

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

令和3年3月31日

項目一覧

基本情報
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
リスク対策
開示請求、問合せ
評価実施手続
(別添2) 変更箇所

基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務							
事務の名称	軽自動車税に関する事務						
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>						
対象人数	[10万人以上30万人未満] <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">< 選択肢 ></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 1万人以上10万人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> </table>	< 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
< 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

<p>システムの名称</p>	<p>軽自動車税システム(税務システム内)</p>
<p>システムの機能</p>	<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. その他] D - 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。 D - 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>
<p>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 (宛名システム)</p>

システム2	
システムの名称	宛名システム(税務システム内)
システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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 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 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 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。 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。
他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 (軽自動車税システム、滞納整理システム)
システム3	
システムの名称	収納システム(税務システム内)
システムの機能	<p>地方税の収納業務を行うシステム</p> <ol style="list-style-type: none"> 収納管理事務向け機能 <ul style="list-style-type: none"> 軽自動車税システムから連携された賦課決定・更正情報を取り込む。 還付・充当事務向け機能 <ul style="list-style-type: none"> 過納付もしくは誤納付が生じた場合、還付、充当通知書を出力し、納税義務者に通知する。納税義務者から取得した還付金請求書をシステムに登録し、金融機関経由で還付金を振り込む。 証明書発行機能 <ul style="list-style-type: none"> 申請に応じて、納税証明書を発行する。 督促状発行機能 <ul style="list-style-type: none"> 地方税法に基づき、納期限までに完納しない納税義務者の未納税額等の情報を元に、納税義務者に督促状を送付する。 滞納管理システム連携機能 <ul style="list-style-type: none"> 滞納整理事務を行うため、滞納管理システムと賦課・収納・滞納情報を連携する。
他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 (滞納整理システム)

システム4	
システムの名称	滞納整理システム
システムの機能	収納システムから宛名、課税、収納等の情報を取り込み、滞納管理業務を行う。
他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（収納システム）
システム5	
システムの名称	庁内連携システム
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
他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input 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）
システム6	
システムの名称	団体内統合宛名システム
システムの機能	1. 団体内統合宛名管理機能 ・ 団体内統合宛名番号と既存業務システム等の宛名情報を紐付けて管理する。 ・ 団体内統合宛名番号と個人番号の関連に不整合がないかのチェックを日々行い、確認リストを出力する。 2. 団体内統合宛名付番機能 ・ 個人番号が新規入力されたタイミングで、団体内統合宛名番号の付番を行う。 3. 中間サーバー連携機能 ・ 中間サーバーへの情報提供及び情報照会を行う。 ・ 既存業務システム等の情報照会に係る中間サーバーとのオンラインデータ連携及びオフラインデータ連携用の媒体作成を行う。 4. アクセス権限管理機能 ・ ユーザ単位でアクセス権限を付与し、不必要な情報へのアクセス制御を行う。
他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（中間サーバー）

システム7									
システムの名称	中間サーバー								
システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 符号管理機能: 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能 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 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当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能 4. 既存システム接続機能: 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び既存住基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 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 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 7. データ送受信機能: 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能 8. セキュリティ管理機能: セキュリティを管理するための機能 9. 職員認証・権限管理機能: 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能 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、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能 								
他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> その他 ()</td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>	<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	<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	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()	
<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								
<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								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()									
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	<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>・番号法第9条第1項及び別表第1の16の項</p> <p>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用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</p>								
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携									
実施の有無	<input type="checkbox"/> 実施しない <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定								
法令上の根拠	-								
6. 評価実施機関における担当部署									
部署	財政局税務部市民課、納税課								
所属長の役職名	市民税課長、納税課長								
7. 他の評価実施機関									
-									

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	
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)
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲	賦課期日(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
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。
保有開始日	平成28年1月1日
事務担当部署	財政局税務部市民税課、納税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
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 (地域政策課、障がい者福祉相談所、こころの健康センター) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
入手方法	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 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 ()	
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。 ・納税義務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義務者利便性の向上のために利用する。 	
使用の主体	使用部署	市民税課、納税課、各区役所税務室、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
使用方法	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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	
使用開始日	平成28年1月1日	

