務部納税課 税務部市民税課 税務部資産税課
-------	--

1 第三者点検を行う特定個人情報保護評価書

既に公表済みの以下の評価書について、評価の再実施が必要になったため、点検を依頼するものです。

- ・個人住民税・森林環境税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務 全項目評価書（案）

2 特定個人情報保護評価に係る第三者点検事項に関する説明

（1）事務の概要

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うち、個人住民税・森林環境税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税の賦課徴収に関する事務の概要は以下のとおりです。

- （ア）納税義務者からの申告・届出等や調査による課税事務
- （イ）納税義務者からの納税の管理、納税義務者への還付等を行う収納事務
- （ウ）期限内に納付がない者への督促状等発送や滞納整理を行う滞納整理事務
- （エ）納税義務者等の宛名管理事務

ア 事務の中で取り扱う特定個人情報ファイル

- （ア）税務関係システムファイル
- （イ）e L T A X・国税連携システムファイル
- （ウ）e L T A X・納税通知書・督促状等データバックアップファイル

（ア）～（ウ）の特定個人情報ファイルは、各々のシステムを用いて体系的に検索できるように構成されたものです。

（ウ）の特定個人情報ファイルは、e L T A Xの審査システムや国税連携システムを通じて送付されたデータのバックアップデータ及び市民宛に通知した納税通知書や督促状等のイメージデータのバックアップデータです。

イ 特定個人情報ファイルを利用して行う事務

- ① 納税義務者からの申告や届出を受け付け確認します。また、税務署、年金保険者、企業、他自治体から申告、届出情報を取得します。
- ②納税義務者からの情報により、控除、減免等を確認します。
- ③ ②について、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（以下「番号法」という。）第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく

利用特定個人情報の提供に関する命令（令和6年5月24日デジタル庁・総務省令第9号。以下「情報提供主務省令」という。）に基づき、障害者情報や生活保護情報等を情報提供ネットワーク経由で入手し、減免等を確認します。

- ④個人住民税における所得情報を情報提供ネットワーク経由で提供します。
- ⑤①～③により決定した賦課内容を納税義務者や年金保険者、企業へ通知します。
- ⑥納税義務者の納付（納入）情報を金融機関からの領収済通知書により確認します。
- ⑦公金受取口座情報を入手します。
- ⑧過納付や誤納付があった場合は、納税義務者へ還付、充当を通知します。
- ⑨納期限までに完納しない場合は、納税義務者に対して督促状を発送します。
- ⑩督促後も完納しない場合は、滞納整理を行います。
- ⑪納税義務者等から税に関する各種証明の申請があった場合は、申請に応じた証明書を発行します。
- ⑫後期高齢システムに所得情報を提供します。また、後期高齢者医療情報に基づき、社会保険料控除を算出します。
- ⑬各業務情報に基づき、障害者控除の算出、社会保険料控除の算出、非課税者の抽出、減免額及び控除額の算出を行います。
- ⑭各業務からの照会に応じ、地方税関係情報を提供します。
- ⑮サービス検索・電子申請機能を参照し、手動で賦課システムに入力を行います。

ウ 特定個人情報を取り扱う事務において使用するシステム

- (ア) 税務関係システム
- (イ) 中間サーバー・プラットフォーム
- (ウ) 団体内統合利用番号連携システム
- (エ) 電子申告等システム（e LTAX）
- (オ) 国税連携システム（e LTAX）

エ 主な変更点について

- (ア) 標準準拠システムの仕様に基づく特定個人情報ファイルの記録項目等の変更
- (イ) ガバメントクラウドへの移行に伴う措置に係る記載の変更
- (ウ) e LTAXによる電子申告の手続きに関し、サービス検索・電子申請機能を用いることに係る記載の変更

（2）適合性に係る説明について（適切な手続き等で評価が実施されているか）

ア しきい値判断について

本件評価書の事務において取り扱う特定個人情報ファイルの対象となる本人の数は、30万人以上であるため、全項目評価を実施しています。

イ 実施主体について

本件評価書の事務の実施主体である横須賀市長が評価を実施しています。

ウ 評価書の公表について

本件評価書の内容に非公表とする部分はなく、全ての内容を公表しています。

エ 実施時期について

ガバメントクラウドへデータを移行する令和7年10月以前に再評価を事前に実施し、評価書の提出・公表を行う予定です。

オ 市民からの意見聴取について

令和7年7月28日から令和7年8月27日までの間、市民からの意見聴取を実施しました。意見聴取の結果、_____でした。

カ 本件評価書の記載内容について

事務の実態に基づいて、特定個人情報保護評価の指針に定められる評価書様式で求められる全ての項目について、検討・評価し、記載しています。

(3) 妥当性に係る説明について（リスクの特定、講ずる措置の内容及び説明が妥当か）

ア 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

この保護評価書の中で最も重要な部分であります特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策について、特定個人情報ファイルの目的外の利用や漏えい、委託先における不適切管理のリスク及びその対策について明らかにしています。

税務関係システムファイル

(ア) 特定個人情報の入手におけるリスク対策

- ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置
申請、届出等に際し本人確認を厳守しています。

(イ) 特定個人情報の使用におけるリスク対策

- ・目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク対策

当該事務で使用する5つのシステムの情報は個別に管理されており、必要なない紐付けは技術的に制限をしており、適正なシステム連携を行っています。

- ・権限のない者によって不正に使用されるリスク対策

ユーザIDとパスワードによる認証や、退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う対策を行っています。

特定個人情報の使用の記録として、システムの操作履歴により、いつ・誰が・誰の・どの情報にアクセスしたのかを記録しており、各職員の業務内容に応じて業務上必要な範囲にのみアクセスできるようなシステム権限を各職員に割り当てています。

(ウ) 特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるリスク対策

- ・情報保護管理体制の確認

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及び個人情報の保護に関する法律を遵守し、関係法令及び例規等に基づいた個人情報の制度的保護措置や、人的安全管理、施設及び設備の整備、データ管理等の物理的保護措置、アクセス制限やアクセス監視の記録といった技術的保護措置、さらに業務の一部を再委託する場合には市の承認を得るものとする等を委託先事業者へ確認し、監督します。

(エ) 特定個人情報の提供・移転におけるリスク対策

- ・不正な提供・移転が行われるリスク対策

情報照会、提供時にその記録をシステムに逐一保存しています。他の業務所管課より新たに情報の提供、移転を求められた場合は、データ利用申請書による申請が必要であり、審査の結果、承認されたものについてのみデータ提供、移転を行っています。

(オ) 情報提供ネットワークシステムとの接続におけるリスク対策

- ・目的外の入手が行われるリスク対策

特定個人情報の入手、提供時に関係するシステム及びネットワークにおいて、接続する際には職員認証を行い、操作内容の記録を行っています。

(カ) 特定個人情報の保管・消去におけるリスク対策

- ・特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク対策

物理的対策として、サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等を保管する保管室は、一般の事務室とは区別し、サーバー室の入退出管理として監視カメラの映像記録の保管・入退出記録の管理を行うことで厳重に特定個人情報を保管しています。

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ます。

また、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ます。

- ・特定個人情報が古いままで保管され続けるリスク対策

保有する特定個人情報に異動があった場合は隨時更新しています。

ガバメントクラウドにおいては、データの復元がなされないように、クラウド事業者が、NIST 800-88、ISO／IEC 27001 等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去します。

※ eLTAX・国税連携システムファイル、eLTAX・納税通知書・督促状等データバックアップファイルの特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策についても同様に行っております。

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	個人住民税・森林環境税・固定資産税・都市計画税及び 軽自動車税の賦課徴収に関する事務 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

横須賀市は、個人住民税・森林環境税・固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等に影響を及ぼしかねないことを認識し、漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減するために適切な措置を講じ、個人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

横須賀市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[令和7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	個人住民税・森林環境税・固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務									
②事務の内容	<p>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うち市税(個人市民税と併せて徵収する個人県民税及び森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律による森林環境税を含む。以下同じ)に関する事務全体は以下のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 納税義務者等からの申告・届出等や調査による課税事務 2 納税義務者等からの納税の管理、納税義務者への還付等を行う収納事務 3 期限内に納付がない者への督促状等発送や滞納整理を行う滞納整理事務 4 納税義務者等の宛名管理事務 <p>特定個人情報ファイルを使用して実施する事務の内容は以下のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 紳税義務者からの申告や届出を受け付け確認する。また、税務署、年金保険者、企業、他自治体から申告、届出情報を取得する。 2 紳税義務者等からの情報により、控除、減免等を確認する。 3 2について、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(以下「番号法」という。)第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(令和6年5月24日デジタル庁・総務省令第9号。以下「情報提供主務省令」という。)に基づき、障害者情報や生活保護情報等を情報提供ネットワーク経由で入手し、減免等を確認する。 4 個人住民税における所得情報を情報提供ネットワーク経由で提供する。 5 1~3により決定した賦課内容を納税義務者や年金保険者、企業へ通知する。 6 紳税義務者の納付(納入)情報を金融機関からの領收済通知書により確認する。 7 公金受取口座情報を入手する。 8 過納付や誤納付があった場合は、納税義務者へ還付、充当を通知する。 9 納期限までに完納しない場合は、納税義務者に対して督促状を発送する。 10 督促後も完納しない場合は、滞納整理を行う。 11 紳税義務者等から税に関する各種証明の申請があった場合は、申請に応じた証明書を発行する。 12 後期高齢システムに所得情報を提供する。また、後期高齢者医療情報に基づき、社会保険料控除を算出する。 13 各業務情報に基づき、障害者控除の算出、社会保険料控除の算出、非課税者の抽出、減免額及び控除額の算出を行う。 14 各業務からの照会に応じ、地方税関係情報を提供する。 15 サービス検索・電子申請機能を参照し、手動で賦課システムに入力を行う。 									
③対象人数	<p>＜選択肢＞</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">[30万人以上]</td> <td style="width: 30%;">1) 1,000人未満</td> <td style="width: 30%;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <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></td> <td>5) 30万人以上</td> <td></td> </tr> </table>	[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	
[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	税務関係システム									
②システムの機能	<p>1 賦課システム 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うち市税の課税データの管理、納税管理人や納付方法の管理を行うシステムであり、次の機能を有す。①各税目の納税者番号の確認・付番、②各税目の税額計算及び台帳の作成、③申告書等の情報の管理、④納税者に関する基本情報や関係者情報の管理、⑤各税目の納付書や納税通知書等の帳票発行、⑥法定調書等の資料情報の管理</p> <p>2 収滞納システム 市税の収納及び滞納整理データを管理し、次の機能を有す。①金融機関からの入金情報の取り込み、②還付・充当情報の作成及び通知書の作成、③納付書、督促状、催告書の作成、④統計・決算情報の作成、⑤口座情報・納税貯蓄組合情報の管理、⑥延滞金・還付加算金の計算、⑦滞納者情報の管理、⑧滞納処分書類の作成</p> <p>3 宛名管理システム 住民登録者及び住民登録外者の住所・氏名・送付先等の宛名情報を管理する。</p> <p>4 税証明システム 市税に関する各種証明書を発行する。</p>									
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[○] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[○] その他 (国民健康保険システム)</p>									

システム2	
①システムの名称	中間サーバー・プラットフォーム
②システムの機能	<p>1 符号管理機能 情報照会又は情報提供に用いる個人の識別情報である「符号」と、市の内部で個人を特定するために利用する「団体内統合利用番号」とを紐付け、その情報を管理する機能</p> <p>2 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能</p> <p>3 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及びその特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能</p> <p>4 既存システム接続機能 中間サーバー・プラットフォームと団体内統合利用番号連携システム、既存業務システム、既存住民基本台帳システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能</p> <p>5 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能</p> <p>6 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能</p> <p>7 データ送受信機能 中間サーバー・プラットフォームと情報提供ネットワーク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ための機能</p> <p>8 セキュリティ管理機能 セキュリティの確保に必要な情報を管理する機能</p> <p>9 職員認証・権限管理機能 中間サーバー・プラットフォーム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機能</p> <p>10 システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能</p>
③他のシステムとの接続	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム [] 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 [] 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 [] 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ()

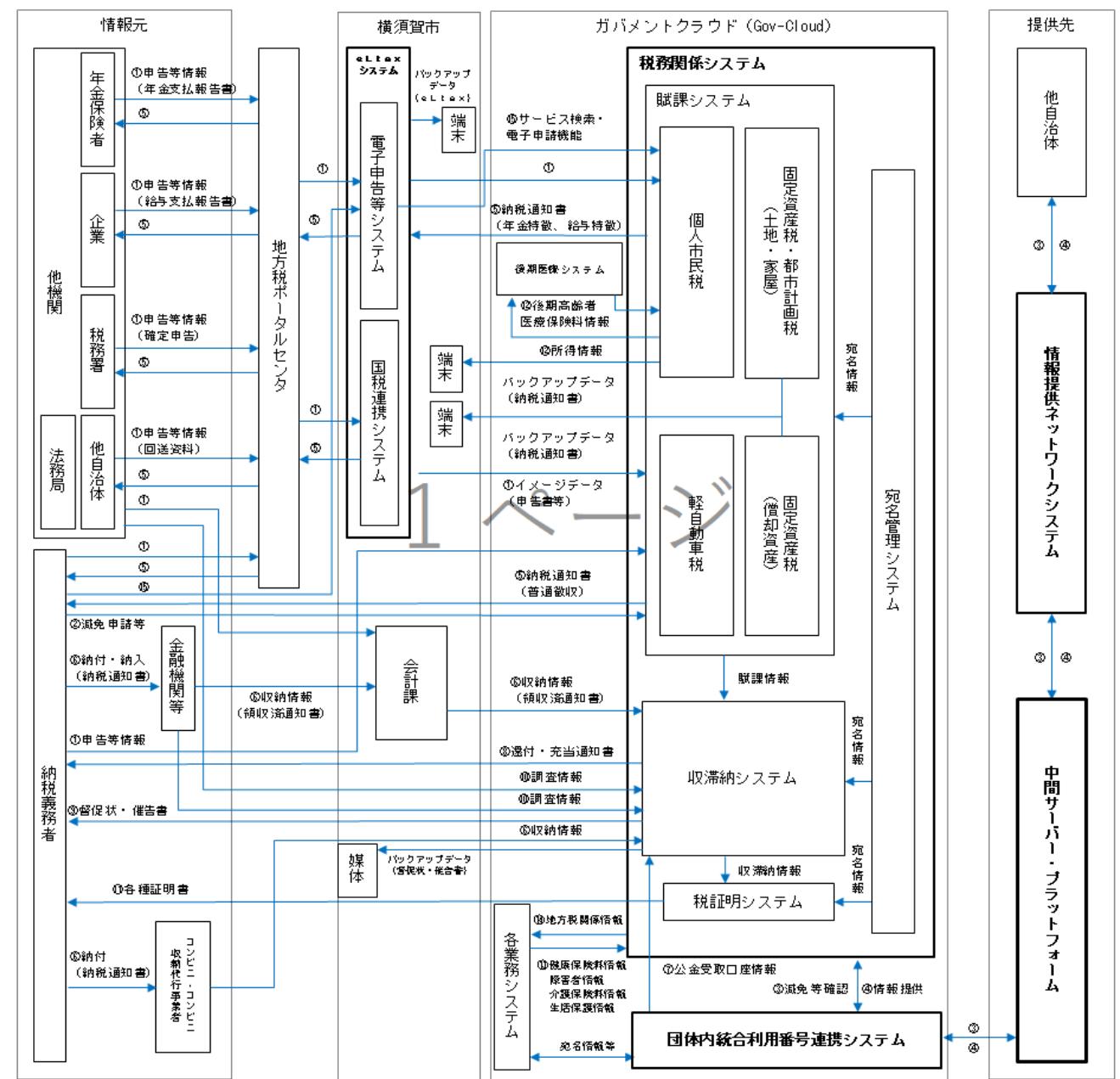
システム3	
①システムの名称	団体内統合利用番号連携システム
②システムの機能	団体内統合利用番号と既存業務システムの宛名番号とのひも付けを行い、既存業務システムと中間サーバー・プラットフォームとの間で特定個人情報の連携を行う。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [○] 税務システム [○] その他 (中間サーバー・プラットフォーム)
システム4	
①システムの名称	電子申告等システム(eLTAX)
②システムの機能	<p>・地方税ポータルシステム(eLTAX)は、納税者の利便性の向上を図るとともに、税務事務の高度化及び効率化に寄与するため、一般社団法人地方税電子化協議会が構築したシステムであり、平成17年1月から運用が開始されたシステムである。</p> <p>・このシステムは、固定資産税(償却資産)、事業所税の申告、給与支払報告書等の提出、各種申請・届出について、書面に代えてインターネットを通じて手続が行えるものである。</p> <p>・地方税ポータルセンタ(eLTAX)で受付した電子データは、総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じ、電子申告等システム(eLTAX)で受領する。</p> <p>・電子申告等システム(eLTAX)は、媒体を介して税務システムとデータを連携している。</p> <p>①電子申告等システム(eLTAX)から税務システムへの連携: 申告データ、利用届出データ、申請・届出データ等</p> <p>②税務システムから電子申告等システム(eLTAX)への連携: プレ申告データ、特別徴収税額通知データ等</p> <p>・電子申告等システム(eLTAX)には、以下の機能がある。</p> <p>①個人住民税: 給与・公的年金等の支払をする者から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等を受領する。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、給与所得及び年金所得者に係る特別徴収税額を特別徴収義務者、納税義務者及び年金保険者に送付する。また、自治体間で寄附金税額控除に係る申告特例通知の送受信を行う。</p> <p>②固定資産税(償却資産): 傷却資産の所有者から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、償却資産申告書等を受領する。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、あらかじめ所有者名等を入力したプレ申告書を、償却資産の所有者に送付する。</p> <p>③事業所税: 事業所税の納税義務者から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、事業所税の申告書等を受領する。</p> <p>※ 令和元年10月1日から稼働した地方税共通納税システムにおいては、特定個人情報の取り扱わないといため、電子申告等システムから地方税共通納税システムは除外ものとする。</p>
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [○] 税務システム [○] その他 (地方税ポータルセンタ(eLTAX))
システム5	
①システムの名称	国税連携システム(eLTAX)
②システムの機能	<p>・国税連携システム(eLTAX)は、国及び地方を通じた税務事務の一層の効率化を図るため、一般社団法人地方税電子化協議会が構築したシステムであり、平成23年1月から運用が開始されたシステムである。</p> <p>・国税庁のe-Taxに申告された所得税申告書等データ及び国税当局に書面で申告された所得税申告書等データが総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じ送付される。</p> <p>・国税連携システム(eLTAX)には以下の機能がある。</p> <p>①国税庁から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、所得税申告書等データ、法定調書(配当・報酬資料せん、年金・給与資料せん)データを受領する。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、扶養は正情報等データを国税庁に送付する。</p> <p>②他自治体と所得税申告書等データ、住民登録外課税通知を送受信する。また、回送資料を送受信する。</p>
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [○] 税務システム [○] その他 (中間サーバー・プラットフォーム)

システム6	
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・【住民向け機能】自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 ・【地方公共団体向け機能】住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を地方公共団体に公開する機能
③他のシステムとの接続	<p>[<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</p> <p>[<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</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
(1)税務関係システムファイル (2)eLTAX・国税連携システムファイル (3)eLTAX・納税通知書・督促状等データバックアップファイル	
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	特定個人情報ファイルを利用することで、個人の特定、個人の宛名の窓口の正確性が向上し、市税の公平・公正な課税に資することとなるとともに、社会保障に関する情報及び地方税関係情報を入手することで、事務の効率化が図ることができる。
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> ・番号制度の導入により、住民税申告書の情報、給与支払報告書等の課税に関する情報や住所等の住民情報の名寄せ・窓口ができる、より正確かつ効率的に納税者等の情報を把握することが可能となる。 ・紙媒体での照会により確認している被扶養者の所得等の確認や障害者減免の適用のため障害者手帳の提示を求めている事務等について、事務負担の削減が可能となる。 ・住民が、社会保障分野の手続きで求めている所得額証明書等の添付書類の提出を省略することができる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第24の項
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<p>[実施する] <選択肢></p> <p>1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>【情報照会の根拠】 (1)番号法第19条第8号 (2)情報提供主務省令の表第一欄が「市町村長」であって第二欄に「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」を含む項のうち本事務に該当するもの(48の項) (3)情報提供主務省令第50条</p> <p>【情報提供の根拠】 (1)番号法第19条第8号 (2)情報提供主務省令の表第三欄(情報提供者)が「市町村長」であって、第四欄に「地方税関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、5、7、11、13、15、20、28、37、39、42、48、49、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、88、89、90、91、92、96、98、106、108、115、124、125、129、130、132、137、138、140、141、142、144、147、151、152、155、156、158、160、161、163、164、165、166、167、168、169、170、171、172、173の項) (3)情報提供主務省令第3条、第4条、第5条、第6条、第7条、第9条、第13条、第15条、第17条、第22条、第30条、第39条、第41条、第44条、第50条、第51条、第55条、第59条、第60条、第61条、第65条、第67条、第68条、第71条、第75条、第77条、第78条、第83条、第85条、第86条、第88条、第89条、第90条、第91条、第92条、第93条、第94条、第98条、第100条、第108条、第110条、第117条、第126条、第127条、第131条、第132条、第134条、第139条、第140条、第142条、第143条、第144条、第146条、第149条、第153条、第154条、第157条、第158条、第160条、第162条、第163条、第165条、第166条、第167条、第168条、第169条、第170条、第171条、第172条、第173条、第174条、第175条</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	横須賀市税務部
②所属長の役職名	税務部長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容

個人住民税・森林環境税・固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務の内容



(備考)

- ① 納税義務者からの申告や届出を受け付け確認する。また、税務署、年金保険者、企業、他自治体から申告情報を取得する。
- ② 納税義務者からの情報により、控除、減免等を確認する。
- ③ ②について、障害者情報や生活保護情報等を情報提供ネットワーク経由で入手し、減免等を確認する。
- ④ 個人住民税における所得情報を情報提供ネットワーク経由で提供する。
- ⑤ ①～③により決定した賦課内容を納税義務者や年金保険者、企業へ通知する。
- ⑥ 紳税義務者の納付(納入)情報を金融機関からの領収済通知書により確認する。
- ⑦ 公金受取口座情報を入手する。
- ⑧ 過納付や誤納付があった場合は、納税義務者へ還付、充当を通知する。
- ⑨ 紳期限までに完納しない場合は、納税義務者に対して督促状を発送する。
- ⑩ 督促後も完納しない場合は、滞納整理を行う。
- ⑪ 紳税義務者等から税に関する各種証明の申請があった場合は、申請に応じた証明書を発行する。
- ⑫ 後期高齢システムに所得情報を提供する。また、後期高齢者医療情報に基づき、社会保険料控除を算出する。
- ⑬ 各業務情報に基づき、障害者控除の算出、社会保険料控除の算出、非課税者の抽出、減免額及び控除額の算出を行う。
- ⑭ 各業務からの照会に応じ、地方税関係情報を提供する。
- ⑮ サービス検索・電子申請機能を参照し、手動で賦課システムに入力を行う。

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		
(1) 税務関係システムファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル]	<選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	納税義務者及び課税調査対象者(非課税者、市外被扶養者、市外者で当市の納税義務者と扶養対象者が重複する者等)	
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 <ul style="list-style-type: none"> [○] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 <ul style="list-style-type: none"> [○] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [○] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> [○] 国税関係情報 [○] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [○] 障害者福祉関係情報 [○] 生活保護・社会福祉関係情報 [○] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [○] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [○] その他 (公金受取口座情報) 	
その妥当性	1 識別情報: 対象者を正確に特定するために保有 2 連絡先等情報: 対象者の賦課期日時点の居住地、世帯情報を把握するために保有 3 業務関係情報 ・国税関係情報: 対象者の確定申告書に係る情報に基づき、住民税額の算出、減免を行うために保有 ・地方税関係情報: 賦課・徴収に直接関わる市税情報を保有 ・医療保険関係情報: 健康保険料の情報に基づき、社会保険料控除を算出するために保有 ・障害福祉関係情報: 障害者情報に基づき、障害者控除を算定するために保有 ・介護保険関係情報: 介護保険料の情報に基づき、社会保険料控除を算出するために保有 ・生活保護関係情報: 生活保護情報に基づき、非課税者の抽出、減免額及び控除額の算出を行うために保有 ・年金給付関係情報: 対象者の公的年金等支払報告書に係る情報に基づき、住民税額の算出、減免を行うために保有 ・公金受取口座情報: 還付を行うための口座情報を保有	
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	税務部 税制課・納税課・市民税課・資産税課	

3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 ※	[<input type="radio"/>] 本人又は本人の代理人	
	[<input type="radio"/>] 評価実施機関内の他部署	(健康保険課、介護保険課、障害福祉課、生活福祉課、その他給与支払者)
	[<input type="radio"/>] 行政機関・独立行政法人等	(国税庁、年金保険者、デジタル庁)
	[<input type="radio"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人	(他自治体)
	[<input type="radio"/>] 民間事業者	(企業)
②入手方法	[<input type="radio"/>] その他	()
	[<input type="radio"/>] 紙	[<input type="radio"/>] 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="radio"/>] 庁内連携システム
	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム	
	[<input type="radio"/>] その他	(サービス検索・電子申請機能)
③入手の時期・頻度	1 識別情報: 隨時	
	2 連絡先等情報: 隨時	
	3 業務関係情報	
	・国税関係情報(確定申告書): 年37回程度	
	・地方税関係情報(給与支払報告書): 隨時	
④入手に係る妥当性	・医療保険関係情報: 年2回	
	・障害福祉関連情報: 年1回	
	・生活保護関係情報: 年1回月1回	
	・介護保険関係情報: 年2回月1回	
	・年金給付関係情報(年金支払報告書): 隨時 (年金特徴者情報): 年19回程度	
⑤本人への明示	・公金受取口座情報: 隨時	
	課税事務を適正に行うため、法令等の範囲内で適宜、申告等の情報及び税務調査による情報の収集を行う必要がある。	
	課税に必要な情報については、地方税法第317条の2、第317条の6、第343条、第380条、第383条、第443条の条文及び番号法の情報連携主務省令の第48の項に規定されている。	
	・より正確な課税情報の把握。	
	・税の減免対象者等の把握・確認。	
⑥使用目的 ※	・賦課徴収事務の効率化。	
	変更の妥当性	-
	使用部署 ※	税務部 税制課・納税課・市民税課・資産税課
	使用の主体	
	使用者数	<選択肢> [100人以上500人未満] 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 2) 10人以上50人未満 5) 500人以上1,000人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	1 課税事務	
	・申告及び届出等による情報や登録された資産の情報等から課税事務に使用する。	
	2 収滞納事務	
	・課税情報や納税情報等から収納、還付、充当などの総合収納事務に使用する。 ・賦課された税金に対して納付額が不足するものについて滞納整理を行うために使用する。	
	3 宛名管理事務	
	・納税義務者へ通知や連絡する際の、最新の宛名を管理するために使用する。	
情報の窓口 ※	情報の窓口 ※	市税の減免措置に該当するか確認するため、申告情報(国税関係情報、地方税関係情報、年金関係情報)と障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報を情報提供ネットワークシステムで連携し入手した情報の窓口をする。(上記1)
	情報の統計分析 ※	課税状況調査などの統計分析は行うが、特定の個人を判別し得るような統計は行わない。
	権利利益に影響を与える決定 ※	・市税の賦課決定・更正 ・滞納者への滞納処分
⑨使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> (7) 件 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1	税システム運用・保守・改修委託	
①委託内容	システムの運用・保守・改修	
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 ※	2. 基本情報③の範囲と同じ	
その妥当性	システムの運用・保守・改修作業を実施するために、税務関係システムファイルを取り扱う必要がある。	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (システム管理端末及びサーバー)	
⑤委託先名の確認方法	個人情報の保護に関する法律等施行取扱規則第6条に基づく届出書を閲覧することにより確認できる。	
⑥委託先名	株式会社アイネス	
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	業務委託契約書の中で、再委託しようとする場合は、あらかじめ書面により再委託の相手方、業務内容、期間、理由、相手方における責任体制及び管理責任者等について明らかにし市の承諾を得なければならない。
	⑨再委託事項	サーバーの稼働監視、サーバー等のオペレーション作業、システム改修等

委託事項2		データエントリー業務
①委託内容		給与支払報告書、市・県民税申告書、年金報告書のデータ作成
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[特定個人情報ファイルの一部]</p> <p>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</p>
<p>対象となる本人の数</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p>		<p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>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</p>
対象となる本人の範囲 ※		納税義務者及び課税調査対象者等の一部(本市に給与支払報告書、申告書等を提出した対象者)
その妥当性		電算処理業務のために各種申告書の情報を電子データに変換する必要があり、特定個人情報ファイルの一部が委託の対象となる。
③委託先における取扱者数		<p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[10人以上50人未満]</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>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<p>[] 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。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [○] 紙</p> <p>[] その他 ()</p>
⑤委託先名の確認方法		個人情報の保護に関する法律等施行取扱規則第6条に基づく届出書を閲覧することにより確認できる。
⑥委託先名		入札により決定した事業者
再委託	⑦再委託の有無 ※	<p>[再委託しない]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>1) 再委託する 2) 再委託しない</p>
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項3		納稅通知書等印字・封入封かん業務委託											
①委託内容		住民税及び固定資産税・都市計画税、軽自動車税の納稅通知書・督促状及び滞納者への催告書等の印字、封入・封かん業務											
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[特定個人情報ファイルの一部]</p> <p>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</p>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の数</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">[10万人以上100万人未満]</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">[1万人未満]</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">[1万人以上10万人未満]</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">3) 10万人以上100万人未満</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">4) 100万人以上1,000万人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">5) 1,000万人以上</td> <td></td> </tr> </table>		対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	[1万人未満]	[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	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	[1万人未満]	[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											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の範囲 ※</td> <td style="padding: 5px;">本市の納稅義務者</td> </tr> </table>		対象となる本人の範囲 ※	本市の納稅義務者										
対象となる本人の範囲 ※	本市の納稅義務者												
その妥当性		課税内容や滞納状況を通知する必要があるため、税務関係システムファイルを取り扱う必要がある。											
③委託先における取扱者数		<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[50人以上100人未満]</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>											
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<p>[] 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。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[] その他 ()</p>											
⑤委託先名の確認方法		個人情報の保護に関する法律等施行取扱規則第6条に基づく届出書を閲覧することにより確認できる。											
⑥委託先名		入札により決定した事業者											
再委託	⑦再委託の有無 ※	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[再委託する]</p> <p>1) 再委託する 2) 再委託しない</p>											
	⑧再委託の許諾方法	業務委託契約書の中で、再委託しようとする場合は、あらかじめ書面により再委託の相手方、業務内容、期間、理由、相手方における責任体制及び管理責任者等について明らかにし市の承諾を得なければならない。											
	⑨再委託事項	現時点では再委託を行ってない。											

委託事項4		軽自動車税申告書の仕分け・発送業務				
①委託内容		本市に定置場を有する者の軽自動車税申告書の仕分け・発送業務				
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[特定個人情報ファイルの一部]</p> <p>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</p>				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の数</td> <td style="padding: 5px;"><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</td> </tr> </table>		対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の範囲 ※</td> <td style="padding: 5px;">本市内に軽自動車等(軽自動車・二輪の軽自動車・二輪の小型自動車)の主たる定置場を有する者(過去に本市内に軽自動車等の主たる定置場を有していた者を含む)。</td> </tr> </table>	対象となる本人の範囲 ※	本市内に軽自動車等(軽自動車・二輪の軽自動車・二輪の小型自動車)の主たる定置場を有する者(過去に本市内に軽自動車等の主たる定置場を有していた者を含む)。
対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上					
対象となる本人の範囲 ※	本市内に軽自動車等(軽自動車・二輪の軽自動車・二輪の小型自動車)の主たる定置場を有する者(過去に本市内に軽自動車等の主たる定置場を有していた者を含む)。					
③委託先における取扱者数		<p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[10人以上50人未満]</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>				
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<p>[] 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。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[○] その他 (軽自動車協会にて受理した税申告書の仕分け・送付を委託しているため、) (特定個人情報ファイルの提供は行わない。)</p>				
⑤委託先名の確認方法		個人情報の保護に関する法律等施行取扱規則第6条に基づく届出書を閲覧することにより確認できる。				
⑥委託先名		一般社団法人 全国軽自動車協会連合会 神奈川事務所				
再委託	⑦再委託の有無 ※	<p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[再委託しない]</p> <p>1) 再委託する 2) 再委託しない</p>				
	⑧再委託の許諾方法					
	⑨再委託事項					

委託事項5		市税納付推進センター業務委託					
①委託内容		滞納者への電話及び訪問による納付案内					
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[特定個人情報ファイルの一部]</p> <p>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</p>					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の数</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;"><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</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の範囲 ※</td> <td style="padding: 5px;">市税の滞納者</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">その妥当性</td> <td style="padding: 5px;">滞納者への電話及び訪問での納付案内を実施するために、税務関係システムファイルを取り扱う必要がある。</td> </tr> </table>		対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	対象となる本人の範囲 ※	市税の滞納者	その妥当性	滞納者への電話及び訪問での納付案内を実施するために、税務関係システムファイルを取り扱う必要がある。
対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上						
対象となる本人の範囲 ※	市税の滞納者						
その妥当性	滞納者への電話及び訪問での納付案内を実施するために、税務関係システムファイルを取り扱う必要がある。						
③委託先における取扱者数		<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[10人以上50人未満]</p> <p>1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上</p>					
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<p>[] 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。)</p> <p>[○] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[○] その他 (税務システムのオンライン画面を参照する。)</p>					
⑤委託先名の確認方法		個人情報の保護に関する法律等施行取扱規則第6条に基づく届出書を閲覧することにより確認できる。					
⑥委託先名		株式会社アウトソーシングトータルサポート					
再委託	⑦再委託の有無 ※	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[再委託しない]</p> <p>1) 再委託する 2) 再委託しない</p>					
	⑧再委託の許諾方法						
	⑨再委託事項						
委託事項6		市民税課税務業務委託					
①委託内容		市民税課が担当する個人住民税、軽自動車税の課税業務					
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[特定個人情報ファイルの一部]</p> <p>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</p>					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の数</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;"><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</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の範囲 ※</td> <td style="padding: 5px;">本市に課税資料が届いた者</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">その妥当性</td> <td style="padding: 5px;">課税業務を行うにあたって、税務関係システムファイルを取り扱う必要がある。</td> </tr> </table>		対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	対象となる本人の範囲 ※	本市に課税資料が届いた者	その妥当性	課税業務を行うにあたって、税務関係システムファイルを取り扱う必要がある。
対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上						
対象となる本人の範囲 ※	本市に課税資料が届いた者						
その妥当性	課税業務を行うにあたって、税務関係システムファイルを取り扱う必要がある。						
③委託先における取扱者数		<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[10人以上50人未満]</p> <p>1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上</p>					
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<p>[] 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。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[○] その他 (税務システムのオンライン画面を参照する。)</p>					
⑤委託先名の確認方法		個人情報の保護に関する法律等施行取扱規則第6条に基づく届出書を閲覧することにより確認できる。					
⑥委託先名		プロポーザルにより決定した事業者					
再委託	⑦再委託の有無 ※	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[再委託しない]</p> <p>1) 再委託する 2) 再委託しない</p>					
	⑧再委託の許諾方法						
	⑨再委託事項						

