特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
9	固定資産税に関する事務 重点項目評価書

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、固定資産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当たり、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

固定資産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する契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

熊本市長

公表日

平成30年12月21日

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 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	固定資産税に関する事務
②事務の内容	<p>【業務全体概要】 地方税法等の法律に基づき、固定資産税の賦課・徴収事務で以下の事務を行う。</p> <p>1. 課税台帳の整備事務</p> <p>(1) 土地課税台帳の整備 土地の状況は売買や地目の変更などにより日々変動するため、以下の事務を行うことで異動内容を正しく把握し、翌年度の課税に向けて土地課税台帳を整備する。</p> <ul style="list-style-type: none">・異動の把握・・・登記所(法務局)からの通知書類(登記済通知書、登記申請書)により土地の異動を把握する。・実地調査・・・土地の現況と利用目的を調査する。(メジャーによる計測など) <p>(2) 家屋課税台帳の整備 家屋の状況は売買や住宅の新築・取り壊しなどにより日々変動するため、以下の事務を行うことで異動内容を正しく把握し、翌年度の課税に向けて家屋課税台帳を整備する。</p> <ul style="list-style-type: none">・異動の把握・・・登記所(法務局)からの通知書類(登記済通知書、登記申請書)により家屋の異動を把握する。また、家屋については未登記分も存在する可能性があるため、建築確認申請書を閲覧し調査の資料として使用している。・実地調査・・・家屋の現況と利用目的を調査する。(メジャーによる計測など) <p>(3) 償却資産課税台帳の整備 ・償却資産申告書の発送(紙)・・・前年度の償却資産課税台帳に登録されている者と新たに償却資産を取得した者から、閉鎖事業所や死亡者を除いた者に対して申告依頼の書類を送付する。 ・償却資産申告書の受付(紙、eLTAX)・・・上記で送付した申告書が1月末までに返送されるため、返送された申告書の内容を確認する。 ・実地調査・・・実地調査を行い、価格等に変更がある場合は、償却資産課税台帳等を修正する。</p> <p>(4) 納税義務者の変更 地方税法の規定により、賦課期日現在で固定資産税の納税義務者が死亡している場合は、その固定資産を現に所有している者を納税義務者とするため、死亡している納税義務者を把握し、相続人の調査を行う。</p> <p>2. 価格の決定事務 地方税法の規定により、3月31日までに新年度の固定資産の価格を決定することと定められている。そのため、3月中旬から固定資産(土地、家屋、償却資産)の評価額を計算する。</p> <p>3. 縦覧帳簿及び名寄帳の作成、公開事務 固定資産の価格を決定した後、3月末までに縦覧帳簿を作成し、納税者の縦覧に供する。また、納税義務者からの依頼に基づき、オンラインで名寄帳を作成し納税義務者の閲覧に供する。</p> <p>4. 当初賦課事務</p> <p>(1) 税額の計算 固定資産の価格を決定した後、固定資産税と都市計画税の税額を計算する。</p> <p>(2) 納税通知書の作成・発送 固定資産税、都市計画税の税額がある納税義務者に対して納税通知書を作成し、発送する。</p> <p>5. 賦課更正事務 当初賦課後に固定資産の内容に変更が生じた場合、賦課決定の内容を更正して納税義務者に通知する。</p> <p>6. 評価替事務 原則として3年に1度の基準年度に、固定資産評価基準の改正や基準となる価格の評定により、土地と家屋の価格を見直す。</p>

	<p>7. 統計事務 固定資産の現況調査、税制改正等の目的で、統計資料、調査資料を県や国に対して提出する。交付税基礎数値検収調書、概要調書、償却資産の価格等に関する調など。</p> <p>8. 証明書発行事務 評価証明書、公課証明書、資産証明書などを発行する。</p> <p>9. 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する。 (2) 滞納整理(督促状・催告書発送業務) 固定資産税を賦課した納税義務者のうち、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。</p>
--	---

③対象人数	[10万人以上30万人未満]	<選択肢> 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
-------	------------------	---