移転先1	健康福祉局福祉部保護管理援護課
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
移転先における用途	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 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
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
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
移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. 対象となる本人の範囲」と同上
移転方法	[] 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 ()
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。 < データセンターにおける措置 > ・外部侵入防止のための措置: 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ ・入退管理のための措置: ICカードと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・持出防止のための措置: 生体認証ラック開閉管理、監視カメラ、持込機器の事前申請運用 < 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いる。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

〔軽自動車税〕

1. レコード区分、2. 異動後データ、3. 異動前データ、4. 異動年月日、5. 異動理由コード、6. 課税区分、7. 課税状況コード、8. 課税年度、9. 解除処理支所コード、10. 解除処理年月日、11. 解除年月日、12. 解除理由コード、13. 開始処理支所コード、14. 開始処理年月日、15. 開始年月日、16. 開始理由コード、17. 格納種別、18. 義務者宛名番号、19. 旧標識コード、20. 旧標識記号、21. 旧標識番号、22. 型式、23. 原動機型式、24. 減免額、25. 口座有無フラグ、26. 更新アクセスコード、27. 更新プログラムID、28. 更新時刻、29. 更新職員番号、30. 更新端末ID、31. 更新年月日、32. 使用者宛名番号、33. 使用者氏名、34. 支所コード、35. 自治体コード、36. 自治体識別コード、37. 車種コード、38. 車台番号、39. 車名コード、40. 車両コード、41. 車両履歴番号、42. 取込年月日、43. 処理済年月日、44. 処理事由コード、45. 処理時刻、46. 処理年月日、47. 初度検査年月、48. 所有形態コード、49. 所有者宛名番号、50. 所有者氏名、51. 障害者宛名番号、52. 申告書連番、53. 申請年月日、54. 税率、55. 前回更新サクセスコード、56. 前回更新プログラムID、57. 前回更新時刻、58. 前回更新職員番号、59. 前回更新端末ID、60. 前回更新年月日、61. 調定年月日、62. 調定年度、63. 通知書作成年月日、64. 通知書番号、65. 通知税額、66. 通知年月日、67. 定格出力、68. 定置場区分、69. 定置場枝番コード、70. 定置場枝番コード、71. 定置場自治体コード、72. 定置場小枝番コード、73. 定置場町名コード、74. 定置場番地コード、75. 定置場番地編集区分、76. 登録処理支所コード、77. 登録処理年月日、78. 登録年月日、79. 登録理由コード、80. 特記情報、81. 特例区分、82. 認定番号、83. 年式、84. 年税額、85. 納期限、86. 納期限区分、87. 納税義務者区分、88. 納税組合番号、89. 廃車処理支所コード、90. 廃車処理年月日、91. 廃車年月日、92. 廃車理由コード、93. 排気量、94. 排他フラグ、95. 標識コード、96. 標識改修区分、97. 標識記号、98. 標識番号、99. 賦課異動フラグー過年1、100. 賦課異動フラグー過年2、101. 賦課異動フラグー過年3、102. 賦課異動フラグー過年4、103. 賦課異動フラグー過年5、104. 賦課異動フラグー過年6、105. 賦課異動フラグー過年7、106. 賦課異動フラグー現年、107. 賦課異動処理年月日、108. 賦課異動年月日、109. 賦課異動理由コード、110. 賦課履歴番号、111. 保留減免開始フラグ、112. 保留減免終了フラグ、113. 保留減免有フラグ、114. 保留減免履歴番号、115. 予定決定区分、116. 宛名番号、117. 業務コード、118. 個人番号、119. 削除フラグ、120. 信頼性フラグ、121. 団体内統合宛名番号、122. 登録元コード、123. 登録日、124. 表示フラグ、125. 履歴番号