委託事項7		相続人調査等業務委託			
①委託内容		納稅義務者の相続人調査、不達調査、証明発行業務、口座振替業務、収納業務、滞納整理補助業務、受電・窓口一時対応業務			
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[特定個人情報ファイルの全体]</p> <p>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</p>			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; width: 15%;">対象となる本人の数</td> <td style="padding: 5px; width: 85%;"> <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p> <p>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</p> </td> </tr> </table>		対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p> <p>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</p>		
対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p> <p>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</p>				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; width: 15%;">対象となる本人の範囲 ※</td> <td style="padding: 5px; width: 85%;">上記業務の対象となる納稅義務者及びその相続人</td> </tr> </table>		対象となる本人の範囲 ※	上記業務の対象となる納稅義務者及びその相続人		
対象となる本人の範囲 ※	上記業務の対象となる納稅義務者及びその相続人				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; width: 15%;">その妥当性</td> <td style="padding: 5px; width: 85%;">上記業務を遂行する上で、課税状況・納稅状況・折衝経過等を確認するため、税務関係システムファイルを取り扱う必要がある。</td> </tr> </table>		その妥当性	上記業務を遂行する上で、課税状況・納稅状況・折衝経過等を確認するため、税務関係システムファイルを取り扱う必要がある。		
その妥当性	上記業務を遂行する上で、課税状況・納稅状況・折衝経過等を確認するため、税務関係システムファイルを取り扱う必要がある。				
③委託先における取扱者数		<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[10人以上50人未満]</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>			
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<p>[] 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。)</p> <p>[<input checked="" type="radio"/>] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[<input checked="" type="radio"/>] その他 (税務システムのオンライン画面を参照する。)</p>			
⑤委託先名の確認方法		個人情報の保護に関する法律等施行取扱規則第6条に基づく届出書を閲覧することにより確認できる。			
⑥委託先名		プロポーザルにより決定した事業者			
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]	＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない		
	⑧再委託の許諾方法				
	⑨再委託事項				

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

提供・移転の有無	[○] 提供を行っている (76) 件 [○] 移転を行っている (34) 件 [] 行っていない									
提供先1	番号法第19条第8号に定める情報照会者(別紙1参照)									
①法令上の根拠	情報提供主務省令の表の第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(利用特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項(別紙1参照)									
②提供先における用途	情報提供主務省令の表の第2欄(特定個人番号利用事務)に掲げる事務(別紙1参照)									
③提供する情報	情報連携主務省令の表の第4欄に掲げる利用特定個人情報(地方税関係情報)									
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[10万人以上100万人未満] 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</p>									
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	2. 基本情報③対象となる本人の範囲と同じ									
⑥提供方法	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">[○] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%;">[] 専用線</td> </tr> <tr> <td>[] 電子メール</td> <td>[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</td> </tr> <tr> <td>[] フラッシュメモリ</td> <td>[] 紙</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	[] 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 ()	
[○] 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	照会を受けた都度									

提供先2	個人住民税の給与所得に係る特別徴収義務者
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第1項
②提供先における用途	個人住民税の給与所得に係る特別徴収事務に使用
③提供する情報	地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[10万人以上100万人未満] 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</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	給与所得に係る特別徴収対象となる納税義務者
⑥提供方法	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [○] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [○] 紙</p> <p>[○] その他 (地方税ポータルセンタ(eLTAX))</p>
⑦時期・頻度	当初課税分(5月)、更正分(毎月1回)
提供先3	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第1号、地方税法第294条第3項
②提供先における用途	住登外課税者であることの把握に使用
③提供する情報	地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[1万人未満] 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</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税の納税義務者の内、住登外課税者
⑥提供方法	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [○] 紙</p> <p>[○] その他 (地方税ポータルセンタ(eLTAX))</p>
⑦時期・頻度	課税し、住民票登録地が判明する都度

提供先4	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第1号、地方税法附則第7条第5項、第12項
②提供先における用途	寄附金税額控除ワンストップ特例制度の申請者であることの把握に使用
③提供する情報	地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[1万人未満] 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</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税の納税義務者
⑥提供方法	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [○] 紙</p> <p>[○] その他 (地方税ポータルセンタ(eLTAX))</p>
⑦時期・頻度	1月31日までに対象の市町村に送付
提供先5	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第1号、地方税法第20条の11
②提供先における用途	地方税の賦課徴収業務に使用
③提供する情報	地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[1万人未満] 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</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	2. 基本情報③対象となる本人の範囲と同じ
⑥提供方法	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [○] 紙</p> <p>[] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	照会を受けた都度

提供先6	国税庁長官、都道府県知事、市町村長、警察庁長官		
①法令上の根拠	番号法第19条第12号、国税犯則取締法第1条第3項、地方税法第336条、第437条、刑事訴訟法第197条第2項		
②提供先における用途	国税若しくは地方税の犯則事件の捜査又は刑事事件の捜査に使用		
③提供する情報	地方税関係情報		
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[1万人未満] 1) 1万人未満 [10万人以上100万人未満] 3) 10万人以上100万人未満 [100万人以上1,000万人未満] 4) 100万人以上1,000万人未満 [1,000万人以上] 5) 1,000万人以上</p>		
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	2. 基本情報③対象となる本人の範囲と同じの内、捜査対象者		
⑥提供方法	<p>[] 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 ()</p>		
⑦時期・頻度	照会を受けた都度		
移転先1	移転先の詳細については、別紙2「移転先一覧」を参照のこと		
①法令上の根拠	別紙2「移転先一覧」に記載		
②移転先における用途	別紙2「移転先一覧」に記載		
③移転する情報	地方税関係情報		
④移転する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[10万人以上100万人未満] 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</p>		
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	別紙2「移転先一覧」に記載		
⑥移転方法	<p>[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (別紙2「移転先一覧」に記載)</p>		
⑦時期・頻度	別紙2「移転先一覧」に記載		

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		<p><横須賀市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係者以外立ち入り禁止等を表示している。 ・職員については、名札を着用している。 ・サーバー内のデータへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。 ・紙媒体については、鍵付きキャビネットで保管し、退庁時に施錠している。 ・端末については、盗難防止具（鍵付チェーン等）の使用または鍵付キャビネットへの保管を行っている。 <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・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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 <p>②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する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> <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>												
②保管期間	期間	<p><選択肢></p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">1) 1年未満</td> <td style="text-align: center;">2) 1年</td> <td style="text-align: center;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4) 3年</td> <td style="text-align: center;">5) 4年</td> <td style="text-align: center;">6) 5年</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7) 6年以上10年未満</td> <td style="text-align: center;">8) 10年以上20年未満</td> <td style="text-align: center;">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>	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	<ul style="list-style-type: none"> ・地方税法等に更正・決定等の期間制限、地方税・還付金の消滅時効、証明書の交付期間についての定めがあり、これらに該当する情報でその期間が経過した後に消去しても納税義務者への説明に差し支えない情報については期間経過後に消去する。 ・納税義務者との折衝経過記録及び滞納処分情報については納税義務者との折衝で、固定資産税課税台帳については納税義務者に対する課税説明で、過去の経緯を参照する可能性があるため期間を定めず保管する。 													

	<p>③消去方法</p> <p><横須賀市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各税目毎にシステム内で保管期間が経過した特定個人情報について定期的に消去処理を実行する。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、税システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しきれないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。なお、特定個人情報を記録した媒体等を処分する場合は、両方の措置をする。 ・LGWAN接続端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、データを自治体システムに移行した後、速やかに完全消去する。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 ②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。 <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> ③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きれないよう、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><ガバメントクラウドにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
7. 備考	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2)eLTAX・国税連携システムファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	納稅義務者及び課税調査対象者のうち、eLTAXや国税連携により電子データで申告書または資料の提出が行われた者(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、年金特徴情報、確定申告書、償却資産申告書等)
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 <ul style="list-style-type: none"> [<input checked="" 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 <ul style="list-style-type: none"> [<input checked="" type="checkbox"/>] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [<input checked="" 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 <ul style="list-style-type: none"> [<input checked="" type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input checked="" 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 checked="" 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	1 識別情報: 対象者を正確に特定するために保有 2 連絡先情報 3 業務関係情報 4情報(氏名、性別、生年月日、住所): 対象者を正確に特定するために保有 連絡先(電話番号等): 申告内容等確認の際、対象者と連絡をとるために保有 国税関係情報: 対象者の確定申告書に係る情報に基づき、住民税額の算出、減免を行うために保有 地方税関係情報: 賦課・徴収に直接関わる市税情報を保有 年金給付関係情報: 対象者の公的年金等支払報告書に係る情報に基づき、住民税額の算出、減免を行うために保有
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	税務部 税制課、市民税課、資産税課、納税課

3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 ※	[<input type="radio"/>] 本人又は本人の代理人	
	[<input type="radio"/>] 評価実施機関内の他部署	(紿与支払者)
	[<input type="radio"/>] 行政機関・独立行政法人等	(国税庁、日本年金機構(公的年金等支払者))
	[<input type="radio"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人	(他の市区町村)
	[<input type="radio"/>] 民間事業者	(企業)
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"/>] 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 checked="" type="radio"/>] その他	(地方税ポータルセンタ(eLTAX))
③入手の時期・頻度	<本人又は本人の代理人、民間事業者(給与支払者)、公的年金等支払者からの(インターネット回線による)入手>	
	番号制度が導入されると、電子申告等システム(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、以下のとおりである。	
	・給与支払報告書及び公的年金等支払報告書については、1月31日まで	
	・固定資産税(償却資産)の申告書については、1月31日まで	
	<公的年金等支払者からの(DVDによる)入手>	
	公的年金等支払者から、DVDで地方税共同機構に提出された個人番号が記載された公的年金等支払報告書、特別徴収対象者情報の通知、特別徴収税額通知の処理結果通知、特別徴収結果通知、特別徴収停止通知の処理結果通知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、以下のとおりである。	
	・公的年金等支払報告書については、1月31日まで	
	・特別徴収対象者情報の通知については、5月25日まで	
	・特別徴収税額通知の処理結果通知については、9月30日まで	
④入手に係る妥当性	<国税庁、他の自治体からの(国税連携システム(eLTAX)による)入手>	
	国税当局に提出された個人番号が記載された所得税の申告書、法定調査情報を地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて受領し、その提出時期については所得税法等に規定されている。例えば、所得税の確定申告書については2月1日から3月15日の期間に国税当局に提出され、日次で国税庁から受領する。	
	<他の自治体からの(国税連携システム(eLTAX)、電子申告等システム(eLTAX)による)入手>	
	個人番号が記載された寄附金税額控除に係る申告特例通知を地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて受領する。また、住民登録外課税通知を国税連携システムを通じて受領する。	
	その提出時期については、以下のとおりである。	
⑤本人への明示	・寄附金税額控除に係る申告特例通知については、1月31日まで	
	・住民登録外課税通知については、住民登録外課税を行う自治体が住民登録地を把握し次第送付	
⑥使用目的 ※	・より正確な課税情報の把握。 ・税の減免対象者等の把握・確認。 ・賦課徴収事務の効率化。	
変更の妥当性	—	

⑦使用の主体	使用部署 ※	税務部 税制課、市民税課、資産税課、納稅課								
	使用者数	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">[50人以上100人未満]</td> <td style="width: 30%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 30%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <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></td> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	[50人以上100人未満]	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
[50人以上100人未満]	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 ※		<p><取り扱い手順></p> <ul style="list-style-type: none"> ・住所・氏名のほか、個人番号が記載された地方税に係る申告書等データを電子申告等システム(eLTAX)を通じて利用者より受け取る。 ・住所・氏名のほか、個人番号が記載された所得税申告書等データを国税連携システム(eLTAX)を通じて国税庁より受け取る。 ・受け取った電子データを閲覧・印刷する。 ・受け取った電子データを税務システムに登録する。 <p><税目ごとの使用方法></p> <p>個人住民税</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各課税資料の情報を税務システムに登録する。 ・税務システムに登録された情報を基に、個人住民税の賦課及び徴収を行う。 <p>固定資産税(償却資産)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申告書等の情報を税務システムに登録する。 ・税務システムに登録された情報を基に、固定資産税(償却資産)の賦課及び徴収を行う。 								
	情報の突合 ※	市税の減免措置に該当するか確認するため、申告情報(国税関係情報、地方税関係情報、年金関係情報)と障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報を情報提供ネットワークシステムで連携し入手した情報を突合せる。								
	情報の統計分析 ※	課税状況調査などの統計分析は行うが、特定の個人を判別し得るような統計は行わない。								
	権利利益に影響を与える決定 ※	市税の賦課決定・賦課更正 滞納者への滞納処分								
⑨使用開始日		平成28年1月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 委託する]	<選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	地方税ASPサービス業務		
①委託内容	データアウトソーシングサービス		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部		
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	納稅義務者及び課税調査対象者のうち、eLTAXや国税連携により電子データで申告書または資料の提出が行われた者(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、年金特徴情報、確定申告書、償却資産申告書等)		
その妥当性	当市が円滑に電子データを送受信するために、ASP事業者にて電子データの管理を行なう必要がある。		
③委託先における取扱者数	[10人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (LGWAN)		
⑤委託先名の確認方法	個人情報の保護に関する法律等施行取扱規則第6条に基づく届出書を閲覧することにより確認できる。		
⑥委託先名	日本電気株式会社		
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 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	業務委託契約書の中で、再委託しようとする場合は、あらかじめ書面により再委託の承諾を得た場合に可能としている。	
	⑨再委託事項	現時点では再委託は行なっていない。	

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 (4) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている () 件 <input type="checkbox"/> 行っていない								
提供先1	<ul style="list-style-type: none"> ・厚生労働大臣(日本年金機構) ・厚生労働大臣(日本年金機構)を経由して国家公務員共済組合連合会、日本私立学校振興・共済事業団 ・地方公務員共済組合連合会を経由して地方職員共済組合、地方職員共済組合団体共済部、東京都職員共済組合、札幌市職員共済組合、川崎市職員共済組合、横浜市職員共済組合、名古屋市職員共済組合、京都市職員共済組合、大阪市職員共済組合、神戸市職員共済組合、広島市職員共済組合、北九州市職員共済組合、福岡市職員共済組合、公立学校共済組合、警察共済組合、全国市町村職員共済組合連合会 								
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、第321条の7の8第3項								
②提供先における用途	年金所得に係る個人住民税を年金給付の支払をする際に、年金保険者が市・県民税を特別徴収して市区町村に納付する。								
③提供する情報	地方税法第321条の7の5第1項及び第321条の7の8第3項に基づき、当該年金所得に係る特別徴収税額を特別徴収の方法によって徴収する旨、当該特別徴収対象年金所得者に係る支払回数割特別徴収税額、当該特別徴収対象年金所得者の氏名及び住所、当該特別徴収対象年金所得者に係る特別徴収対象年金給付の種類並びに当該年金保険者の名称、当該特別徴収対象年金所得者の性別及び生年月日並びに当該特別徴収対象年金所得者に係る特別徴収対象年金給付の額								
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上								
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	老齢等年金給付の支払を受けている年齢65歳以上の納税義務者								
⑥提供方法	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 専用線</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 電子メール</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ</td> <td><input type="checkbox"/> 紙</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input checked="" type="checkbox"/> その他 (LGWAN)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 専用線	<input type="checkbox"/> 電子メール	<input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ	<input type="checkbox"/> 紙	<input checked="" type="checkbox"/> その他 (LGWAN)	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 専用線								
<input type="checkbox"/> 電子メール	<input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)								
<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ	<input type="checkbox"/> 紙								
<input checked="" type="checkbox"/> その他 (LGWAN)									
⑦時期・頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・年金特徴停止通知 年12回 ・特別徴収税額通知 年1回(7月) 								

提供先2~5	
提供先2	国税庁長官
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、地方税法第317条
②提供先における用途	所得税の更正決定
③提供する情報	地方税法第315条第1号ただし書又は同法第316条の規定によって、本市が所得を計算して個人住民税を課した場合において、該当者の総所得金額、退職所得金額又は山林所得金額
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">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</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	地方税法第315条第1号ただし書又は同法第316条の規定によって、本市が所得を計算して個人住民税を課した所得税申告者
⑥提供方法	<p style="text-align: center;">[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線</p> <p style="text-align: center;">[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p style="text-align: center;">[] フラッシュメモリ [O] 紙</p> <p style="text-align: center;">[O] その他 (LGWAN、専用回線)</p>
⑦時期・頻度	現在は紙で税務署に通知しており、eLTAXは利用していない。紙の通知は月次で実施。
提供先3	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号
②提供先における用途	個人住民税の賦課徴収
③提供する情報	本市で賦課しない者に係る給与支払報告書、公的年金等支払報告書、所得税申告書等データ
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">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</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市で賦課しない、給与の支払いを受けた者、公的年金等の支払いを受けた者及び所得税申告者等
⑥提供方法	<p style="text-align: center;">[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線</p> <p style="text-align: center;">[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p style="text-align: center;">[] フラッシュメモリ [O] 紙</p> <p style="text-align: center;">[O] その他 (LGWAN)</p>
⑦時期・頻度	eLTAXと紙を併用。他市区町村が賦課する者であったことが判明した場合に随時送付する。

提供先4	給与支払者(行政機関・独立行政法人等、地方公共団体・地方独立行政法人、民間事業者)
①法令上の根拠	番号法第19条第1号、地方税法第321条の4
②提供先における用途	給与所得に係る個人住民税を給与の支払をする際に、特別徴収して市区町村に納入する。
③提供する情報	地方税法第321条の4第1項に基づき、給与所得に係る特別徴収税額、住所、氏名等
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p style="text-align: center;">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</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	給与の支払を受けている納税義務者のうち特別徴収の方法によって徴収する者
⑥提供方法	<p style="text-align: center;">[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線</p> <p style="text-align: center;">[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p style="text-align: center;">[] フラッシュメモリ [○] 紙</p> <p style="text-align: center;">[○] その他 (LGWAN、インターネット回線)</p>
⑦時期・頻度	最大で年13回(5月に新年度分の特別徴収税額通知を発送し、その後税額等に変更がある都度、月末に発送)

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		・電子申告等システムの審査サーバ、及び国税連携システムの国税連携データ受信サーバは、セキュアなIDC(Internet Data Center)に収容されており、サーバへのアクセスにはIDとパスワードによる認証を通過する必要がある。また、物理的には、有人による監視や入退館装置による管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋(サーバ室)に設置している。サーバ室の入退室については、システム管理者が許可した者に限定されている。
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p style="text-align: center;">1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p>
	その妥当性	地方税共同機構が提供するシステム仕様により、保管期間は電子申告等システムで7年、国税連携システムで2年とされている。本ファイルの特定個人情報は住民税賦課徴収ファイルへ取り込まれ、地方税法上最長の更正期限に対応する期間保管されるため、本ファイルの保管期間は妥当と考える。
③消去方法		電子申告等システム(eLTAX)及び国税連携システム(eLTAX)のデータは、税務システムへの連携(又は印刷)が終了し、賦課決定を行うなどした結果、保管の必要がなくなったときに削除権限を有する税務担当課職員が手作業でデータを消去する。また、情報ごとに保存期間を経過したデータについては、システムにより自動的に消去する。
7. 備考		—

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)eLTAX・納税通知書・督促状等データバックアップファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[その他の電子ファイル(表計算ファイル等)] <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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・eLTAXデータバックアップファイル: 納税義務者及び課税調査対象者のうち、eLTAXや国税連携により電子データで申告書または資料の提出が行われた者 ・納税通知書データバックアップファイル: 市税の課税対象者 ・督促状等データバックアップファイル: 市税の滞納者
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 <ul style="list-style-type: none"> [<input checked="" type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 <ul style="list-style-type: none"> [<input checked="" type="checkbox"/>] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [<input checked="" 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 <ul style="list-style-type: none"> [<input checked="" type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input checked="" 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 checked="" 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 識別情報: 対象者を正確に特定するために保有 2 連絡先情報 4情報(氏名、性別、生年月日、住所): 対象者を正確に特定するために保有 連絡先(電話番号等): 申告内容等確認の際、対象者と連絡をとるために保有 3業務関係情報 国税関係情報: 対象者の確定申告書に係る情報に基づき、住民税額の算出、減免を行うために保有 地方税関係情報: 賦課・徴収に直接関わる市税情報を保有 年金給付関係情報: 対象者の公的年金等支払報告書に係る情報に基づき、住民税額の算出、減免を行うために保有
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	税務部 税制課、市民税課、資産税課、納税課

3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 ※	[<input checked="" type="radio"/>] 本人又は本人の代理人									
	[<input checked="" type="radio"/>] 評価実施機関内の他部署	(紿与支払者)								
	[<input checked="" type="radio"/>] 行政機関・独立行政法人等	(国税庁、年金保険者)								
	[<input checked="" type="radio"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人	(他自治体)								
	[<input checked="" type="radio"/>] 民間事業者	(企業)								
②入手方法	[<input type="checkbox"/>] その他	()								
	[<input type="checkbox"/>] 紙	[<input checked="" type="radio"/>] 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 checked="" type="radio"/>] 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									
③入手の時期・頻度	[<input type="checkbox"/>] その他	()								
	1 識別情報:隨時									
	2 連絡先情報									
	・4情報(氏名、性別、生年月日、住所):隨時									
	・連絡先(電話番号等):隨時									
	3業務関係情報									
	・国税関係情報(確定申告書):年37回程度									
	・地方税関係情報(給与支払報告書):隨時 (納税通知書):月1回									
	・年金給付関係情報(年金支払報告書):隨時									
④入手に係る妥当性	・住民登録外課税通知:隨時									
	・寄付金税額控除に係る申告特例通知:隨時									
⑤本人への明示	課税事務を適正に行うため、法令等の範囲内で適宜、申告等の情報及び税務調査による情報の収集を行う必要がある。									
	課税に必要な情報については、地方税法第317条の2、第317条の6、第343条、第380条、第383条、第443条の条文及び番号法の別表第2の第27の項に規定されている。									
⑥使用目的 ※	<eLTAXデータバックアップファイル>									
	・申告書または資料:取込み漏れ等の問題が発生した際に、該当箇所を明確にするために使用する。									
⑦使用の主体	<納税通知書データバックアップファイル>									
	・納税通知書:発送した納税通知書に関して納税義務者等より問合せを受けた際に原本の内容確認をするために使用する。									
	<督促状等データバックアップファイル>									
	・督促状等:発送した督促状、催告書等に関して滞納者等より問合せを受けた際に原本の内容確認をするために使用する。									
	変更の妥当性	—								
⑧使用部署 ※	使用部署	税務部 税制課、市民税課、資産税課、納税課								
	使用者数	<p style="text-align: right;"><選択肢></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">[10人未満]</td> <td style="width: 30%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 30%;">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> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>6) 1,000人以上</td> <td></td> </tr> </table>	[10人未満]	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
[10人未満]	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 ※	<eLTAXデータバックアップファイル> ・申告書または資料:取込み漏れ等の問題が発生した際に、バックアップファイルと当該取込みデータを比較する。
	<納税通知書データバックアップファイル> ・納税通知書:発送した納税通知書に関して納税義務者等より問合せを受けた際にバックアップファイルを確認する。
	<督促状等データバックアップファイル> ・督促状等:発送した督促状、催告書等に関して滞納者等より問合せを受けた際にバックアップファイルを確認する。
	情報の突合 ※ 情報の突合は行わない。
情報の統計分析 ※	特定個人情報を用いた統計分析は行わない。
権利利益に影響を与える得る決定 ※	市税の賦課決定・更正
⑨使用開始日	平成28年1月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 委託しない] <選択肢> (<input checked="" type="radio"/>) 件 1) 委託する 2) 委託しない
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="checkbox"/> 提供を行っている () 件] [<input type="checkbox"/> 移転を行っている () 件] [<input checked="" type="radio"/> ○] 行っていない

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		<eLTAX・納税通知書(市民税・県民税)データバックアップファイル> 横須賀市施設内のパソコンに保存(端末に施錠、及び認証パスワード設定)。 <納税通知書(固定資産税・都市計画税)データバックアップファイル> 横須賀市施設内のパソコンに保存(端末に施錠、及び認証パスワード設定)。 <督促状、催告書等データバックアップファイル> 外部記憶媒体に保存(パスワード設定)し、鍵付きの部屋又は保管庫で保管する。												
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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>	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														
③消去方法		データの消去、及び媒体の物理的な破棄を行う。												
7. 備考														
—														

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

税務関係システムファイル、納税通知書・督促状等データバックアップファイル
【宛名管理】

①宛名基本

1. 宛名番号、2. 個人履歴番号、3. 個人履歴番号_枝番号、4. 登録業務コード、5. 登録業務詳細コード、6. 改製番号、7. 世帯番号、8. 住民区分、9. 住民種別、10. 住民状態、11. 個人番号、12. 法人番号、13. 異動年月日、14. 異動年月日不詳フラグ、15. 異動年月日不詳表記、16. 異動届出年月日、17. 異動事由コード、18. 異動区分、19. 申出年月日、20. 通知年月日、21. 記載等の種別、22. 氏名、23. 氏_漢字、24. 名_漢字、25. 氏名_外国人アルファベット、26. 氏名_外国人漢字、27. 氏名_読みかな、28. 氏_日本人_読みかな、29. 名_日本人_読みかな、30. 氏名力ナ確認状況、31. 氏名のカタカナ表記、32. 請求日、33. 旧氏、34. 旧氏_読みかな、35. 旧氏力ナ確認状況、36. 通称、37. 通称_読みかな、38. 通称力ナ確認状況、39. 氏名優先区分、40. 代表者氏名、41. 性別、42. 性別表記、43. 生年月日_元号、44. 生年月日、45. 生年月日_不詳フラグ、46. 生年月日_不詳表記、47. 続柄コード1、48. 続柄コード2、49. 続柄コード3、50. 続柄コード4、51. 続柄表記、52. 世帯主氏名、53. 世帯主氏名_読みかな、54. 住所_市区町村コード、55. 住所_町字コード、56. 指定都市_行政区コード、57. 住所_都道府県、58. 住所_市区町村名、59. 住所_町字、60. 住所_番地号表記、61. 住所_番地枝番数値、62. 住所_方書コード、63. 住所_方書、64. 住所_方書_フリガナ、65. 住所_郵便番号、66. 住民となった年月日、67. 住民となった年月日_不詳フラグ、68. 住民となった年月日_不詳表記、69. 記載の異動年月日、70. 記載の異動年月日_不詳フラグ、71. 記載の異動年月日_不詳表記、72. 記載の事由、73. 転入前住所_市区町村コード、74. 転入前住所_町字コード、75. 転入前住所_都道府県、76. 転入前住所_市区町村名、77. 転入前住所_町字、78. 転入前住所_番地号表記、79. 転入前住所_方書、80. 転入前住所_郵便番号、81. 転入前住所_国名コード、82. 転入前住所_国名等、83. 転入前住所_国外住所、84. 転入前住所_世帯主氏名、85. 最終登録住所_市区町村コード、86. 最終登録住所_町字コード、87. 最終登録住所_都道府県、88. 最終登録住所_市区町村名、89. 最終登録住所_町字、90. 最終登録住所_番地号表記、91. 最終登録住所_方書、92. 最終登録住所_郵便番号、93. 住所を定めた年月日、94. 転居前住所_市区町村コード、95. 転居前住所_町字コード、96. 転居前住所_都道府県、97. 転居前住所_市区町村名、98. 転居前住所_町字、99. 転居前住所_番地号表記、100. 転居前住所_方書コード、101. 転居前住所_方書、102. 転居前住所_方書_フリガナ、103. 本籍、104. 本籍_都道府県、105. 本籍_市区群町村名、106. 本籍_町字、107. 本籍_地番号または街区符号、108. 本籍_市区町村コード、109. 本籍_町字コード、110. 戸籍_筆頭者、111. 消除の事由、112. 転出届出年月日、113. 転出予定年月日、114. 消除の届出年月日、115. 消除の異動年月日_不詳フラグ、116. 消除の異動年月日、117. 消除の異動年月日_不詳表記、118. 転入通知年月日、119. 転出先住所(予定)_市区町村コード、120. 転出先住所(予定)_町字コード、121. 転出先住所(予定)_都道府県、122. 転出先住所(予定)_市区町村名、123. 転出先住所(予定)_町字、124. 転出先住所(予定)_番地号表記、125. 転出先住所(予定)_方書、126. 転出先住所(予定)_国名コード、127. 転出先住所(予定)_国名等、128. 転出先住所(予定)_国外住所、129. 転出先住所(予定)_郵便番号、130. 転出先住所(確定)_市区町村コード、131. 転出先住所(確定)_町字コード、132. 転出先住所(確定)_都道府県、133. 転出先住所(確定)_市区町村名、134. 転出先住所(確定)_町字、135. 転出先住所(確定)_番地号表記、136. 転出先住所(確定)_方書、137. 転出先住所(確定)_郵便番号、138. 外国人住民となった年月日、139. 外国人住民となった年月日_不詳フラグ、140. 外国人住民となった年月日_不詳表記、141. 在留カード等番号、142. 在留カード等番号区分、143. 国籍等_国名コード、144. 第30条45規定区分、145. 住居地の届出の有無、146. 在留資格等コード、147. 在留期間コード年、148. 在留期間コード月、149. 在留期間コード日、150. 在留期間満了日、151. 国籍喪失年月日、152. 履歴選択不可フラグ、153. 事実上の世帯主氏名、154. 処理年月日、155. 改製記載年月日、156. 地区コード、157. 自治会コード、158. 班コード、159. 算定団体コード、160. 住居地補正コード、161. 記載順位、162. 成年被後見人_該当有無、163. 成年被後見人_審判確定年月日、164. 除票DB移行フラグ、165. 法第30条46または47区分、166. 管内管外の区分、167. 登録部署

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【個人住民税】

①当初資料ファイル

ア. 資料_基本情報

1. 課税区、2. 算定団体コード、3. 年度分、4. 宛名番号、5. 資料区分、6. 資料冊号、7. 資料連番、8. 履歴連番、9. 資料番号、10. 資料作成方法区分、11. 資料詳細区分、12. 合算区分、13. 優先課税資料区分、14. 徴収区分、15. 指定番号、16. 整理番号、17. 受給者番号、18. 資料個人番号、19. 資料生年月日、20. 資料氏名力ナ、21. 稅務署連絡区分、22. 警告エラー無視、23. 強制課税区分、24. 手入力、25. 青色申告、26. エラー有無、27. エラー区分、28. 併徴元資料、29. 転送区分、30. 転送先コード、31. 転送日、32. 翌年申告書作成区分、33. 発送区分、34. 調査コード、35. 取消区分、36. 強制親該当、37. 国税連携区分、38. 前職給報該当、39. 還付申告、40. 申告日、41. 配当・株式等譲渡の申告不要制度適用、42. 専従者給報該当、43. 乙欄、44. 死亡退職、45. 災害者、46. 外国人、47. 就退職区分、48. 就退職日、49. 年調済、50. 租税条約、51. 摘要欄、52. 非居住者である親族の数、53. 控除対象扶養親族の欄外記載、54. 16歳未満扶養親族の欄外記載、55. 訂正削除等区分、56. ファイル名、57. 資料種別、58. 提出日、59. 特例適用条文コード1、60. 特例適用条文コード2、61. 特例適用条文コード3、62. 免税外肉用牛総合課税、63. 本人 特別障害、64. 本人 その他障害、65. 本人 寡婦、66. 本人 寡夫、67. 本人 ひとり親、68. 本人 勤労学生、69. 本人 未成年、70. 同一生計配偶者あり、71. 同一生計配偶者あり(老人)、72. 扶養 年少人数、73. 扶養 一般人数、74. 扶養 特定人数、75. 扶養 老人同居人数、76. 扶養 老人合計人数、77. 扶養 障害(特別同居)人数、78. 扶養 障害(特別合計)人数、79. 扶養 障害(その他)人数、80. 専従者 配偶者あり、81. 専従者 その他人数、82. 専従者控除(配偶者)、83. 専従者控除(その他)、84. 住宅居住開始年月日1、85. 住宅居住開始年月日2、86. 住宅借入金等年末残高1、87. 住宅借入金等年末残高2、88. 住宅借入区分1、89. 住宅借入区分2、90. 特定取得区分1、91. 特定取得区分2、92. 住宅借入金等特別控除適用数

イ. 資料_所得情報

1. 課税区、2. 算定団体コード、3. 年度分、4. 宛名番号、5. 資料区分、6. 資料冊号、7. 資料連番、8. 履歴連番、9. 資料番号、10. 収入所得コード、11. 収入所得金額、12. 給与収入(一般)、13. 給与収入(専従)、14. 特定支出控除額、15. 給与、16. 所得金額調整控除額、17. 前職分給与収入、18. 住宅借入金等特別控除可能額 等

ウ. 資料_控除情報

1. 課税区、2. 算定団体コード、3. 年度分、4. 宛名番号、5. 資料区分、6. 資料冊号、7. 資料連番、8. 履歴連番、9. 資料番号、10. 控除コード、11. 控除額、12. 所得控除合計計算値、13. 社会保険料、14. 小規模企業共済等掛金、15. 生命保険料、16. 地震保険料、17. 住宅借入金特別控除、18. 旧生命保険支払額(生命保険料内訳)、19. 新生命保険支払額(生命保険料内訳)、20. 旧生命保険支払額(生命保険料内訳)、21. 新個人年金支払額(生命保険料内訳)、22. 地震保険料旧長期支払額、23. 介護医療支払額(生命保険料内訳)、24. 基礎、25. 配偶者、26. 配偶者特別、27. 配偶者所得、28. 国民年金保険料等 等

エ. 資料_国税情報

1. 課税区、2. 算定団体コード、3. 年度分、4. 宛名番号、5. 資料区分、6. 資料冊号、7. 資料連番、8. 履歴連番、9. 資料番号、10. 国税コード、11. 国税金額、12. 源泉徴収税額、13. 未納付の源泉徴収税額、14. 源泉徴収税額計算値、15. 定率控除額(所得税) 等