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	固定資産税システム
②システムの機能	<p>【A. 土地】 A-1. 土地登記異動機能：土地登記情報の表示、更新を行う。土地権利情報の表示、更新を行う。土地権利情報の表示、更新を行う。土地分合筆処理を行う。 A-2. 土地現況異動機能：土地現況情報の表示、更新を行う。土地画地情報の表示、更新を行う。区分所有建物の敷地分の土地について現況情報の表示、更新を行う。 A-3. 土地課税情報作成機能：土地課税情報作成処理を行う。 A-4. 土地更正異動機能：各種更正処理を行う。 A-5. 土地評価替え機能：土地評価替計算処理を行う。土地評価基礎情報(路線単価、標準地単価)の表示、更新を行う。 A-6. 土地外部データ連携機能：土地データに関して外部との連携を行う。 A-7. 土地運用管理機能：土地EUCデータを作成する。</p> <p>【B. 家屋】 B-1. 家屋登記異動機能：家屋登記情報の表示、更新を行う。家屋権利情報の表示、更新を行う。家屋区分所有登録処理を行う。 B-2. 家屋現況異動機能：家屋現況情報の表示、更新を行う。家屋評価システムとの連携を行う。 B-3. 家屋課税情報作成機能：家屋課税情報作成処理を行う。 B-4. 家屋更正異動機能：各種更正処理を行う。 B-5. 家屋評価替え機能：家屋評価替計算処理を行う。家屋評価基礎情報(経年減点補正率)の確認を行う。 B-6. 家屋外部データ連携機能：家屋データに関して外部との連携を行う。 B-7. 家屋運用管理機能：家屋EUCデータを作成する。</p> <p>【C. 償却】 C-1. 償却申告異動機能：納税者情報及び申告書情報の表示、更新を行う。 C-2. 償却課税異動機能：償却課税情報の表示、更新を行う。償却一品情報の表示、更新を行う。 C-3. 償却運用管理機能：償却EUCデータを作成する。 C-4. 申告書作成機能：当年度の課税情報を基に翌年度申告用の申告書を作成する。</p> <p>【D. 賦課】 D-1. 当初賦課機能：当初課税データより名寄せし、賦課データを作成する。名寄帳、納税通知書を作成する。 D-2. 更正賦課機能：更正課税データより名寄せし、賦課データを作成する。</p>

収納連携を即時実施する。名寄帳、納税通知書を作成する。

- D-3. 賦課オンライン異動機能：更正異動に伴う賦課異動(納期限変更等)を行う。
- D-4. 概要調書機能：概要調書連携処理を行う。
- D-5. 賦課外部データ連携機能：賦課データに関して外部との連携を行う。
- D-6. 賦課運用管理機能：賦課EUCデータを作成する。

【E. その他】

- E-1. 共有者異動機能：翌年用に固定資産税共有者最新データを管理し、最新データの表示、更新を行う。
- E-2. 共有者運用管理機能：共有者EUCデータを作成する。
- E-3. 証明書出力機能：オンライン処理にて固定資産税の各種証明書を出力する。
- E-4. 郵便管理システム：郵便返戻分(納税通知書・督促状等)の調査の進捗管理(再送付・公示送達等)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
- [] 住民基本台帳ネットワークシステム
- [] 宛名システム等
- [] その他 (家屋評価システム、税務地図システム、宛名システム)
- [] 庁内連携システム
- [] 既存住民基本台帳システム
- [] 税務システム

システム2	
①システムの名称	宛名システム(税務システム内)
②システムの機能	<p>1. 宛名照会機能 : 納税義務者の宛名情報(本市の住民票に登録のある者(以下「住登内者」という。)、住民票に登録のない者(以下「住登外者」という。)、共有者及び事業所情報)照会機能。個人番号の照会はこの機能にて行う。</p> <p>2. 住登外者の登録・更新機能 : 住登外者の宛名情報を登録・更新する機能。住登外者の個人番号の登録・更新はこの機能にて行う。</p> <p>3. 送付先、特宛人の照会・登録・更新機能 : 送付物の送付先、納税管理人・相続人等の特宛人について、照会・登録・更新を行う機能。</p> <p>4. 口座情報の照会・登録・更新機能 : 口座振替の金融機関、口座番号等を参照・登録・更新する機能。</p> <p>5. 関連宛名設定機能 : 宛名番号が異なる同一人(重複登録・再転入)について、同一人であること(関連があること)の設定を行う機能。</p> <p>6. 住記連携機能 : 既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)の異動データを宛名システムへ連携する機能。住登内者の個人番号はこの機能で取得する。</p> <p>7. 同一人チェック機能 : 氏名等の情報をもとに、宛名番号は異なるが同一人の可能性が高い対象者を出力する。同一人のチェック条件として個人番号を利用する。</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 (固定資産税システム)</p>