〔収納〕

1. 税保コード、2. 税目コード、3. 調定年度、4. 課税年度、5. 通知書番号、6. 事業年度開始日、7. 申告区分、8. 申告連番、9. 宛名番号、10. 自治体コード、11. 収納異動連番、12. 口振不能回数、13. 年調定額、14. 前納報奨金、15. 前納報奨金予備、16. 支払済報奨金、17. 支払済報奨金予備、18. 個人基本種別コード、19. 国保記号番号、20. 都市計画税区分、21. 法定納期限、22. 更正決定通知日、23. 所得税更正通知日、24. 特土徴収区分、25. 事業年度終了日、26. 申告基準日、27. 申告年月日、28. 確定申告日、29. 更正請求日、30. 指定納期限、31. 低率終了日、32. 除算期間開始日、33. 除算期間終了日、34. 申告基礎区分、35. 申告基礎年月日、36. 延長申告期限、37. 調定履歴有無フラグ、38. 法人番号、39. 指定番号、40. 強制作成フラグ、41. 期別、42. 月別、43. 納期限、44. 課税状況コード、45. 車両コード、46. 車両履歴番号、47. 車検有無フラグ、48. 更正事由コード、49. 調定年月、50. 更正日、51. 完納日、52. 最終領収日、53. 最終収入日、54. 本税調定額、55. 本税収入額、56. 本税仮消込額、57. 本税未納額、58. 本税過誤納額、59. 本税過誤納処理中額、60. 督促手数料調定額、61. 督促手数料収入額、62. 督促手数料仮消込額、63. 督促手数料未納額、64. 督促手数料過誤納額、65. 督促手数料過誤納処理中額、66. 延滞金調定額、67. 延滞金収入額、68. 延滞金仮消込額、69. 延滞金未納額、70. 延滞金過誤納額、71. 延滞金過誤納処理中額、72. 申告加算金種類、73. 申告加算金調定額、74. 申告加算金収入額、75. 申告加算金仮消込額、76. 申告加算金未納額、77. 申告加算金過誤納額、78. 申告加算金過誤納処理中額、79. 退職納入申告日、80. 退職人員数、81. 退職通知書発行日、82. 退職市区町村民税差額、83. 退職都道府県民税差額、84. 督促納付番号、85. 督促確認番号、86. 督促停止区分、87. 督促状停止理由コード、88. 督促状発行日、89. 督促公示日、90. 督促納期、91. 督促取消日、92. 時効予定日、93. 不納欠損処理日、94. 不納欠損区分、95. 不納欠損事由コード、96. 退職調定入力フラグ、97. 延滞金減免区分、98. 延滞金執行日、99. 口座振替区分、100. 振替金額、101. 口振不能理由コード、102. 口座振替日、103. 変更納期限、104. 法定納期限等、105. 催告書発行日、106. 催告納期、107. 授命年月日、108. 納期特例区分、109. 延滞金補正区分、110. 共有宛名番号、111. 内訳調定額1、112. 内訳調定額2、113. 内訳調定額3、114. 内訳調定額4、115. 内訳調定額5、116. 内訳調定額6、117. 記号番号、118. 国保徴収区分、119. 賦課時年金保険者コード、120. 納付時年金保険者コード、121. 予備1、122. 予備2、123. 予備3、124. 予備4、125. 予備5、126. 消込子番、127. 調書番号、128. 分納回数、129. 領収日、130. 収入日、131. 延滞金計算日、132. 納付区分、133. 収納種別、134. 納付書種類、135. 納付番号、136. 確認番号、137. 消込金額、138. 消込本税額、139. 消込督促手数料、140. 消込延滞金、141. 消込申告加算金、142. 消込報奨金、143. 機械処理日、144. 括束番号、145. 括束連番、146. 確認前領収日、147. 収納更正日、148. 収納更正元子番、149. 振替処理日、150. 