オ. 資料記載扶養管理

1. 課税区、2. 算定団体コード、3. 年度分、4. 宛名番号、5. 資料区分、6. 資料冊号、7. 資料連番、8. 履歴連番、9. 対象区分、10. 記載順、11. 資料個人番号、12. 資料氏名力ナ、13. 資料氏名漢字、14. 資料生年月日、15. 非居住者該当、16. 扶養親族宛名番号、17. 同一生計配偶者該当、18. 資料続柄、19. 合計所得金額48万円以下該当、20. 障害者該当、21. 特別障害者該当、22. 国外居住該当、23. 国外居住年調該当、24. 16歳未満該当、25. 所得金額調整控除該当、26. 別居該当 等

カ. 資料記載専従管理

1. 課税区、2. 算定団体コード、3. 年度分、4. 宛名番号、5. 資料区分、6. 資料冊号、7. 資料連番、8. 履歴連番、9. 記載順、10. 資料個人番号、11. 資料氏名力ナ、12. 資料氏名漢字、13. 資料生年月日、14. 非居住者該当、15. 専従者宛名番号、16. 配偶者該当、17. 資料続柄、18. 専従者控除額 等

キ. 資料記載法人番号管理

1. 課税区、2. 算定団体コード、3. 年度分、4. 指定番号、5. 資料区分、6. 資料冊号、7. 資料連番、8. 履歴連番、9. 資料番号、10. 更新済、11. エラー区分、12. 法人番号 等

ク. 扶養情報

1. 課税区、2. 年度分、3. 宛名番号_被扶養者、4. 宛名番号_扶養者、5. 履歴連番、6. 扶養関係区分、7. 専従区分、8. 障害区分、9. 扶養区分、10. 世帯外被扶養者該当、11. 住登外被扶養者該当、12. 世帯外配偶者該当、13. 国外扶養者該当、14. 国外扶養者申告有無、15. 登録事由、16. 照会区分(他市照会)、17. 照会先(他市照会)、18. 扶養否認該当 等

ケ. 申告特例通知情報

1. 課税区、2. 算定団体コード、3. 年度分、4. 宛名番号、5. 資料冊号、6. 資料連番、7. 履歴連番、8. 資料番号、9. 寄附先コード、10. 個人番号、11. 資料生年月日、12. 資料氏名力ナ、13. 合計寄附金額、14. 取消区分、15. 訂正削除等区分 等

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

②障害者ファイル

ア. 納税義務者情報

1. 課税区、2. 算定団体コード、3. 年度分、4. 宛名番号、5. 履歴連番、6. 未申告区分、7. 寡婦理由、8. 前年度_国保納付額(特徴)、9. 前年度_国保納付額(普徴)、10. 前年度_介護納付額(特徴)、11. 前年度_介護納付額(普徴)、12. 前年度_後期納付額(特徴)、13. 前年度_後期納付額(普徴)、14. 身体障害者_障害区分、15. 身体障害者_等級区分、16. 身体障害者_初回手帳交付日、17. 身体障害者_手帳返還日、18. 身体障害者_手帳再交付日、19. 療育_障害区分、20. 療育_等級区分、21. 療育_初回手帳交付日、22. 療育_手帳返還日、23. 療育_手帳再交付日、24. 精神障害者_障害区分、25. 精神障害者_等級区分、26. 精神障害者_初回手帳交付日、27. 精神障害者_手帳返還日、28. 精神障害者_手帳再交付日、29. 精神障害者_有効期限、30. 戰傷病者_障害区分、31. 戰傷病者_等級区分、32. 戰傷病者_初回手帳交付日、33. 戰傷病者_手帳返還日、34. 戰傷病者_手帳再交付日、35. 生活保護該当、36. 申告書発送停止希望、37. 申告書発送停止希望_引継ぎ区分、38. 基礎年金番号、39. 市税事務所コード 等

③生活保護ファイル

ア. 納税義務者情報

1. 課税区、2. 算定団体コード、3. 年度分、4. 宛名番号、5. 履歴連番、6. 未申告区分、7. 寡婦理由、8. 前年度_国保納付額(特徴)、9. 前年度_国保納付額(普徴)、10. 前年度_介護納付額(特徴)、11. 前年度_介護納付額(普徴)、12. 前年度_後期納付額(特徴)、13. 前年度_後期納付額(普徴)、14. 身体障害者_障害区分、15. 身体障害者_等級区分、16. 身体障害者_初回手帳交付日、17. 身体障害者_手帳返還日、18. 身体障害者_手帳再交付日、19. 療育_障害区分、20. 療育_等級区分、21. 療育_初回手帳交付日、22. 療育_手帳返還日、23. 療育_手帳再交付日、24. 精神障害者_障害区分、25. 精神障害者_等級区分、26. 精神障害者_初回手帳交付日、27. 精神障害者_手帳返還日、28. 精神障害者_手帳再交付日、29. 精神障害者_有効期限、30. 戰傷病者_障害区分、31. 戰傷病者_等級区分、32. 戰傷病者_初回手帳交付日、33. 戰傷病者_手帳返還日、34. 戰傷病者_手帳再交付日、35. 生活保護該当、36. 申告書発送停止希望、37. 申告書発送停止希望_引継ぎ区分、38. 基礎年金番号、39. 市税事務所コード 等

④年金特徴ファイル

ア. 公的年金特別徴収対象者

1. 捕捉年度、2. 宛名番号、3. 課税区、4. データ区分、5. 履歴連番、6. レコード区分、7. 市町村コード、8. 特別徴収義務者コード、9. 通知内容コード、10. 予備1、11. 特別徴収制度コード、12. 作成年月日、13. 年金保険者用整理番号1、14. 年金コード、15. 予備2、16. 生年月日、17. 性別、18. 氏名カナ、19. 氏名漢字、20. 郵便番号、21. 住所カナ、22. 住所漢字、23. 各種区分コード、24. 処理結果コード、25. 予備3、26. 各種年月日、27. 支払額(10月分)、28. 支払額(12月分)、29. 支払額(2月分)、30. 支払額(4月分)、31. 支払額(6・8月分)、32. 本徴収額合計、33. 仮徴収額合計、34. 年金受給額、35. 停止年月、36. 予備4、37. 年金保険者用整理番号2、38. 個人番号、39. 特徴開始月、40. 特徴開始期別、41. 特徴依頼日、42. 突合結果コード、43. 突合区分、44. 特徴状態、45. レコード番号 等

イ. 受理データ(データ部)情報

1. 捕捉年度、2. 受理周期、3. 受理年月日、4. ファイル名、5. レコード区分、6. 市町村コード、7. 特別徴収義務者コード、8. 通知内容コード、9. 予備1、10. 特別徴収制度コード、11. 作成年月日(西暦年月日)、12. 年金保険者用整理番号1、13. 年金コード、14. 予備2、15. 生年月日(西暦年月日)、16. 性別、17. 氏名カナ、18. 氏名漢字、19. 郵便番号、20. 住所(カナ)、21. 住所(漢字)、22. 各種区分コード、23. 処理結果コード、24. 予備3、25. 各種年月日(西暦年月日)、26. 各種金額欄(金額1)、27. 各種金額欄(金額2)、28. 各種金額欄(金額3)、29. 各種金額欄(金額4)、30. 各種金額欄(金額5)、31. 各種金額欄(金額6)、32. 各種金額欄(金額7)、33. 各種金額欄(金額8)、34. 停止年月、35. 予備4、36. 年金保険者用整理番号2、37. 個人番号、38. レコード番号、39. エラー区分、40. 連番(データ連番) 等

⑤課税台帳ファイル

ア. 課税_基本情報

1. 宛名番号、2. 年度分、3. 課税区、4. 算定団体コード、5. 履歴連番、6. 異動日、7. 更正日、8. 確定申告日、9. 賦課決定日、10. 異動事由、11. 通知事由、12. 優先課税資料区分、13. 確定申告書提出有、14. 個人住民税申告書提出有、15. 徴収区分、16. 指定番号、17. 整理番号、18. 受給者番号、19. 警告エラー無視、20. 強制課税区分、21. 非課税判定区分、22. 均等割軽減区分、23. 手入力、24. 青色申告、25. 減免普徴開始月、26. 減免特徴開始月、27. 減免公徴開始月、28. 減免率、29. 免税外内用牛総合課税、30. 年特継続区分、31. 年特義務者コード、32. 年金特徴中止区分、33. 翌年度仮徴収中止区分、34. 本人 特別障害、35. 本人 その他障害、36. 本人 老年者、37. 本人 寡婦、38. 本人 寡夫、39. 本人 ひとり親、40. 本人 勤労学生、41. 本人 未成年、42. 本人 夫あり、43. 同一生計配偶者あり、44. 同一生計配偶者あり(老人)、45. 扶養 年少、46. 扶養 一般、47. 扶養 特定、48. 扶養 老人同居、49. 扶養 老人合計、50. 扶養 障害(特別同居)、51. 扶養 障害(特別合計)、52. 扶養 障害(その他)、53. 専従者 配偶者あり、54. 専従者 その他、55. 専従者控除(配偶者)、56. 専従者控除(その他)、57. 所得割 市(減免後)(適用税率)、58. 所得割 県(減免後)(適用税率)、59. 均等割 市(軽減後・減免後)、60. 均等割 県(減免後)、61. 市民税 合計(適用税率)、62. 県民税 合計(適用税率)、63. 森林環境税、64. 差引年税額、65. 所得割 市(減免後)(税源移譲)

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

イ. 課税_所得情報

1. 宛名番号、2. 年度分、3. 課税区、4. 算定団体コード、5. 履歴連番、6. 収入所得コード、7. 収入所得金額、8. 営業等、9. 営業等収入、10. 営業(営業等内訳)、11. 営業収入(営業等内訳)、12. 漁業(営業等内訳)、13. 漁業収入(営業等内訳)、14. 他事(営業等内訳)、15. 他事収入(営業等内訳)、16. 農業、17. 農業収入、18. 肉用牛(免税・免外計)、19. 肉用牛収入、20. 肉用牛売却価格、21. 不動産、22. 不動産収入、23. 利子、24. 利子収入、25. 配当(配当控除適用分)、26. 配当収入(配当控除適用分)、27. 配当(私募証券)、28. 配当収入(私募証券)、29. 配当(一般外貨建等証券)、30. 配当収入(一般外貨建等証券)、31. 配当(配当控除適用無分)、32. 配当収入(配当控除適用無分)、33. 配当(非上場少額)、34. 配当収入(非上場少額)、35. 給与、36. 給与収入(一般)、37. 給与(調整控除前)、38. 公の年金等、39. 公の年金等収入、40. 業務雑(内訳)、41. 業務雑収入(内訳)、42. その他雑(内訳)、43. その他雑収入(内訳)、44. 雜、45. 雜収入、46. 総合短期譲渡(特別控除後)、47. 総合短期譲渡収入、48. 総合長期譲渡収入、49. 総合長期譲渡(特別控除前・2分の1前)、50. 一時(特別控除後・2分の1前)、51. 一時収入、52. 一時(特別控除)、53. 譲渡・一時(2分の1後)、54. 分離短期一般(特別控除前)、55. 分離短期一般収入、56. 分離短期一般(特別控除)、57. 分離短期軽減(特別控除前)、58. 分離短期軽減収入、59. 分離短期軽減(特別控除)、60. 分離長期一般(特別控除前)、61. 分離長期一般収入、62. 分離長期一般(特別控除)、63. 分離長期特定(特別控除前)、64. 分離長期特定収入、65. 分離長期特定(特別控除)、66. 分離長期特定(居住特例)、67. 分離長期軽課(特別控除前)、68. 分離長期軽課収入、69. 分離長期軽課(特別控除)、70. 分離未公開有価証券(特例)、71. 分離未公開有価証券収入(特例)、72. 分離上場株式等譲渡、73. 分離上場株式等譲渡収入、74. 分離上場配当、75. 分離上場配当収入、76. 分離事業・雑、77. 分離事業・雑収入、78. 分離先物取引、79. 分離先物取引収入、80. 分離山林(特別控除前)、81. 分離山林収入、82. 分離山林(特別控除)、83. 分離山林(特別控除後)、84. 分離退職、85. 分離退職収入、86. 障害退職該当、87. 特定役員該当、88. 勤務年数、89. 総合純損失、90. 雜損失、91. 長期(居住特例)の損失、92. 株式等譲渡繰越損失、93. 上場配当繰越損失、94. 経常所得、95. 総合譲渡・一時、96. 分離短期一般(損益通算・特別控除後)、97. 分離短期軽減(損益通算・特別控除後)、98. 分離長期一般(損益通算・特別控除後)、99. 分離長期特定(損益通算・特別控除後)、100. 分離長期軽課(損益通算・特別控除後)、101. 分離山林、102. 分離退職、103. 配当割額、104. 推定所得(国保用)、105. 繰越損失(国保用)、106. 繰越損失軽減用(国保用)、107. 非課税所得区分1、108. 非課税所得金額1、109. 変動所得、110. 臨時所得、111. 譲渡割額 等

ウ. 課税_控除情報

1. 宛名番号、2. 年度分、3. 課税区、4. 算定団体コード、5. 履歴連番、6. 控除コード、7. 控除額、8. 所得控除合計、9. 社会保険料、10. 小規模企業共済等掛金、11. 生命保険料、12. 生命保険料(所得税)、13. 新生命保険支払額(生命保険料内訳)、14. 旧生命保険支払額(生命保険料内訳)、15. 新個人年金支払額(生命保険料内訳)、16. 旧個人年金支払額(生命保険料内訳)、17. 介護医療保険料(生命保険料内訳)、18. 地震保険料、19. 地震保険料(所得税)、20. 地震保険料支払額、21. 地震保険料旧長期支払額、22. 寡婦、23. 寡夫、24. ひとり親、25. 勤労学生、26. 配偶者、27. 配偶者特別、28. 配偶者特別(所得税)、29. 配偶者所得、30. 扶養、31. 一般扶養、32. 特定扶養、33. 老人扶養、34. 障害者扶養、35. 年少扶養、36. 基礎、37. 雜損、38. 医療費、39. 医療費計算値、40. 医療費支払額、41. 医療費補てん額、42. 医療費特例該当、43. 寄附金、44. 寄附金(所得税)、45. 寄附金(ふるさと納税)、46. 寄附金(ワントップ特例)、47. 寄附金(共同募金・日赤支部)、48. 寄附金(都道府県条例指定)、49. 寄附金(市区町村条例指定)、50. 特定寄附金、51. 震災関連寄附金(限度額80%の分)(所得税)、52. 特定震災指定寄附金(税額控除適用分)(所得税)、53. 認定NPO寄附金(税額控除適用分)(所得税) 等

エ. 課税_税額情報

1. 宛名番号、2. 年度分、3. 課税区、4. 算定団体コード、5. 履歴連番、6. 税額コード、7. 税額 市(税源移譲前)、8. 税額 県(税源移譲前)、9. 税額 市(適用税率)、10. 税額 県(適用税率)、11. 調整控除、12. 配当控除、13. 配当控除計算値、14. 住宅借入金等特別控除、15. 寄附金控除、16. 申告特例控除(住民税寄附金控除内訳)、17. 外国税額控除、18. 税額調整額、19. 定率控除額、20. 配当・譲渡割額、21. 配当譲渡割控除不足額、22. 老年者非課税経過措置、23. 税源移譲減額、24. 端数、25. 所得割(税額控除後)、26. 所得割(端数切捨て前)、27. 減免額(所得割)、28. 免税額(所得割)、29. 均等割、30. 減免額(均等割)、31. 軽減額(均等割) 等

オ. 課税_課標情報

1. 宛名番号、2. 年度分、3. 課税区、4. 算定団体コード、5. 履歴連番、6. 課税標準コード、7. 課税標準額、8. 所得割額 市(税源移譲前)、9. 所得割額 県(税源移譲前)、10. 所得割額 市(適用税率)、11. 所得割額 県(適用税率)、12. 総合、13. 総合計算値、14. 肉用牛、15. 山林、16. 退職、17. 事業・雑、18. 短期一般、19. 短期軽減(国・地方)、20. 長期特定(優良住宅)、21. 長期軽課(居住財産)、22. 上場株式等配当等、23. 先物取引、24. 合計 等

カ. 課税_国税情報

1. 宛名番号、2. 年度分、3. 課税区、4. 算定団体コード、5. 履歴連番、6. 国税コード、7. 国税金額、8. 課税される所得金額、9. 配当控除(所得税)、10. 配当控除計算値(所得税)、11. 住宅借入金等特別控除(所得税)、12. 政党等寄附金等特別控除、13. 外国税額控除(所得税)、14. 定率控除額(所得税)、15. 総合所得税、16. 総合所得税計算値、17. 土地等所得税、18. 土地等所得税計算値、19. 分離短期所得税、20. 分離短期所得税計算値、21. 分離長期所得税、22. 分離長期所得税計算値、23. 株式譲渡(未公開分)所得税、24. 株式譲渡(未公開分)所得税計算値、25. 一般株式等譲渡所得税、26. 一般株式等譲渡所得税計算値、27. 株式譲渡(上場分)所得税、28. 株式譲渡(上場分)所得税計算値、29. 上場株式等譲渡所得税、30. 上場株式等譲渡所得税計算値、31. 株式等譲渡所得税、32. 株式等譲渡所得税計算値、33. 上場株式配当等所得税、34. 上場株式配当等所得税計算値、35. 先物取引所得税、36. 先物取引所得税計算値、37. 山林所得税、38. 山林所得税計算値、39. 退職所得税、40. 退職所得税計算値、41. 特例肉用牛所得税、42. 特例肉用牛所得税計算値、43. その他税額控除(所得税)、44. 所得税住宅耐震改修特別控除等、45. 住宅耐震特別控除、46. 住宅特定改修控除、47. 認定長期優良控除、48. 所得税額、49. 所得税額計算値、50. 所得税額(税額控除前)、51. 所得税災害減免額、52. 再差引所得税額、53. 再差引所得税額計算値、54. 復興特別所得税額、55. 復興特別所得税額計算値、56. 所得税及び復興特別所得税の額、57. 所得税及び復興特別所得税の額計算値、58. 源泉徴収税額、59. 源泉徴収税額計算値、60. 予定納税額、61. 納める税金、62. 還付される税金、63. 申告納税額、64. 税額控除合計、65. 住民税予想額、66. 所得税実徴収額、67. 期限内納付額、68. 延納届出額 等

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【固定資産税】

①固定資産税賦課情報ファイル

1. 仮更正番号、2. 算定団体コード、3. 賦課区コード、4. 年度分、5. 名寄番号、6. 履歴連番、7. 納税義務者宛名番号、8. 納税義務者持分番号、9. 科目コード、10. 科目詳細コード、11. 土地免税点区分、12. 土地区分免税点区分、13. 家屋免税点区分、14. 家屋区分免税点区分、15. 償却資産免税点区分、16. 課税標準額 土地固定、17. 課税標準額 土地都計、18. 課税標準額 家屋固定、19. 課税標準額 家屋都計、20. 課税標準額 償却、21. 課税標準額 合計固定、22. 課税標準額 合計都計、23. 算出税額固定、24. 算出税額都計、25. 軽減課標 土地固定、26. 軽減課標 土地都計、27. 軽減課標 家屋固定、28. 軽減課標 家屋都計、29. 軽減課標 合計固定、30. 軽減課標 合計都計、31. 軽減税額 土地固定、32. 軽減税額 土地都計、33. 軽減税額 家屋固定、34. 軽減税額 家屋都計、35. 軽減税額 合計固定、36. 軽減税額 合計都計、37. 減免課標 土地固定、38. 減免課標 土地都計、39. 減免課標 家屋固定、40. 減免課標 家屋都計、41. 減免課標 償却、42. 減免課標 合計固定、43. 減免課標 合計都計、44. 減免税額 土地固定、45. 減免税額 土地都計、46. 減免税額 家屋固定、47. 減免税額 家屋都計、48. 減免税額 償却、49. 固定人の减免(月割・手入力)、50. 都計人の减免(月割・手入力)、51. 減免税額 合計固定、52. 減免税額 合計都計、53. 不均一課標 土地固定、54. 不均一課標 土地都計、55. 不均一課標 家屋固定、56. 不均一課標 家屋都計、57. 不均一課標 償却、58. 不均一課標 合計固定、59. 不均一課標 合計都計、60. 不均一税額 土地固定、61. 不均一税額 土地都計、62. 不均一税額 家屋固定、63. 不均一税額 家屋都計、64. 不均一税額 償却、65. 不均一税額 合計固定、66. 不均一税額 合計都計、67. 区分所有課標 土地固定、68. 区分所有課標 土地都計、69. 区分所有課標 家屋固定、70. 区分所有課標 家屋都計、71. 区分所有課標 合計固定、72. 区分所有課標 合計都計、73. 区分所有税額 土地固定、74. 区分所有税額 土地都計、75. 区分所有税額 家屋固定、76. 区分所有税額 家屋都計、77. 区分所有税額 合計固定、78. 区分所有税額 合計都計、79. 確定税額 合計固定、80. 确定期割人の减免額適用前の年税額、81. 确定期割人の减免税額、82. 差引年税額、83. 相当税額 土地固定、84. 相当税額 土地都計、85. 相当税額 土地都計、86. 相当税額 家屋固定、87. 相当税額 家屋都計、88. 相当税額 償却、89. 区分所有减免税額 合計固定、90. 区分所有减免税額 合計都計、91. 異動日、92. 異動事由、93. 減免割区分(月割 OR 期割 OR 手入力)、94. 人的减免率、95. 減免月数、96. 期割减免開始期、97. 減免事由、98. 最新区分、99. 団体内外区分、100. 調定按分区分、101. 按分元共有名寄番号、102. 按分元共有持分番号、103. 按分元差引年税額、104. 賦課決定日

②固定資産税土地情報ファイル

1. 課税年度、2. 土地コード、3. 土地年度内連番、4. 名寄番号、5. 納税義務者宛名番号、6. 納税義務者持分番号、7. 表題部所有者宛名番号、8. 納税義務者区分、9. 不動産番号、10. 登記済ID、11. 最新区分、12. 閉鎖区分、13. 名義人宛名番号、14. 名義人持分番号、15. 旧所有者宛名番号、16. 旧所有者持分番号、17. 算定団体コード、18. 賦課区コード、19. 大字コード、20. 小字コード、21. 地番本番記号前、22. 地番本番、23. 地番本番記号後、24. 地番枝1記号前、25. 地番枝1、26. 地番枝1記号後、27. 地番枝2記号前、28. 地番枝2、29. 地番枝2記号後、30. 地番枝3記号前、31. 地番枝3、32. 地番枝3記号後、33. 地番枝4記号前、34. 地番枝4、35. 地番枝4記号後、36. 地番枝5記号前、37. 地番枝5、38. 地番枝5記号後、39. 地番特殊1、40. 地番特殊2、41. 編集後地番、42. 検索用地番、43. 登記地目、44. 課税地目、45. 現況用途コード1、46. 現況用途コード2、47. 現況用途コード3、48. 評価地目、49. 地目詳細、50. 登記地積、51. 現況地積、52. 課税地積、53. 小規模地積、54. 一般地積、55. 非住宅地積、56. 用途地区、57. 登記受付日、58. 登記原因日、59. 登記異動日、60. 登記事由、61. 名義人異動年月日、62. 名義人異動事由、63. 異動日、64. 異動事由、65. 納税義務者異動年月日、66. 納税義務者異動理由、67. 登記によらない所有権移転の原因事由(入力)、68. 受付番号、69. 登記の目的、70. 登記地図番号、71. 地図番号1、72. 地図番号2、73. 地図番号3、74. 地図番号4、75. 非課税区分、76. 非課税地積、77. 評価分割事由、78. 評価分割地積、79. 評価分割按分率、80. 価格登録日、81. 宅地比準区分、82. 課標計算区分、83. 負担水準方式、84. 課税処理保留フラグ、85. 都計課税区分、86. 都市計画区分、87. 都市計画区分の編入年度、88. 特定市街化開始年度、89. 農地分類、90. 生産緑地区分、91. 生産緑地区分の編入年度、92. 生産緑地終了年度、93. 国土調査完了フラグ、94. 国土調査地積、95. 国土調査実施年月日、96. 国土調査地目、97. 複合利用鉄軌道番号、98. 現況調査年月日、99. 換地区分、100. 保留地区分、101. 未登記フラグ、102. 住居表示、103. 修正予定フラグ、104. 賦課更正区分、105. 更正事由、106. 更正年月日、107. 更正決定日、108. 賦課期日フラグ、109. 出力除外フラグ、110. 登記大字コード、111. 登記小字コード、112. 登記地番本番記号前、113. 登記地番本番、114. 登記地番本番記号後、115. 登記地番枝1記号前、116. 登記地番枝1、117. 登記地番枝1記号後、118. 登記地番枝2記号前、119. 登記地番枝2、120. 登記地番枝2記号後、121. 登記地番枝3記号前、122. 登記地番枝3、123. 登記地番枝3記号後、124. 登記地番枝4記号前、125. 登記地番枝4、126. 登記地番枝4記号後、127. 登記地番枝5記号前、128. 登記地番枝5、129. 登記地番枝5記号後、130. 登記地番特殊1、131. 登記地番特殊2、132. 編集後登記地番、133. 検索用登記地番、134. 地上権設定の有無、135. 敷地権の設定の有無、136. 閉鎖事由(入力)、137. 市町村境フラグ、138. 分筆・合筆原因区分、139. 分合筆メモ、140. 担当者、141. 短縮耐用年数有無、142. 増加償却届出有無、143. 非課税該当資産有無、144. 課税標準特例の有無、145. 特別償却有無、146. 償却方法、147. 青色申告の有無、148. 資産所在地1、149. 資産所在地1_郵便番号、150. 資産所在地1_市区町村コード、151. 資産所在地1_町字コード、152. 資産所在地1_都道府県、153. 資産所在地1_市区郡町村名、154. 資産所在地1_町字、155. 資産所在地1_番地号表記、156. 資産所在地1_方書、157. 資産所在地2、158. 資産所在地2_郵便番号、159. 資産所在地2_市区町村コード、160. 資産所在地2_町字コード、161. 資産所在地2_都道府県、162. 資産所在地2_市区郡町村名、163. 資産所在地2_町字、164. 資産所在地2_番地号表記、165. 資産所在地2_方書、166. 資産所在地3、167. 資産所在地3_郵便番号、168. 資産所在地3_市区町村コード、169. 資産所在地3_町字コード、170. 資産所在地3_都道府県、171. 資産所在地3_市区郡町村名、172. 資産所在地3_町字、173. 資産所在地3_番地号表記、174. 資産所在地3_方書、175. 借用資産の有無、176. 貸主氏名、177. 事業所用家屋の所有区分、178. 廃業等管理区分、179. 統合先名寄番号、180. 申告区分(全資産申告、増減資産申告)、181. 申告種類(書面、ELTAX)、182. 電算処理フラグ、183. 優先区分、
184. 課税方法区分(申告、みなし課税、推計課税)、185. 年度切替停止区分、186. 申告書類作成区分、187. プレ申告データの作成

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

③固定資産税家屋情報ファイル

1. 課税年度、2. 家屋コード、3. 家屋年度内連番、4. 名寄番号、5. 義務者宛名番号、6. 義務者持分番号、7. 表題部所有者_宛名番号、8. 納税義務者区分(登記上の権利者、現所有者、使用者)、9. 不動産番号、10. 登記済ID、11. 管理番号、12. 最新区分、13. 閉鎖区分、14. 名義人宛名番号、15. 名義人持分番号、16. 旧所有者宛名番号、17. 旧所有者持分番号、18. 算定団体コード、19. 賦課区コード、20. 大字コード、21. 小字コード、22. 地番本番記号前、23. 地番本番、24. 地番本番記号後、25. 地番枝1記号前、26. 地番枝1、27. 地番枝1記号後、28. 地番枝2記号前、29. 地番枝2、30. 地番枝2記号後、31. 地番枝3記号前、32. 地番枝3、33. 地番枝3記号後、34. 地番枝4記号前、35. 地番枝4、36. 地番枝4記号後、37. 地番枝5記号前、38. 地番枝5、39. 地番枝5記号後、40. 地番特殊1、41. 地番特殊2、42. 編集後地番、43. 検索用地番、44. 家屋番号本番記号前、45. 家屋番号本番、46. 家屋番号本番記号後、47. 家屋番号枝1記号前、48. 家屋番号枝1、49. 家屋番号枝1記号後、50. 家屋番号枝2記号前、51. 家屋番号枝2、52. 家屋番号枝2記号後、53. 家屋番号枝3記号前、54. 家屋番号枝3、55. 家屋番号枝3記号後、56. 家屋番号枝4記号前、57. 家屋番号枝4、58. 家屋番号枝4記号後、59. 家屋番号枝5記号前、60. 家屋番号枝5、61. 家屋番号枝5記号後、62. 家屋番号特殊1、63. 家屋番号特殊2、64. 編集後家屋番号、65. 検索用家屋番号、66. 住居表示、67. 登記構造コード、68. 構造コード、69. 登記種類コード、70. 種類コード、71. 登記屋根コード、72. 屋根コード1、73. 屋根コード2、74. 屋根コード3、75. 主たる用途コード、76. 現況用途コード2、77. 現況用途コード3、78. 附属家フラグ、79. 登記地上階数、80. 登記地下階数、81. 地上階数、82. 地下階数、83. 登記床面積全体、84. 登記床面積一階、85. 登記床面積一階以外、86. 現況床面積全体、87. 現況床面積一階、88. 現況床面積一階以外、89. 現況地下床面積、90. 区分所有フラグ、91. 専用部分床面積(居住用部分)、92. 共用部分床面積、93. 住居部分床面積、94. 課税合計床面積、95. 課税一階床面積、96. 課税一階以外床面積、97. 課税地下床面積、98. 登記建築年月日、99. 建築年月日、100. 改築年月日、101. 増築年月日、102. 増改築フラグ、103. 増築・改築前床面積、104. 増築・改築前居住部分床面積、105. 非課税区分、106. 非課税根拠、107. 非課税適用開始年度、108. 非課税適用終了年度、109. 非課税面積、110. 非課税一階床面積、111. 非課税一階以外床面積、112. 課税処理保留フラグ、113. 都計課税区分、114. 都市計画区分、115. 賦課更正区分、116. 修正予定フラグ、117. 主従区分、118. 棟数区分、119. 貸家区分、120. 住宅戸数、121. 受付番号、122. 登記の目的、123. 登記滅失年月日、124. 登記滅失部分面積、125. 滅失区分(全部滅失、一部滅失)、126. 滅失年月日、127. 一部滅失部分床面積、128. 未登記フラグ、129. 現況調査年月日、130. 価格登録日、131. 概調修正区分、132. 変動分概調集計年度、133. 部屋番号、134. タワーマンションフラグ、135. タワーマンション補正区分、136. 階層数、137. 居住専有区分、138. タワーマンション補正後床面積、139. 個別補正率、140. 高層補正率、141. 登記受付日、142. 登記原因日、143. 登記異動日、144. 登記事由、145. 名義人異動年月日、146. 名義人異動事由、147. 異動年月日、148. 異動事由、149. 登録年月日、150. 納税義務者異動年月日、151. 納税義務者異動理由、152. 登記によらない所有権移転の原因事由(入力)、153. 更正事由、154. 更正年月日、155. 更正決定日、156. 賦課期日フラグ、157. 出力除外フラグ、158. 登記大字コード、159. 登記小字コード、160. 登記地番本番記号前、161. 登記地番本番、162. 登記地番本番記号後、163. 登記地番枝1記号前、164. 登記地番枝1、165. 登記地番枝1記号後、166. 登記地番枝2記号前、167. 登記地番枝2、168. 登記地番枝2記号後、169. 登記地番枝3記号前、170. 登記地番枝3記号後、171. 登記地番枝3記号前、172. 登記地番枝4記号前、173. 登記地番枝4、174. 登記地番枝4記号後、175. 登記地番枝5記号前、176. 登記地番枝5記号後、177. 登記地番特殊1、178. 登記地番特殊2、179. 登記地番特殊1、180. 分棟・合棟原因区分、181. 分合棟メモ、182. 担当者

④固定資産税償却資産情報ファイル

1. 算定団体コード、2. 賦課区コード、3. 課税年度、4. 名寄番号、5. 償却基本年度内連番、6. 本店番号、7. 本店支店区分、8. 最新区分、9. 閉鎖区分、10. 義務者宛名番号、11. 申告日、12. 申告受付日、13. 公簿上の住所(所在地)_郵便番号、14. 公簿上の住所(所在地)_市区町村コード、15. 公簿上の住所(所在地)_町字コード、16. 公簿上の住所(所在地)_都道府県、17. 公簿上の住所(所在地)_市区郡町村名、18. 公簿上の住所(所在地)_町字、19. 公簿上の住所(所在地)_番地号表記、20. 公簿上の住所(所在地)_方書、21. 公簿上の住所(所在地)、22. 公簿上の住所(所在地)カナ、23. 公簿上の生年月日又は設立年月日、24. 事業種目、25. 資本金、26. 事業開始年月、27. 償却応答者氏名漢字、28. 償却応答者電話番号、29. 税理士名、30. 税理士電話番号、31. 短縮耐用年数有無、32. 増加償却届出有無、33. 非課税該当資産有無、34. 課税標準特例の有無、35. 特別償却有無、36. 償却方法、37. 青色申告の有無、38. 資産所在地1、39. 資産所在地1_郵便番号、40. 資産所在地1_市区町村コード、41. 資産所在地1_町字コード、42. 資産所在地1_都道府県、43. 資産所在地1_市区郡町村名、44. 資産所在地1_町字、45. 資産所在地1_番地号表記、46. 資産所在地1_方書、47. 資産所在地2、48. 資産所在地2_郵便番号、49. 資産所在地2_市区町村コード、50. 資産所在地2_町字コード、51. 資産所在地2_都道府県、52. 資産所在地2_市区郡町村名、53. 資産所在地2_町字、54. 資産所在地2_番地号表記、55. 資産所在地2_方書、56. 資産所在地3、57. 資産所在地3_郵便番号、58. 資産所在地3_市区町村コード、59. 資産所在地3_町字コード、60. 資産所在地3_都道府県、61. 資産所在地3_市区郡町村名、62. 資産所在地3_町字、63. 資産所在地3_番地号表記、64. 資産所在地3_方書、65. 借用資産の有無、66. 貸主氏名、67. 事業所用家屋の所有区分、68. 廃業等管理区分、69. 統合先名寄番号、70. 申告区分(全資産申告、増減資産申告)、71. 申告種類(書面、ELTAX)、72. 電算処理フラグ、73. 優先区分、74. 課税方法区分(申告、みなし課税)、75. 年度切替停止区分、76. 申告書類作成区分、77. プレ申告データの作成フラグ、78. 異動年月日、79. 異動事由、80. 申告書の備考(添付書類等)、81. 催告書発送停止フラグ、82. 調査日、83. 調査結果、84. 調査方法、85. 調査区分、86. 調査担当者