システム3									
①システムの名称	家屋評価システム(税務システム内)								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・作図機能 ・家屋評価計算機能 ・異動情報・評価数計算データ出力機能 ・家屋評価データ作成(税務システム連携用データ) 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">[☐] その他 (固定資産税システム)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[] 税務システム	[☐] その他 (固定資産税システム)	
[] 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 (固定資産税システム)									
システム4									
①システムの名称	税務地図システム(税務システム内)								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・地番現況図・家屋現況図・航空写真の閲覧、帳票印刷 ・土地の分合筆情報の管理 ・土地・家屋課税情報の閲覧、帳票印刷 ・異動管理システムとのデータ連携 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">[☐] その他 (固定資産税システム)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[] 税務システム	[☐] その他 (固定資産税システム)	
[] 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 (固定資産税システム)									
システム5									
①システムの名称	庁内連携システム								
②システムの機能	業務システム連携機能: 既存住基、税務、保険、福祉、保健福祉、団体内統合宛名システム等の業務情報を連携する機能								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[☐] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[☐] 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">[☐] その他 (保険システム、福祉システム、保健福祉システム)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[☐] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[☐] 税務システム	[☐] その他 (保険システム、福祉システム、保健福祉システム)	
[] 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 (保険システム、福祉システム、保健福祉システム)									

システム6	
①システムの名称	eLTAX
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・償却資産申告データの審査と管理 ・償却資産申告データの送受信機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☒ その他 （ 中間サーバー ）
システム7	
①システムの名称	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。)
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本人確認情報検索：住基ネット端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 2. 地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への情報照会： 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。
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 （

3. 特定個人情報ファイル名

固定資産税ファイル

4. 個人番号の利用 ※

法令上の根拠

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（番号法）
（平成25年5月31日法律第27号）

・番号法第9条第1項及び別表第1の16の項

・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第1の主務省令で定める事務を定める命令第16条

5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※

①実施の有無

[実施しない]

<選択肢>
1) 実施する
2) 実施しない
3) 未定

②法令上の根拠

—

6. 評価実施機関における担当部署

①部署

財政局税務部課税管理課、納税課

②所属長

課税管理課長 藤本 弘明、納税課長 岩橋 功二

7. 他の評価実施機関

—

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名

固定資産税ファイル

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 ※	賦課期日(1月1日)時点で本市に固定資産を有する者	
その必要性	・番号制度により、課税資料に個人番号が記載されることとなり、個人番号付きの課税資料を収集する。収集した課税資料データは税務システムで管理され、賦課データを作成することから、税務システムにおいて特定個人情報ファイルを保有することとなる。 ・保有した特定個人情報により、納税通知書等の作成を行う。	
④記録される項目	[100項目以上]	<選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()	
その妥当性	・個人番号、4情報: 本人確認、賦課の名寄せを行うために必要 ・その他識別情報(内部番号): 個人番号との紐付けに必要 ・その他住民票関係情報: 固定資産税の調査事務、納税義務者への問い合わせに必要 ・生活保護・社会福祉関係情報: 生活保護受給者に対する、固定資産税減免の判定を行うために必要 ・連絡先: 納税義務者への問い合わせに必要 ・地方税関係情報: 対象者の固定資産税課税データに基づき、税額通知や証明書発行等を行うために必要	
全ての記録項目	別添1を参照。	
⑤保有開始日	平成28年1月1日	
⑥事務担当部署	財政局税務部課税管理課、納税課	

3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署（保護管理援護課、区政推進課） ☐ 行政機関・独立行政法人等（税務署(国税庁)） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人（他市町村） ☐ 民間事業者（） ☐ その他（機構）								
②入手方法	☐ 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ ☐ 電子メール [] 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他（住基ネット、eLTAX）								
③使用目的 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・課税台帳の整備事務 適正かつ公平な賦課及び徴収の実現のため、課税台帳の名寄せが正確かつ効率的にできるよう、個人番号を利用する。 ・賦課決定事務、賦課更正事務 固定資産税の減免判定を行うため、情報提供ネットワークシステムを通じて生活保護受給情報の照会を行う際に個人番号を利用する。 								
④使用の主体	使用部署	課税管理課、納税課、各税務課、各区民課、各総合出張所							
	使用者数	[100人以上500人未満] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
＜選択肢＞									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法		1. 課税台帳の整備事務 ・納税義務者(代理人)より提出された償却資産申告書に記載された個人番号を取得し、未登録の個人番号について内部識別番号である宛名番号と紐付ける。 ・納税義務者より提出された申告書等に記載された個人番号を取得し、未登録の個人番号について内部識別番号である宛名番号と紐付ける。 2. 賦課決定事務、賦課更正事務 ・生活保護受給情報について情報提供ネットワークシステムを通じて照会を行い、固定資産税の減免判定を行う。							
	情報の突合	・上記項番1、2において、内部識別番号である宛名番号と個人番号を紐付けて使用する。							
⑥使用開始日	平成28年1月1日								