振替理由コード、151. 振替税目コード、152. 振替調定年度、153. 振替課税年度、154. 振替通知書番号、155. 振替事業年度開始日、156. 振替申告区分、157. 振替申告連番、158. 振替期別、159. 振替消込子番、160. 振替宛名番号、161. 歳入歳出区分、162. 取消区分、163. 異動額合計、164. 異動本税額、165. 異動督促手数料、166. 異動延滞金、167. 異動申告加算金、168. 削除フラグ、169. 排他フラグ、170. 担当区コード、171. 仮消込納付区分、172. データ識別コード、173. 備考、174. 開始期、175. 終了期、176. 登録日、177. 登録時刻、178. 削除日、179. 削除時刻、180. データ部、181. 更正元調定年度、182. 更正元課税年度、183. 更正元通知書番号、184. 更正元事業年度開始日、185. 更正元申告区分、186. 更正元申告連番、187. 更正元収納異動連番、188. 更正元申告年月日、189. 税額異動レコード区分、190. 税額異動エラー事由、191. 税額異動抽出区分、192. 税額異動作成区分、193. 繰越年度、194. 滞繰調定本税、195. 最終更正日、196. 最終調定本税、197. 収入総本税、198. 不納欠損本税、199. 調定子番、200. 更正後本税調定額、201. 更正後延滞金調定額、202. 更正後督促手数料調定額、203. 更正後申告加算金調定額、204. 更正後調定年月、205. 更正前滞繰本税調定額、206. 更正後滞繰本税調定額、207. 月計終了年月、208. 更正後内訳調定額1、209. 更正後内訳調定額2、210. 更正後内訳調定額3、211. 更正後内訳調定額4、212. 更正後内訳調定額5、213. 更正後内訳調定額6、214. 振分子番、215. 宛先識別番号、216. 通知書作成日、217. 通知書発行日、218. 本税納付額、219. 督促手数料納付額、220. 延滞金納付額、221. 加算金納付額、222. 回数、223. 前納分納付番号、224. 前納分確認番号、225. 識別番号、226. 差替前納付番号、227. 差替前確認番号、228. OCR情報1、229. OCR情報2、230. コンビニパーコード、231. 納付情報摘要フラグ、232. 延滞金自動計算有無フラグ、233. 状態区分、234. MPN連動無フラグ、235. 状態更新日、236. 取扱期限、237. 抽出年月日、238. データ番号、239. 期月、240. 子番、241. 消込退職税額、242. 仮消込有無フラグ、243. 修正区分、244. 入金データ種別、245. 年金保険者コード、246. 修正前税目コード、247. 修正前調定年度、248. 修正前課税年度、249. 修正前通知書番号、250. 修正前事業年度開始日、251. 修正前申告区分、252. 修正前申告連番、253. 修正前期月、254. 修正前子番、255. 修正前納付番号、256. 修正前確認番号、257. 修正前宛名番号、258. 修正前自治体コード、259. 修正前領収日、260. 修正前収入日、261. 修正前納付区分、262. 修正前収納種別、263. 修正前納付書種類、264. 修正前消込金額、265. 修正前消込本税額、266. 修正前消込督促手数料、267. 修正前消込延滞金、268. 修正前消込申告加算金、269. 修正前消込報奨金、270. 修正前消込退職税額、271. 修正前括束番号、272. 修正前括束連番、273. 修正前調書番号、274. 修正前回数、275. 修正前年金保険者コード、276. 税目コードフラグ、277. 調定年度子番、278. 課税年度子番、279. 通知書番号子番、280. 期月子番、281. 事業年度開始日子番、282. 申告

