

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
10	軽自動車税に関する事務 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、軽自動車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

軽自動車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	軽自動車税に関する事務
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、軽自動車税の賦課・徴収事務で以下の事務を行う。</p> <p>1. 軽自動車税申告書等の受付事務 (1) 陸運支局で受付 二輪の小型自動車については、陸運支局で軽自動車税申告書(以下「申告書」という。)の受付を行う。 (2) 全国軽自動車協会連合会熊本事務所(以下「軽自協会」という。)で受付 軽二輪、軽三輪、軽四輪、雪上走行用、被牽引車両については、軽自協会で申告書の受付を行う。 (3) 本市で受付 (1)、(2)以外の軽自動車(原付、小型特殊)は本市で申告書の受付を行う。</p> <p>(1)、(2)について、本市で課税するため申告書の複製を受領し、車両台帳を最新化する。また、課税保留の申立、課税免除、減免の申請の受付を行う。</p> <p>2. 当初賦課事務 (1) 4月中旬までに賦課期日時点までの申告書の内容及び地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)からの初度検査年月を含む車両データを車両台帳に反映する。 (2) 課税保留の申立、課税免除及び減免の申請内容を審査・決定し、その内容を車両台帳に反映する。 (3) 車両台帳から課税台帳と納税通知書を作成する。 (4) 作成した納税通知書を封入封緘し、納税義務者へ送付する。</p> <p>3. 賦課更正事務 当初賦課以降に賦課期日以前に車両に異動のある申告書を受領した場合や、課税保留の申立、課税免除および減免の申請があった場合は、賦課した税額を変更し、新規に課税する場合は納税通知書を作成し、納税義務者へ送付する。</p> <p>4. 転出者への定置場変更通知事務 転出した納税義務者に対し、定置場変更手続きに関する通知を送付する。</p> <p>5. 統計資料作成事務 調定表及び課税状況調を作成する。</p> <p>6. 証明書発行事務 車検用納税証明書、軽自動車税課税台帳等記載事項証明書(以下「記載事項証明書」という。)を発行する。</p> <p>7. 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) 軽自動車税を賦課した納税義務者のうち、納期限までに軽自動車税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	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p>[10万人以上30万人未満] 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</p>

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	軽自動車税システム								
②システムの機能	<p>【A. 車両異動】 A-1. 新規登録機能：申告書の内容をもとに納税義務者情報、標識情報、車両情報等の入力を行い、車両の新規登録を行う。 A-2. 番号変更機能：変更後標識情報、変更情報の入力を行い、車両の番号変更を行う。 A-3. 名義変更機能：変更後納税義務者情報、変更情報の入力を行い、車両の名義変更を行う。 A-4. 廃車機能：廃車情報の入力を行い、車両の廃車を行う。 A-5. 課税保留機能：申請書の内容又は、実態調査の内容をもとに課税保留の開始理由・開始年月日の入力を行う。 A-6. 減免・課税免除機能：申請書の内容をもとに減免の開始理由・開始年月日の入力を行う。 A-7. 車両台帳修正機能：車両情報の修正を行う。 A-8. 車両台帳照会機能：車両内容を中心に各種情報の照会を行う。 A-9. 通知書・決議書発行機能：納税通知書・調定決議書の初回発行や再発行を行う。 A-10. 軽自証明発行機能：車検用納税証明書及び記載事項証明書の発行を行う。</p> <p>【B. 賦課決定】 B-1. 当初賦課機能：賦課期日時点の課税対象車両に対し、賦課計算を実施し、当初分の賦課データを作成する。 B-2. 当初通知書作成機能：当初賦課分の車両に対し、納税通知書を作成する。 B-3. 随時賦課機能：賦課データ未決分に対し、賦課データの決定を行う。 B-4. 随時通知書作成機能：随時賦課決定したデータに対し、増額異動であれば、納税通知書・調定決議書、減額異動であれば、税額変更通知書(減免の場合は減免決定通知書)・調定決議書を作成する。 B-5. 公示納期限変更機能：賦課データの納期限変更を行う。</p> <p>【C. 調査集計他】 C-1. 各種一覧表作成機能：各種一覧表(登録、廃車、未廃車全件、非課税、動力区分など)を作成する。 C-2. 減免集計表作成機能：車種毎・減免理由毎に集計し、減免集計表を作成する。 C-3. 課税状況調ファイル作成機能：課税状況調「第33表軽自動車税に関する調」の形式で集計し、CSVファイルを作成する。</p> <p>【D. 臨時標識交付管理】 D-1. 臨時運行標識登録・更新機能：申請者からの申請をもとに、臨時運行標識の新規登録、修正を行う。 D-2. 臨時運行照会機能：臨時運行標識の登録内容を中心に各種情報の照会を行う。</p> <p>【E. その他】 E-1. 管理外データ削除機能：廃車処理後、一定期間経過した車両データと当該車両とリンクする保留減免データ、特記データの削除を行う。 E-2. EUC用ファイル作成機能：軽自マスターテーブル、車両テーブル、賦課テーブル、保留減免テーブルより、EUC用ファイルを作成する。(※)</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (宛名システム</td> <td>)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[] 税務システム	[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (宛名システム)
[] 情報提供ネットワークシステム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム								
[] 宛名システム等	[] 税務システム								
[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (宛名システム)								