再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項5		土地評価システム事業	
①委託内容		土地評価替、市町村合併支援、評価事務取扱要領等の修正及び評価・課税に関する相談等の土地評価関係業務	
②委託先における取扱者数		[100人以上500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
③委託先名		財団法人日本不動産研究所	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項6～10			
委託事項6		庁内連携の運用	
①委託内容		庁内連携のジョブスケジューリング等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等、遠隔地保管情報の媒体作成、システム監視・通報等	
②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
③委託先名		MIS九州 株式会社	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	再委託届及び従事者名簿を提出させ、申出が適切で合理的且つ妥当な理由(緊急時における対応・委託料の縮減に寄与するもの等)であれば再委託承諾書にて承諾する。個人情報の取扱いに関しては契約書に定めている。	
	⑥再委託事項	システム監視・通報等の業務時間外対応	
委託事項7		遠隔地分散保管	
①委託内容		個人住民税ファイル等の業務データの災害時対策として、遠隔地へ情報を保管する。	
②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
③委託先名		(株)ワンビシアーカイズ 九州支店	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	再委託届及び従事者名簿を提出させ、申出が適切で合理的且つ妥当な理由(緊急時における対応・委託料の縮減に寄与するもの等)であれば再委託承諾書にて許諾する。個人情報の取扱いに関しては契約書に定めている。	
	⑥再委託事項	情報を保管した電子記録媒体の移送	

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

<執務室における措置>

特定個人情報が記載された納税管理人申告(申請)書等は、施錠ができるキャビネット等に保管する。

<データセンターにおける措置>

外部侵入防止 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ
入退管理 ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム
不正持込・持出防止

7. 備考

特になし

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

①市税基本レコード

タイムスタンプ、削除フラグ、ユーザID、プログラムID、利用団体、住民コード、履歴SEQ、登録元、住民区分、産業分類、通知方法、氏名異動年月日、カナ氏名、氏名1、氏名2、法人代表者氏名、住所異動年月日、郵便番号、住所区分、住所コード、住所コード1、住所コード2、住所コード3、住所コード4、住所コード5、住所1、住所2、方書、電話番号、納税管理人区分、納税管理人コード、旧住民コード再転入リンク、旧住民コード再転入リンク2、世帯コード、生年月日、性別、続柄一住民票、続柄一混合世帯、自治会コード、通称住所コード、送付先フラグ、納期特例、特普区分、マル公、組織、新郵便番号下2桁、共有代表者コード、共有構成者数、データ種別、住民区コード、固定関連フラグ、固定使用停止フラグ、旧町課税フラグ、氏名情報ありフラグ、登録情報、操作情報、個人番号

②名寄賦課レコード

利用団体コード、処理年月日、処理時間、ロケーションキー、該当年度、区コード、納税義務者コード、履歴No、評価額、土地 普通、土地 分離、家屋 普通、家屋 分離、家屋 テナント、償却 普通、償却 知事、償却 大臣、固定課税標準額、共用土地(免点以上)、共用土地(免点未満)、償却合計、都計課税標準額、家屋合計、家屋新築軽減、課税標準額、普通、分離、テナント、新築軽減税額、公衆用道路、減免税額、固定資産税、都市計画税、税額、合計(年税額)、所有物件数、固定資産課税分、土地普通、土地分離、共土以上、共土未満、家屋普通、家屋分離、家屋テナント、償却普通、都市計画課税分、償却申告区分、共用土地区分、公示送達サイン、収納未反映サイン、前期末判定サイン、都計減額後、都計課税(減額分差額)、減額分都計税額

③家屋レコード

利用団体コード、処理年月日、処理時間、ロケーションキー、該当年度、一棟コード、納税義務者コード、持分形態コード、異動事由、事由①、事由②、事由③、年次、年次1、年号、年、年次2、町名コード、市街区分、同棟表示、所在地番、所在地番本番、所在地番枝1、所在地番枝2、所在地番枝3、所在地番表示、家屋番号、敷地権、敷地権地番、敷地権本番、敷地権枝1、敷地権枝2、敷地権枝3、敷地権表示、種類、建築年、経過年数、構造、屋根、階層、地上、地下、種類1、コード1、種類1面積、種類2、コード2、種類2面積、種類3、コード3、種類3面積、面積、面積延床、面積課税、面積非課税、m²当再建築費評点、評価額、新築軽減、新築軽減価格、新築軽減限年、課税標準額、固定資産税、都市計画税、特例、特例限年、特例区分、登記床面積、1階、1階以外、棟合計、沿革、建物、沿革事由、建築年月日、登記登録年月日、所有者、所有者事由、軽減適用、軽減1、軽減1個数、床面積、軽減2、軽減2個数、軽減適用外、軽減適用外コード、軽減適用外記号、軽減適用外個数、軽減適用外床面積、調査番号、調査番号枝1、調査番号枝2、経年減点補正率、減免、減免(1)、区分1、減免(2)、区分2、減免(3)、区分3、減免(4)、区分4、余白、減免区分、特例コード、非課税区分、強制入力サイン、調定未反映サイン、更正理由、更正年月日、登記名義人、四町区分、軽減適用区分、区コード