11. 調定年度フラグ、118. 課税年度フラグ、119. 通知書番号フラグ、280. 期月フラグ、281. 事業年度開始日フラグ、282. 中
区分フラグ、283. 申告連番フラグ、284. 納付書番号フラグ、285. 領収日フラグ、286. 収入日フラグ、287. 納付区分フラグ、28
8. 収納種別フラグ、289. 納付書種類フラグ、290. 消込金額フラグ、291. 消込本税額フラグ、292. 消込督促手数料フラグ、293.
消込延滞金フラグ、294. 消込申告加算金フラグ、295. 消込報奨金フラグ、296. 消込消込退職税額フラグ、297. 消込括束番号フ
ラグ、298. 消込括束連番フラグ、299. 消込調書番号フラグ、300. 消込回数フラグ、301. 年金保険者コードフラグ、302. 決算処理
待区分、303. 消込エラーコード、304. コンビニ用自治体コード、305. コンビニ受付店コード、306. 領収時間、307. 支払予定日、3
08. コンビニ用自治体コードフラグ、309. 消込退職税額フラグ、310. 現年滞繰区分、311. 歳入年度、312. 本税収入件数、313.
督促手数料収入件数、314. 延滞金収入件数、315. 申告加算金収入件数、316. 報奨金収入件数、317. 報奨金収入額、318. 分
納子番、319. 処分コード、320. 分納区分、321. 支払区分、322. 受付年月日、323. 初回支払日、324. 最終支払日、325. 証券
種類コード、326. 証券番号、327. 支払人、328. 支払場所、329. 支払予定額、330. 収入額、331. 仮消込額、332. 納付予定
日、333. 本税分納額、334. 督促分納額、335. 延滞金分納額、336. 加算金分納額、337. 取消日、338. 振替予定日、339. 履
歴連番、340. 納付額、341. 金融機関コード、342. 店舗コード、343. カナ金融機関名、344. カナ支店名、345. 金融機関名、34
6. 支店名、347. 口座種別、348. 口座番号、349. 口座名義人カナ、350. 口座名義人漢字、351. 文書種類、352. 文書確定フラ
グ、353. 媒体作成区分、354. 振替不能通知書作成済区分、355. 分納有無フラグ、356. 納付額1、357. 納付額2、358. 納付額
3、359. 納付額4、360. 納付額5、361. 納付額6、362. 納付額7、363. 納付額8、364. 納付額9、365. 納付額10、366. 納付
額11、367. 納付額12、368. 機械処理時刻、369. 抽出済フラグ、370. 過誤納番号、371. 履歴番号、372. 過誤納状態区分、3
73. 過誤納区分、374. 還付理由自由入力、375. 過納誤納区分、376. 過誤納発生日、377. 過誤納金額、378. 過誤納本税分、3
79. 過誤納督促手数料分、380. 過誤納延滞金分、381. 過誤納申告加算金分、382. 過誤納還付加算金分、383. 未処理金額、3
84. 未処理本税分、385. 未処理督促手数料分、386. 未処理延滞金分、387. 未処理申告加算金分、388. 未処理還付加算金分、
389. 特徴事業所宛名番号、390. 還付加算金計算区分、391. 確定申告期限、392. 免除認定日、393. 減免日、394. 消失認定
日、395. 農地変更日、396. 決裁書番号、397. 決裁書発行日、398. 決裁日、399. 充当処理日、400. 充当執行日、401. 還付
先宛名番号、402. 還付充当通知書発行日、403. 通知時還付方法、404. 加算金通知書発行日、405. 還付本税加算金、406. 還
付延滞金加算金、407. 還付金額、408. 還付加算金、409. 変更締切日、410. 還付方法、411. 還付請求日、412. 還付支払予定
日、413. 還付支払日、414. 還付支払自治体コード、415. 支店コード、416. 還付時効日、417. 還付充当停止区分、418. 送付先
郵便番号、419. 送付先住所、420. 送付先方書、421. 送付先氏名、422. 歳入還付支払日、423. 歳出還付支払日、424. 過誤納
期別、425. 過誤納子番、426. 管理子番、427. 発生調定本税分、428. 発生調定督促手数料分、429. 発生調定延滞金分、430.
発生調定申告加算金分、431. 発生収入本税分、432. 発生収入督促手数料分、433. 発生収入延滞金分、434. 発生収入申告加
算金分、435. 発生元収入日、436. 発生元領収日、437. 充当子番、438. 充当金額、439. 充当元税目コード、440. 充当元調定
年度、441. 充当元課税年度、442. 充当元通知書番号、443. 充当元事業年度開始日、444. 充当元申告区分、445. 充当元申告
連番、446. 充当元期別、447. 充当元消込子番、448. 充当元月別、449. 充当元宛名番号、450. 充当元本税分、451. 充当元督
促手数料分、452. 充当元延滞金分、453. 充当元申告加算金分、454. 充当先税目コード、455. 充当先調定年度、456. 充当先課
税年度、457. 充当先通知書番号、458. 充当先事業年度開始日、459. 充当先申告区分、460. 充当先申告連番、461. 充当先期
別、462. 充当先消込子番、463. 充当先月別、464. 充当先宛名番号、465. 充当先未納本税分、466. 充当先未納督促手数料
分、467. 充当先未納延滞金分、468. 充当先未納申告加算金分、469. 充当先本税分、470. 充当先督促手数料分、471. 充当先