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	<ol style="list-style-type: none"> 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。))及び軽自動車税課税対象事業所)照会機能。個人番号の照会はこの機能にて行う。 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。 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 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 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 6. 住基連携機能 : 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。 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。 								
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;">[<input checked="" type="checkbox"/>] 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;">[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (軽自動車税システム)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[] 税務システム	[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (軽自動車税システム)	
[] 情報提供ネットワークシステム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム								
[] 宛名システム等	[] 税務システム								
[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (軽自動車税システム)									
システム3									
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;">[<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム								
[] 宛名システム等	[<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム								
[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (保険システム、福祉システム、保健福祉システム)									

3. 特定個人情報ファイル名	
軽自動車税ファイル	
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	<input type="checkbox"/> 実施しない <input type="checkbox"/> <div style="float: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div>
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	
軽自動車税ファイル	
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(4月1日)時点で本市を定置場とする軽自動車等を有する者
その必要性	・番号制度により、軽自動車税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になるため ・保有した特定個人情報により、納税通知書等の作成を行い、また、庁内連携によって他のシステムに情報提供を行うことになるため
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報 : 本人確認及び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 : 軽自動車税納税通知書送付先確認事務等に必要 ・連絡先 : 納税義務者への連絡等のために必要 ・地方税関係情報: 対象者が所有する軽自動車等の車両台帳から作成した軽自動車税課税台帳に基づき、納税通知書及び証明書の発行等を行うために必要 ・障害者福祉関係情報 : 軽自動車税減免判定のために必要
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 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (区政推進課、障がい者福祉相談所、こころの医療センター) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (陸運支局) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (軽自動車協会) <input type="checkbox"/> その他 (機構)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [<input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [<input type="checkbox"/> 専用線 [<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住基ネット)	
③使用目的 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・適正かつ公平な賦課及び徴収の実現のため、課税資料の名寄せが正確かつ効率的にできるよう、個人番号を利用する。 ・納税者が減免申請書等を提出する際、添付書類が省略できるなどの納税者利便性の向上のために利用する。 	
④使用の主体	使用部署	課税管理課、納税課、各区役所税務課、各総合出張所
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申告書受付事務 <ul style="list-style-type: none"> ・納税義務者より提出された申告書について、個人番号を含む宛名情報と紐付けし、賦課データを作成する。 2. 賦課決定事務、賦課更正事務 <ul style="list-style-type: none"> ・障害者手帳情報について庁内連携システム及び情報提供ネットワークシステムを通じて照会を行い、軽自動車税の減免判定等を行う。 3. 軽自動車税事務全般 <ul style="list-style-type: none"> ・本人確認を行う際に個人番号を使用する。 	
	情報の突合	・上記項番1、2、3において、内部識別番号の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	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (4) 件
委託事項1	
①委託内容 納税通知書の封入封緘作業	
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 テクノ・トップフォームズ(株) 西日本サービス	
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2	
①委託内容 税務システム全般のシステム運用	
①委託内容 システムの運用管理、バッチ処理の実行、オンライン稼働監視	
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 富士通(株)	
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 システムの運用管理、バッチ処理の実行、オンライン稼働監視の一部を行う。
委託事項3	
①委託内容 団体内統合宛名システム等の運用	
①委託内容 団体内統合宛名システム等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)	
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 システム監視・通報等の業務時間外対応

移転先1	健康福祉局福祉部保護管理援護課
①法令上の根拠	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
②移転先における用途	①生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務 ②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(平成6年法律第30号)による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務
③移転する情報	軽自動車税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会が必要となる都度
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申告書等については、施錠が出来るキャビネット等に保管する。 <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。 <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
7. 備考	
-	

(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-住民票,続柄-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軽自マスタレコード

処理年月日,処理時間,標識コード,標識カナ,一連番号,最新F,異動年月日,異動事由,消滅F,プレート状態,取得年月日,個人コード,個人F,車種,課税F,課税年度,免税F,賦課区分,資格年月日,資格F,終了年月日,課税保留開始年度,更正理由,更正年月日,車台番号,動力区分,車名,型式,年式,排気量・定格出力,一車コード,車名2,型式2,所有者個人コード,使用者個人コード,入力区,定置場区分,委任F,納付区分,ダミー2,桁あふれF,ダミー3

③市外マスタレコード

登録年月日,登録時間,個人コード,予備

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
軽自動車税ファイル	
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軽自動車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	<p style="text-align: center;">[十分である] <選択肢></p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">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	
<p><入手した個人情報が不正確であるリスク></p> <p>【運用における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	

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	<p>庁内連携システムによる特定個人情報の移転は、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規定された範囲で許可を行う。</p>	
その他の措置の内容	<p>庁内連携システムによるシステム連携時のログ、アクセスログ、收受両システムのタイムスタンプを記録し、チェックできる仕組みにする(システムの画面参照も同様)。</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	<p>1. 物理的対策</p> <p><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</p> <p><税務システムにおける措置(平成30年6月まで)> 特定個人情報を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>2. 技術的対策</p> <p><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。</p> <p><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。</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		
<p><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。 ・軽自動車税の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 で保管する。(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、軽自動車税の個人基本情報、賦課情報等は常に最新化する。)</p> <p><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、軽自動車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。</p>		

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
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対しては、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30年7月31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	—