④土地レコード

利用団体コード、システム領域、処理年月日、処理時間、ロケーションキー、該当年度、一筆コード、一筆区分、一筆連番、余白、納税義務者コード、持分形態コード、町名コード、所在地番、所在地番本番、所在地番枝1、所在地番枝2、所在地番枝3、所在地番表示、市街区分、一画地番号、一画地番号区分、一画地番号連番、地図番号、現況地目、比準地目、台帳地目、台帳地積、課税地積、正面、正面校区、正面路線番号、正面路線番号本番、正面路線番号枝番、正面用途地区、正面間口、正面奥行、正面路線価、正面奥行補正率、正面間口狭小、正面奥行短小、正面奥行長大、正面側方A、A校区、A路線番号、A路線番号本番、A路線番号枝番、A用途地区、A間口、A奥行、A路線価、A奥行補正率、A間口狭小、A奥行短小、A奥行長大、側方B、B校区、B路線番号、B路線番号本番、B路線番号枝番、B用途地区、B間口、B奥行、B路線価、B奥行補正率、B間口狭小、B奥行短小、B奥行長大、二方、二方校区、二方路線番号、二方本番、二方枝番、二方用途地区、二方間口、二方奥行、路線価、奥行補正率、間口狭小、奥行短小、奥行長大、側方A、側方影響加算率、準角地区、二方影響加算率、補正率、三角地、無道路、不整形、崖地、その他、所要補正、所要補正区分、造成費、路線価修正割合、評価変更区分、48年、仮課税、評価額、単価、当該年度評価額、当該年度m²単価、非課税サイン、共用土地区分、所有者区分、課税区分、強制入力区分、課税特例区分、異動区分、ブロック番号、ブロック番号本番、ブロック番号枝番、ブロック番号標準地番号、小字コード、所有権移転、所有権移転理由コード、所有権移転年月日、所有権移転年号、所有権移転年、所有権移転月、所有権移転日、沿革、沿革理由コード、沿革年月日、沿革年号、沿革年、沿革月、沿革日、その他沿革、その他沿革理由コード、その他沿革年月日、その他沿革年号、その他沿革年、その他沿革月、その他沿革日、更正、更正理由コード、更正年月日、更正年号、更正年、更正月、更正日、更正決議書番号、法人個人区分、法人所有割合、固定資産、全体、全体本則サイン、全体課税標準額、全体ランク、全体負担率、全体負担調整率、小規模、小規模本則サイン、小規模課税標準額、小規模ランク、小規模負担率、小規模負担調整率、一般、一般本則サイン、一般課税標準額、一般ランク、一般負担率、一般負担調整率、個人非住宅、個人非住宅本則サイン、個人非住宅課税標準額、個人非住宅ランク、個人非住宅負担率、個人非住宅負担調整率、法人非住宅、法人非住宅本則サイン、法人非住宅課税標準額、法人非住宅ランク、法人非住宅負担率、法人非住宅負担調整率、都市計画税(減額後)、都市計画税(減額後)合計、都市計画税(減額後)本則サイン、都市計画税(減額後)課税標準額、都市計画税(減額後)ランク、都市計画税(減額後)負担率、都市計画税(減額後)負担調整率、都市計画税(減額後)小規模、都市計画税(減額後)小規模本則サイン、都市計画税(減額後)小規模課税標準額、都市計画税(減額後)小規模ランク、都市計画税(減額後)小規模負担率、都市計画税(減額後)小規模負担調整率、都市計画税(減額後)一般、都市計画税(減額後)一般本則サイン、都市計画税(減額後)一般課税標準額、都市計画税(減額後)一般ランク、都市計画税(減額後)一般負担率、都市計画税(減額後)一般負担調整率、都市計画税(減額後)個人非住宅、都市計画税(減額後)個人非住宅本則サイン、都市計画税(減額後)個人非住宅課税標準額、都市計画税(減額後)個人非住宅ランク、都市計画税(減額後)個人非住宅負担率、都市計画税(減額後)個人非住宅負担調整率、都市計画税(減額後)法人非住宅、都市計画税(減額後)法人非住宅本則サイン、都市計画税(減額後)法人非住宅課税標準額、都市計画税(減額後)法人非住宅ランク、都市計画税(減額後)法人非住宅負担率、都市計画税(減額後)法人非住宅負担調整率、都市計画税(減額前)、都市計画税(減額前)合計、都市計画税(減額前)本則サイン、都市計画税(減額前)課税標準額、都市計画税(減額前)ランク、都市計画税(減額前)負担率、都市計画税(減額前)負担調整率、都市計画税(減額前)小規模、都市計画税(減額前)小規模本則サイン、都市計画税(減額前)小規模課税標準額、都市計画税(減額前)小規模ランク、都市計画税(減額前)小規模負担率、都市計画税(減額前)小規模負担調整率、都市計画税(減額前)一般、都市計画税(減額前)一般本則サイン、都市計画税(減額前)一般課税標準額、都市計画税(減額前)一般ランク、都市計画税(減額前)一般負担率、都市計画税(減額前)一般負担調整率、都市計画税(減額前)個人非住宅、都市計画税(減額前)個人非住宅本則サイン、都市計画税(減額前)個人非住宅課税標準額、都市計画税(減額前)個人非住宅ランク、都市計画税(減額前)個人非住宅負担率、都市計画税(減額前)個人非住宅負担調整率、都市計画税(減額前)法人非住宅、都市計画税(減額前)法人非住宅本則サイン、都市計画税(減額前)法人非住宅課税標準額、都市計画税(減額前)法人非住宅ランク、都市計画税(減額前)法人非住宅負担率、都市計画税(減額前)法人非住宅負担調整率、住宅用地地積、小規模地積、一般住宅、非住宅、減免税額、減免税額(1)、区分1、減免税額(1)都市計画税、減免税額(1)固定資産税、減免税額(2)、区分2、減免税額(2)都市計画税、減免税額(2)固定資産税、減免税額(3)、区分3、減免税額(3)都市計画税、減免税額(3)固定資産税、減免税額(4)、区分4、減免税額(4)都市計画税、減免税額(4)固定資産税、区分、都市計画税、固定資産税、調定未反映サイン、画地計算有無、訂正区分、今回異動サイン、四町区分、登記名義人、ブロック番号枝2、区画整理番号、砂防地積、区コード