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【軽自動車税】

①車両台帳ファイル

1. 算定団体コード、2. 行政区コード、3. 軽自管理番号、4. 履歴連番、5. 車種コード、6. 標識区分、7. 標識かな、8. 標識番号、9. 所有者宛名番号、10. 使用者宛名番号、11. その他宛名番号、12. 納稅義務者区分、13. 義務者宛名番号、14. 課稅区分、15. 課稅情報調査開始年月日、16. 課稅情報調査開始事由、17. 課稅情報調査終了年月日、18. 課稅情報調査終了事由、19. 課稅情報調査結果、20. 軽課重課区分、21. 所有形態区分、22. 米軍車両区分、23. 取得年月日、24. 取得事由、25. 廃車年月日、26. 廃車事由、27. 交付年月日、28. 標識回収区分、29. 標識返納年月日、30. 標識交付証明書回収区分、31. 異動年月日、32. 異動事由、33. 車名コード、34. 車両の通称名、35. 型式、36. 年式、37. 営業自家区分、38. 用途コード、39. 種別コード、40. 車台番号、41. 排気量、42. 排気区分、43. 型式認定番号、44. 燃料種類コード、45. 原動機型式、46. 車体形状コード、47. 定置場所、48. 初度検査年月、49. 被けん引車両該当区分、50. フルアシスト電動自転車該当区分、51. ご当地ナンバー区分、52. 一括納稅区分、53. 備考、54. 改造内容、55. 改造作業者、56. 弁償金額、57. 弁償金支払年月日、58. 弁償金支払有無、59. 予備1、60. 受付拠点コード、61. 入力拠点コード、62. 申告区分、63. 申告年月日、64. 申告者区分、65. 申告者氏名、66. 申告者住所、67. 申告者電話番号、68. 作成日時、69. 更新日時、70. 更新職員キー、71. 更新端末名称、72. 削除訂正区分、73. 削除訂正日時、74. 削除職員キー、75. 削除端末名称

②課稅台帳ファイル

1. 算定団体コード、2. 行政区コード、3. 軽自管理番号、4. 年度分、5. 履歴連番、6. 車両情報履歴連番、7. 義務者宛名番号、8. 更正年月日、9. 更正事由、10. 減免区分、11. 税額、12. 減免額、13. 差引税額、14. 備考、15. 申告事由、16. 申告区分、17. 申告年月日、18. 申告者区分、19. 申告者氏名、20. 申告者住所、21. 申告者電話番号、22. 作成日時、23. 更新日時、24. 更新職員キー、25. 更新端末名称、26. 削除訂正区分、27. 削除訂正日時、28. 削除職員キー、29. 削除端末名称

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【収納消込】

①収納履歴ファイル

1. 義務者宛名番号、2. 科目コード、3. 科目詳細コード、4. 行政区コード、5. 期割団体コード、6. 調定年度、7. 年度分、8. 通知書番号、9. 論理期別、10. 収納履歴連番、11. 特別徴収義務者指定番号、12. 事業年度番号、13. 申告履歴連番、14. 履歴連番、15. 表示用期別、16. 表示用期別漢字、17. 申告区分、18. 事業年度自、19. 事業年度至、20. 市税事務所コード、21. 収納日、22. 冊号、23. 入力連番、24. 入力連番内連番、25. 領収日、26. 納付方法、27. 納付種別、28. 納付機関コード、29. 収納区分、30. 納付チャネル区分、31. 収納額、32. 督促収納額、33. 延滞収納額、34. 収納額(内訳1)、35. 収納額(内訳2)、36. 前納報奨金、37. 還付加算金、38. 年特義務者コード、39. 会計年度、40. 会計年度督促手数料、41. 会計年度延滞金、42. 決算区分、43. 決算済区分、44. 支所コード、45. 過誤納番号、46. 歳出還付区分、47. 延滞金終算日、48. 法人管理番号、49. 納付金融機関コード、50. 納付支店コード、51. 店舗コード、52. 店舗支店コード、53. 滞納管理共通1、54. 滞納管理共通2、55. 速確区分、56. 優先区分、57. 充当区分、58. 充當義務者宛名番号、59. 充當科目コード、60. 充當科目詳細コード、61. 充當行政区コード、62. 充當期割団体コード、63. 充當調定年度、64. 充當年度分、65. 充當通知書番号、66. 充當論理期別、67. 充當収納履歴連番、68. 充當特別徴収義務者指定番号、69. 充当事業年度番号、70. 充當申告履歴連番、71. 収納額から収納額、72. 収納額から収納額(内訳1)、73. 収納額から収納額(内訳2)、74. 収納額から督促料、75. 収納額から延滞金、76. 督促料から収納額、77. 督促料から収納額(内訳1)、78. 督促料から収納額(内訳2)、79. 督促料から督促料、80. 督促料から延滞金、81. 延滞金から収納額、82. 延滞金から収納額(内訳1)、83. 延滞金から収納額(内訳2)、84. 延滞金から督促料、85. 延滞金から延滞金、86. 収納額(内訳1)から収納額、87. 収納額(内訳1)から収納額(内訳1)、88. 収納額(内訳1)から収納額(内訳2)、89. 収納額(内訳1)から督促料、90. 収納額(内訳1)から延滞金、91. 収納額(内訳2)から収納額、92. 収納額(内訳2)から収納額(内訳1)、93. 収納額(内訳2)から収納額(内訳2)、94. 収納額(内訳2)から督促料、95. 収納額(内訳2)から延滞金、96. 還付加算金から収納額、97. 還付加算金から収納額(内訳1)、98. 還付加算金から収納額(内訳2)、99. 還付加算金から督促料、100. 還付加算金から延滞金、101. 予備1、102. 予備2、103. 予備3、104. 収納団体コード、105. 納付番号、106. 確認番号、107. 納付区分、108. 納税者ID、109. 時効延長有無、110. 収納キー、111. 収納キー連番

②滞納処分ファイル

1. 義務者宛名番号、2. 科目コード、3. 科目詳細コード、4. 行政区コード、5. 期割団体コード、6. 調定年度、7. 年度分、8. 通知書番号、9. 論理期別、10. 特別徴収義務者指定番号、11. 事業年度番号、12. 申告履歴連番、13. 履歴連番、14. 処分日、15. 処分コード、16. 処分理由、17. 処分取消日、18. 処分取消区分、19. 引抜区分、20. 処分取消理由、21. 滞納区分、22. 滞納管理1、23. 滞納管理2、24. 処分調定額、25. 処分法人割調定額、26. 処分均等割調定額、27. 処分督促調定額、28. 処分延滞調定額、29. 事業年度自、30. 事業年度至、31. 申告区分、32. 予備1、33. 予備2、34. 予備3

③納税組合員ファイル

1. 科目コード、2. 科目詳細コード、3. 宛名番号、4. 納組開始日、5. 納組終了日、6. 納組コード

④口座情報ファイル

1. 宛名番号、2. 科目コード、3. 科目詳細コード、4. 振替振込区分、5. 口座登録連番、6. 履歴連番、7. 行政区コード、8. 申請日、9. 自治体受付日、10. 申請方法、11. 口座情報区分、12. 適用開始日、13. 適用終了日、14. 停止開始日、15. 停止終了日、16. 異動事由、17. 金融機関コード、18. 支店コード、19. 支店枝番、20. 口座種別、21. ゆうちょ記号、22. ゆうちょ番号、23. 口座番号、24. 表示用口座番号、25. 口座名義人番号、26. 口座名義人人力ナ、27. 口座名義人漢字、28. 前納区分、29. 口座開始通知書、30. 振替済通知書、31. 口座不能通知書、32. 口座開始通知書送付区分、33. 口座開始通知書送付日、34. 新規コード、35. メモ

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【滞納管理】

①滞納処分ファイル

1. 義務者宛名番号、2. 科目コード、3. 科目詳細コード、4. 行政区コード、5. 期割団体コード、6. 調定年度、7. 年度分、8. 通知書番号、9. 論理期別、10. 特別徴収義務者指定番号、11. 事業年度番号、12. 申告履歴連番、13. 履歴連番、14. 処分日、15. 処分コード、16. 処分理由、17. 処分取消日、18. 処分取消区分、19. 引抜区分、20. 処分取消理由、21. 滞納区分、22. 滞納管理1、23. 滞納管理2、24. 処分調定額、25. 処分法人割調定額、26. 処分均等割調定額、27. 処分督促調定額、28. 処分延滞調定額、29. 事業年度自、30. 事業年度至、31. 申告区分、32. 予備1、33. 予備2、34. 予備3

②交渉記録ファイル

1. 番号、2. 科目グループコード、3. 宛名番号、4. 履歴連番、5. 入力日、6. 入力時刻、7. 場所、8. 面談者、9. 予実日、10. 予実時刻、11. 入金予定額、12. タイトル、13. 内容、14. 予実結果、15. 徴収区分、16. 関連番号、17. 重要度、18. 職員宛名番号、19. 内容区分

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

eLTAX・国税連携システムファイル

給与支払報告書情報

※項目はeLTAXにて受信する電子データの通り

公的年金等支払報告書情報

※項目はeLTAXにて受信する電子データの通り

確定申告書情報

※項目は国税連携システムにて受信する電子データの通り

法定調書情報

※項目は国税連携システムにて受信する電子データの通り

年金特徴関係通知情報

※項目はeLTAXにて受信する電子データの通り

寄附金税額控除に係る申告特例通知書情報

※項目はeLTAXにて受信する電子データの通り

住民登録外課税通知情報

※項目は国税連携システムにて受信する電子データの通り

償却資産申告書情報(償却資産課税台帳)

※項目は国税連携システムにて受信する電子データの通り

種類別明細書情報(増加資産・全資産用)

※項目は国税連携システムにて受信する電子データの通り

種類別明細書情報(減少資産用)

※項目は国税連携システムにて受信する電子データの通り

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

eLTAXデータバックアップファイル

給与支払報告書情報

※項目はeLTAXにて受信する電子データの通り

公的年金等支払報告書情報

※項目はeLTAXにて受信する電子データの通り

確定申告書情報

※項目は国税連携システムにて受信する電子データの通り

法定調書情報

※項目は国税連携システムにて受信する電子データの通り

年金特徴関係通知情報

※項目はeLTAXにて受信する電子データの通り

寄附金税額控除に係る申告特例通知書情報

※項目はeLTAXにて受信する電子データの通り

住民登録外課税通知情報

※項目は国税連携システムにて受信する電子データの通り

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	
(1) 税務関係システムファイル	
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"> 申請・届出等に際し、番号法施行規則の規定に基づいた厳格な本人確認（番号確認及び身元確認）をすることで、対象者以外の情報の入手を防止する。 マニュアルやweb上で個人番号の提出が必要な者の要件を明示・周知し、対象以外の情報の入手を防止する。 申請時に個人番号付電子申請データに電子証明書を付与することで、本人以外のなりすましを防止する。
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"> 申告書等は必要とされる情報以外記載できない書類様式としている。 住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。
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"> 住民からの申告等情報については、賦課の資料となる旨を説明した上で取得することとしており、不適切に入手しない。 申告書等は、横須賀市を送付先としており、詐取・奪取が行われない。 システムへのアクセスについては、業務システム端末からの制限された利用者による照会と登録のみとしており、それ以外の方法ではアクセスできない。 住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらしながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。
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"> 住民からの申告等情報については、個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示による等、法令等に定められた本人確認を実施する。 郵送による提出等、記載済みの申告等情報については、記載されている個人番号、宛名の基本4情報と本市で保有している当該情報を比較する。 住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示を受け、既に登録された宛名情報の基本4情報と差異がないか比較することにより、個人番号の真正性を確認する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 上記の通り、入手の各段階で、本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。 職員にて収集した情報に基づいて、適宜、職権で修正することで、正確性を確保している。 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措置を講じている。
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"> ・提出された申告書等は、鍵付きの部屋又は保管庫で保管している。 ・委託業者との契約において、秘密保持の遵守に関する条項を明記して、情報の漏えいを防止している。 ・システム間は専用回線で接続されており、それ以外への接続はできないシステムとなっている。 ・団体内統合利用番号連携システムは、中間サーバー・プラットフォームや各システムとの接続に専用回線を用いているため、外部に漏れない。 ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>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	宛名システム等で管理する特定個人情報は、利用する業務システムごとにアクセス制御を行う。		
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内の他システムからアクセスできないよう、適切なアクセス制限を講じており、目的を超えた紐付けは行えない。		
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：権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク

ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない	
具体的な管理方法		<ul style="list-style-type: none"> ・対象業務システムが利用可能な端末をシステム上、限定する仕組みとなっている。 ・システムを利用する必要がある者の特定を行ったうえで、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。この際に、ユーザごとに利用可能な機能を制限することで、不正な利用が行うことができない仕組みとなっている。 ・ユーザIDは個人ごとに割り当てられることとし、共用IDの発行は禁止している。 ・認証に使用するパスワードと利用可能な機能は1年1回以上、変更する運用を行っている。 ・サービス検索・電子申請機能を LGWAN接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。 ・なりすましによる不正を防止する観点から共用 IDの利用を禁止する。 	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない	
具体的な管理方法		<p>パスワードの発行とアクセス権限の付与</p> <ul style="list-style-type: none"> ・税務システムを利用する所属において職務上、システム利用が必要となった職員について、情報システム担当課にパスワードを申請する。 ・税務担当課において、システム担当がアクセス権限を付与する。 <p>パスワードとアクセス権の失効</p> <ul style="list-style-type: none"> ・税務システムを利用する所属において、異動や退職に伴い、システム利用が不要となった職員について、情報システム担当課にパスワード失効の速やかに依頼する。 ・税務担当課において、システム担当がアクセス権限を速やかに失効する。 ・サービス検索・電子申請機能のアクセス権限の発効・失効については、以下の管理を行う。 <p>① 発効の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限が必要となった場合、ユーザーID管理者が事務に必要となる情報にアクセスできるユーザーIDを発効する。 ・ユーザーID管理者が各事務に必要となるアクセス権限の管理表を作成する。 ・アクセス権限の付与を必要最低限とする。 <p>② 失効の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 定期的又は異動/退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動/退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザーIDを失効させる。 	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない	
具体的な管理方法		<ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限に関しては1年1回以上、見直しを実施している。 ・定期的にユーザーID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザーID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザーIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。 	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法		<ul style="list-style-type: none"> ・税務業務における特定個人情報へのアクセス記録は、システムがアクセスログ（日時、利用者、利用端末、利用情報）として全件記録している。 ・サービス検索・電子申請機能へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。 ・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。 	

その他の措置の内容	・ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトすることとしている。		
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
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"> ・従業者が利用可能なシステムは、それぞれの事務分担に応じ制限されており、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。 ・サービス検索・電子申請機能へアクセスできる端末を制限する。 ・外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。 		
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
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	<p>ファイルが不正に複製されないようにするために、特定個人情報を取り扱う端末については、下記のとおり措置している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務室で使用している税務端末は一切外部記憶媒体を接続できない。 ・事務室で使用している税務端末には業務用データが残らない。 		
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			
特定個人情報の取り扱いについて、職員（非常勤職員及び臨時職員を含む。）に対し1年1回以上、研修を実施している。			

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

[] 委託しない

委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク

委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク

委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク

委託契約終了後の不正な使用等のリスク

再委託に関するリスク

情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先における個人情報適正管理体制等を確認する。 ・委託契約書に個人情報の保護について記載し、遵守させる。 ・業務の一部を再委託する場合には市の承認を得るものとする。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<p>[制限している] <選択肢></p> <p>1) 制限している 2) 制限していない</p>
具体的な制限方法	<p>1 委託契約に関わる作業従事者の内、特定個人情報を含むデータの作成や更新に携わる者においては、「作業従事者名簿一覧」を作成の上、事前に本市に提出させ、その承認を受けることとしている。</p> <p>2 1の作業従事者のうち、本市事務室への入退室が必要な者については、「誓約書」に署名の上、本市に提出させる。</p> <p>3 事前に申請許可された者以外は特定個人情報ファイルにアクセスできないよう制御し、ユーザIDとパスワードにより認証する。</p>
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	<p>[記録を残している] <選択肢></p> <p>1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	アクセスログによる記録を残している。
特定個人情報の提供ルール	<p>[定めている] <選択肢></p> <p>1) 定めている 2) 定めていない</p>
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先は委託業務の目的以外の目的に特定個人情報を利用し又は第三者に提供してはならない。ルール遵守を確認するため、委託先に管理状況の報告書提出を求める権限、立ち入り検査をする権限を「個人情報の取扱いに関する特記事項」にて定め、契約書に添付する。
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	委託先と電子媒体を受け渡しする場合には施錠可能な搬送ケースを用意させ、担当者が立会いのもと施錠、解錠を確認する。また、委託先の従事者は搬送車1台につき2名以上とし(データ引渡時に2名以上であることを確認)、監視者がいなくならないよう万全の注意を払わなければならない。
特定個人情報の消去ルール	<p>[定めている] <選択肢></p> <p>1) 定めている 2) 定めていない</p>
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先は、特定個人情報が記録された媒体について、委託契約終了後若しくは解除後、直ちに返還、又は引き渡し、若しくは消去しなければならない。また、特定個人情報を消去した場合は、その旨の報告書を提出させる。
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	<p>[定めている] <選択肢></p> <p>1) 定めている 2) 定めていない</p>
規定の内容	<p>特定個人情報を含む全ての個人情報について、以下の内容を「個人情報の取扱いに関する特記事項」として契約書に添付し、委託事業者に順守させる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損及びその他の事故を未然に防止するため必要な措置を講じる。 ・個人情報の取扱いに関する責任体制を整備し、管理責任者を定める。 ・個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。 ・業務を処理するため個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。 ・横須賀市の指示又は承諾があるときは除き、業務の目的以外の目的に個人情報を利用し、又は第三者に提供してはならない。ならびに複写し、又は複製してはならない。 ・横須賀市から貸与された、又は委託事業者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報の記録された資料等は、契約が終了し、又は解除された後直ちに返還し、又は引き渡し、若しくは消去しなければならない。 ・委託事業者は、個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。ただし、書面により横須賀市の承諾を得た場合は、この限りではない。 ・横須賀市は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託事業者に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求め、又は委託事業者の事務所に立ち入ることができる。 ・個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに横須賀市に報告し、本市の指示に従わなければならぬ。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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	委託者の承諾を得た場合に再委託を可能としている。その場合には作業状況について報告書を提出させ、ルール遵守の状況を確認する。	
他の措置の内容	一	
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	特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供（どの端末でどの職員が、どの住民の情報について、いつ参照を行ったか）の記録がシステムに逐一保存する。	
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	他の業務所管課より情報の移転・提供を求められた場合は、データ利用申請書による申請が必要であり、審査の結果、承認されたものについてのみ、データの移転・提供を行っている。	
その他の措置の内容	「サーバー室等への入室権限」及び「本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」については申請が必要であり、審査の結果、承認されたものについてのみ権限を与えることで情報の持ち出しを制限する。	
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
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	税総合システムにより特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をシステムに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止している。	
リスクへの対策は十分か	[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"> ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 提供・移転する情報は提供・移転する前にその情報の作成日時、件数、内容の確認を行い、誤った情報が作成されないことを担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 府内連携システムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法に基づき認められる情報のみ認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。 	
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
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続

[] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供)

リスク1：目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<p><税務関係システムにおける措置> 特定個人情報の入手時には、情報照会(どの端末でどの職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録をシステムに逐一保存することで、不正な入手を防止している。</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用照合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>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。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能である。</p> <p>(※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したものである。</p> <p>(※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である。</p>		
	<p>リスクへの対策は十分か</p> <p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>		

リスク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><税務関係システムにおける措置> 中間サーバーと税務関係システム間の連携は、LGWAN、庁内ネットワーク及びサーバー間通信に限定されるため、安全が確保されている。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるように設計されるため、安全性が担保されている。</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等の技術を利用して、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>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>		

リスク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><税務関係システムにおける措置> 情報照会にあたっては、中間サーバーから入手した特定個人情報の情報提供用個人識別符号が団体内統合宛名番号に正確に変換されることにより税務関係システム上で個人を識別できるため、照会対象者に係る特定個人情報を正確に入手することが担保されている。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象に係る特定個人情報を入手するため、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>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>		

リスク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><税務関係システムにおける措置> 中間サーバと税務関係システム間の連携は、LGWAN、府内ネットワーク及びサーバー間通信に限定されるため、安全が確保されている。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ①中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能ではログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</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"> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用して、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等、クラウドサービス事業者の業務は、クラウドサービスの提供であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>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><税務関係システムにおける措置> 特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末でどの職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止します。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> 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用照合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、照会許可用照合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ます。 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ます。 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ます。 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ます。 <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です。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>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>＜税務関係システムにおける措置＞ 税総合システムにより特定の権限者以外は情報照会・提供ができません、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。</p> <p>＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①セキュリティ管理機能(※)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止する仕組みになっている。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リストを管理する機能である。</p> <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、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等の技術を利用して、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・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者においては、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	<p>[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</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>＜税務関係システムに関する措置＞ ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 提供・移転する情報は提供・移転する前にその情報の作成日時、件数、内容の確認を行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 庁内連携システムでは、番号法に基づき認められる情報のみ、認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。</p> <p>＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能(※)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・管理する機能である。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</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>＜横須賀市における措置＞ 本市では、情報提供ネットワークシステムとの全ての連携(接続)は、中間サーバーが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、本市の業務システムへのアクセスはできない。</p> <p>＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用して、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・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化している。</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 ②安全管理体制 ③安全管理規程 ④安全管理体制・規程の職員への周知 ⑤物理的対策	<input type="checkbox"/> 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			
	<input type="checkbox"/> 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			
	<input type="checkbox"/> 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			
	<input type="checkbox"/> 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			
	<input type="checkbox"/> 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			
	<p><横須賀市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係者以外立ち入り禁止等を表示している。 ・職員については、名札を着用している。 ・紙媒体については、鍵付きキャビネットで保管し、退庁時に施錠している。 ・端末については、盗難防止具(鍵付チェーン等)の使用または鍵付キャビネットへの保管を行っている。 ・外部記憶媒体については、限定されたUSBメモリ等以外の利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理、などの安全管理措置を講じている。 <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・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。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。</p> <p>②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p>				

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		
	<p><横須賀市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・端末は記録媒体が接続できない仕様にしている。 ・端末はインターネット接続ができない仕様にしている。 ・特定個人情報を回線により入手する場合は、他のシステムからのアクセスが行えない専用回線を用いている。 ・ウイルス対策ソフトを導入している。 ・ウイルス対策の対象は、サーバ、クライアント(端末)及びゲートウェイを含めた、包括的な対策を講じている。 ・常に最新のウイルス定義ファイル(パターンファイル)を使用している。 ・定期的にウイルス対策の実施状況を確認している。 ・インターネット等外部ネットワークとは分離し、不正アクセス防止をしている。 ・外部接続(インターネット接続を含む)におけるアクセス制御に関する管理策として、ファイアウォールやルータを設置している。 ・ハードウェア及びソフトウェアには、セキュリティ修正プログラムを適用している。 ・システムや端末利用者を識別するアカウントの管理を行う。 ・アカウントのアクセス権限は、必要最小限度の設定としている。 ・異動等により、不要となったアカウントについては削除している。 ・管理者権限アカウントは、必要最小限度の利用とし、通常運用時においては、一般権限のアカウントを利用している。 ・不正アクセス時の追跡、不正アクセスの事前対策を講じる手段として定期的にログを監視・保管している。 ・情報資産は適切に保管している。 ・端末は画面表示を覗き見不可能な場所に設置、または覗き見防止フィルターを設置している。 ・離席時は、次の適切な管理を行っている。パソコンの電源を切る、パスワード付スクリーンセーバー、パソコンのキーボードロック、ログアウト(ログオフ)、画面表示を起動初期状態(情報の検索結果などが表示されていない状態)にする等 ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。 <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"> 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、ログの解析を行っている。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行っている。 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っている。 ④中間サーバー・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。 ⑤中間サーバー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アクセスできないよう制御を講じる。 ⑥中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用して、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。 ⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・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> <ul 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、ネットワークアカティビティ、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	[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	[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		

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	[<input type="checkbox"/> 発生なし]	<選択肢>	
その内容	—	1) 発生あり	2) 発生なし
再発防止策の内容	—		
⑩死者の個人番号	[<input type="checkbox"/> 保管している]	<選択肢>	
具体的な保管方法	死者の個人番号と生存する個人の個人番号を分けて管理していないため、生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。		1) 保管している 2) 保管していない
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]	<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"> ・保有する情報は、異動があった場合に随時更新しているため、古い情報のまま保管されるリスクはない。 ・LGWAN接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。 		
--------------	--	--	--

リスクへの対策は十分か	[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"> ・媒体等の処分の際には、情報を復元できないよう、電子情報消去専用ソフトウェアによる電子情報の消去、媒体等に対する磁気照射により電子情報の消去又は電子情報を復元不可能な状態にするべく媒体等の物理的破壊、のいずれかの措置を行います。なお、特定個人情報を記録した媒体等を処分する場合は、両方の措置をする。 ・申告書等については、地方税法等に更正・決定等の期間制限、地方税・還付金の消滅時効、証明書の交付期間についての定めがあり、これらに準拠して保管及び廃棄を行います。廃棄は、情報漏えいがないよう裁断、溶解等の方法を探る。 ・LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 ・外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。 <p><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データを消去する。</p>	

その他の措置の内容

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	

特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

—

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

1. 特定個人情報ファイル名

(2) eLTAX・国税連携システムファイル

2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）

リスク1：目的外の入手が行われるリスク

対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p><本人又は本人の代理人、給与支払者、公的年金等支払者（日本年金機構、地方公務員共済組合等を除く。）></p> <p>地方税ポータルセンタ（eLTAX）では、申告等の手続きを行おうとしている者からしか情報を受け付けないようにシステムで制御している。eLTAXを利用するためには、利用届出を提出し、利用者IDと暗証番号を取得して、電子証明書を登録する必要がある。申告等の手続きの際に添付される電子証明書と登録情報との確認を行うことにより、なりすまし（第三者が利用者のふりをして申請すること）の確認・検証ができる。</p> <p>また、利用届出や申告データ等に設定された提出先情報により、審査システム（eLTAX）が地方税ポータルセンタ（eLTAX）から取得できる情報に制限がされている。</p> <p><公的年金等支払者（日本年金機構、地方公務員共済組合等）></p> <p>地方税ポータルセンタ（eLTAX）では、公的年金等支払者から提出されたDVDに記録された情報を格納しており、DVDに記録された提出先情報により、審査システム（eLTAX）が地方税ポータルセンタ（eLTAX）から取得できる情報に制限がされている。</p> <p><国税庁、他市区町村></p> <p>国税連携システム（eLTAX）は、地方税ポータルシステム（eLTAX）を通じて接続先が固定されており、国税庁及び他市区町村としか繋がっておらず、国税庁及び他市区町村から送信される情報以外を入手することはできない。</p>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	電子申告等システム（eLTAX）及び国税連携システム（eLTAX）では、法令等により定められた様式を用いることで、必要な情報以外を入手することを防止している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 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	<p><本人又は本人の代理人、給与支払者、公的年金等支払者（日本年金機構、地方公務員共済組合等を除く。）、公的年金等支払者（日本年金機構、地方公務員共済組合等）></p> <p>申告等の手続きを行う者が、地方税法等の規定に基づき申告書等を提出する際には、法令等において手続きに必要な事項を規定した様式を示していることから、申告等の手続きを行う者は個人番号の記載が必要であると認識した上で申告書等を提出することとなる。</p> <p><国税庁、他市区町村></p> <p>特定個人情報の入手元である国税庁及び他の市区町村は、使用目的が法令に基づくものであることを理解した上で提供を行う。</p>
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 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	<p>＜本人又は本人の代理人＞ 番号法施行規則第3条(電子情報処理組織を使用して個人番号の提供を受ける場合の本人確認の措置)第2号ハに掲げる、署名用電子証明書及び当該電子証明書により確認される電子署名が行われた当該提供に係る情報の送信を受けることなどにより確認する。</p> <p>＜給与支払者、公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等を除く。)、公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等)、国税庁＞ 特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、本市が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない(提供を行う者自身の本人確認は「○本人又は本人の代理人」と同様である)。</p> <p>＜他市区町村＞ 国税連携システム(eLTAX)で他市区町村から入手する情報は、他市区町村が国税庁から入手した情報であるため、特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、本市が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない(提供を行う者自身の本人確認は「○本人又は本人の代理人」と同様である)。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>＜本人又は本人の代理人＞ 税務システムは、統合宛名システムと連携して個人番号を保有しており、申告データ等を電子申告等システム(eLTAX)から税務システムに登録する際に、真正性を確認する。</p> <p>＜給与支払者、公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等を除く。)、公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等)、国税庁＞ 特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、本市が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない(提供を行う者自身の真正性確認は「○本人又は本人の代理人」と同様である)。</p> <p>＜他市区町村＞ 国税連携システム(eLTAX)で他市区町村から入手する情報は、他市区町村が国税庁から入手した情報であるため、特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、本市が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない(提供を行う者自身の真正性確認は「○本人又は本人の代理人」と同様である)。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>＜本人又は本人の代理人、給与支払者、公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等を除く。)、公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等)＞ 電子申告等システム(eLTAX)は、地方税ポータルセンター(eLTAX)で受付を行った情報を原本として保存するシステムであるため、受領した情報をそのまま保管する必要がある。</p> <p>＜国税庁＞ 正確性の確保については、特定個人情報の入手元である国税庁に委ねられる。</p> <p>＜他市区町村＞ 国税連携システム(eLTAX)で他市区町村から入手する情報は、他市区町村が国税庁から入手した情報であるため、正確性の確保については、特定個人情報の入手元である国税庁に委ねられる。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>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><本人又は本人の代理人、給与支払者、公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等を除く。)> 申告等の手続きを行う者から地方税ポータルセンタ(eLTAX)までのインターネット回線については、暗号化通信を行っている。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)から審査システム(eLTAX)までは、閉域網であるLGWANを利用するとともに、暗号化通信を行っている。</p> <p><公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等)> 公的年金等支払者から、地方税共同機構までは、施錠した容器に収納の上、輸送により又は持参により、暗号化された情報が記録されたDVDを受領している。地方税ポータルセンタ(eLTAX)から電子申告等システム(eLTAX)までは、閉域網であるLGWANが利用され、暗号化通信を行っている。 なお、地方税ポータルセンタ(eLTAX)が取得したDVDは、施錠した容器に収納の上、輸送により、公的年金等支払者に返却している。</p> <p><国税庁、他市区町村> 国税庁から地方税ポータルセンタ(eLTAX)までは、専用回線を利用するとともに、暗号化通信を行っている。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)から国税連携システム(eLTAX)までは、閉域網であるLGWANを利用するとともに、暗号化通信を行っている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>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	eLTAXシステムは対象データを送受信するための専用回線のみ接続されており、その他のシステムとは接続していない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	eLTAXシステムは対象データを送受信するための専用回線のみ接続されており、その他のシステムとは接続していない。
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：権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク

ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	システムを利用する必要がある者の特定を行ったうえで、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。この際に、ユーザごとに利用可能な機能を制限することで、不正な利用が行うことができない仕組みとする。 ユーザIDは個人ごとに割り当てられることとし、共用IDの発行は禁止している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	異動や退職に伴う権限の見直しについて速やかに行う。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	異動や退職に伴う権限の見直しについて速やかに行う。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	端末内に記録ファイルを作成し、日付、担当者名、目的を記録する。
その他の措置の内容	ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトすることとしている。
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

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	•eLTAXシステムは対象データを送受信するための専用回線以外とは接続されていない。また、許可されたUSBメモリ等の外部記憶媒体以外は接続できない。
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	•eLTAXシステムは対象データを送受信するための専用回線以外とは接続されていない。また、許可されたUSBメモリ等の外部記憶媒体以外は接続できない。
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

—	
---	--

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

[] 委託しない

- 委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク
 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク
 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク
 委託契約終了後の不正な使用等のリスク
 再委託に関するリスク

情報保護管理体制の確認	委託先は以下の通り管理体制を敷いている。 ・「電気通信回線その他の電気通信設備に関する技術基準及び情報通信の技術の利用における、安全性及び信頼性を確保するために必要な事項に関する基準」(平成31年総務省告示第151号)の各規定に適合した情報セキュリティが確保されている事業者として地方税共同機構から認定を受けている。 ・ISMS認証を取得している。 ・地方税共同機構による情報セキュリティ監査を定期的に受けており、その結果につきましては、機構ポータルサイトにて報告を行っている。				
	[制限している] <選択肢>	1) 制限している	2) 制限していない		
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">具体的な制限方法</td><td> ・特定個人情報ファイルを取り扱える要員をセキュリティ実施規程により定めており、当該要員以外のアカウントに、特定個人情報ファイルへアクセスできる権限は付与しない。(アカウントは個人に割り付けられているため、制限された要員が特定個人情報ファイルにアクセスすることは出来ない) ・特定個人情報ファイルへのアクセス権限を持った者も、セキュリティ教育を定期的に受講している。 ・あらかじめ承認された手順に従ってのみ作業を行っており、内容の閲覧・更新を行うような運用はしない。 </td></tr> </table>			具体的な制限方法	・特定個人情報ファイルを取り扱える要員をセキュリティ実施規程により定めており、当該要員以外のアカウントに、特定個人情報ファイルへアクセスできる権限は付与しない。(アカウントは個人に割り付けられているため、制限された要員が特定個人情報ファイルにアクセスすることは出来ない) ・特定個人情報ファイルへのアクセス権限を持った者も、セキュリティ教育を定期的に受講している。 ・あらかじめ承認された手順に従ってのみ作業を行っており、内容の閲覧・更新を行うような運用はしない。
具体的な制限方法	・特定個人情報ファイルを取り扱える要員をセキュリティ実施規程により定めており、当該要員以外のアカウントに、特定個人情報ファイルへアクセスできる権限は付与しない。(アカウントは個人に割り付けられているため、制限された要員が特定個人情報ファイルにアクセスすることは出来ない) ・特定個人情報ファイルへのアクセス権限を持った者も、セキュリティ教育を定期的に受講している。 ・あらかじめ承認された手順に従ってのみ作業を行っており、内容の閲覧・更新を行うような運用はしない。				
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	・操作ログを記録している。				
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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">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</td><td> ・特定個人情報はASPサービス遂行目的の範囲内でのみ使用し、第3者に提供することを禁じている。 ・月次で報告書を提出させ、管理状況を確認している。 </td></tr> </table>			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	・特定個人情報はASPサービス遂行目的の範囲内でのみ使用し、第3者に提供することを禁じている。 ・月次で報告書を提出させ、管理状況を確認している。
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・特定個人情報はASPサービス遂行目的の範囲内でのみ使用し、第3者に提供することを禁じている。 ・月次で報告書を提出させ、管理状況を確認している。				
特定個人情報の消去ルール	[定めている] <選択肢>	1) 定めている	2) 定めていない		
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先ではなく、横須賀市(税務担当課職員)がLGWAN経由でシステムにアクセスし、データを消去する。				
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢>	1) 定めている	2) 定めていない		
規定の内容	・個人情報保護条例、関連法令の遵守 ・目的外利用、提供の禁止 ・管理責任者の選定と、その責任者による適正な管理体制の維持				
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	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	当該委託業務遂行時には、個人情報の取扱において再委託元と同等の義務を負わせ、その履行に関して再委託先が報告を受け、管理をすることとしている。				
その他の措置の内容	一				
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	2) 十分である		
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					
一					

