

特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)

評価書番号	評価書名
8	個人住民税に関する事務 基礎項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

熊本市は、個人住民税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の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

個人住民税に関する事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全に期している。

評価実施機関名

熊本市長

公表日

令和5年9月25日

I 関連情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	個人住民税に関する事務
②事務の概要	<p>【業務全体概要】 地方税法等の法律に基づき、個人住民税の賦課・徴収事務で以下の事務を行う。</p> <p>1. 課税準備事務 (1)個人世帯状況の整理 住民基本台帳に記載されている内容から賦課期日(1月1日)時点の現況の反映を行う。 (2)住民税申告書、給与支払報告書(以下「給報」という。)総括表の発送 給報総括表、住民税申告書の提出が必要な者に対し、資料を発送する。</p> <p>2. 課税資料受付事務 (1)給報の受付(紙、電子媒体、eLTAX) 事業所から提出された給報を受け付ける。 (2)住民税申告書の受付及び確定申告書等の受領(紙、国税連携電子データ) 個人から提出された確定申告書、住民税申告書等その他個人住民税の賦課に必要な資料を受け付ける。 (3)公的年金等支払報告書(以下「年報」という。)の受付(紙、電子媒体、eLTAX) 年金保険者が提出した年報を受け付ける。 (4)寄附金税額控除に係る申告特例通知書の受付(紙、eLTAX) 寄附金を受領した他市町村が送付する寄附金税額控除に係る申告特例通知書を受け付ける。 ※(1)～(4)の受付資料を以下「課税資料」という。 (5)他自治体への資料回送 他自治体の課税資料については当該自治体へ回送する。</p> <p>3. 賦課決定事務(当初課税) 課税資料により賦課情報を決定し、本人、事業所又は年金保険者に法で定められた期日までに税額を通知する。 (1)課税資料の確認、併合作業 受け付けした課税資料について、個人毎にとりまとめ、資料間の所得・控除等の内容のチェックを行い、賦課決定する。 (2)税額通知書等の作成及び通知 賦課情報に基づき徴収区分に応じた税額通知書等を作成し、本人、事業所又は年金保険者に通知する。 (3)住登外課税通知の発送 本市に住民票の登録がない者(以下「住登外者」という。)に対し課税を行った場合、地方税法第294条第3項に基づき住民票登録地に課税をした旨を通知する(以下「294-3通知」という。)) (4)証明書の出力 所得・課税証明書を出力する。</p> <p>4. 賦課更正事務(月例業務) 当初課税後に賦課情報の変更や新規課税を行う場合、賦課情報の変更、決定を行い、本人、事業所又は年金保険者に通知する。 (1)変更・決定通知 当初課税後に受け付けを行った課税資料及び本市の調査等によって賦課決定した情報を変更した場合、徴収区分に応じた税額通知書等を作成し、本人、事業所又は年金保険者に通知する。</p> <p>5. 調査、報告事務 (1)調査事務(扶養調査等) 被扶養者の情報を調査し、扶養控除認定の可否を判定する。本人、他自治体又は事業所に対して照会を行い、被扶養者の情報を把握する。照会の結果、扶養控除を否認する場合は賦課情報を更正する。 (2)税務署報告(当初課税、月例業務) 扶養調査等により賦課情報の更正を行った者について、所得税に異動が発生する場合、賦課情報の更正内容を所轄の税務署へ資料連絡箋(地方税法第317条通知)により報告する。</p> <p>6. 徴収事務 (1)収納管理 納税義務者等が納付した収納情報を管理し、賦課更正等により過誤納等が発生した場合は、還付・充当を行う。 (2)滞納整理(督促状・催告書発送業務) 賦課事務により課税された個人住民税のうち、納税者又は特別徴収(以下「特徴」という。)義務者が納期限までに徴収金を完納しない場合は、滞納整理を行う(納期限後30日以内に督促状を発送する。)。また、以降も完納しない場合は、催告書を発送する。 (3)滞納処分 督促状発送後においても完納しない場合は、滞納処分を行う。 (4)調査業務 滞納処分に関する調査について必要があるときは、官公署又は政府関係機関と、当該調査に関し参考となるべき簿書及び資料の閲覧又は提供その他の協力を相互に求める。 (5)証明書発行 申請に応じて、納税証明書を発行する。</p>
③システムの名称	①個人住民税システム(税務システム内) ②宛名システム(税務システム内) ③収納システム(税務システム内)④滞納管理システム(税務システム内)⑤イメージ管理システム(税務システム内)⑥庁内連携システム⑦団体内統合宛名システム⑧中間サーバー⑨コンビニ交付システム(税務システム内)⑩eLTAX審査システム⑪国税連携システム⑫国税連携支援システム(税務システム内)⑬住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」という。))⑭地方税共通納税システム

2. 特定個人情報ファイル名	
個人住民税ファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	<p>行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号)</p> <p>・第9条(利用範囲) 第1項:番号法別表第11に規定された事務 <番号法別表第1> 項番16 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む)に関する事務であつて主務省令で定めるもの</p>
4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	
①実施の有無	<p>[実施する]</p> <p><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>・番号法第19条第8号(情報提供ネットワークシステムによる情報連携) <別表第2における情報提供の根拠> (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、85-2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120、121の項</p> <p><別表第2における情報照会の根拠> (第1欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第2欄(事務)が「地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務」となっているもの):27の項</p>
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財政局税務部市民税課、納税課
②所属長の役職名	市民税課長、納税課長
6. 他の評価実施機関	
なし	
7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
請求先	熊本市総務局行政管理部法制課情報公開窓口 〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号 電話番号 096-328-2059
8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
連絡先	<p>熊本市財政局市民税課 〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号 096-328-2181</p> <p>熊本市財政局納税課 〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号 096-328-2204</p>

II しきい値判断項目

1. 対象人数		
評価対象の事務の対象人数は何人が	[30万人以上]	<選択肢> 1) 1,000人未満(任意実施) 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
いつ時点の計数か	令和5年7月1日 時点	
2. 取扱者数		
特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か	[500人未満]	<選択肢> 1) 500人以上 2) 500人未満
いつ時点の計数か	令和5年7月1日 時点	
3. 重大事故		
過去1年以内に、評価実施機関において特定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

III しきい値判断結果

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

IV リスク対策

1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類		
[基礎項目評価書及び全項目評価書]		<選択肢> 1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書 3) 基礎項目評価書及び全項目評価書 2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。
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。)		
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
3. 特定個人情報の使用		
目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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への対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 []委託しない		
委託先における不正な使用等のリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
不正な提供・移転が行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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)		
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
不正な提供が行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
7. 特定個人情報の保管・消去		
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
8. 監査		
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査	
9. 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