⑤償却レコード

利用団体コード,処理年月日,処理時間,ロケーションキー,該当年度,納税義務者コード,履歴No.,履歴管理No.,申告区分,産業分類コード,評価額,帳簿価格,決定区分,課税標準額,資産件数(一品件数),知事配分,知事配分評価額,知事配分課税標準額,大臣配分,大臣配分評価額,大臣配分課税標準額,減免税額,コード,最新異動,事由,年月日,申告年月日,異動区分,eLTAX区分,区コード,余白

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
固定資産税ファイル	
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： 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>①本人及び代理人からの情報入手について（窓口） →身分証明書の提示や窓口での聞き取りにより、本人確認を行い、対象者であることを確認する。 →法令・通達により手続に必要な事項を規定した様式を使用することで、不必要な情報の入手の防止に努めている。</p> <p>②課税資料からの情報入手について →所定の様式を利用することにより対象者以外の情報を入手することを防止する。 →納税義務者等が各税法の規定に基づき、課税資料、申請・届出書等を提出する場合、法令・通達により手続に必要な事項を規定した様式を示すことで、不必要な情報の入手の防止に努めている。</p> <p>③他部署からの情報入手について（庁内連携システム等） →庁内での「移転」に当たっては、事前に入手する情報の対象となる本人の範囲を定めることに加え、対象者以外の情報の入手できないことをシステム上で担保している。 →庁内での「移転」に当たっては、事前に入手する情報を定めることに加え、システム全体としては固定資産税の課税事務に必要な項目は入力できないよう制限し、必要な情報以外を入手することを防止している。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p><入手した個人情報が不正確であるリスク> 【運用における措置】 ・番号法第7条（通知カード）、第17条（個人番号カード）により、住民異動の際は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を受けて、本人確認を徹底する。 ・代理申請の場合は、上記にあわせて、本市の情報システムを用いて届出書の内容と個人番号の真正性の確認を行う。 ・特定個人情報の入力、修正、削除を行う際は、異動対象者または入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。</p>	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から固定資産税情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 個人番号利用業務以外または個人番号を必要としない業務では、個人番号が含まれない画面表示とする。 固定資産税システムから他のシステムへの特定個人情報の連携は必要となる情報のみに限定し、必要のない情報との紐付けは行われないう制限する。 固定資産税システムには、固定資産税業務に関係のない情報を保有しない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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"> 固定資産税システムを利用する必要がある職員を特定するとともに、当該職員の職責によりアクセス権限を設定しており、個人ごとにユーザIDを割り当て、ID及びパスワードによる認証を行う。 ログインしているIDを使用した別端末からのログイン（2重ログイン）の制御を行う。