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	<本人又は本人の代理人> ・電子申告等システム(eLTAX)を利用して本人又は本人の代理人へ提供する特定個人情報については、送信日時や送信状況等の当該提供記録をシステム上で記録をしている。 <給与支払者> ・電子申告等システム(eLTAX)を利用して給与支払者へ提供する特定個人情報については、送信日や送信状況等の当該提供記録をシステム上で記録をしている。 <公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等)> ・電子申告等システム(eLTAX)を利用して公的年金支払者へ提供する特定個人情報については、送信日や送信状況等の当該提供記録をシステム上で記録をしている。 ・地方税ポータルセンタ(eLTAX)から公的年金支払者へDVDを搬送する際には、持ち出し状況を記録している。 <国税庁、他市区町村> ・国税連携システム(eLTAX)を利用して国税庁及び他市区町村へ提供する特定個人情報については、データ登録を行った職員や送信日、送信状況等の当該提供記録をシステム上で管理をしている。(記録の保存期間は最大730日)
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	<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)> ・電子申告等システム(eLTAX)を利用した特定個人情報の提供について、提供するデータの作成やシステムへの情報の格納、地方税ポータルセンタ(eLTAX)への送信方法が操作手引書等に記載されており、それに基づき提供処理を行っている。 <国税庁、他市区町村> ・国税連携システム(eLTAX)を利用した特定個人情報の提供について、提供するデータの作成やシステムへの情報の格納、地方税ポータルセンタ(eLTAX)への送信方法が操作手引書等に記載されており、それに基づき提供処理を行っている。 ・国税連携システム(eLTAX)では、特定個人情報の提供は、番号法施行規則第20条第2号の規定に基づき、安全性及び信頼性を確保するために必要な基準として、内閣総理大臣が定める基準に従って行っている。
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2：不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><本人又は本人の代理人、給与支払者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・審査システム(eLTAX)において特定個人情報の提供処理を行う場合、システムでは決められた機能以外での提供は行うことはできない。提供処理の際にシステムに格納するデータには納税者IDがあり、それにより提供先が設定される。なお、地方税ポータルセンタ(eLTAX)への送信には接続先が固定されたLGWANを用いており、また、利用者が提供されたデータの確認等をする場合にはインターネット回線を用いているが、eLTAX対応ソフトウェアを使用して地方税ポータルセンタ(eLTAX)にログインをして確認している。これらのデータは暗号化をしているため情報漏えいや紛失のリスクが軽減されている。 <p><公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等)></p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子申告等システム(eLTAX)において特定個人情報の提供処理を行う場合、システムでは決められた機能以外での提供は行うことはできない。提供処理の際にシステムに格納するデータには納税者IDがあり、それにより提供先が設定される。なお、地方税ポータルセンタ(eLTAX)への送信には接続先が固定されたLGWANを用いており、データは暗号化をしているため情報漏えいや紛失のリスクが軽減されている。 ・地方税ポータルセンタ(eLTAX)から公的年金支払者にDVDによる提供の場合には、一般社団法人地方税電子化協議会と公的年金支払者の間で交わされている覚書により、提供方法が定められている。 <p><国税庁、他市区町村></p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子申告等システム(eLTAX)において特定個人情報の提供処理を行う場合、システムでは決められた機能以外での提供は行うことができず、提供先として国税庁及び市区町村以外を設定することはできない仕様になっている。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)と市区町村間は接続先が固定されたLGWAN、地方税ポータルセンタ(eLTAX)と国税庁間は専用回線を用いており、データも暗号化をしているため情報漏えいや紛失のリスクが軽減されている。 ・国税連携システム(eLTAX)では、特定個人情報の提供は、番号法施行規則第20条第2号の規定に基づき、安全性及び信頼性を確保するために必要な基準として、内閣総理大臣が定める基準に従って行っている。 		
	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3：誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><本人又は本人の代理人、給与支払者></p> <p>電子申告等システム(eLTAX)において、特定個人情報の提供処理を行う場合、システムでは決められた機能以外での提供は行うことができないため、決められた情報のみ提供する。また、提供処理の際にシステムに格納するデータには利用者IDがあり、それにより提供先が設定されることで、提供先以外の者が入手することを防止している。</p> <p><公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等)></p> <p>電子申告等システム(eLTAX)において、特定個人情報の提供処理を行う場合、システムでは決められた機能以外での提供は行うことができないため、決められた情報のみ提供します。また、提供処理の際にシステムに格納するデータには特別徴収義務者コードがあり、それにより提供先が設定されることで、提供先以外の者が入手することを防止している。</p> <p>また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)からDVDで提供する公的年金等支払者との間は、地方税ポータルセンタ(eLTAX)が提供情報をDVDに記録の上、セキュリティ便により提供している。</p> <p><国税庁、他市区町村></p> <p>国税連携システムで提供する電子データについては、番号法施行規則第20条第2号の規定に基づく、安全性及び信頼性を確保するために必要な基準として、内閣総理大臣が定める基準に従って行うこととする。</p> <p>本市と国税庁との間の情報連携については、提供先として国税庁及び市区町村以外を設定することはできない仕様になっている。本市から地方税ポータルセンタ(eLTAX)までは閉域網であるLGWANが利用され、暗号化通信がされている。地方税ポータルセンタ(eLTAX)から国税庁までは、専用回線が利用され、暗号化通信がされており、決められた情報のみを提供するようにシステム的に担保している。</p> <p>なお、他市区町村との間の情報連携については、地方税ポータルセンタ(eLTAX)から他市区町村までは、閉域網であるLGWANが利用されているほかは、同様である。</p>		
	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		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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	盜難を防ぐために、特定個人情報を含む帳票類及び記憶媒体は事務室内の施錠ができる場所に保管しています。 課内にあるPCはセキュリティーウィヤーを用いて設置しています。 サーバは認定委託先事業者により管理されています。		
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	特定個人情報は、セキュリティーウィヤーを用いて設置した、一般回線に接続していない専用PCの所定のフォルダに保存しています。 コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入し、毎月更新しています。		
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	[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	
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	死者の個人番号と生存する個人の個人番号を分けて管理していないため、生存する個人の個人番号と同様の管理を行います。		
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	当該データは更新する情報ではないため、そのまま保管します。		
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	<p>媒体等の処分の際には、情報を復元できないよう、電子情報消去専用ソフトウェアによる電子情報の消去、媒体等に対する磁気照射により電子情報の消去又は電子情報を復元不可能な状態にするべく媒体等の物理的破壊、のいずれかの措置を行います。なお、特定個人情報を記録した媒体等を処分する場合は、電子情報の消去および物理的破壊の両方の措置をします。</p> <p>保存年限を経過した帳票は、情報漏えいがないよう裁断、溶解等の方法により処分します。</p>		
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	
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)eLTAX・納税通知書・督促状等データバックアップファイル	
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"> ・eLTAXデータバックアップファイル：関係各所が横須賀市に対して配信したデータのみ受信できる仕組みとなっている。当該データは、その条件下で配信されたデータの複製である。 ・納税通知書データバックアップファイル：納税通知書のイメージ画像データのため、その対象者以外のデータは作成されない。また外部のネットワークには繋がっていない。 ・督促状等データバックアップファイル：督促状、催告書等のイメージ画像データのため、その対象者以外のデータは作成されない。また外部のネットワークには繋がっていない。
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"> ・eLTAXデータバックアップファイル：eLTAXシステムにて、関係各所が横須賀市に対して配信したデータのみ受信できる仕組みとなっている。当該データは、その条件下で配信されたデータの複製である。 ・納税通知書データバックアップファイル：納税通知書は定型のレイアウトがあり、記載内容以外のデータは作成されない。また外部のネットワークには繋がっていない。 ・督促状等データバックアップファイル：督促状、催告書等は定型のレイアウトがあり、記載内容以外のデータは作成されない。また外部のネットワークには繋がっていない。
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"> ・eLTAXデータバックアップファイル：eLTAXシステムにて、横須賀市を送付先としている電子データを専用回線を介して受信している。当該データはその複製である。 ・納税通知書データバックアップファイル：納税通知書は定型のレイアウトがあり、記載内容以外のデータは作成されない。また外部のネットワークには繋がっていない。 ・督促状等データバックアップファイル：督促状、催告書等は定型のレイアウトがあり、記載内容以外のデータは作成されない。また外部のネットワークには繋がっていない。
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"> ・eLTAXデータバックアップファイル：eLTAXシステムにて、本人より直接データ入手するのではなく、関係各所が受理、民間企業が作成（証明）したデータを横須賀市が受信します。当該データはその複製です。 ・納税通知書データバックアップファイル：本人より直接データを入手するのではなく、横須賀市や関係各所が受理、民間企業が作成（証明）したデータを基に作成されます。 ・督促状等データバックアップファイル：本人より直接データを入手するのではなく、滞納システムの滞納者データを基に作成されます。当該データはその複製です。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・eLTAXデータバックアップファイル：eLTAXシステムにて、本人より直接データ入手するのではなく、関係各所が受理、作成（証明）したデータを横須賀市が受信する。当該データはその複製である。 ・納税通知書データバックアップファイル：本人より直接データ入手するのではなく、横須賀市や関係各所が受理、民間企業が作成（証明）したデータを基に作成する。 ・督促状等データバックアップファイル：本人より直接データを入手するのではなく、滞納システムの滞納者データを基に作成する。当該データはその複製である。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	内容に関して疑義がある場合は、提出先や本人に確認する。
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"> ・eLTAXデータバックアップファイル：eLTAXシステムにて、対象データを送受信するための専用回線を介して、公的機関や認証を受けた民間企業よりデータを受信する。当該データはその複製である。 ・納税通知書・督促状等データバックアップファイル：当該ファイルが保存されている端末は外部のネットワークと接続していない。
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、事務に必要の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"> ・eLTAXデータバックアップファイル：eLTAXシステムは対象データを送受信するための専用回線のみ接続されており、その他のシステムとは接続されていない。 ・納税通知書、督促状等データバックアップファイル：当該ファイルが保存されている端末は外部のネットワークと接続していない。 					
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"> ・eLTAXデータバックアップファイル：eLTAXシステムは対象データを送受信するための専用回線のみ接続されており、その他のシステムとは接続されていない。 ・納税通知書、督促状等データバックアップファイル：当該ファイルが保存されている端末は外部のネットワークと接続していない。 					
その他の措置の内容	—					
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>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] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>					
具体的な管理方法	<p>システムを利用する必要がある者の特定を行ったうえで、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。この際に、ユーザごとに利用可能な機能を制限することで、不正な利用が行うことができない仕組みである。</p> <p>ユーザIDは個人ごとに割り当てられることとし、共用IDの発行は禁止している。</p>					
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>					
具体的な管理方法	異動や退職に伴う権限の見直しについて速やかに行う。					
アクセス権限の管理	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>					
具体的な管理方法	<p>フォルダもしくはハードディスクのパスワードは定期的に変更しており、アクセス権限を適正に管理している。</p>					
特定個人情報の使用の記録	<p>[記録を残している] <選択肢></p> <p>1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>					
具体的な方法	端末内に記録ファイルを作成し、日付、担当者名、目的を記録する。					
その他の措置の内容	ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトすることとしている。					
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>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：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"> ・eLTAXデータバックアップファイル：対象データを送受信するための専用回線以外とは接続されていない。また、許可されたUSBメモリ等の外部記憶媒体以外は接続できない。 ・納税通知書、督促状等データバックアップファイル：外部のネットワークには接続していない。 					
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>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：特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク						
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・eLTAXデータバックアップファイル：対象データを送受信するための専用回線以外とは接続されていない。また、許可されたUSBメモリ等の外部記憶媒体以外は接続できない。 ・納税通知書、督促状等データバックアップファイル：外部のネットワークには接続していない。 					
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>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>					
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置						
—						

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[○] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク		
委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク		
委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク		
委託契約終了後の不正な使用等のリスク		
再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認		
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[]	<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		
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法		
特定個人情報の提供ルール	[]	<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		
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		
特定個人情報の消去ルール	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法		
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	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容		
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	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<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。）				
リスク1：不正な提供・移転が行われるリスク		[○] 提供・移転しない		
特定個人情報の提供・移転の記録				
具体的な方法	[<選択肢>] 1) 記録を残している 2) 記録を残していない			
特定個人情報の提供・移転に関するルール		[<選択肢>] 1) 定めている 2) 定めていない		
ルールの内容及びルール遵守の確認方法				
その他の措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[<選択肢>] 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている			
リスク2：不適切な方法で提供・移転が行われるリスク				
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[<選択肢>] 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている			
リスク3：誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク				
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[<選択肢>] 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている			
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置				

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	
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	[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	盗難を防ぐために、特定個人情報を含む記憶媒体は事務室内の施錠ができる場所に保管している。課内にあるPCはセキュリティーウォールを用いて設置している。サーバ室は生体認証装置による入退室管理を行うとともに、監視カメラで録画している。		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・eLTAXデータバックアップファイル：対象データを送受信するための専用回線のみ接続している。また、パスワードを設定し、限られた職員のみアクセスできるようにしている。 ・納税通知書、督促状等データバックアップファイル：外部のネットワークには接続していない。また、パスワードを設定し、限られた職員のみアクセスできるようにしている。 		
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	[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	
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	死者の個人番号と生存する個人の個人番号を分けて管理していないため、生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。		
その他の措置の内容	-		
リスクへの対策は十分か	[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	当該データは更新する情報ではないため、そのまま保管する。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	媒体等の処分の際には、情報を復元できないよう、電子情報消去専用ソフトウェアによる電子情報の消去、媒体等に対する磁気照射により電子情報の消去又は電子情報を復元不可能な状態にするべく媒体等の物理的破壊、のいずれかの措置を行う。なお、特定個人情報を記録した媒体等を処分する場合は、電子情報の消去および物理的破壊の両方の措置を行う。 保存年限を経過した帳票は、情報漏えいがないよう裁断、溶解等の方法により処分する。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
-			

IV その他のリスク対策 *

1. 監査			
①自己点検	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない	
具体的なチェック方法		<p><横須賀市における措置> 年に1回、担当部署内において実施している自己点検を継続し、「評価書の記載内容どおりの運用がなされていること」をふまえ運用状況を確認する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバー・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><国税連携システム(eLTAX)における措置> 「電気通信回線その他の電気通信設備に関する技術基準及び情報通信の技術の利用における安全性及び信頼性を確保するために必要な事項に関する基準(平成25年総務省告示第206号)」の達成状況について、自己評価を実施している。<横須賀市における措置> 年に1回、担当部署内において実施している自己点検を継続し、「評価書の記載内容どおりの運用がなされていること」をふまえ運用状況を確認する。</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	
具体的な内容		<p><横須賀市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・内部監査 <p>年に1回、組織内に置かれた監査担当により、以下の観点による自己監査を実施し、監査結果をふ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><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>(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)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> <p><電子申告等システム(eLTAX)及び国税連携システム(eLTAX)における措置></p> <p>毎年度、地方税共同機構による情報セキュリティ監査が実施されている。 なお、地方税共同機構が運営する地方税ポータルセンタ(eLTAX)については、地方税共同機構において、毎年度、情報セキュリティ監査(外部監査)を実施している。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>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>	
具体的な方法		<p><横須賀市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係する職員(非常勤職員及び臨時職員を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施している。 ・税務職員の各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施している。 <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。 <p><電子申告等システム(eLTAX)及び国税連携システム(eLTAX)における措置></p> <p>地方税共同機構において、毎年度、セキュリティ研修会を実施し、運用に携わる地方自治体職員を参加させている。</p>	

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、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による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。

<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。

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求

①請求先	郵便番号238-8550 神奈川県横須賀市小川町11番地 横須賀市役所2号館1階 横須賀市総務部総務課(市政情報コーナー)
②請求方法	横須賀市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づく保有個人情報開示等請求を受け付ける。
特記事項	—
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 ・開示手数料:無料。ただし、開示の実施における写しの交付について (手数料額、納付方法:は、実費の範囲において費用が発生する。 ・納付方法:現金)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <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	市税賦課徴収関係事務ファイル
公表場所	郵便番号238-8550 神奈川県横須賀市小川町11番地 横須賀市役所2号館1階 横須賀市総務部総務課(市政情報コーナー)
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—

2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ

①連絡先	郵便番号238-8550 神奈川県横須賀市小川町11番地 横須賀市役所1号館2階 横須賀市税務部税制課
②対応方法	問合せ等については、電話や窓口にて受付を行い、全て記録を残した上で回答を要するものについては口頭又は文書にて回答する。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価

①実施日	令和1年12月25日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)

2. 国民・住民等からの意見の聴取

①方法	市ホームページにおいて意見聴取の案内を掲載した上で、評価書案をホームページに掲載し、担当課、市政情報コーナーに配架することにより、意見聴取を行いました。
②実施日・期間	令和元年11月7日～12月6日
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	意見はありませんでした。
⑤評価書への反映	—

3. 第三者点検

①実施日	令和元年12月25日
②方法	横須賀市個人情報保護運営審議会において、第三者点検を実施しました。
③結果	点検の結果、評価書の修正を伴う意見はありませんでした。

4. 個人情報保護委員会の承認 【行政機関等のみ】

①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年1月7日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 ②システムの機能		※ 令和元年10月1日から稼働した地方税共通納税システムにおいては、特定個人情報の取り扱いはありません。	事後	形式的な変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年1月7日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目(資産税1) 土地路線基本		<p>土地路線基本 ・用途30年・評価方法30年・評点数30年・時点修正率30年・修正後評点数30年・時点修正率31年・修正後評点数31年・時点修正率R2年・修正後評点数R2年・用途R3年・評価方法R3年・評点数R3年・時点修正率R3年・修正後評点数R3年・時点修正率R4年・修正後評点数R4年・時点修正率R5年・修正後評点数R5年・用途R6年・評価方法R6年・評点数R6年・時点修正率R6年・修正後評点数R6年・時点修正率R7年・修正後評点数R7年・時点修正率R8年・修正後評点数R8年</p> <p>* 年度ごとに増えている項目のため、追加項目のみ記載</p>	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年1月7日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目(軽自動車税1) 軽自	軽自 ・申告書番号年度・申告書番号連番・廃車時申告書番号年度・廃車時申告書番号連番・車種コード・標識1・標識2・標識3・世代・所有者コード・登録事由・登録備考1・登録備考2・登録年月日・登録受付年月日・廃車事由・廃車備考1・廃車備考2・廃車年月日・廃車受付年月日・返納区分・標識返納年月日・車名コード・車名2・電気区分・排気量・出力・車台番号・型式・年式・型式番号・課税区分・課税保留事由・課税備考・非開始年月日・非終了年月日・前課税区分・旧所有者・旧所有者申告書番号・新所有者・新所有者申告書番号・旧標識1・旧標識2・旧標識3・旧車種コード・防犯登録番号・定置場住所コード・定置場番地・定置場号・定置場号枝番・異動事由・異動年月日・過年度申告書番号年度・過年度申告書番号連番・職員番号・使用者区分・使用者コード・定置場ハガキ停止区分・口座停止フラグ・レコード作成日	軽自 ・申告書番号年度・申告書番号連番・廃車時申告書番号年度・廃車時申告書番号連番・車種コード・標識1・標識2・標識3・世代・所有者コード・登録事由・登録備考1・登録備考2・登録年月日・登録受付年月日・廃車事由・廃車備考1・廃車備考2・廃車年月日・廃車受付年月日・返納区分・標識返納年月日・車名コード・車名2・電気区分・排気量・出力・車台番号・型式・年式・型式番号・課税区分・課税保留事由・課税備考・非開始年月日・非終了年月日・前課税区分・旧所有者・旧所有者申告書番号・新所有者・新所有者申告書番号・旧標識1・旧標識2・旧標識3・旧車種コード・防犯登録番号・定置場住所コード・定置場番地・定置場号・定置場号枝番・異動事由・異動年月日・過年度申告書番号年度・過年度申告書番号連番・職員番号・使用者区分・使用者コード・定置場ハガキ停止区分・口座停止フラグ・レコード作成日・新規検査・燃費基準達成車情報・燃費基準達成車情報内容・被けん引車・軽減率	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年1月7日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 ②システムの機能	①個人住民税:給与・公的年金等の支払をする者から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等を受領します。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、給与所得及び年金所得者に係る特別徴収税額を特別徴収義務者及び年金保険者に送付します。	①個人住民税:給与・公的年金等の支払をする者から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等を受領します。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、給与所得及び年金所得者に係る特別徴収税額を特別徴収義務者及び年金保険者に送付します。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年1月7日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム8 ②システムの機能	②他の市区町村に対して、所得税申告書等データを送付します。	②他自治体と所得税申告書等データ、住民登録外課税通知の送受信をします。また、回送資料の受信をします。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年1月7日	II 特定個人情報ファイルの概要 (5)eLTAX・国税連携システムファイル 2. 基本事項 ③対象となる本人の範囲	給与支払報告書、公的年金等支払報告書、年金特徴情報、確定申告書、償却資産申告書の電子データによる提出があった者	納税義務者及び課税調査対象者のうち、eLTAXや国税連携により電子データによって申告書または資料の提出が行われた者(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、年金特徴情報、確定申告書、償却資産申告書等)	事後	より正確な表現にするための修正であり、重要な変更に当たらない
令和2年1月7日	II 特定個人情報ファイルの概要 (5)eLTAX・国税連携システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度		<他の自治体からの国税連携システム(eLTAX)、審査システム(eLTAX)による入手> 個人番号が記載された寄附金税額控除に係る申告特例通知を地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて受領します。また、住民登録外課税通知を国税連携システムを通じて受領します。 その提出時期については、以下のとおりです。 ・寄附金税額控除に係る申告特例通知については、1月31日まで ・住民登録外課税通知については、住民登録外課税を行う自治体が住民登録地を把握し次第送付	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年1月7日	II 特定個人情報ファイルの概要 (5)eLTAX・国税連携システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	給与支払報告書、公的年金等支払報告書、年金特徴情報、確定申告書、償却資産申告書の電子データによる提出があった者	紳税義務者及び課税調査対象者のうち、eLTAXや国税連携により電子データで申告書または資料の提出が行われた者(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、年金特徴情報、確定申告書、償却資産申告書等)	事後	より正確な表現にするための修正であり、重要な変更に当たらない
令和2年1月7日	II 特定個人情報ファイルの概要 (6)eLTAX・納税通知書・督促状等データバックアップファイル 2. 基本事項 ③対象となる本人の範囲	•eLTAXデータバックアップファイル:確定申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書、償却資産申告書の電子データによる提出があつた者	•eLTAXデータバックアップファイル:納税義務者及び課税調査対象者のうち、eLTAXや国税連携により電子データで申告書または資料の提出が行われた者	事後	より正確な表現にするための修正であり、重要な変更に当たらない
令和2年1月7日	II 特定個人情報ファイルの概要 (6)eLTAX・納税通知書・督促状等データバックアップファイル 2. 基本事項 ③対象となる本人の範囲 その必要性	<eLTAXデータバックアップファイル> •確定申告書:サーバー(ASP事業者)での保存期間が2年間のため、以後は自治体側で保存する必要があります。また、取込みの重複や漏れ等の問題が発生した際に、該当箇所を明確にするために使用します。 •給与支払報告書、公的年金等支払報告書、償却資産申告書:同一データが複数回提出された際に確認に使用します。	<eLTAXデータバックアップファイル> •申告書または資料:取込み漏れ等の問題が発生した際に、該当箇所を明確にするために使用します。	事後	より正確な表現にするための修正であり、重要な変更に当たらない
令和2年1月7日	II 特定個人情報ファイルの概要 (6)eLTAX・納税通知書・督促状等データバックアップファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	<eLTAXデータバックアップファイル> •確定申告書:サーバー(ASP事業者)での保存期間が2年間のため、以後は自治体側で保存する必要があります。また、取込みの重複や漏れ等の問題が発生した際に、該当箇所を明確にするためです。 •給与支払報告書、公的年金等支払報告書、償却資産申告書:同一データが複数回提出された際に、修正箇所を確認するためです。	<eLTAXデータバックアップファイル> •申告書または資料:取込み漏れ等の問題が発生した際に、該当箇所を明確にするために使用します。	事後	不要または紛らわしい表現の修正であり、重要な変更に当たらない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年1月7日	II 特定個人情報ファイルの概要 (6)eLTAX・納税通知書・督促状等データバックアップファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	<eLTAXデータバックアップファイル> ・取込みの重複や漏れ等の問題が発生した際に、バックアップファイルと当該取込みデータを比較します。 ・給与支払報告書、公的年金等支払報告書、償却資産申告書:同一データが複数回提出された際に、バックアップファイルと当該取込みデータを比較します。	<eLTAXデータバックアップファイル> ・申告書または資料:取込み漏れ等の問題が発生した際に、バックアップファイルと当該取込みデータを比較します	事後	不要または紛らわしい表現の修正であり、重要な変更に当たらない
令和2年1月7日	IV その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容	一般社団法人地方税電子化協議会	地方税共同機構	事後	形式的な変更であり、重要な変更に当たらない。
令和2年1月7日	IV その他のリスク対策 2. 従業者に対する教育・啓発 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	一般社団法人地方税電子化協議会	地方税共同機構	事後	形式的な変更であり、重要な変更に当たらない。
令和2年1月7日	(別添2)ファイル記録項目 (5)eLTAX・国税連携システム ファイル	申告書・資料の項目すべてについて記載	申告書・資料の単位で記載	事後	形式的な変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。 (これらの申告書・資料は地方税共同機構・総務省・国税庁等により項目が全国統一で定められているため項目全ての記載は行わない)
令和2年1月7日	(別添2)ファイル記録項目 (6)eLTAX・納税通知書・督促状等データバックアップファイル	申告書・資料の項目すべてについて記載	申告書・資料の単位で記載(eLTAX・国税連携システムの申告・資料に限る)	事後	形式的な変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。 (これらの申告書・資料は地方税共同機構・総務省・国税庁等により項目が全国統一で定められているため項目全ての記載は行わない)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年1月7日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (4)家屋評価計算システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑥委託先名	株式会社日立ソリューションズ・クリエイト	NTT-ATエムタック株式会社	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年1月7日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 (4)家屋評価計算システムファイル	(4)家屋評価計算システムファイル 異動情報 ・評価年度・基準年度・物件番号・専有番号 ・課税異動確定区分・課税更正区分・担当者名・宛名コード・所有者氏名 ・所有者氏名カナ・所有者住所・所有者電話番号・設計又は施行者氏名・設計又は施行者電話番号・表示登記事由 ・登記目次・所在地・複数所在区分・家屋番号・市街化区分・登記1階床面積・登記1階以外床面積・登記合計床面積 ・新築増築区分・課税種類1・課税種類2・課税構造・課税屋根・課税階層・工法・建築年月日・課税1階床面積 ・課税1階以外床面積・課税合計床面積・居住床面積・戸数・再建築費評点数・経年減点コード・単位当たり再建築費評点数 ・経年減点補正率・一点単価・評価額・軽減事由・軽減対象床面積・軽減戸数・軽減開始年・軽減按分相手物件番号 ・課税メモ・旧家屋状況・進行状況・調査年月日・完成予定期日・建築確認取込年月日・調査メモ・地図メモ ・マッピング状況・長期優良住宅申告状況・建築確認番号・登記確定区分・登記更正区分・表示登記事由・登記受付年月日 ・登記原因年月日・建物番号・主号又は附属区分・附属No.・登記種類・登記構造・登記屋根・登記階層・マンションコード ・号棟・部屋番号・構造区分	(4)家屋評価計算システムファイル 台帳(家屋情報・基本項目)・物件番号・転送フラグ・課税年度・基準年度・評価基準・付番フラグ・郵便番号・干検索住所・担当者・同行者・KN連携日・T連携日・KM連携日・宛名コード・所有者氏名・個人法人区分・所有者カナ氏名・過年度区分・所有者住所・所有者電話番号・設計施工者氏名・設計施工者電話番号・システム区分・表示目次・所在地・複数所在・市街化・家屋番号・登記一階面積・以外面積・合計面積 台帳(家屋情報・課税項目)・新增区分・種類・構造・経年用途・屋根・階層・工法・経年減点・建築年月日・課税一階面積・以外面積・合計面積・居住面積・戸数・軽減コード・軽減面積・軽減戸数・軽減開始年度・按分相手物件番号・課税メモ・入力方法・比準 台帳(家屋情報・調査事項)・旧家屋・進行状況・案内発送日・回答期限日・調査年月日・地図メモ・マッピング・長期優良申告・調査メモ 台帳(家屋情報・見込情報)・見込フラグ・新增区分・見込用途・見込構造・延床面積・再建築費・m ² 当再建費・経年率・一点単価・評価額 台帳(家屋情報・その他)・再建築費・m ² 当再建費・経年率・一点単価・評価額・決定評価額 台帳(建築確認情報)・確認番号・完成予定期日・建築取込日・主要用途・所在地・市街化・建築主氏名・建築主住所・建築主電話番号・建築物名称・耐火建築物・新增区分・主要用途・種類・階層・構造・工法・一階面積・以外面積・合計面積・メモ 台帳(専有登記情報)・表示登記事由・受付年月日・原因年月日・建物番号・主号附属・附属No.・種類・構造・屋根・階層・マンションコード・号棟・部屋番号・構造区分	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年1月7日	V 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報ファイルの開示・訂正・利用停止請求 ①請求先	郵便番号238-8550 神奈川県横須賀市小川町11番地 横須賀市役所2号館1階 横須賀市総務部行政管理課(市政情報コーナー)	郵便番号238-8550 神奈川県横須賀市小川町11番地 横須賀市役所2号館1階 横須賀市総務部総務課(市政情報コーナー)	事後	形式的な変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年1月7日	V 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報ファイルの開示・訂正・利用停止請求 ④特定個人情報ファイル簿の公表	郵便番号238-8550 神奈川県横須賀市小川町11番地 横須賀市役所2号館1階 横須賀市総務部行政管理課(市政情報コーナー)	郵便番号238-8550 神奈川県横須賀市小川町11番地 横須賀市役所2号館1階 横須賀市総務部総務課(市政情報コーナー)	事後	形式的な変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年1月7日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	(2)トータルファーリングシステムの記載全て	記載削除(令和3年9月トータルファーリングシステム廃止予定のため)	事前	事後で足りるもの任意に事前提出
令和2年1月7日	I 基本情報 3. 特定個人情報ファイル名	(2)トータルファーリングシステムファイル	記載削除(令和3年9月トータルファーリングシステム廃止予定のため)	事前	事後で足りるもの任意に事前提出
令和2年1月7日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2)トータルファーリングシステムファイル	(2)トータルファーリングシステムファイルの記載全て	記載削除(令和3年9月トータルファーリングシステム廃止予定のため)	事前	重要な変更
令和2年1月7日	IIIリスク対策 (2)トータルファーリングシステムファイル	(2)トータルファーリングシステムファイルの記載全て	記載削除(令和3年9月トータルファーリングシステム廃止予定のため)	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年1月7日	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成26年12月25日	令和元年5月14日	事後	他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年1月7日	VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	平成27年1月20日(火)～平成27年2月18日(水)	令和1年11月7日(木)～令和1年12月6日(金)	事後	他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年1月7日	VI 評価実施手続 3. 第3者点検 ①実施日	平成27年3月24日(火)	令和元年12月25日(水)	事後	他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年1月7日	VI 評価実施手続 3. 第3者点検 ③結果	<p>点検の結果、次のような意見がありました。なお、「※」を付した意見については、必要な修正をいたしました。</p> <p>(意見概要1) 個人番号の利用に当たっては本人確認が徹底されないといわゆる「なりすまし」が横行する可能性があるので、市においては厳格な対応が必要である。</p> <p>(意見概要2) 特定個人情報の使用のユーザ認証の管理について、パスワード等を1年に1回以上変更する運用を行うようだが、民間事業者では、より徹底した管理を行っている場合が多いので、市においても今後の運用を検討し、改善を図るべきである。</p> <p>(意見概要3※) 評価書中に「固定資産税」と記載されている部分と「固定資産税・都市計画税」と記載されている部分があるが、表記を統一しなくていいのか。 【修正】 土地及び家屋の所有者に対して課される固定資産税について記載している8ページ、12ページ及び48ページ中の「固定資産税」について「固定資産税・都市計画税」に修正しました。</p>	<p>点検の結果、評価書の修正を伴う意見はありませんでした。</p>	事後	他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年1月7日	VI 評価実施手続 3. 第3者点検 ③結果 (続き)	(意見概要4※) 評価書中「特定個人情報の提供・移転」の不正な提供・移転が行われるリスクについての措置の内容について記載している部分(106ページほか)で「システムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する」とあるが、どの程度厳格に管理するか具体的な記載をする必要はないのか。 【修正】 106ページについては、具体的な記載として、アクセス権限の付与には申請が必要であり、その審査の結果、承認されたものについてのみ権限を与える旨を記載しました。当該ページと類似の表記の部分についても、同様の修正を行いました。			
令和2年10月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (4)eLTAX・国税連携システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	一般社団法人地方税共同機構	地方税共同機構	事後	形式的な変更であり、重要な変更に当たらない。
令和2年10月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (4)eLTAX・国税連携システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先4 ②提供先における用途	納付	納入	事後	形式的な変更であり、重要な変更に当たらない。
令和2年10月15日	IIIリスク対策 (5)eLTAX・国税連携システムファイル 2. 特定個人情報の入手 リスク4 リスクに対する措置の内容	一般社団法人地方税電子化協議会	地方税共同機構	事後	形式的な変更であり、重要な変更に当たらない。
令和2年10月15日	IIIリスク対策 (5)eLTAX・国税連携システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	(平成25年総務省告示第206号)	(平成31年総務省告示第151号)	事後	形式的な変更であり、重要な変更に当たらない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年10月15日	Ⅲリスク対策 (5)eLTAX・国税連携システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	地方税電子化協議会から	地方税共同機構から	事後	形式的な変更であり、重要な変更に当たらない。
令和2年10月15日	Ⅲリスク対策 (5)eLTAX・国税連携システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	地方税電子化協議会による	地方税共同機構による	事後	形式的な変更であり、重要な変更に当たらない。
令和2年10月15日	Ⅲリスク対策 (5)eLTAX・国税連携システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	協議会ポータルサイト	機構ポータルサイト	事後	形式的な変更であり、重要な変更に当たらない。
令和4年3月1日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	【情報照会の根拠】 番号法第19条第7号及び別表第2の27の項 【情報提供の根拠】 番号法第19条第7号及び別表第2第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、38、39、40、42、48、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120の項)	【情報照会の根拠】 番号法第19条第8号及び別表第2の27の項 【情報提供の根拠】 番号法第19条第8号及び別表第2第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項(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、121の項)	事後	法改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和4年3月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1~56及び62 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	法改正に伴う号ズレであり、重要な変更に当たらない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年3月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供・移転の有無	[○]提供を行っている(62件) [○]移転を行っている(32件)	[○]提供を行っている(66件) [○]移転を行っている(34件)	事後	法改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和4年3月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先6 ②提供先における用途	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務に使用	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務に使用	事後	法改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和4年3月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先36 ②提供先における用途	雇用対策法による職業転換給付金の支給に関する事務に使用	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に使用	事後	法改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和4年3月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先54 ②提供先における用途	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務に使用	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務に使用	事後	法改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和4年3月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先57 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()	[] 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(地方税ポータルセンタ(eLTAX))	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年3月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先58 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()	[] 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(地方税ポータルセンタ(eLTAX))	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年3月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先59 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())	[] 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(地方税ポータルセンタ(eLTAX))	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年3月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先63	新規	提供先63 市町村長 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第2(第20項) ②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に使用 ③提供する情報	事後	法改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和4年3月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先64	新規	提供先64 市町村長 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第2(第53項) ②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に使用 ③提供する情報	事後	法改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和4年3月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先65	新規	提供先65 特定優良賃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 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第2(第85の2項) ②提供先における用途	事後	法改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和4年3月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1	移転先1 児童相談所、こども施設指導監査課	移転先1 児童相談所	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和4年3月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先4	移転先4 健康づくり課、こども青少年支援課、児童相談所、こども施設指導監査課	移転先4 児童相談所	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年3月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先12	移転先12 高齢福祉課	移転先12 地域福祉課	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和4年3月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先13	移転先13 高齢福祉課	移転先13 地域福祉課	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和4年3月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先26	移転先26 教育・保育支援課 ②移転先における用途 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務に使用	移転先26 保育課 ②移転先における用途 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務に使用	事後	法改正及び組織改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和4年3月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先31 ②移転先における用途	医療費助成条例第2条第1項第6号又は第7号に規定する者(小児)に対する医療費の助成に関する事務に使用	医療費助成条例第2条第1項第6号に規定する者(小児)に対する医療費の助成に関する事務に使用	事後	条例改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年3月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先33	新規	<p>移転先33 市営住宅課</p> <p>①法令上の根拠 番号法第9条第2項に基づく横須賀市個人番号の利用に関する条例第3条</p> <p>②移転先における用途 市営住宅条例の規定による市営住宅の管理に関する事務に使用、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に使用</p> <p>③移転する情報 地方税関係情報</p> <p>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</p> <p>⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 2. 基本情報③対象となる本人の範囲と同じ</p> <p>⑥移転方法 [○]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>⑦時期・頻度 照会を受けた都度</p>	事後	条例改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和4年3月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先34	新規	<p>移転先34 障害福祉課</p> <p>①法令上の根拠 番号法第9条第2項に基づく横須賀市個人番号の利用に関する条例第3条</p> <p>②移転先における用途 神奈川県在宅重度障害者等手当支給条例(昭和44年神奈川県条例第9号)の規定による手当の支給に関する事務に使用</p> <p>③移転する情報 地方税関係情報</p> <p>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</p> <p>⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 2. 基本情報③対象となる本人の範囲と同じ</p> <p>⑥移転方法 [○]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>⑦時期・頻度 照会を受けた都度</p>	事後	条例改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年3月1日	Ⅲ特定個人情報がいるの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 (5)eLTAX・国税連携システムファイル 2. 特定個人情報の入手 リスク3:入手の際の本人確認措置の内容	<本人又は本人の代理人> 番号法施行規則第4条(電子情報処理組織を使用して個人番号の提供を受ける場合の本人確認の措置)第2号ハに掲げる、(以下略)	<本人又は本人の代理人> 番号法施行規則第3条(電子情報処理組織を使用して個人番号の提供を受ける場合の本人確認の措置)第2号ハに掲げる、(以下略)	事後	法改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和4年3月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)税務関係システムファイル 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	・媒体等の処分の際には、情報を復元できないよう、電子情報消去専用ソフトウェアによる電子情報の消去、媒体等に対する磁気照射により電子情報の消去又は電子情報を復元不可能な状態にするべく媒体等の物理的破壊、のいずれかの措置を行います。	・媒体等の処分の際には、情報を復元できないよう、電子情報消去専用ソフトウェアによる電子情報の消去、媒体等に対する磁気照射により電子情報の消去又は電子情報を復元不可能な状態にするべく媒体等の物理的破壊、のいずれかの措置を行います。なお、特定個人情報を記録した媒体等を処分する場合は、両方の措置を行います。	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であり、重要な変更に当たらない。
令和4年3月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)GISシステムファイル 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	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとします。	媒体等の処分の際には、情報を復元できないよう、電子情報消去専用ソフトウェアによる電子情報の消去、媒体等に対する磁気照射により電子情報の消去又は電子情報を復元不可能な状態にするべく媒体等の物理的破壊、のいずれかの措置を行います。なお、特定個人情報を記録した媒体等を処分する場合は、両方の措置を行います。	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であり、重要な変更に当たらない。
令和4年3月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (4)家屋評価計算システムファイル 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	ディスク交換やハード更改等の際は、家屋評価計算システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しきれないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去します。 なお、家屋所有者からの問合せ等で、過去の評価計算を確認する可能性があるため永年保管します。	媒体等の処分の際には、情報を復元できないよう、電子情報消去専用ソフトウェアによる電子情報の消去、媒体等に対する磁気照射により電子情報の消去又は電子情報を復元不可能な状態にするべく媒体等の物理的破壊、のいずれかの措置を行います。なお、特定個人情報を記録した媒体等を処分する場合は、両方の措置を行います。	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であり、重要な変更に当たらない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年3月1日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (5)eLTAX・国税連携システムファイル 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	<p>媒体等の処分の際には、情報を復元できないよう、電子情報消去専用ソフトウェアによる電子情報の消去、媒体等に対する磁気照射により電子情報の消去又は電子情報を復元不可能な状態にするべく媒体等の物理的破壊、のいずれかの措置を行います。</p> <p>保存年限を経過した帳票は、情報漏えいがないよう裁断、溶解等の方法により処分します。</p>	<p>媒体等の処分の際には、情報を復元できないよう、電子情報消去専用ソフトウェアによる電子情報の消去、媒体等に対する磁気照射により電子情報の消去又は電子情報を復元不可能な状態にするべく媒体等の物理的破壊、のいずれかの措置を行います。なお、特定個人情報を記録した媒体等を処分する場合は、電子情報の消去および物理的破壊の両方の措置をします。</p> <p>保存年限を経過した帳票は、情報漏えいがないよう裁断、溶解等の方法により処分します。</p>	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であり、重要な変更に当たらない。
令和4年3月1日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (6)eLTAX・納税通知書・督促状等データバックアップファイル 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	<p>媒体等の処分の際には、情報を復元できないよう、電子情報消去専用ソフトウェアによる電子情報の消去、媒体等に対する磁気照射により電子情報の消去又は電子情報を復元不可能な状態にするべく媒体等の物理的破壊、のいずれかの措置を行います。</p> <p>保存年限を経過した帳票は、情報漏えいがないよう裁断、溶解等の方法により処分します。</p>	<p>媒体等の処分の際には、情報を復元できないよう、電子情報消去専用ソフトウェアによる電子情報の消去、媒体等に対する磁気照射により電子情報の消去又は電子情報を復元不可能な状態にするべく媒体等の物理的破壊、のいずれかの措置を行います。なお、特定個人情報を記録した媒体等を処分する場合は、電子情報の消去および物理的破壊の両方の措置をします。</p> <p>保存年限を経過した帳票は、情報漏えいがないよう裁断、溶解等の方法により処分します。</p>	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であり、重要な変更に当たらない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年3月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<p>＜横須賀市における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> 各税目毎にシステム内で保管期間が経過した特定個人情報について定期的に消去処理を実行します。 ディスク交換やハード更改等の際は、税システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しきれないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去します。 <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"> 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できません。 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きれないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去します。 	<p>＜横須賀市における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> 各税目毎にシステム内で保管期間が経過した特定個人情報について定期的に消去処理を実行します。 ディスク交換やハード更改等の際は、税システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しきれないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去します。なお、特定個人情報を記録した媒体等を処分する場合は、両方の措置をします。 <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"> 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できません。 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きれないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去します。なお、特定個人情報を記録した媒体等を処分する場合は、両方の措置をします。 	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であり、重要な変更に当たらない。
令和4年10月7日	(別添1)事務内容 個人住民税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務の内容		団体内統合利用番号連携システムから収滞納システムへ公金受取口座情報を追加	事前	リスクを相当程度変動させるものではないため、重要な変更に当たらないが、事前に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年10月7日	(別添1)事務内容 (備考)	<p>⑦ 過納付や誤納付があった場合は、納税義務者へ還付、充当を通知します。</p> <p>⑧ 納期限までに完納しない場合は、納税義務者に対して督促状を発送します。</p> <p>⑨ 督促後も完納しない場合は、滞納整理を行います。</p> <p>⑩ 納税義務者等から税に関する各種証明の申請があった場合は、申請に応じた証明書を発行します。</p> <p>⑪ 健康保険システムに所得情報を提供します。また、健康保険料情報に基づき、社会保険料控除を算出します。</p> <p>⑫ 各業務情報に基づき、障害者控除の算出、社会保険料控除の算出、非課税者の抽出、減免額及び控除額の算出を行います。</p> <p>⑬ 各業務からの照会に応じ、地方税関係情報を提供します。</p>	<p>⑦ 番号法第19条(別表第2)に基づき、公金受取口座情報を入手します。</p> <p>⑧ 過納付や誤納付があった場合は、納税義務者へ還付、充当を通知します。</p> <p>⑨ 納期限までに完納しない場合は、納税義務者に対して督促状を発送します。</p> <p>⑩ 督促後も完納しない場合は、滞納整理を行います。</p> <p>⑪ 紳税義務者等から税に関する各種証明の申請があった場合は、申請に応じた証明書を発行します。</p> <p>⑫ 健康保険システムに所得情報を提供します。また、健康保険料情報に基づき、社会保険料控除を算出します。</p> <p>⑬ 各業務情報に基づき、障害者控除の算出、社会保険料控除の算出、非課税者の抽出、減免額及び控除額の算出を行います。</p> <p>⑭ 各業務からの照会に応じ、地方税関係情報を提供します。</p>	事前	リスクを相当程度変動させるものではないため、重要な変更に当たらないが、事前に提出
令和4年10月7日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	[]その他 ()	[○]その他 (公金受取口座情報)	事前	リスクを相当程度変動させるものではないため、重要な変更に当たらないが、事前に提出
令和4年10月7日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性		・公金受取口座情報:還付を行うための口座情報を保有	事前	リスクを相当程度変動させるものではないため、重要な変更に当たらないが、事前に提出
令和4年10月7日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[○] 行政機関・独立行政法人等□国税庁、年金保険者)	[○] 行政機関・独立行政法人等□国税庁、年金保険者、デジタル庁)	事前	リスクを相当程度変動させるものではないため、重要な変更に当たらないが、事前に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年10月7日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度		・公金受取口座情報:隨時	事前	リスクを相当程度変動させるものではないため、重要な変更に当たらないが、事前に提出
令和6年2月8日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	【情報照会の根拠】 番号法第19条第8号及び別表第2の27の項 【情報提供の根拠】 番号法第19条第8号及び別表第2第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項(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、121の項)	【情報照会の根拠】 番号法第19条第8号及び別表第2の27の項 【情報提供の根拠】 番号法第19条第8号及び別表第2第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120、121の項)	事後	法改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和6年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先67	新規	提供先67 社会福祉協議会 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第2(第30項) ②提供先における用途 社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務に使用 ③提供する情報 地方税関係情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 10万人以上100万人未満 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 2. 基本情報③対象となる本人の範囲と同じ ⑥提供方法 [○]情報提供ネットワークシステム ⑦時期・頻度 照会を受けた都度	事後	法改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年2月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2	移転先2 こども青少年給付課	移転先2 こども給付課	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和6年2月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先5	移転先5 健康づくり課、こども健康課	移転先5 保健所企画課	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和6年2月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先11	移転先11 こども青少年給付課	移転先11 こども給付課	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和6年2月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先14	移転先14 こども青少年給付課	移転先14 こども給付課	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和6年2月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先15	移転先15 こども青少年給付課	移転先15 こども給付課	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和6年2月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先16	移転先16 こども青少年給付課	移転先16 こども給付課	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年2月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先18	移転先18 こども健康課	移転先18 こども給付課	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和6年2月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先19	移転先19 こども青少年給付課	移転先19 こども給付課	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和6年2月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先21	移転先21 市民生活課	移転先21 生活支援課	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和6年2月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先23	移転先23 健康づくり課	移転先23 保健予防課	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和6年2月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先26	移転先26 保育課	移転先26 子育て支援課	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和6年2月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先30	移転先30 こども青少年給付課	移転先30 こども給付課	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先31	移転先31 こども青少年給付課	移転先31 こども給付課	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更に当たらない。
令和6年5月27日	評価書名	個人住民税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務 全項目評価書	個人住民税・森林環境税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務全項目評価書	事後	税法改正に伴う変更であるため。
令和6年5月27日	個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	横須賀市は、個人住民税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等に影響を及ぼしかねないことを認識し、漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減するために適切な措置を講じ、個人の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言します。	横須賀市は、個人住民税・森林環境税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等に影響を及ぼしかねないことを認識し、漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減するために適切な措置を講じ、個人の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言します。	事後	税法改正に伴う変更であるため。
令和6年5月27日	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	個人住民税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務	個人住民税・森林環境税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務	事後	税法改正に伴う変更であるため。
令和6年5月27日	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	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うち市税(個人市民税と併せて徴収する個人県民税及び森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律による森林環境税を含む、以下同じ)に関する事務全体は以下のとおりです。	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うち市税(個人市民税と併せて徴収する個人県民税及び森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律による森林環境税を含む、以下同じ)に関する事務全体は以下のとおりです。	事後	税法改正に伴う変更であるため。