その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・人事異動や新規採用に伴い、業務担当課から情報政策課にアクセス権限発行申請を行うことで、ユーザIDを発効し、アクセス権限を設定する。 ・アクセス権限を有していた職員等の異動退職があった際は、業務担当課から情報政策課にアクセス権限の失効申請を行う。その申請に基づき、情報政策課は、速やかに失効処理を行う。
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[十分である]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>特定個人情報が記載された紙媒体については、業務終了後、確実にシュレッダー処理を行う。</p>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・熊本市個人情報保護条例、熊本市情報セキュリティ基本方針、熊本市情報セキュリティ対策基準等の遵守に関する事項 ・秘密の保持に関する事項 ・情報の適正管理に関する事項 ・個人情報収集の制限に関する事項 ・目的外の利用又は提供の禁止に関する事項 ・個人情報が記録された資料等の複写等の禁止に関する事項 ・再委託の禁止に関する事項(ただし、発注者の書面による承諾を得た場合を除く) ・作業場所の指定等に関する事項 ・資料等の運搬にあたっての安全確保に関する事項 ・契約終了後の資料等の返還等に関する事項・事故発生時における報告等に関する事項・個人情報の取り扱い等についての検査等の実施に関する事項 	
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担保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも、通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		
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: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	庁内連携システム、システムの画面参照、電子記録媒体、紙での移転は、課税管理課にデータ使用承認願を提出させ、データの使用根拠、使用目的、使用条件、使用期間と使用データを詳細に確認し、番号法及び熊本市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例により認められた場合のみ、特定個人情報の移転を許可する。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・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		
-		

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
----------------	--------------	---

②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	-
----------	---

その他の措置の内容	1. 物理的対策 <執務室における措置> 届出書等については、次のルール等を設けて安全管理措置を講じている。 ・持ち帰りの禁止 ・鍵のついたキャビネット等への保管 ・私物等の外部記録媒体の使用禁止 <データセンターにおける措置> ・外部侵入防止 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ ・入退管理ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム ・不正持込・持出防止 金属探知機、生体認証ラック開閉管理 2. 技術的対策 <不正プログラム対策> コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 <不正アクセス対策> 不正な外部からのアクセスについてはファイアウォールで遮断する。
-----------	---

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

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

<特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置>

- ・個人番号を含め、宛名情報については、既存住基システムより随時異動データを連携することにより最新化する。また、既存住基システムとの整合処理を定期的実施する。
- ・固定資産税の償却資産申告書データについては、原本性を保つ必要があるため受付時のままの状態を保管する。(これによるリスクはなく、むしろ変更することでリスクが生じる。また、固定資産税の個人基本情報、賦課情報等は常に最新化する。)

<特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置>

- ・保存期間を経過したデータベースに格納された特定個人情報については、固定資産税システムの処理にて消去する。
- ・磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。
- ・紙帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。また、廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。

8. 監査	
実施の有無	[☐] 自己点検 [☐] 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
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・職員及び事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。
10. その他のリスク対策	
—	