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
令和6年5月27日	特定個人ファイル記録項目 (1)税務関係システムファイル 課税台帳	追加	森林環境税額・森林環境税減免額・特徴課税森林環境税額・普徴森林環境税額・年金特徴森林環境税額	事後	税法改正に伴う変更であるため。
	以降は(別紙3)変更箇所のとおり				

(別紙1) 番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令（以下「命令」という）に定める事務

提供先No.	情報照会者	法令上の根拠 (命令第二条の表 項番号)	特定個人番号利用事務 (同表第二欄に掲げる事務)
1-1	厚生労働大臣	1	健康保険法（大正十一年法律第七十号）第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務又は同法による保険医若しくは保険薬剤師の登録に関する事務であって命令第三条で定めるもの
1-2	全国健康保険協会	2	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって命令第四条で定めるもの
1-3	健康保険組合	3	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって命令第五条で定めるもの
1-4	総務大臣又は都道府県知事	4	恩給法（大正十二年法律第四十八号。他の法律において準用する場合を含む。第六条において同じ。）による年金である給付又は一時金の支給に関する事務であって命令第六条で定めるもの
1-5	厚生労働大臣	5	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって命令第七条で定めるもの
1-6	全国健康保険協会	7	船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律（平成十九年法律第三十号。以下この条及び第九条において「平成十九年法律第三十号」という。）附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって命令第九条で定めるもの
1-7	都道府県知事	11	児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号）による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって命令第十三条で定めるもの
1-8	都道府県知事	13	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって命令第十五条で定めるもの
1-9	市町村長	15	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって命令第十七条で定めるもの

1-10	都道府県知事又は市町村長	20	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって命令第二十二条で定めるもの
1-11	市町村長	28	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって命令第三十条で定めるもの
1-12	市町村長	37	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命令第三十九条で定めるもの
1-13	都道府県知事	39	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって命令第四十一条で定めるもの
1-14	都道府県知事等	42	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって命令第四十四条で定めるもの
1-15	市町村長	48	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又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律（平成三十一年法律第三号）による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって命令第五十条で定めるもの
1-16	都道府県知事	49	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命令第五十一条で定めるもの
1-17	公営住宅法（昭和二十六年法律第百九十三号）第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	53	公営住宅法による公営住宅（同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう）の管理に関する事務であって命令第五十五条で定めるもの
1-18	日本私立学校振興・共済事業団	57	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって命令第五十九条で定めるもの
1-19	厚生労働大臣又は共済組合等	58	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって命令第六十条で定めるもの
1-20	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	59	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって命令第六十一条で定めるもの
1-21	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	63	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命令第六十五条で定めるもの

1-22	国家公務員共済組合	65	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって命令第六十七条で定めるもの
1-23	国家公務員共済組合連合会	66	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法（昭和三十三年法律第百二十九号）による年金である給付の支給に関する事務であって命令第六十八条で定めるもの
1-24	市町村長又は国民健康保険組合	69	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって命令第七十一条で定めるもの
1-25	厚生労働大臣	73	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって命令第七十五条で定めるもの
1-26	市町村長	75	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命令第七十七条で定めるもの
1-27	住宅地区改良法（昭和三十五年法律第八十四号）第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	76	住宅地区改良法による改良住宅（同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。）の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって命令第七十八条で定めるもの
1-28	都道府県知事等	81	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって命令第八十三条で定めるもの
1-29	地方公務員共済組合	83	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって命令第八十五条で定めるもの
1-30	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	84	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法（昭和三十七年法律第百五十三号）による年金である給付の支給に関する事務であって命令第八十六条で定めるもの
1-31	市町村長	86	老人福祉法（昭和三十八年法律第百三十三号）による福祉の措置に関する事務であって命令第八十八条で定めるもの
1-32	市町村長	87	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって命令第八十九条で定めるもの
1-33	都道府県知事	88	母子及び父子並びに寡婦福祉法による償還未済額の免除又は資金の貸付けに関する事務であって命令第九十条で定めるもの

1-34	都道府県知事又は市町村長	89	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって命令第九十一条で定めるもの
1-35	都道府県知事等	90	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって命令第九十二条で定めるもの
1-36	厚生労働大臣又は都道府県知事	91	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって命令第九十三条で定めるもの
1-37	都道府県知事等	92	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって命令第九十四条で定めるもの
1-38	市町村長	96	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって命令第九十八条で定めるもの
1-39	厚生労働大臣又は都道府県知事	98	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命令第百条で定めるもの
1-40	市町村長（児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。）	106	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって命令第百八条で定めるもの
1-41	市町村長	108	災害弔慰金の支給等に関する法律（昭和四十八年法律第八十二号）による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務であって命令第百十条で定めるもの
1-42	後期高齢者医療広域連合	115	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって命令第百十七条で定めるもの
1-43	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成五年法律第五十二号）第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	124	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって命令第百二十六条で定めるもの
1-44	都道府県知事等	125	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付の支給に関する事務であって命令第百二十七条で定めるもの

1-45	厚生労働大臣	129	厚生年金保険法等の一部を改正する法律（平成八年法律第八十二号。）附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって命令第百三十一条で定めるもの
1-46	平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金	130	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって命令第百三十二条で定めるもの
1-47	市町村長	132	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって命令第百三十四条で定めるもの
1-48	都道府県知事又は保健所を設置する市（特別区を含む。）の長	137	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって命令第百三十九条で定めるもの
1-49	厚生労働大臣	138	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律（平成十三年法律第一百一号。）附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって命令第百四十条で定めるもの
1-50	独立行政法人農業者年金基金	140	独立行政法人農業者年金基金法（平成十四年法律第百二十七号）による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた農業者年金基金法の一部を改正する法律（平成十三年法律第三十九号。）による改正前の農業者年金基金法（昭和四十五年法律第七十八号。）若しくは農業者年金基金法の一部を改正する法律（平成二年法律第二十一号）による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって命令第百四十二条で定めるもの
1-51	独立行政法人日本学生支援機構	141	独立行政法人日本学生支援機構法（平成十五年法律第九十四号）による学資の貸与及び支給に関する事務であって命令第百四十三条で定めるもの

1-52	厚生労働大臣	142	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって命令第百四十四条で定めるもの
1-53	都道府県知事又は市町村長	144	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって命令第百四十六条で定めるもの
1-54	総務大臣	147	国会議員互助年金法を廃止する法律（平成十八年法律第一号）又は同法附則第二条第一項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法による廃止前の国会議員互助年金法（昭和三十三年法律第七十号）による年金である給付の支給に関する事務であって命令第百四十九条で定めるもの
1-55	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	151	高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成二十二年法律第十八号）による就学支援金の支給に関する事務であって命令第百五十三条で定めるもの
1-56	厚生労働大臣	152	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律（平成二十三年法律第四十七号）による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって命令第百五十四条で定めるもの
1-57	市町村長	155	子ども・子育て支援法（平成二十四年法律第六十五号）による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって命令第百五十七条で定めるもの
1-58	厚生労働大臣	156	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって命令第百五十八条で定めるもの
1-59	都道府県知事	158	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって命令第百六十条で定めるもの

1-60	公金給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等（行政機関の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等、地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成十五年法律第百十八号）第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。））	160	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって命令第百六十二条で定めるもの
1-61	都道府県知事等	161	「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」（昭和二十九年五月八日付け社発第三百八十二号厚生省社会局長通知。）に基づく外国人（日本の国籍を有しない者をいう）であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収（以下この欄において「生活保護関係事務」という。）の取扱に準じた生活保護関係事務に関する事務であって命令第百六十三条で定めるもの
1-62	地域優良賃貸住宅制度要綱（平成十九年三月二十八日付け国住備第百六十号国土交通省住宅局長通知）第二条第九号に規定する地域優良賃貸住宅（公共供給型）又は同条第十六号に規定する公営型地域優良賃貸住宅（公共供給型）の供給を行う都道府県知事又は市町村長	163	地域優良賃貸住宅制度要綱に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務であって命令第百六十五条で定めるもの

1-63	都道府県知事	164	「特定感染症検査等事業について」（平成十四年三月二十七日付け健発第〇三二七〇一二号厚生労働省健康局長通知）の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務であって命令第百六十六条で定めるもの
1-64	都道府県知事	165	「感染症対策特別促進事業について」（平成二十年三月三十一日付け健発第〇三三一〇〇一号厚生労働省健康局長通知）の肝炎治療特別促進事業実施要綱に基づく肝炎治療特別促進事業の実施に関する事務であって命令第百六十七条で定めるもの
1-65	都道府県知事	166	「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」（平成三十年六月二十七日付け健発〇六二七第一号厚生労働省健康局長通知）の肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業実施要綱に基づく肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業の実施に関する事務であって命令第百六十八条で定めるもの
1-66	文部科学大臣	167	国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金（学び直しへの支援）交付要綱（平成二十六年四月一日文部科学大臣決定）に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務であって命令第百六十九条で定めるもの
1-67	都道府県知事又は都道府県教育委員会	168	高等学校等修学支援事業費補助金（学び直しへの支援）交付要綱（平成二十六年四月一日文部科学大臣決定）に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務であって命令第百七十条で定めるもの
1-68	都道府県知事又は都道府県教育委員会	169	高等学校等修学支援事業費補助金（奨学のための給付金）交付要綱（平成二十六年四月一日文部科学大臣決定）に規定する高等学校等に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務であって命令第百七十二条で定めるもの
1-69	都道府県知事又は都道府県教育委員会	170	高等学校等修学支援事業費補助金（専攻科の生徒への奨学のための給付金）交付要綱（令和二年四月一日文部科学大臣決定）に規定する高等学校等専攻科に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務であって命令第百七十二条で定めるもの

1-70	文部科学大臣	171	国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金（専攻科の生徒への修学支援）交付要綱（令和二年四月一日文部科学大臣決定）に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務であって命令第百七十三条で定めるもの
1-71	都道府県知事又は都道府県教育委員会	172	高等学校等修学支援事業費補助金（専攻科の生徒への修学支援）交付要綱（令和二年四月一日文部科学大臣決定）に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務であって命令第百七十四条で定めるもの
1-72	都道府県知事	173	「特定疾患治療研究事業について」（昭和四十八年四月十七日付け衛発第二百四十二号厚生省公衆衛生局長通知）の特定疾患治療研究事業実施要綱に基づく特定疾患治療研究事業の実施に関する事務であって命令第百七十五条で定めるもの

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
	表紙 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	横須賀市は、個人住民税・森林環境税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等に影響を及ぼしかねないことを認識し、漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減するために適切な措置を講じ、個人の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言します。	横須賀市は、個人住民税・森林環境税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等に影響を及ぼしかねないことを認識し、漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減するため適切な措置を講じ、個人の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	I. 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務内容 業 特定個人情報ファイルを使用して実施する事務の内容の6まで	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うち市税（個人市民税と併せて徴収する個人県民税及び森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律による森林環境税を含む。以下同じ）に関する事務全体は以下のとおりです。 1 納稅義務者からの申告・届出等や調査による課税事務 2 紳稅義務者からの納稅の管理、納稅義務者の選付等を行なう収納事務 3 期限内に納付がない者への督促状等発送や滞納整理を行う滞納整理事務 4 紳稅義務者等の宛名管理事務 特定個人情報ファイルを使用して実施する事務の内容は以下のとおりです。 1 紳稅義務者からの申告や届出を受け付け確認します。また、税務署、年金保険者、企業、他自治体 から申告情報を取得します。 2 紳稅義務者からの情報により、控除、減免等を確認します。 3 2について、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（以下「番号法」という。）第19条（別表第2）に基づき、障害者情報や生活保護情報等を情報提供ネットワーク経由で入手し、認定等を確認します。 4 個人住民税における所得情報を情報提供ネットワーク経由で提供します。 5 1～3により決定した賦課内容を納稅義務者や年金保険者、企業へ通知します。 6 紳稅義務者の納付（納入）情報を金融機関からの領收済通知書により確認します。	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うち市税（個人市民税と併せて徴収する個人県民税及び森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律による森林環境税を含む。以下同じ）に関する事務全体は以下のとおりである。 1 紳稅義務者等からの申告・届出等や調査による課税事務 2 紳稅義務者等からの納稅の管理、納稅義務者の選付等を行なう収納事務 3 期限内に納付がない者への督促状等発送や滞納整理を行う滞納整理事務 4 紳稅義務者等の宛名管理事務 特定個人情報ファイルを使用して実施する事務の内容は以下のとおりである。 1 紳稅義務者からの申告や届出を受け付け確認する。また、税務署、年金保険者、企業、他自治体 から申告・届出情報を取得する。 2 紳稅義務者等からの情報により、控除、減免等を確認する。 3 2について、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（以下「番号法」という。）第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報を提供する命令（令和6年5月26日デジタル庁・総務省令第9号。以下「情報提供主省令」という。）に基づき、障害者情報や生活保護情報等を情報提供ネットワーク経由で入手し、認定等を確認する。4 個人住民税における所得情報を情報提供ネットワーク経由で提供する。 5 1～3により決定した賦課内容を納稅義務者や年金保険者、企業へ通知する。 6 紳稅義務者の納付（納入）情報を金融機関からの領收済通知書により確認する。	事後	法令の題名等の形式的な変更のため重要な事項に当たらない。
	I. 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務内容 業 特定個人情報ファイルを使用して実施する事務の内容の7から	7 過納付や誤納付があった場合は、納稅義務者へ選付、充当を通知します。 8 紳期限までに完納しない場合は、納稅義務者に対して督促状を発送します。 9 督促後も完納しない場合は、滞納整理を行います。 10 紳稅義務者等から税に関する各種証明の申請があった場合は、申請に応じた証明書を発行します。 11 健康保険システムに所得情報を提供します。また、健康保険料情報を基づき、社会保険料控除を算出します。 12 各業務情報に基づき、障害者控除の算出、社会保険料控除の算出、非課税者の抽出、減免額及び控除額の算出を行います。	7 過納付や誤納付があった場合は、納稅義務者へ選付、充当を通知する。 8 紳期限までに完納しない場合は、納稅義務者に対して督促状を発送する。 9 督促後も完納しない場合は、滞納整理を行う。 10 紳稅義務者等から税に関する各種証明の申請があった場合は、申請に応じた証明書を発行する。 11 健康保険システムに所得情報を提供する。また、健康保険料情報を基づき、社会保険料控除を算出する。 12 各業務情報に基づき、障害者控除の算出、社会保険料控除の算出、非課税者の抽出、減免額及び控除額の算出を行なう。	事後	法令の題名等の形式的な変更のため重要な事項に当たらない。
	I. 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能	1 賦課システム 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うち市税の課税データの管理、納稅管理人や納付方法の管理を行うシステムにより、次の機能を有します。①各税目の納稅者番号の確認・付番、②各税目の税額計算及び台帳の作成、③申告書等の情報の管理、④納稅者に関する基本情報や関係者情報をの管理、⑤各税目の納付書や納稅通知書等の帳票発行、⑥法定調書等の資料情報の管理 2 収滞納システム 市税の収納及び滞納整理データを管理し、次の機能を有します。①金融機関からの入金情報の取り込み、②選付・充当情報の作成及び通知書の作成、③納付書・督促状・催告書の作成、④統計・決算情報の作成、⑤口座情報・納稅貯蓄組合情報の管理、⑥延滞金・選付加算金の計算、⑦滞納者情報の管理、⑧滞納処分書類の作成 3 宛名管理システム 住民登録者及び住民登録外者の住所・氏名・送付先等の宛名情報を管理します。 4 税証明システム 市税に関する各種証明書を発行します。	1 賦課システム 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うち市税の課税データの管理、納稅管理人や納付方法の管理を行うシステムにより、次の機能を有す。①各税目の納稅者番号の確認・付番、②各税目の税額計算及び台帳の作成、③申告書等の情報の管理、④納稅者に関する基本情報や関係者情報をの管理、⑤各税目の納付書や納稅通知書等の帳票発行、⑥法定調書等の資料情報の管理 2 収滞納システム 市税の収納及び滞納整理データを管理し、次の機能を有す。①金融機関からの入金情報の取り込み、②選付・充当情報の作成及び通知書の作成、③納付書・督促状・催告書の作成、④統計・決算情報の作成、⑤口座情報・納稅貯蓄組合情報の管理、⑥延滞金・選付加算金の計算、⑦滞納者情報の管理、⑧滞納処分書類の作成 3 宛名管理システム 住民登録者及び住民登録外者の住所・氏名・送付先等の宛名情報を管理する。 4 税証明システム 市税に関する各種証明書を発行する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	I. 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3 ②システムの機能	・地図情報管理機能 固定資産（土地）の地図情報（個人番号を含まない。）を航空写真・都市計画基本図等とあわせて管理します。	・地図情報管理機能 固定資産（土地）の地図情報（個人番号を含まない。）を航空写真・都市計画基本図等とあわせて管理する	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	I. 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ②システムの機能	・家屋評価計算機能 固定資産評価基準に基づき家屋の評価計算を行ないます。	・家屋評価計算機能 固定資産評価基準に基づき家屋の評価計算を行う。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	I. 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム5 ②システムの機能	団体内統合利用番号と既存業務システムの宛名番号とのひも付けを行い、既存業務システムと中間サーバー・プラットフォームとの間で特定個人情報の連携を行ないます。	団体内統合利用番号と既存業務システムの宛名番号とのひも付けを行い、既存業務システムと中間サーバー・プラットフォームとの間で特定個人情報の連携を行なう。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	I. 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ①システムの名称	審査システム（eLTAX）	電子申告等システム（eLTAX）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。

項目	変更の内容	提出時期	提出時期に係る説明
<p>1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ②システムの機能</p>	<p>・地方税ポータルシステム（eLTAX）は、納稅者の利便性の向上を図るとともに、税務事務の高効率化及び効率化に寄与するため、一般社団法人地方税電子化協議会が構築したシステムであり、平成17年1月から運用が開始されたシステムです。 ・このシステムは、固定資産税（償却資産）、事業所税の申告、給与支払報告書等の提出、各種申請・届出について、書面に代えてインターネットを通じて手続が行えるものであります。 ・地方税ポータルセンター（eLTAX）で受取した電子データは、総合行政ネットワーク（LGWAN）を通じ、審査システム（eLTAX）で受領します。 ・審査システム（eLTAX）は、情報を介して税務システムとデータを連携します。 ①審査システム（eLTAX）から税務システムへの連携：申告データ、利用届出データ、申請・届出データ等 ②税務システムから審査システム（eLTAX）への連携：プレ申告データ、特別徴収税額通知データ等 ・審査システム（eLTAX）には、以下の機能があります。 ①個人住民税：給与・公的年金等の支払をする者から、地方税ポータルセンター（eLTAX）を通じて、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等を受領します。また、地方税ポータルセンター（eLTAX）を通じて、給与所得及び年金所得者に係る特別徴収税額を特別徴収義務者及び年金保険者に送付します。また、自治体間で寄附金税額控除に係る申告特例通知の送受信を行います。 ②固定資産税（償却資産）：償却資産の所有者から、地方税ポータルセンター（eLTAX）を通じて、償却資産申告書等を受領します。また、地方税ポータルセンター（eLTAX）を通じて、あらかじめ所有者名等を入力したプレ申告書を、償却資産の所有者に送付します。 ③事業所税：事業所税の納稅義務者から、地方税ポータルセンター（eLTAX）を通じて、事業所税の申告書等を受領します。 ※ 令和元年1月1日から導入した地方税共通納税システムにおいては、特定個人の取り扱いがないため、電子申告等システムから地方税共通納税システムは除くものとする。</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
<p>1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ③他のシステムとの接続</p>	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他（地方税ポータルセンター（eLTAX））</p> <p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他（地方税ポータルセンター（eLTAX））</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
<p>1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 ②システムの機能</p>	<p>・国税連携システム（eLTAX）は、国及び地方を通じた税務事務の一層の効率化を図るため、一般社団法人地方税電子化協議会が構築したシステムであり、平成23年1月から運用が開始されたシステムです。 ・国税庁のe-Taxに申告された所得税申告書等データ及び国税当局に書面で申告された所得税申告書等データが総合行政ネットワーク（LGWAN）を通じて送付されます。 ・国税連携システム（eLTAX）には以下の機能があります。 ①国税庁から、地方税ポータルセンター（eLTAX）を通じて、所得税申告書等データ、法定調査（配当・報酬資料せん、年金・給与資料せん）データを受領します。また、地方税ポータルセンター（eLTAX）を通じて、扶養正情報等データを国税庁に送付します。 ②他自治体と所得税申告書等データ、住民登録外課税通知の送受信をします。また、回送資料の受信をします。</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
<p>1 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性</p>	<p>特定個人情報ファイルを利用することで、個人の特定、個人の宛名の変化の正確性が向上し、市税の公平・公正な課税に資することとなるとともに、社会保障に関する情報及び地方税関係情報を入手することで、事務の効率化が図れます。</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
<p>1 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ②実現が期待されるメリット</p>	<p>・番号制度の導入により、住民税申告書の情報、給与支払報告書等の課税に関する情報や住所等の住民情報の名寄せ・検合ができ、より正確かつ効率的に納稅者等の情報を把握することができる可能性となります。 ・紙媒体での照会により確認している被扶養者の所得等の確認や障害者減免の適用のため障害者手帳の提示を求めている事務等について、事務負担の削減が可能となります。 ・住民が、社会保障分野の手続きで求めている所得額証明書等の添付書類の提出を省略することができます。</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
<p>1 基本情報 5. 個人番号の利用 ※ 法令上の根拠</p>	<p>番号法第9条第1項 別表第1の1 6の項</p>	事後	法令の題名等の形式的な変更のため重要事項に当たらない。
<p>1 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※ ②法令上の根拠 【情報照会の根拠】</p>	<p>【情報照会の根拠】 番号法第19条第8号及び別表第2の27の項</p> <p>【情報照会の根拠】 (1) 番号法第19条第8号 (2) 情報提供主務省令の表第一欄が「市町村長」であって第二欄に「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」を含む項のうち本事務が該当するもの(48の項) (3) 情報提供主務省令第50条</p>	事後	法令の題名等の形式的な変更のため重要事項に当たらない。

項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※ ②法令上の根拠 【情報提供の根拠】	【情報提供の根拠】 番号法第19条第8号及び別表第2第3欄（情報提供者）が「市町村長」の頂うち、第4欄（特定個人情報）に「地方税関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120、121の項）	(1) 番号法第19条第8号 (2) 情報提供主務省令の表第三欄（情報提供者）が「市町村長」であって、第四欄に「地方税関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、5、7、11、13、15、20、28、37、39、42、48、49、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、88、89、90、91、92、96、98、106、108、115、124、125、129、130、132、137、138、140、141、142、144、147、151、152、155、156、158、160、161、163、164、165、166、167、168、169、170、171、172、173の項） (3) 情報提供主務省令第3条、第4条、第5条、第6条、第7条、第9条、第13条、第15条、第17条、第22条、第30条、第41条、第44条、第50条、第51条、第55条、第59条、第60条、第61条、第65条、第67条、第68条、第71条、第75条、第77条、第78条、第83条、第85条、第86条、第88条、第90条、第91条、第92条、第93条、第94条、第98条、第100条、第108条、第110条、第117条、第126条、第127条、第131条、第132条、第134条、第139条、第140条、第142条、第143条、第144条、第146条、第149条、第153条、第154条、第157条、第158条、第160条、第162条、第163条、第165条、第166条、第167条、第168条、第169条、第170条、第171条、第172条、第173条、第174条、第175条	事後	法令の題名等の形式的な変更のため重要な事項に当たらない。
(別添1) 事務内容 図	・個人住民税、固定資産税、都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務の内容	・個人住民税、森林環境税、固定資産税、都市計画税及び軽自動車税の賦課徴収に関する事務の内容	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
(別添1) 事務内容 図	審査システム	電子申告等システム	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
(別添1) 事務内容 図		・コンビニ・コンビニ収納代行業者を記載を追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
(別添1) 事務内容 （備考）	① 納税義務者からの申告や届出を受け付け確認します。また、税務署、年金保険者、企業、他自治体から申告情報を取得します。 ② 紳税義務者からの情報により、控除、減免等を確認します。 ③ ②について、番号法第19条（別表第2）に基づき、障害者情報や生活保護情報等を情報提供ネットワーク経由で入手し、減免等を確認します。 ④ 個人住民税における所得情報を情報提供ネットワーク経由で提供します。 ⑤ ①～③により決定した賦課内容を納税義務者や年金保険者、企業へ通知します。 ⑥ 紳税義務者の納付（納入）情報を金融機関からの領收済通知書により確認します。 ⑦ 番号法第19条（別表第2）に基づき、公金受取口座情報を入手します。 ⑧ 過納付や誤納付があった場合は、納税義務者へ還付、充当を通知します。 ⑨ 紳定期までに完納しない場合は、納税義務者に対して督促状を発送します。 ⑩ 督促後も完納しない場合は、滞納整理を行います。 ⑪ 紳税義務者等から税に関する各種証明の申請があった場合は、申請に応じた証明書を発行します。 ⑫ 健康保険システムに所得情報を提供します。また、健康保険料情報に基づき、社会保険料控除を算出します。	① 紳税義務者からの申告や届出を受け付け確認する。また、税務署、年金保険者、企業、他自治体から申告情報を取得する。 ② 紳税義務者からの情報により、控除、減免等を確認する。 ③ ②について、障害者情報や生活保護情報等を情報提供ネットワーク経由で入手し、減免等を確認する。 ④ 個人住民税における所得情報を情報提供ネットワーク経由で提供する。 ⑤ ①～③により決定した賦課内容を納税義務者や年金保険者、企業へ通知する。 ⑥ 紳税義務者の納付（納入）情報を金融機関からの領收済通知書により確認する。 ⑦ 公金受取口座情報を入手する。 ⑧ 過納付や誤納付があった場合は、納税義務者へ還付、充当を通知する。 ⑨ 紳定期までに完納しない場合は、納税義務者に対して督促状を発送する。 ⑩ 督促後も完納しない場合は、滞納整理を行う。 ⑪ 紳税義務者等から税に関する各種証明の申請があった場合は、申請に応じた証明書を発行する。 ⑫ 健康保険システムに所得情報を提供する。また、健康保険料情報に基づき、社会保険料控除を算出する。 ⑬ 各業務情報をに基づき、障害者控除の算出、社会保険料控除の算出、非課税者の抽出、減免額及び控除額の算出を行う。 ⑭ 各業務からの照会に応じ、地方税関係情報を提供する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	正確かつ公平・公正な賦課徴収業務を行うにあたり、納税義務者の特定等に必要な範囲の特定個人情報を保有します。	正確かつ公平・公正な賦課徴収業務を行うにあたり、納税義務者の特定等に必要な範囲の特定個人情報を保有する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	1 識別情報：隨時 2 連絡先等情報：隨時 3 業務関係情報 ・国税関係情報（確定申告書）：年2回程度 ・地方税関係情報（給与支払報告書）：随時 ・医療保険関係情報：年2回 ・障害福祉関連情報：年1回 ・生活保護関係情報：年1回月1回 ・介護保険関係情報：年2回月1回 ・年金給付関係情報（年金支払報告書）：隨時 （年金特徴者情報）：年19回程度 ・公金受取口座情報：隨時	1 識別情報：随时 2 連絡先等情報：随时 3 業務関係情報 ・国税関係情報（確定申告書）：年37回程度 ・地方税関係情報（給与支払報告書）：随时 ・医療保険関係情報：年2回 ・障害福祉関連情報：年1回 ・生活保護関係情報：年1回月1回 ・介護保険関係情報：年2回月1回 ・年金給付関係情報（年金支払報告書）：随时 （年金特徴者情報）：年19回程度 ・公金受取口座情報：随时	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る要担当	課税事務を適正に行うため、法令等の範囲内で適宜、申告等の情報及び税務調査による情報の収集を行う必要があります。	課税事務を適正に行うため、法令等の範囲内で適宜、申告等の情報及び税務調査による情報の収集を行う必要があります。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	課税に必要な情報については、地方税法第317条の2、第317条の6、第343条、第380条、第383条、第442条の2の条文及び番号法の別表第2の第27の項に規定されています。	課税に必要な情報については、地方税法第317条の2、第317条の6、第343条、第380条、第383条、第443条の条文及び番号法の情報提供主務省令の第48の項に規定されています。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用方法 ※	1 課税事務 ・申告及び届出等による情報や登録された資産の情報等から課税事務に使用します。 2 収納事務 ・課税情報や納税情報等から収納、還付、充当などの総合収納事務に使用します。 ・賦課された税金に対して納付額が不足するものについて滞納整理を行ふために使用します。 3 宛名管理事務 ・納税義務者へ通知や連絡する際の、最新の宛名を管理するために使用します。	1 課税事務 ・申告及び届出等による情報や登録された資産の情報等から課税事務に使用する。 2 収納事務 ・課税情報や納税情報等から収納、還付、充当などの総合収納事務に使用する。 ・賦課された税金に対して納付額が不足するものについて滞納整理を行ふために使用する。 3 宛名管理事務 ・納税義務者へ通知や連絡する際の、最新の宛名を管理するために使用する。	事後	文言整理による記載の変更のため、重要な変更にあたらない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用方法 情報の対応 ※	市税の減免措置に該当するか確認するため、申告情報（国税関係情報、地方税関係情報、年金関係情報）と障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報を情報提供ネットワークシステムで連携し入手した情報の対応を行います。（上記1）	市税の減免措置に該当するか確認するため、申告情報（国税関係情報、地方税関係情報、年金関係情報）と障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報を情報提供ネットワークシステムで連携し入手した情報の対応をする。（上記1）	事後	文言整理による記載の変更のため、重要な変更にあたらない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の統計分析 ※	課税状況調査などの統計分析は行いますが、特定の個人を判別し得るような統計は行いません。	課税状況調査などの統計分析は行うが、特定の個人を判別し得るような統計は行わない。	事後	文言整理による記載の変更のため、重要な変更にあたらない。

項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用方法 権利利益に影響を与える決定※	・市税の賦課決定・賦課更正 ・滞納者への滞納処分	・市税の賦課決定・更正 ・滞納者への滞納処分	事後	文言整理による記載の変更のため、重要な変更にあたらない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項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	システムの運用・保守・改修作業を実施するために、税務関係システムファイルを取り扱う必要があります。	システムの運用・保守・改修作業を実施するために、税務関係システムファイルを取り扱う必要があります。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑤委託先名の確認方法	横須賀市個人情報保護条例第14条の3に基づく届出書の閲覧により確認できます。	個人情報の保護に関する法律第75条に基づく個人情報ファイル簿及び横須賀市個人情報の保護に関する法律施行条例第3条第7項に基づく個人情報取扱事業登録簿の閲覧により確認することができます。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項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	業務委託契約書の中で、再委託しようとする場合は、あらかじめ書面により再委託の相手方、業務内容、期間、理由、相手方における責任体制及び管理責任者等について明らかにし市の承諾を得なければならないとしています。	個人情報の保護に関する法律第75条に基づく個人情報ファイル簿及び横須賀市個人情報の保護に関する法律施行条例第3条第7項に基づく個人情報取扱事業登録簿の閲覧により確認することができます。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項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	電算処理業務のために各種申告書の情報を電子データに変換する必要があり、特定個人情報ファイルの一部が委託の対象となります。	電算処理業務のために各種申告書の情報を電子データに変換する必要があり、特定個人情報ファイルの一部が委託の対象となる。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑤委託先名の確認方法	横須賀市ホームページ及び横須賀市個人情報保護条例第14条の3に基づく届出書の閲覧により確認できます。	横須賀市ホームページ及び個人情報の保護に関する法律第75条に基づく個人情報ファイル簿及び横須賀市個人情報の保護に関する法律施行条例第3条第7項に基づく個人情報取扱事業登録簿の閲覧により確認することができます。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 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	課税内容や滞納状況を通知する必要があるため、税務関係システムファイルを取り扱う必要があります。	課税内容や滞納状況を通知する必要があるため、税務関係システムファイルを取り扱う必要があります。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑤委託先名の確認方法	横須賀市ホームページ及び横須賀市個人情報保護条例第14条の3に基づく届出書の閲覧により確認できます。	横須賀市ホームページ及び個人情報の保護に関する法律第75条に基づく個人情報ファイル簿及び横須賀市個人情報の保護に関する法律施行条例第3条第7項に基づく個人情報取扱事業登録簿の閲覧により確認することができます。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑧再委託の許諾方法	業務委託契約書の中で、再委託しようとする場合は、あらかじめ書面により再委託の相手方、業務内容、期間、理由、相手方における責任体制及び管理責任者等について明らかにし市の承諾を得なければならないとしています。	業務委託契約書の中で、再委託しようとする場合は、あらかじめ書面により再委託の相手方、業務内容、期間、理由、相手方における責任体制及び管理責任者等について明らかにし市の承諾を得なければならない。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑨再委託事項	現時点では再委託を行っていません。	現時点では再委託を行っていません。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 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※	本市内に軽自動車等（軽自動車・小型特殊自動車・二輪の小型自動車）の主たる定置場を有する者（過去に本市内に軽自動車税の主たる定置場を有していた者を含む。）	本市内に軽自動車等（軽自動車・二輪の軽自動車・二輪の小型自動車）の主たる定置場を有する者（過去に本市内に軽自動車等の主たる定置場を有していた者を含む。）	事後	文言整理による記載の変更のため、重要な変更にあたらない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 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	軽自動車税課税業務を適正に行うため、軽自動車協会にて受理した税申告書のうち本市該当分を送付してもらう必要があります。	軽自動車税課税業務を適正に行うため、軽自動車協会にて受理した税申告書のうち本市該当分を送付してもらう必要があります。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	軽自動車協会にて受理した税申告書の仕分け・送付を委託しているため、特定個人情報ファイルの提供は行いません。	軽自動車協会にて受理した税申告書の仕分け・送付を委託しているため、特定個人情報ファイルの提供は行わない。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ⑤委託先名の確認方法	横須賀市個人情報保護条例第14条の3に基づく届出書の閲覧により確認できます。	個人情報の保護に関する法律第75条に基づく個人情報ファイル簿及び横須賀市個人情報の保護に関する法律施行条例第3条第7項に基づく個人情報取扱事業登録簿の閲覧により確認することができます。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 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	滞納者の電話及び訪問での納付案内を実施するために、税務関係システムファイルを取り扱う必要があります。	滞納者の電話及び訪問での納付案内を実施するために、税務関係システムファイルを取り扱う必要があります。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ⑤委託先名の確認方法	横須賀市個人情報保護条例第14条の3に基づく届出書の閲覧により確認できます。	個人情報の保護に関する法律第75条に基づく個人情報ファイル簿及び横須賀市個人情報の保護に関する法律施行条例第3条第7項に基づく個人情報取扱事業登録簿の閲覧により確認することができます。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ⑤委託先名の確認方法	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に定める情報照会者（別紙1参照）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2（第1項）	情報提供主務省令の表の第3欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第4欄（利用特定個人情報）に「地方税関係情報」が含まれる項（別紙1参照）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先1 ②提供先における用途	健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務に使用	情報提供主務省令の表の第2欄（特定個人番号利用事務）に掲げる事務（別紙1参照）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。

項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先1 ⑤提供する情報	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報（以下「地方税関係情報」という。）	情報提供主務省令の表の第4欄に掲げる利用特定個人情報（地方税関係情報）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先2	全国健康保険協会	個人住民税の給与所得に係る特別徴収義務者	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先2 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2（第2項）	番号法第19条第1号、地方税法第321条の4第1項	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先2 ②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務に使用	個人住民税の給与所得に係る特別徴収事務に使用	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先2 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	2. 基本情報③対象となる本人の範囲と同じ	給与所得に係る特別徴収対象となる納稅義務者	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先2 ⑥提供方法	【〇】情報提供ネットワーク 【 】電子メール 【 】フラッシュメモリ 【 】専用線 【 】電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） 【 】紙 【 】その他（ ）	【 】情報提供ネットワーク 【 】電子メール 【 】フラッシュメモリ 【 】専用線 【〇】電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） 【〇】紙 【〇】その他（ 地方税ポータルセンター（eLTAX））	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先2 ⑦時期・頻度	照会を受けた都度	当初課税分（5月）、更正分（毎月1回）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先3	健康保険組合	市町村長	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先3 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2（第3項）	番号法第19条第1号、地方税法第294条第3項	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先3 ②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務に使用	住登外課税者であることの把握に使用	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先3 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	1万人未満	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先3 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	2. 基本情報③対象となる本人の範囲と同じ	個人住民税の納稅義務者の内、住登外課税者	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先3 ⑥提供方法	【〇】情報提供ネットワーク 【 】電子メール 【 】フラッシュメモリ 【 】専用線 【 】電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） 【 】紙 【 】その他（ ）	【 】情報提供ネットワーク 【 】電子メール 【 】フラッシュメモリ 【 】専用線 【〇】電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） 【〇】紙 【〇】その他（ 地方税ポータルセンター（eLTAX））	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先3 ⑦時期・頻度	照会を受けた都度	課税し、住民票登録地が判明する都度	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先4	厚生労働大臣	市町村長	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先4 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2（第4項）	番号法第19条第1号、地方税法附則第7条第5項、第12項	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先4 ②提供先における用途	船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務に使用	寄附金税額控除ワンストップ特例制度の申請者であることの把握に使用	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先4 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	1万人未満	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先4 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	2. 基本情報③対象となる本人の範囲と同じ	個人住民税の納稅義務者	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。

項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先4 ⑥提供方法 ⑦時期・頻度	[○] 情報提供ネットワーク [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] 専用線 [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] 紙 [] その他（ ）	[] 情報提供ネットワーク [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] 専用線 [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [○] 紙 [○] その他（ 地方税ポータルセンタ（eLTAX） ）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先4 ⑦時期・頻度	照会を受けた都度	1月31日までに対象の市町村に送付	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先5 ①法令上の根拠	全国健康保険協会	市町村長	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先5 ②提供先における用途	番号法第19条第8号 別表第2（第6項）	番号法第19条第1号、地方税法第20条の11 地方税の賦課徴収業務に使用	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先5 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	10万人未満	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先5 ⑥提供方法	[○] 情報提供ネットワーク [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] 専用線 [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] 紙 [] その他（ ）	[] 情報提供ネットワーク [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] 専用線 [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [○] 紙 [] その他（ ）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20 移転先1		番号法第19条第8号に定める情報照会者（別紙1参照）に記載	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先1	児童相談所	別紙2「移転先一覧」に記載	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先1 ①法令上の根拠	番号法第9条第2項に基づく横須賀市個人番号の利用に関する条例第3条	別紙2「移転先一覧」に記載	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先1 ②提供先における用途	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務に使用	別紙2「移転先一覧」に記載	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先1 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	2. 基本情報③対象となる本人の範囲と同じ	別紙2「移転先一覧」に記載	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要（1）税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先1 ⑥提供方法	[] 情報提供ネットワーク [] 電子メール [○] フラッシュメモリ [] 専用線 [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] 紙 [] その他（ ）	[] 情報提供ネットワーク [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] 専用線 [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] 紙 [○] その他（ 別紙2「移転先一覧」に記載 ）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先1 ⑦時期・頻度	照会を受けた都度	別紙2「移転先一覧」に記載	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20 ①保管場所		別紙2「移転先一覧」に記載	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<横須賀市における措置> 横須賀市施設内の生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置されたサーバー内に保管します。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ります。 <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します。 ・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ます。	<横須賀市における措置> 横須賀市施設内の生体認証により入退室管理を行っている部屋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となる。 <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。 ・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する。	事後	文言整理による記載の変更のため、重要な変更にあたらない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	・地方税法等に更正・決定等の期間制限、地方税・還付金の消滅時効、証明書の交付期間についての定めがあり、これらに該当する情報でその期間が経過した後に消去しても納稅義務者への説明に差し支えない情報については期間経過後に消去しています。 ・納稅義務者との折衝経過記録及び滞納処分情報については納稅義務者との折衝で、固定資産税課税台帳については納稅義務者に対する課税説明で、過去の経験を参照する可能性があるため期間を定めず保管しています。	・地方税法等に更正・決定等の期間制限、地方税・還付金の消滅時効、証明書の交付期間についての定めがあり、これらに該当する情報でその期間が経過した後に消去しても納稅義務者への説明に差し支えない情報については期間経過後に消去します。 ・納稅義務者との折衝経過記録及び滞納処分情報については納稅義務者との折衝で、固定資産税課税台帳については納稅義務者に対する課税説明で、過去の経験を参照する可能性があるため期間を定めず保管する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 税務関係システムファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<横須賀市における措置> ・各税目毎にシステム内で保管期間が経過した特定個人情報について定期的に消去処理を実行します。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、税システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しきれないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去します。なお、特定個人情報を記録した媒体等を処分する場合は、両方の措置をします。 <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、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ありません。 ・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きれないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去します。なお、特定個人情報を記録した媒体等を処分する場合は、両方の措置をします。	<横須賀市における措置> ・各税目毎にシステム内で保管期間が経過した特定個人情報について定期的に消去処理を実行する。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、税システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しきれないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。なお、特定個人情報を記録した媒体等を処分する場合は、両方の措置をする。 <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、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ありません。 ・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きれないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。なお、特定個人情報を記録した媒体等を処分する場合は、両方の措置をする。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (2) GISシステムファイル 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	正確かつ公平、公正な賦課徴収業務を行うにあたり、納稅義務者の特定等に必要な範囲の特定個人情報を保有します。	正確かつ公平、公正な賦課徴収業務を行うにあたり、納稅義務者の特定等に必要な範囲の特定個人情報を保有する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (2) GISシステムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	課税事務を適正に行うため、法令等の範囲内で適宜、宛名情報及び税務調査による情報の収集を行う必要があります。	課税事務を適正に行うため、法令等の範囲内で適宜、宛名情報及び税務調査による情報の収集を行う必要があります。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (2) GISシステムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	課税に必要な情報については、地方税法第343条、第380条、第383条の条文及び番号法の別表第2の第27項に規定されています。	課税に必要な情報については、地方税法第343条、第380条、第383条の条文及び番号法の別表第2の第27項に規定されている。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (2) GISシステムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用方法 ※	登記所からの通知及び税務関係システムから入手した情報を格納し、課税事務に使用します。	登記所からの通知及び税務関係システムから入手した情報を格納し、課税事務に使用する。	事後	文言整理による記載の変更のため、重要な変更にあたらない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (2) GISシステムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の整合性 ※	税務関係システムのデータをGISシステムに取り込む際に特定個人情報の合不合を行い、不一致の場合はエラーになり取り込めない仕様になっています。	税務関係システムのデータをGISシステムに取り込む際に特定個人情報の合不合を行い、不一致の場合はエラーになり取り込めない仕様になっている。	事後	文言整理による記載の変更のため、重要な変更にあたらない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (2) GISシステムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の統計分析 ※	課税状況調査などの統計分析は行いますが、特定の個人を判別し得るような統計は行いません。	課税状況調査などの統計分析は行いますが、特定の個人を判別し得るような統計は行わない。	事後	文言整理による記載の変更のため、重要な変更にあたらない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (2) GISシステムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 権利利益に影響を与える決定 ※	該当はありません。	該当なし。	事後	文言整理による記載の変更のため、重要な変更にあたらない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (2) GISシステムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項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	G I Sシステムの運用を実施するために、G I Sシステムファイルを取り扱う必要があります。	G I Sシステムの運用を実施するために、G I Sシステムファイルを取り扱う必要があります。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (2) GISシステムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑤委託先名の確認方法	横須賀市個人情報保護条例第14条の3に基づく届出書の閲覧により確認できます。	個人情報の保護に関する法律第75条に基づく個人情報ファイル簿及び横須賀市個人情報の保護に関する法律施行条例第3条第7項に基づく個人情報取扱事務登録簿の閲覧により確認することができる。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (2) GISシステムファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 ※	横須賀市施設内に設置されたサーバー内に保管します。サーバーは施設管理し、サーバーへのアクセスは I D / パスワードによる認証が必要となります。	横須賀市施設内に設置されたサーバー内に保管する。サーバーは施設管理し、サーバーへのアクセスは I D / パスワードによる認証が必要となる。	事後	文言整理による記載の変更のため、重要な変更にあたらない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (2) GISシステムファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	地方税法等に更正・決定等の期間制限、地方税・還付金の消滅時効、証明書の交付期間についての定めがあり、これらに該当する情報でその期間が経過した後に消去しても納稅義務者への説明に差し支えない情報については期間経過後に消去しています。	地方税法等に更正・決定等の期間制限、地方税・還付金の消滅時効、証明書の交付期間についての定めがあり、これらに該当する情報でその期間が経過した後に消去しても納稅義務者への説明に差し支えない情報については期間経過後に消去している。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (2) GISシステムファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	・保管期間が経過した特定個人情報については消去処理を実行しています。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しきれないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去しています。	・保管期間が経過した特定個人情報については消去処理を実行している。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しきれないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去している。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
*****	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 家庭評価計算システムファイル 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	正確かつ公平、公正な賦課徴収業務を行うにあたり、納稅義務者の特定等に必要な範囲の特定個人情報を保有します。	正確かつ公平、公正な賦課徴収業務を行うにあたり、納稅義務者の特定等に必要な範囲の特定個人情報を保有する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 家庭評価計算システムファイル 2. 基本情報 ②入手方法	資産税課内にある税務関係システムパソコンを直接見て入手します。	資産税課内にある税務関係システムパソコンを直接見て入手する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 家屋評価計算システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	課税事務を適正に行うために、法令等の範囲内で適宜、情報の収集を行う必要があります。	課税事務を適正に行うために、法令等の範囲内で適宜、情報の収集を行う必要があります。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 家屋評価計算システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	課税に必要な情報については、地方税法第343条・380条・383条及び番号法の別表第2の第27の項に規定されています。	課税に必要な情報については、地方税法第343条・380条・383条及び番号法の別表第2の第27の項に規定されている。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 家屋評価計算システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 ※	家屋評価額等の計算を家屋評価計算システムで行い、その評価額等のデータを税務関係システムに取り込む際に使用します。	家屋評価額等の計算を家屋評価計算システムで行い、その評価額等のデータを税務関係システムに取り込む際に使用する。	事後	文言整理による記載の変更のため、重要な変更にあたらない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 家屋評価計算システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の収集 ※	家屋評価計算システムのデータを税務関係システムに取り込む際に特定個人情報の収集を行なう場合、不一致の場合はエラーになり取り込めない仕様になっています。	家屋評価計算システムのデータを税務関係システムに取り込む際に特定個人情報の収集を行なう場合、不一致の場合はエラーになり取り込めない仕様になっている。	事後	文言整理による記載の変更のため、重要な変更にあたらない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 家屋評価計算システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の統計分析 ※	課税状況調査などの統計分析は行いますが、特定の個人を判別し得るような統計は行いません。	課税状況調査などの統計分析は行いますが、特定の個人を判別し得るような統計は行わない。	事後	文言整理による記載の変更のため、重要な変更にあたらない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 家屋評価計算システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 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	システムの運用・保守・改修作業を実施するために、家屋評価計算システムファイルを取り扱う必要があります。	システムの運用・保守・改修作業を実施するために、家屋評価計算システムファイルを取り扱う必要があります。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 家屋評価計算システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 ⑤委託先名の確認方法	横須賀市個人情報保護条例第14条の3に基づく届出書の閲覧により確認できます。	個人情報の保護に関する法律第75条に基づく個人情報ファイル簿及び横須賀市個人情報の保護に関する法律施行条例第3条第7項に基づく個人情報取扱事業登録簿の閲覧により確認することができる。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 家屋評価計算システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 ⑥再委託許諾方法	業務委託契約書の中で、再委託しようとする場合は、あらかじめ書面により再委託の相手方、業務内容、期間、理由、相手方における責任体制及び管理責任者等について明らかにし市の承諾を得なければならないとしています。	業務委託契約書の中で、再委託しようとする場合は、あらかじめ書面により再委託の相手方、業務内容、期間、理由、相手方における責任体制及び管理責任者等について明らかにし市の承諾を得なければならないとしている。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 家屋評価計算システムファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 ※	横須賀市施設内に設置されたサーバー内に保管します。サーバーは施設管理し、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ります。	横須賀市施設内に設置されたサーバー内に保管する。サーバーは施設管理し、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。	事後	文言整理による記載の変更のため、重要な変更にあたらない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 家屋評価計算システムファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	特段保管期間の定めはないが、家屋所有者からの問合せ等で、過去の評価計算を確認することがあるので、永年保存しています。	特段保管期間の定めはないが、家屋所有者からの問合せ等で、過去の評価計算を確認することがあるので、永年保存とする。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 家屋評価計算システムファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	ディスク交換やハード更改等の際は、家屋評価計算システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しきれないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去しています。	ディスク交換やハード更改等の際は、家屋評価計算システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しきれないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去している。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
明治33年1月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 (4) eLTAX・国税連携システムファイル 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	正確かつ公平・公正な賦課徴収業務を行うにあたり、納税義務者の特定等に必要な範囲の特定個人情報を保有します。	正確かつ公平・公正な賦課徴収業務を行うにあたり、納税義務者の特定等に必要な範囲の特定個人情報を保有する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (4) eLTAX・国税連携システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度 <国税庁、他の自治体からの（国税連携システム（eLTAX）による）入手> まで	<本人又は本人の代理人、民間事業者（給与支払者）、公的年金等支払者からの（インターネット回線による）入手> 番号制度が導入されると、電子システム（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ボーランセンタ（eLTAX）を通じて受領することになります。 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、以下のとおりです。 ・給与支払報告書及び公的年金等支払報告書については、1月31日まで ・固定資産税（償却資産）の申告書については、1月31日まで <公的年金等支払者からの（DVDによる）入手> 公的年金等支払者から、DVDで地方税共同機構に提出された個人番号が記載された公的年金等支払報告書、特別微収対象者情報の通知、特別微収税額通知の処理結果通知、特別微収通知、特別微収停止通知の処理結果通知のデータを地方税ボーランセンタ（eLTAX）を通じて受領することになります。 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、以下のとおりです。 ・公的年金等支払報告書については、1月31日まで ・特別微収対象者情報の通知については、5月25日まで ・特別微収税額通知の処理結果通知については、9月30日まで	<本人又は本人の代理人、民間事業者（給与支払者）、公的年金等支払者からの（インターネット回線による）入手> 番号制度が導入されると、電子申告等システム（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ボーランセンタ（eLTAX）を通じて受領することになります。 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、以下のとおりである。 ・給与支払報告書及び公的年金等支払報告書については、1月31日まで ・固定資産税（償却資産）の申告書については、1月31日まで <公的年金等支払者からの（DVDによる）入手> 公的年金等支払者から、DVDで地方税共同機構に提出された個人番号が記載された公的年金等支払報告書、特別微収対象者情報の通知、特別微収税額通知の処理結果通知、特別微収通知、特別微収停止通知の処理結果通知のデータを地方税ボーランセンタ（eLTAX）を通じて受領することになります。 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、以下のとおりである。 ・公的年金等支払報告書については、1月31日まで ・特別微収対象者情報の通知については、5月25日まで ・特別微収税額通知の処理結果通知については、9月30日まで	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	II 特定個人情報ファイルの概要 (4) eLTAX・国税連携システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手の時期・頻度 <国税庁、他の自治体からの（国税連携システム（eLTAX）による）入手> 国税局に提出された個人番号が記載された所得税の申告書、法定調査情報を地方税ボータルセンター（eLTAX）を通じて受領し、その提出時期については所得税法等に規定されています。例えば、所得税の確定申告書については2月1日から3月15日の間に国税局に提出され、日々で国税庁から受領します。	<他の自治体からの（国税連携システム（eLTAX）、審査システム（eLTAX）による）入手> 個人番号が記載された寄附金税額控除に係る申告特例通知を地方税ボータルセンター（eLTAX）を通じて受領します。また、住民登録外課税通知を国税連携システムを通じて受領します。 その提出時期については、以下のとおりです。 ・寄附金税額控除に係る申告特例通知については、1月31日まで ・住民登録外課税通知については、住民登録外課税を行う自治体が住民登録地を把握し次第送付	<国税庁、他の自治体からの（国税連携システム（eLTAX）による）入手> 国税局に提出された個人番号が記載された所得税の申告書、法定調査情報を地方税ボータルセンター（eLTAX）を通じて受領し、その提出時期については所得税法等に規定されています。例えば、所得税の確定申告書については2月1日から3月15日の間に国税局に提出され、日々で国税庁から受領します。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (4) eLTAX・国税連携システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	課税事務を適正に行うため、法令等の範囲内で適宜、申告等の情報及び税務調査による情報の収集を行う必要があります。	課税事務を適正に行うため、法令等の範囲内で適宜、申告等の情報及び税務調査による情報の収集を行う必要があります。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (4) eLTAX・国税連携システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	課税に必要な情報については、地方税法第317条の2、第317条の6、第343条、第380条、第383条、第442条の2の条文及び番号法の別表第2の第27項に規定されています。	課税に必要な情報については、地方税法第317条の2、第317条の6、第343条、第380条、第383条、第443条の条文及び番号法の別表第2の第27項に規定されている。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (4) eLTAX・国税連携システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用方法	<取り込み手順> ・住所・氏名のほか、個人番号が記載された地方税に係る申告書等データを審査システム（eLTAX）を通じて利用者より受け取ります。 ・住所・氏名のほか、個人番号が記載された所得税申告書等データを国税連携システム（eLTAX）を通じて国税庁より受け取ります。 ・受け取った電子データを閲覧・印刷します。 ・受け取った電子データを税務システムに登録します。 <税目ごとの使用方法> 個人住民税 ・各課税資料の情報を税務システムに登録します。 ・税務システムに登録された情報を基に、個人住民税の賦課及び徴収を行います。 固定資産税（償却資産） ・申告書等の情報を税務システムに登録します。 ・税務システムに登録された情報を基に、固定資産税（償却資産）の賦課及び徴収を行います。	<取り込み手順> ・住所・氏名のほか、個人番号が記載された地方税に係る申告書等データを電子申告システム（eLTAX）を通じて利用者より受け取る。 ・住所・氏名のほか、個人番号が記載された所得税申告書等データを国税連携システム（eLTAX）を通じて国税庁より受け取る。 ・受け取った電子データを閲覧・印刷する。 ・受け取った電子データを税務システムに登録する。 <税目ごとの使用方法> 個人住民税 ・各課税資料の情報を税務システムに登録する。 ・税務システムに登録された情報を基に、個人住民税の賦課及び徴収を行う。 固定資産税（償却資産） ・申告書等の情報を税務システムに登録する。 ・税務システムに登録された情報を基に、固定資産税（償却資産）の賦課及び徴収を行う。	事後	文言整理による記載の変更のため、重要な変更にあたらない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (4) eLTAX・国税連携システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用方法 情報の実合 ※	市税の减免措置に該当するか確認するため、申告情報（国税関係情報、地方税関係情報、年金関係情報）と障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報を情報提供ネットワークシステムで連携し入手した情報を実合させます。	市税の减免措置に該当するか確認するため、申告情報（国税関係情報、地方税関係情報、年金関係情報）と障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報を情報提供ネットワークシステムで連携し入手した情報を実合させる。	事後	文言整理による記載の変更のため、重要な変更にあたらない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (4) eLTAX・国税連携システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の統計分析 ※	課税状況調査などの統計分析は行いますが、特定の個人を判別し得るような統計は行いません。	課税状況調査などの統計分析は行うが、特定の個人を判別し得るような統計は行わない。	事後	文言整理による記載の変更のため、重要な変更にあたらない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (4) eLTAX・国税連携システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	当市が円滑に電子データを送受信するために、ASP事業者にて電子データの管理を行なう必要があります。	当市が円滑に電子データを送受信するために、ASP事業者にて電子データの管理を行なう必要がある。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (4) eLTAX・国税連携システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑤委託先名の確認方法	横須賀市個人情報保護条例第14条の3に基づく届出書の閲覧により確認できます。	個人情報の保護に関する法律第75条に基づく個人情報ファイル簿及び横須賀市個人情報の保護に関する法律施行条例第3条第7項に基づく個人情報取扱事務登録簿の閲覧により確認することができます。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (4) eLTAX・国税連携システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑥再委託の許諾方法	業務委託契約書の中で、再委託しようとする場合は、あらかじめ書面により再委託の承諾を得た場合に可能としています。	業務委託契約書の中で、再委託しようとする場合は、あらかじめ書面により再委託の承諾を得た場合に可能としている。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (4) eLTAX・国税連携システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑦再委託事項	現時点では再委託は行なっていません。	現時点では再委託は行なっていない。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (4) eLTAX・国税連携システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先1 ②提供先における用途	年金所得に係る個人住民税を年金給付の支払をする際に、年金保険者が市・県民税を特別徴収して市区町村に納付します。	年金所得に係る個人住民税を年金給付の支払をする際に、年金保険者が市・県民税を特別徴収して市区町村に納付する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (4) eLTAX・国税連携システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先4 ②提供先における用途	給与所得に係る個人住民税を給与の支払をする際に、特別徴収して市区町村に納入します。	給与所得に係る個人住民税を給与の支払をする際に、特別徴収して市区町村に納入する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (4) eLTAX・国税連携システムファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先4 ⑦時期・頻度	年1回（5月に新年度分の特別徴収税額通知を発送）	最大で年1回（5月に新年度分の特別徴収税額通知を発送し、その後税額等に変更がある都度、月末に発送）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。