IV 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	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
②請求方法	所定の請求書に必要事項を記入し、市政情報プラザ(情報公開窓口)に提出する。 請求書には、本人であることを証する身分証明書等が必要。
③法令による特別の手続	—
④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	熊本市財政局税務部課税管理課 〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号 電話番号 096-328-2195 熊本市財政局税務部納税課 〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号 電話番号 096-328-2204
②対応方法	問合せ受付時に受付票を作成し、対応について記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成26年12月15日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年9月29日	I 6 ①部署	財政局課税管理課、納税課	財政局税務部課税管理課、納税課	事後	組織改編に伴う名称変更のため、重要事項に該当しない
平成29年9月29日	I 6 ②所属長	課税管理課長 堤 國隆、納税課長 松崎 太成	課税管理課長 井 広幸、納税課長 岩橋 功二	事後	人事異動に伴う変更のため、重要事項に該当しない
平成29年9月29日	II 2 ⑥事務担当部署	財政局課税管理課、納税課	財政局税務部課税管理課、納税課	事後	組織改編に伴う名称変更のため、重要事項に該当しない
平成29年9月29日	II 3 ④使用部署	課税管理課、納税課、各税務課、各区分課、各総合出張所及び各出張所	課税管理課、納税課、各税務課、各区分課、各総合出張所及び龍田出張所	事後	組織改編に伴う名称変更であるため、重要な変更には該当しない
平成29年9月29日	II 4 委託事項2 ③委託先名	テクノトッパンフォームズ(株) 西日本サービス	デュプロ 株式会社		
平成29年9月29日	IV 1 ①請求先	熊本市総務局法制課市政情報プラザ 〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号	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	事後	組織改編に伴う名称変更のため、重要事項に該当しない
平成29年9月29日	IV 2 ①連絡先	熊本市財政局課税管理課、 熊本市財政局納税課	熊本市財政局税務部課税管理課、 熊本市財政局税務部納税課	事後	組織改編に伴う名称変更のため、重要事項に該当しない
平成30年7月31日	I 2 ②システムの機能	A-7. 土地運用管理機能:土地EUCデータを作成する。(※)	A-7. 土地運用管理機能:土地EUCデータを作成する。	事後	税基幹システム変更に伴う機能変更のため、重要事項に該当しない
平成30年7月31日	I 2 ②システムの機能	B-7. 家屋運用管理機能:家屋EUCデータを作成する。(※)	B-7. 家屋運用管理機能:家屋EUCデータを作成する。	事後	税基幹システム変更に伴う機能変更のため、重要事項に該当しない
平成30年7月31日	I 2 ②システムの機能	C-3. 償却運用管理機能:償却EUCデータを作成する。(※)	C-3. 償却運用管理機能:償却EUCデータを作成する。	事後	税基幹システム変更に伴う機能変更のため、重要事項に該当しない
平成30年7月31日	I 2 ②システムの機能	D-6. 賦課運用管理機能:賦課EUCデータを作成する。(※)	D-6. 賦課運用管理機能:賦課EUCデータを作成する。	事後	税基幹システム変更に伴う機能変更のため、重要事項に該当しない
平成30年7月31日	I 2 ②システムの機能	E-2. 共有者運用管理機能:共有者EUCデータを作成する。(※)	E-2. 共有者運用管理機能:共有者EUCデータを作成する。	事後	税基幹システム変更に伴う機能変更のため、重要事項に該当しない
平成30年7月31日	I 2 ②システムの機能	(※)の機能については、平成30年7月以降実装予定(本市においては平成30年7月に新システムに移行予定のため)	左記の文言を削除	事後	税基幹システム変更に伴う機能変更のため、重要事項に該当しない
平成30年7月31日	I 6 ②所属長	課税管理課長 井 広幸、納税課長 岩橋 功二	課税管理課長 藤本 弘明、納税課長 岩橋 功二	事後	人事異動に伴う変更のため、重要事項に該当しない
平成30年7月31日	II 3 ④使用部署	課税管理課、納税課、各税務課、各区分課、各総合出張所及び龍田出張所	課税管理課、納税課、各税務課、各区分課、各総合出張所	事後	組織改編に伴う名称変更であるため、重要な変更には該当しない

平成30年7月31日	II 6 保管場所	<p><税務システムにおける措置(平成30年6月まで)> 情報システム安全対策基準(通商産業省告示第536号)及び本市の情報セキュリティ対策実施手順に基づき、地震、火災、水害、停電、落雷、温度、湿度等の影響を可能な限り受けない物理的対策を施した管理区域内のサーバー機器等で保管する。管理区域内はICカードによる入退室管理を実施し、監視カメラを設置している。</p> <p><データセンターにおける措置(平成30年7月以降)> 外部侵入防止 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ 入退管理 ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム 不正持込・持出防止 金属探知機、生体認証 ラック開閉管理</p>	<p><データセンターにおける措置> 外部侵入防止 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ 入退管理 ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム 不正持込・持出防止 金属探知機、生体認証 ラック開閉管理</p>	事後	税基幹システム変更に伴う保管場所変更のため、重要事項に該当しない
平成30年7月31日	III 3 リスク2 具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・(平成30年6月まで)ログインしているIDを使用した別端末からのログイン(2重ログイン)の制御を行っていないため、定期的なパスワード変更等運用による不正利用防止を徹底する。 ・(平成30年7月以降)ログインしているIDを使用した別端末からのログイン(2重ログイン)の制御を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ログインしているIDを使用した別端末からのログイン(2重ログイン)の制御を行う。 	事後	税基幹システム変更に伴う保管場所変更のため、重要事項に該当しない

<p>平成30年7月31日</p>	<p>Ⅲ 7 リスク その他の措置の内容</p>	<p><税務システムにおける措置(平成30年6月まで)> 特定個人情報保有する機器の設置場所については、以下の対策を行う。 ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。</p> <p><データセンターにおける措置(平成30年7月以降)> 外部侵入防止 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ 入退管理 ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム 不正持込・持出防止 金属探知機、生体認証 ラック開閉管理</p>	<p><データセンターにおける措置> 外部侵入防止 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ 入退管理 ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム 不正持込・持出防止 金属探知機、生体認証 ラック開閉管理</p>	<p>事後</p>	<p>税基幹システム変更に伴う保管場所変更のため、重要事項に該当しない</p>
-------------------	--------------------------	---	---	-----------	---