資料 5

令和 6 年度個人情報保護制度の運用状況について

1 制度の利用状況

(令和7年3月31日現在)

No.	項目	件数	処理状況
1	開示請求 (開示請求者数 32人 (43人))	62件 (68件)	全部開示 17件 (20件)
			部分開示 31件 (40件)
			不開示 14件 (8件)
			拒否 2件 (0件)
			取下げ 0件 (0件)
2	訂正請求	0件 (0件)	不訂正 0件 (0件)
3	利用停止請求	0件 (1件)	不停止 0件 (0件)
4	審査請求	0件 (0件)	審査中 0件 (0件)
			答申 0件 (0件)

2 保有個人情報の開示等請求一覧

(令和7年3月31日現在)

No.	請求内容	担当課	決定日	決定内容
1	市民公募委員選考結果について、小論文が不合格になった理由	文化振興課	R6.4.22	開示
2	文化振興審議会市民公募委員選考結果について、小論文が不合格になった理由	文化振興課	R6.4.22	部分開示
3	市立学校内での同級生からの性被害について	支援教育課	R6.5.2	不開示 (文書不存在)
4	指導監査課が保有する成年被後見人の記録の全て	指導監査課	R6.6.6	部分開示
5	横須賀市福祉事務所、生活福祉課が保有する請求者本人の個人情報	生活福祉課	R6.5.14	開示
6	横須賀市福祉事務所、生活福祉課が保有する請求者本人の個人情報	生活福祉課	R6.6.28	開示
7	横須賀市福祉事務所、生活福祉課が保有する請求者本人の個人情報	生活福祉課	R6.6.28	部分開示
8	横須賀市福祉事務所、生活福祉課が保有する請求者本人の個人情報	生活福祉課	R6.7.31	開示
9	横須賀市福祉事務所、生活福祉課が保有する請求者本人の個人情報	生活福祉課	R6.7.31	部分開示

10	横須賀市福祉事務所、生活福祉課が保有する請求者本人の個人情報	生活福祉課	R6.7.31	不開示
11	市立学校担任の指導に係る件の報告	教育指導課	R6.5.29	部分開示
12	火災に関する文書	警防課	R6.5.23	開示
13	火災に関する文書	警防課	R6.5.23	部分開示
14	市立学校担任の指導に係る件の報告	教育指導課	R6.6.10	部分開示
15	横須賀市健診センターの医療記録	健康管理支援課	R6.7.3	部分開示
16	119番通報した事実とその通報の内容 担当者との会話内容を録音した音声	指令課	R6.8.1	部分開示
17	戸籍証明書等請求書（委任状を含む）	窓口サービス課	R6.8.30	部分開示
18	養護者からの障害者虐待に関する事実確認調査の状況が分かる書類	障害福祉課	R6.9.30	部分開示
19	施術所に立ち入り調査を行った経緯が分 かる資料	保健所企画課	R6.9.30	不開示（文書不存在）
20	市立学校いじめ重大事態に関する報告書	支援教育課	R6.10.30	部分開示
21	児童相談所に通告された請求者の案件に ついての係届記録	児童相談所	R6.10.29	部分開示
22	児童相談所に通告された請求者の案件に ついての係届記録	児童相談所	R6.10.29	不開示（文書不存在）
23	児童相談所に通告された請求者の案件に ついての係届記録	児童相談所	R6.10.29	部分開示
24	救急活動記録票	救急課	R6.10.24	開示
25	請求者本人に関する救急活動記録票 全 記録	救急課	R6.11.26	開示
26	指導計画・支援シート、個別の指導計画 のための担当者会議や打合せの記録	支援教育課	R6.12.4	開示
27	指導計画・支援シート、個別の指導計画 のための担当者会議や打合せの記録	支援教育課	R6.12.4	不開示（文書不存在）
28	直近の印鑑登録の印影 印鑑登録の異動履歴	窓口サービス課	R6.12.3	開示
29	支援記録	児童相談所	R6.12.12	部分開示
30	支援記録	児童相談所	R6.12.12	部分開示
31	印鑑登録証明書交付申請書	逸見行政セン ター	R6.12.2	開示
32	「障害者福祉施設従事者等による障害者 虐待に係る通報の調査結果通知」の改善 計画書	障害福祉課	R6.12.26	部分開示
33	横須賀市教育委員会事務、市立学校が保 有するいじめに関する記録	支援教育課	R6.12.23	不開示（存否応答拒否）
34	印鑑登録証明書交付申請書	窓口サービス課	R6.12.23	不開示（文書不存在）
35	療育手帳判定（再判定）結果通知書	児童相談所	R7.1.27	開示
36	療育手帳判定（再判定）結果通知書	児童相談所	R7.1.27	部分開示
37	療育手帳判定（再判定）結果通知書	児童相談所	R7.1.27	不開示

38	横須賀市教育委員会事務、市立学校が保有するいじめに関する記録	支援教育課	R7.2.7	部分開示
39	令和6年1月20日～R6年2月10日年まで記録全て	児童相談所	R7.2.20	部分開示
40	令和6年1月20日～R6年2月10日年まで記録全て	児童相談所	R7.2.20	部分開示
41	請求者本人に関する住民票の写の請求書及び印鑑登録証明書の交付申請書	窓口サービス課	R7.2.12	開示
42	請求者本人に関する住民票の写しの請求書及び印鑑登録証明書の交付申請書	窓口サービス課	R7.2.12	不開示（文書不存在）
43	交通事故にかかる救急活動記録票、搬送確認書及び災害出動報告書	救急課 警防課	R7.3.7	部分開示
44	面接・電話の記録	児童相談課	R7.3.4	部分開示
45	生活保護廃止になった記録	生活福祉課	R7.3.5	開示
46	生活保護廃止になった記録	生活福祉課	R7.3.5	部分開示
47	市立学校、教育委員会が保管するいじめ被害生徒に関する全記録他	支援教育課	R7.4.18	開示
48	市立学校、教育委員会が保管するいじめ被害生徒に関する全記録他	支援教育課	R7.4.18	部分開示
49	児童相談所が保有する、請求者の子の同級生の行為により子が負傷したことに関すること	児童相談課	R7.3.19	不開示（文書不存在）
50	児童相談所が保有する、請求者の子の同級生の行為により子が負傷したことに関すること	児童相談課	R7.3.19	不開示（文書不存在）
51	市立学校から下校中に発生した、被害者の傷害事件に関する閲覧謄写可能な資料	支援教育課	R7.3.24	不開示（存否応答拒否）
52	教育委員会、市立学校が保有する、請求者の子にかかるいじめに関する記録	支援教育課	R7.4.25	開示
53	教育委員会、市立学校が保有する、請求者の子にかかるいじめに関する記録	支援教育課	R7.4.25	部分開示
54	請求者の子の学齢簿等	支援教育課	R7.4.25	開示
55	請求者の子の学齢簿等	支援教育課	R7.4.25	部分開示
56	請求者の子の学齢簿等	支援教育課	R7.4.25	不開示（文書不存在）
57	学齢簿等	支援教育課	R7.4.25	開示
58	学齢簿等	支援教育課	R7.4.25	部分開示
59	学齢簿等	支援教育課	R7.4.25	不開示（文書不存在）
60	請求者の子にかかるいじめに関する学校内の記録すべて	支援教育課	R7.4.30	部分開示
61	請求者の子にかかるいじめに関する学校内の記録すべて	支援教育課	R7.4.30	部分開示
62	いじめに関する学校内の記録すべて	支援教育課	R7.4.30	部分開示

資料 6

令和6年度個人情報漏えい事故一覧

★重大事故にはNoの上に星をつけています。

令和7年3月31日現在

No	漏えい事故名	漏えいした個人情報	被害者数	漏えい者	回収有無				
			報道発表日	所管課名					
原 因									
再発防止のための措置									
1	営業許可書（飲食店営業）の誤交付	営業者住所、営業者氏名、営業所所在地、営業所の名称、営業の種類、有効期間、許可年月日及び許可番号	1人	委託業者	有				
			4月5日	生活衛生課					
交付時の本人確認が不十分であったため									
横須賀食品衛生協会には以下について徹底し、二度と営業許可書の誤交付が発生することのないよう指導した。 (1)営業許可書を交付する際、本人確認のための営業者氏名等を確認することの徹底 (2)個人情報の取扱いについての職員の意識改善の徹底 また、横須賀食品衛生協会から「今後このようなことがないよう、営業許可書交付時には本人確認を徹底する。」との報告があった。									
2	介護保険負担割合証の誤送付	被保険者番号、住所、氏名（フリガナ）、生年月日、負担割合	1人	市職員	有				
			—	介護保険課					
2人体制でリストに基づき封入作業を行っていたが、リストの次の者の介護保険負担割合証が2枚重なっていることに気づかず封入したため。									
複数枚封入が必要なものにはあらかじめ付箋をつけておくなど事務手順を見直すとともに、当該作業は慌てずに細心の注意を払うよう職員に周知した									
3	メールの誤送信	メールアドレス	14人	市職員	有				
			4月30日	廃棄物対策課					
メール送信方法（To、CC、Bcc）の認識不足。 送信前の複数人によるチェック不足。									
メール送信時には、必ず複数の職員でダブルチェックして個人情報の漏えいの恐れがないことを確認することにより再発防止に努めます。									
4	メールの誤送信	メールアドレス	20人	横須賀市観光協会	有				
			5月2日	観光課					
担当者の不注意によるケアレスミス及び一人で行ったことによる宛先チェックもれのため。									
・BCC一斉メール送信時は、担当者一人ではなく第三者によるダブルチェックを必ず実施する。 ・お客様へのメール送信時のチェックリストを作成し、使用する									

★重大事故にはNOの上に星をつけています。

令和7年3月31日現在

NO	漏えい事故名	漏えいした個人情報	被害者数	漏えい者	回収有無				
			報道発表日	所管課名					
	原因								
5	固定資産税納税通知書の誤送付	氏名のみ（通知書は未開封）	1人	市職員	有				
			5月8日	資産税課					
通知書の送付先を変更するにあたり、職員がシステムに入力する際、別の人を誤って入力してしまい、その後の確認が不十分であったため、発生しました。									
送付先の氏名を十分に確認し、①入力手順（氏名や生年月日等の情報について複合検索を行い、個人を特定したうえで処理を行う）、②チェック方法（入力した結果が分かるリストを出力して照合を行う）等を見直し、再発防止に努めてまいります。									
6	放置自転車等警告札貼付、移動報告書を放置したことによる個人情報漏えいの可能性	氏名、電話番号、勤務先	6人	市職員	有				
			5月21日	土木計画課					
<ul style="list-style-type: none"> ・業務上必要であるためとはいえる個人情報を外に持ち出したこと。 ・個人情報を持ち出しているという認識が低かったこと。 									
今回持ち出して一時的に紛失した書類について、今後印刷の際は、氏名・電話番号・勤務先が印字されない様式に変更した。									
7	「二次検尿対象者名簿」の誤交付	氏名、学校、学年、組、出席番号、検査年月日、検査機関名	2人	教諭	有				
			5月28日	保健体育課					
<ul style="list-style-type: none"> ・支援級担任が、養護教諭から「二次検尿対象者名簿」が入ったファイルを渡された際に、児童保護者に渡す書類等一式がセットされた状態のものと思い込んでしまったこと ・支援級担任が封筒の個人名だけを確認し、「二次検尿対象者名簿」は二次検査の説明だと思い込んでしまい、文面を確認しなかったこと 									
<p>★ 教育委員会から校長に対し、事故原因を究明するとともに、書類管理、書類確認等について教職員に周知徹底するよう指示しました。校長は、5月28日（月）に事故防止委員会を開き、事故の詳細を共有するとともに、再発防止策について確認しました。また、校長は、6月3日（月）に職員会議にて全職員に個人情報取り扱いのきまり、とともに、事故防止委員会の内容を共有し、周知徹底を図りました。</p> <p>具体的な再発防止策として、以下の点を周知しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①必要のない封筒及び連絡袋等は使用しないこと。 ②個人情報を含む文書のコピーは必要最低限に留めること。 ③個人情報の取り扱い時は、時間に余裕をもって取り組むこと。 ④個人情報の受け渡しは、複数の人を経由しないこと。 <p>令和6年6月3日（月）、各市立学校に対し、今回の事故の発生及び各学校における具体的な再発防止策を講じることについて教育委員会から通知しました。</p>									

★重大事故にはNoの上に星をつけています。

令和7年3月31日現在

No	漏えい事故名	漏えいした個人情報	被害者数	漏えい者	回収有無				
			報道発表日	所管課名					
原 因									
再発防止のための措置									
★ 8	障害福祉サービス受給者 証の誤送付	氏名、住所、生年月日、サービス種別、支給決定期間、受給者証番号	1人	市職員	有				
			—	障害福祉課					
発送前における郵便内容物の確認が不十分であったこと。									
送付前に複数の職員による内容確認を徹底することで再発防止に努める。									
9	横須賀芸術文化財団が実施する横須賀芸術劇場ニュース（紙媒体）の送り状の誤送付	氏名、住所	1人	横須賀芸術文化財団アルバイト職員	有				
			5月31日	文化振興課					
個人情報（住所、氏名）を記載した送り状をダイレクトメールに同封しているが、送り状の枚数とダイレクトメールの発送数の確認が十分でなかったことにより発生したもの。									
横須賀芸術文化財団に対し、発送物について発送前の複数人によるチェックを徹底するとともに、発送に関する作業方法の見直し等を行い、再発防止に努めるよう伝えた。あわせて、所管する指定管理者および委託業者等に向けて、個人情報の取り扱いについて細心の注意を払うよう改めて周知した。									
10	託事業者のサーバー、PCのランサムウェア被害（個人情報漏えいの疑い）	氏名、住所	18人	委託業者	—				
			6月7日	選挙管理課					
受託事業者と再委託事業間でやり取りしたメールに添付された画像データを、受託事業者がPC内にダウンロードし、消去されずに残っていたため。									
受託事業者から「個人情報漏洩のおそれと再委託申請不備について」の書類を收受し、内容について説明を受けるとともに、同書類の中で以下のとおり再発防止策の提示がありましたので、受託事業者と本市との間で意識共有を行いました。									
1) 再委託先の事前承認徹底 受注前に組み入れ状況を営業が生産部門へ確認し、社内設備での運営可否を必ず確認いたします。 そのうえで、協力会社へ再委託する場合は、営業執行責任者の承認を得て、お取引先様に必ず事前に相談・申請し、承認いただいたのち業務遂行にあたります。									
2) 再委託承認プロセスの明確化 協力会社への再委託については、承認プロセスを変更いたします。 再委託未締結案件において、協力会社への再委託を検討する場合は、事前に生産部門の執行責任者より営業部門の執行責任者へ事前承認を受けることといたします。 生産・営業現場の担当者による判断を排除し、再委託の徹底した管理を行うため、最上位者による承認プロセスを経て、実施する体制といたします。									
3) 再委託先からの再出力要請運用変更外部委託先からの再出力要請につきましては、画像データによる申請は排除し、本来の「リプリント依頼書」と「損紙」の送付による運営を実施いたします。 また、本運用が遵守されているかについて、弊社監査部門による定期的な監査も実施いたします。									
4) 全従業員への周知徹底 今回の事案を風化させないため、期初全体会議、コンプライアンスの日（当社指定日において、経営陣から事案の説明、並びに再発防止策遵守についての訓示を行い、全従業員に対して教育・指導を継続的に行います。									

★重大事故にはNOの上に星をつけています。

令和7年3月31日現在

NO	漏えい事故名	漏えいした個人情報	被害者数	漏えい者	回収有無		
			報道発表日	所管課名			
	原因						
11	チャレンジアップ支援事業の申請書類の紛失	住所、保護者氏名、生徒氏名、在籍学校名・クラス、検定結果、助成金額、口座情報	2人	市職員	—		
			6月21日	教育指導課			
	不要な書類は、シュレッダーで廃棄しているが、誤って両方の検定級（準2級と2級）の書類をシュレッダーで廃棄してしまった可能性がある。						
12	療育相談センターが地域で開催している親子教室の利用者名簿（5人の児童名等を記載）の紛失。	氏名、性別、生年月日、住所（町名のみ）、担当ケースワーカー名	5人	指定管理者（保育士）	—		
			—	こども家庭支援課（療育相談センター）			
	担当者が自宅へ名簿を持ち帰っていた点 名簿に氏名、性別、生年月日等の詳細情報を記載していた点						
13	市税催告書の誤送付	氏名、通知番号、滞納税目、滞納税額	1人	市職員	—		
			6月18日	納税課			
	住所修正時において、担当者及びチェック者の注意欠落によるもの。						
14	動物病院への犬の飼い主情報の誤送付	飼い主Aの住所、氏名、電話番号、その他の情報（犬の種類、名前等）	1人	市職員	—		
			—	生活衛生課			
	本件は、職員が狂犬病予防注射済情報をシステムに入力する際、別の飼い主に誤って入力してしまい、その後の確認が不十分であったため発生したものです。						
15	精神障害者保健福祉手帳交付等申請書（控え）の誤交付	氏名、生年月日、住所、既存の精神障害者保健福祉手帳の手帳番号及び有効期限、既存の自立支援医療（精神病院）の受給者番号	1人	市職員	有		
			—	障害福祉課			
	本件は、DX推進に伴い、申請者の記入の手間を省くという観点から、申請書に対象者の情報をあらかじめ印字し、申請者に印字内容をチェックしてもらった上で、最後に漢字氏名を記入してもらい、申請書（控え）に受領印を押して、本人用の控えとしてお渡しする取り扱いとしていたが、職員がプリンターから申請書を取り出す際に、併行して処理していた別の申請書を取り違えて使ってしまったこと、申請者及び職員による印字内容の確認が不十分であったことにより発生した。なお、別の方の手続きは正しく処理できている。						
	申請者へ申請書を手渡す前に職員による内容確認を徹底し、再発防止に努める。						

★重大事故にはNOの上に星をつけています。

令和7年3月31日現在

NO	漏えい事故名	漏えいした個人情報	被害者数	漏えい者	回収有無				
			報道発表日	所管課名					
	原因								
再発防止のための措置									
★ 16	「健康手帳」の誤交付	氏名、生年月日、身長、体重、視力、聴力等	2人	市職員	有				
			7月3日	保健体育課					
支援級担任が健康手帳を児童に手渡ししなかったこと。									
教育委員会から当該校の校長に対し、事故原因を究明するとともに、個人情報に係る書類の取り扱い、書類確認等について教職員に周知徹底するよう指示しました。 市立学校に対しては、今回の事故の発生及び具体的な再発防止策を講じることについて、7月9日（火）開催の市立学校長会議において注意喚起を行うほか、7月12日（金）までに教育委員会から学校へ通知する予定です。 なお、当該校の校長は、早急に事故防止委員会を開き、事故の詳細を共有するとともに、再発防止策について確認する予定です。									
17	中学校の生徒1名分の、国語の定期テスト答案の紛失	氏名 国語の定期テストの解答内容・正誤・得点 等	1人	教諭	一				
			7月12日	教育指導課					
答案の受け渡しが、両者の把握のもとで行われていない。									
テスト欠席者答案返却ルールの徹底・テスト期間中のシュレッダー使用の禁止									
18	小学校の児童1名分の、横須賀市立小学校学習状況調査の結果(個票)の紛失	氏名 学習状況調査の国語・算数における解答内容・正誤 等	1人	教諭	一				
			7月12日	教育指導課					
面談が終わるたびに、個票の残部を確認していない。									
個票の枚数確認の徹底・保管場所の徹底									
19	納付書の誤送付	氏名	1人	市職員	有				
			—	学校食育課					
給食申込書(臨時喫食者用)の記載内容と入力内容のダブルチェックの不足。									
納付書のデータ作成時及び発生時には複数職員によるダブルチェックを必ずして行う。									
20	後期高齢医療被保険料納付書の誤交付	被保険者番号、住所、氏名、納付額	1人	市職員	有				
			7月22日	健康保険課					
窓口の混雑による焦りから、交付前のダブルチェック及び窓口での本人への確認を漏らしたもの。									
いかなる場合においても、個人宛に交付するものについては、他の職員及び交付する本人に確認が必要であるため、窓口の状況にかかわらず確実な確認を優先できるよう、本案件の周知と窓口における優先順位の再認識を行い、再発防止に努めてまいります。									

★重大事故にはNOの上に星をつけています。

令和7年3月31日現在

NO	漏えい事故名	漏えいした個人情報	被害者数	漏えい者	回収有無
			報道発表日	所管課名	
	原因				
21	転居届返戻の際の「入力確認票」の混入	・住民票コード ・宛名番号 ・世帯番号	1人	市職員	有
			—	久里浜行政センター	
			<ul style="list-style-type: none"> ・事務取扱上の錯誤（届出書を返戻する際の内容確認の不足によるもの） ・照合を行う際に誤処理が判明した場合、照合担当は来館者に返戻する書類と内部にとどめる書類を分けた上で受付担当者に戻すようにする。 		
22	介護保険負担割合証の誤送付	被保険者番号、住所、氏名（フリガナ）、生年月日、負担割合	1人	市職員	有
			—	介護保険課	
			<p>2人体制でリストに基づき封入作業を行っていたが、リストの次の者の介護保険負担割合証が2枚重なっている状態に気づかず、封入したため。 当月は年度切り替えにあたり、通常とは異なる手順であることを失念していた。</p> <p>年度切り替えの際の手順を改めて確認するとともに、当該作業は慌てずに細心の注意を払うよう職員に周知した。</p>		
23	メール誤送信	氏名、住所、携帯電話番号、メールアドレス、通学大学名	1人	市職員	有
			—	支援教育課	
			<p>送信先メールアドレスの確認を怠り、送信してしまった。</p> <p>入力補助の機能を安易に利用しない。 送信前の送信先メールアドレスの確認の徹底</p>		
24	小学校の児童1名分の、指導要録（指導に関する記録）の写しの紛失	氏名 各教科等の学習の記録 行動の記録 出欠の記録 等	1人	教諭	—
			—	教育指導課	
			<p>受領の際の手続きが確実に行われていないうえ、保管及び整理の経緯も曖昧である。</p> <p>転出入時の書類管理のマニュアル化とその徹底・複数教員での確認</p>		
25	小学校の児童1名分の、理科のテストの誤配付	氏名 テストの解答内容・正誤・得点等	1人	教諭	有
			—	教育指導課	
			<p>不明。 事故にかかる教員が不在のため、状況確認は令和6年9月17日（火）以降となる。</p> <p>テスト欠席者答案返却ルールの徹底</p>		

★重大事故にはNOの上に星をつけています。

令和7年3月31日現在

NO	漏えい事故名	漏えいした個人情報	被害者数	漏えい者	回収有無				
			報道発表日	所管課名					
	原因								
26	後期高齢者医療被保険者証の誤交付	被保険者番号、住所、氏名、生年月日	1人	市職員	有				
			10月9日	健康保険課					
本件は、職員による交付前のダブルチェック及び交付時の来庁者への確認が不十分であったことによるものです。									
対象者抽出を行う際の手順、ダブルチェックの手順、窓口で交付する際の来庁者への確認手順など窓口対応の際の一連の手順を見直すとともに、職員への手順遵守の徹底を図り、再発防止に努めてまいります。									
★ 27	委託業者のサーバについて、インターネットとの外部接続口から、システム環境に不正に侵入され、ランサムウェアに感染し、データが暗号化された	氏名、生年月日、住所、性別、電話番号、アレルギー情報、写真データ、口座番号	1,350人	委託業者	一				
			10月16日	子育て支援課					
外部接続口から当社システム環境へ不正に侵入され、ランサムウェアに感染し、データが暗号化された。									
(1) 本市と施設の間で「個人情報の取扱いに関する特記事項（以下「特記事項」）」を取り交わし、記載内容に基づいた取り扱いをするよう事業者に求めていくことを検討。 (2) 適切な取り扱いがされているかを確認するため、年1回の実地検査を実施することを検討。									
28	メール誤送付	メールアドレス一部(11名)の氏名(漢字又はローマ字)	36人	委託業者	有				
			10月18日	財務管理課					
委託先従業員のメール一斉送信時に複数職員によるチェックが行われなかったため									
委託先事業者に対し、メール送信時における「To」、「Cc」、「Bcc」の使い分けについて周知を行い、メール送信前の複数名によるチェックを徹底するよう指導した。また、委託先事業者からは、社内システムの機能拡充によりメールの誤送信を防止する対策を講じる予定である旨の報告を受けた。									
★ 29	市民病院におけるリハビリテーション診療情報提供書の誤交付	氏名、生年月日、性別、住所、ID、年齢、診断名、障害名、発症日、手術日、入院期間、リハ開始日、既往歴、地域包括ケア病棟入棟時及び退棟時のADL内容等	2人	指定管理者	有				
			10月31日	市立病院課					
指定管理者職員であるリハビリテーション科スタッフによる誤封入									
書類を交付する際の内容物の確認手順の見直しと、職員による個人情報の取扱いの意識改善を図るよう指導した。									

★重大事故にはNOの上に星をつけています。

令和7年3月31日現在

NO	漏えい事故名	漏えいした個人情報	被害者数	漏えい者	回収有無		
			報道発表日	所管課名			
	原因						
★ 30	個別支援計画書の紛失	氏名、 支援内容（方針・目標等）	1人	不明	一		
			一	こども家庭支援課			
一般書類と同様の決裁の流れのため、誰もが通常どおり決裁されたものと思い、月例処理まで紛失に気付かなかったこと。							
個別支援計画書(保護者署名済)の決裁方法を変更する。 (完了予定時期：即日) (変更点) ・これまで決裁を回議する際に計画書を添付していたが、今後は面談終了後、速やかに所定のファイルに計画書を収納の上、書庫へ保管し、決裁時に回付しないこととする。決裁者が書庫へ移動し、その場で書類を確認・押印を行う。 ・保管日・担当者名を記載する管理表を新たに設置する。 ・持ち出す必要がある場合には、持ち出し票を挟み込み、書類の所在位置を明確にする。							
31	納入通知書兼領収書等の誤交付	氏名	1人	市職員	有		
			一	経営料金課			
納付書を作成した後に内容に誤りが無いか確認を怠った。また、納付書を交付する際に先方との確認をおこなっていなかった。							
納入通知書を交付前に作成者以外の職員が確認を行ったうえで、交付時に納入者と一緒に再度確認する事とした。							
32	テストの誤配付	「氏名」「学年」「組」「出席番号」「得点」「各設問の解答内容」「正誤」	1人	教諭			
			11月29日	教育指導課			
テストを児童本人に直接返却せず、別の児童に返却を依頼したため、また、袋を使用して返却したため、さらに、内容物を十分に確認せず、封入を行ったため。							
市立学校長会議をはじめ様々な機会において、今後、個人情報を含む配付物については、必ず本人に直接手渡しをすること、必要なない封筒等は使用しないこと、配付前に複数の職員で点検することを改めて徹底した。							
33	承諾書に申請者とは異なる人物の氏名を記載し交付	氏名	1人	市職員	有		
			一	港湾管理課			
・承諾書を作成する際、別の申請者に送付したデータのコピーを使用し、十分なデータの削除を行わず送付を行ったため。 ・承諾書決裁時の確認が不十分だったため							
・誤記載を防ぐため、承諾書の書式を見直し、個人情報の記載を最小限にとどめる。 ・承諾書の交付に際して、多重のチェックを実施する。							

★重大事故にはNOの上に星をつけています。

令和7年3月31日現在

NO	漏えい事故名	漏えいした個人情報	被害者数	漏えい者	回収有無				
			報道発表日	所管課名					
	原因								
再発防止のための措置									
34	後期高齢者医療被保険料変更通知書の誤送付	被保険者番号、住所、氏名、生年月日、保険料額	1人	市職員	有				
			—	健康保険課					
変更通知書送付の際、職員による確認が不十分であったもの。									
現在、交付・送付物について、確認手順の見直しを行っている最中ですが、今回の事例を踏まえ、全ての交付・送付物の確認体制を改めて見直すとともに、職員への手順遵守の徹底を図り、再発防止に努めます。									
35	中学校の生徒1名分の、英語の採点済テスト解答用紙の誤配付	氏名 英語のテストの解答内容・正誤・得点 等	1人	教諭	有				
			12月13日	教育指導課					
氏名を十分に確認せずに、解答用紙を返却した。 生徒本人に氏名を確認せずに、解答用紙を返却した。									
テスト欠席者答案返却ルールの徹底・保管場所、保管方法、配付時のルール等の徹底									
36	国民健康保険高額療養費支給申請書の誤送付	被保険者記号番号、宛名番号、住所、氏名、生年月日、受診医療機関名、通院日数、医療費総額、自己負担額、自己負担割合、高額療養費支給対象額	1人	市職員	有				
			—	健康保険課					
送付先をシステムに登録する際、職員による確認が不十分であったもの。									
現在は、入力時の確認方法を改めておりますが、更なるチェックが行えるよう手順の追加を行うとともに、書類の保存年限である過去5年分の申立書について、全件の再確認を行い、再発防止に努めてまいります。									
37	特定健診結果の誤送付	氏名、性別、生年月日、年齢、既往歴、服薬、自覚症状、3年分の健康診査結果（身長、体重、血圧、血液検査結果等）等	95人	委託業者	有87				
			12月23日	健康管理支援課					
結果通知の表裏の印刷が、同一人物で合致しているかどうかのチェックをしていなかった。									
1 委託事業者 (1) 作業工程表を作成し、それに基づき確認作業を行うこととした。 (2) 都度の手書きのメモではなく、確認シートを使用し、出力ページを機械的に割り付ける体制とし、確認シートのチェックを複数名で実施することとした (3) 表裏面が同一人物かどうかの確認体制として、①データ受領時、②印刷後に複数名で実施する。 (4) 印刷実施時には100枚単位で印刷を行い、印刷後に出力枚数が一致しているかどうかの確認を実施する。 2 市 (1) 作業現場の現状確認を実施。 (2) 事業者から提出された作業工程に関する資料等から、適切な業務の遂行が実施できるかを確認。 (3) 作業工程を確実に履行して業務を実施したかどうか、書面にて毎月確認する。									

★重大事故にはNOの上に星をつけています。

令和7年3月31日現在

NO	漏えい事故名	漏えいした個人情報	被害者数	漏えい者	回収有無		
			報道発表日	所管課名			
	原因						
38	展示物の作品レポートの紛失	「作品名」「氏名」「学校名」「学年」「組」「作品レポート（展示作品のテーマ設定の理由、材料や作り方、予想や結果、考察と結論）」	1人	不明	—		
			2月4日	教育指導課			
	展示作品について、常時監視できる状態ではなかったため、発生した。						
39	高額療養費支給申請書の誤交付	保険者番号、宛名番号、住所、氏名、生年月日、受診医療機関名、通院日数、医療費総額、自己負担額、自己負担割合、高額療養費支給対象額	1人	市職員	有		
			2月28日	健康保険課			
	令和6年9月に、送付先設定のための申立書をシステムに入力した際に、本来送付先の設定に関係のない別の被保険者の送付先として入力を行ったことと、その際の確認手順に不備があったことにより発生したもの。						
40	市民税・県民税申告書の写しの誤交付	氏名、賦課期日住所、電話番号、所得、所得控除	1人	市職員	有		
			—	市民税課			
	申告書コピー用のプリンターの不具合により同一人物の申告書コピーが2枚印刷されてしまった。申告書をコピーした際に担当者が別人分であることを見逃して手渡してしまったために発生。						
	申告書をコピーする際には本人の申告書と同内容か確実にチェックすることに加え、申告者へ手渡す際にも申告書の写しの氏名を読み上げたうえ本人による確認後に交付することを徹底します。						

★重大事故にはNOの上に星をつけています。

令和7年3月31日現在

NO	漏えい事故名	漏えいした個人情報	被害者数	漏えい者	回収有無				
			報道発表日	所管課名					
原 因									
再発防止のための措置									
41	メール誤送付	氏名、メールアドレス	4人	委託業者	有				
			実施	企画調整課					
一斉送信の際に送信方法をBCCとすべきところ、Toとしたため。 送信前の複数人によるチェックの不足。									
受託事業者に対し、メール送信時の確認の徹底を指示									
42	個別の教育支援計画の誤配付	個別の教育支援計画の誤配付	1人	教諭	有				
			—	支援教育課					
ファイル内の資料が本人のものかどうかの確認漏れ。 小学校から引き継いだ際の確認漏れ。									
返却前、返却時の確認。複数の教職員で確認することを徹底する。 引き継ぎ時の確認を徹底する。 状況に応じて、配付した際に自分のものであるかどうかの確認を児童生徒の目でも行う。									