延滞金分、472. 充当先申告加算金分、473. 充当先納期限、474. 加算金計算始期、475. 加算金計算終期、476. 加算金除算始
期、477. 加算金除算終期、478. 加算金計算日数、479. 加算金除算日数、480. 充当加算金、481. 充当本税加算金、482. 充当
延滞金加算金、483. 自動処理フラグ、484. 還付元税目コード、485. 還付元調定年度、486. 還付元課税年度、487. 還付元通知
書番号、488. 還付元事業年度開始日、489. 還付元申告区分、490. 還付元申告連番、491. 還付元期別、492. 還付元消込子
番、493. 還付元月別、494. 還付元宛名番号、495. 還付元本税分、496. 還付元督促手数料分、497. 還付元延滞金分、498. 還
付元申告加算金分、499. 取戻子番、500. 発生元過誤納状態区分、501. 取戻状態区分、502. 控除不足発生事由コード、503. 更
正前控除不足額、504. 更正後控除不足額、505. 取戻額、506. 確定申告受付日、507. 賦課決定日、508. 決裁書発行日、509.
納税通知書発行日、510. 取戻発生日、511. 送付先住所、512. 送付先方書、513. 送付先氏名、514. 備考、515. 返還金管理番
号、516. 標識、517. 返還確定日、518. 返還指定額、519. 利息相当額、520. 利息相当額強制フラグ、521. 返還時期別調定
額、522. 返還時期別収入額、523. 返還時内訳消込額、524. 返還時内訳異動額、525. 返還金内訳額、526. 利息連番、527. 利
息計算単位、528. 利息率区分、529. 利息計算対象額、530. 利息計算開始日、531. 利息計算終了日、532. 利息計算日数、53
3. 利息率、534. 利息内訳額、535. 通知書種類、536. 文書作成日、537. 文書発行日、538. 返戻年月日、539. 返戻理由由コ
ード、540. 調査票出力年月日、541. 公示フラグ、542. 公示日、543. 公示入力日、544. 記事番号、545. 調査記事通番、546. 調
査記事、547. 調査年月日、548. 1期停止フラグ、549. 2期停止フラグ、550. 3期停止フラグ、551. 4期停止フラグ、552. 5期停
止フラグ、553. 6期停止フラグ、554. 7期停止フラグ、555. 過年度随時停止フラグ、556. ジョブID、557. 一連番号、558. 加算金
調定額、559. 加算金収入額、560. 加算金仮消込額、561. 本税通知額、562. 督促手数料通知額、563. 延滞金通知額、564. 加
算金通知額、565. 調定異動予定有無、566. 死亡有無、567. 除外不納欠損、568. 除外時効完成、569. 除外繰上徴収、570. 除
外納付委託、571. 除外納付誓約、572. 除外分割納付、573. 除外徴収猶予、574. 除外延滞金減免、575. 除外差押、576. 除外
参加差押、577. 除外交付要求、578. 除外換価猶予、579. 除外執行停止、580. 除外時効中断、581. 除外納通返戻、582. 除外
納通公示、583. 除外督促返戻、584. 除外督促公示、585. 除外予備1、586. 除外予備2、587. 除外予備3、588. 除外予備4、5
89. 除外予備5、590. 延滞金督促催告有無、591. 記事宛名番号、592. 記事連番、593. 記事作成日、594. 更新前催告書発行
日、595. 更新前催告納期、596. 引抜済フラグ、597. 旧利用団体コード、598. 旧消し込みキー、599. 旧課税年度、600. 旧該当
年度、601. 旧会計年度、602. 旧税目コード、603. 旧期別、604. 旧調定区分、605. 車種コード、606. 登録年月日、607. 廃車
年月日、608. 会計年度、609. 集計月、610. 国保内訳区分、611. 現年調定額、612. 現年収入額、613. 現年過誤納額、614.
現年還付未済額、615. 現年未納額、616. 現年仮収入額、617. 現年還付済額、618. 現年充当済額、619. 過年調定額、620. 過
年収入額、621. 過年過誤納額、622. 過年還付未済額、623. 過年未納額、624. 過年仮収入額、625. 過年還付済額、626. 過年
充当済額、627. 集計年月、628. 集計区分、629. 金種コード、630. 増減調定額、631. 累計調定額、632. 累計調定額到来、63
3. 増減収入額、634. 累計収入額、635. 累計収入額到来、636. 累計不納欠損額、637. 増減調定額内訳1、638. 増減調定額内
訳2、639. 累計調定額内訳1、640. 累計調定額内訳2、641. 累計調定額到来内訳1、642. 累計調定額到来内訳2、643. 増減収
入額内訳1、644. 増減収入額内訳2、645. 累計収入額内訳1、646. 累計収入額内訳2、647. 累計収入額到来内訳1、648. 累計
収入額到来内訳2、649. 市県現年按分率、650. 市県滞繰按分率、651. 都計現年按分率、652. 都計滞繰按分率、653. 移管年
月日、654. 共通納税 - 地方公共団体コード、655. 共通納税 - 納税者ID、656. 共通納税 - 収納団体番号、657. 共通納税 - 納付
票ID、658. 共通納税 - 納付区分、659. 共通納税 - 破綻票ID、660. 共通納税 - 履歴票ID、661. 共通納税状態区分

留与、0008. 共通納税 - 納付区別、0009. 共通納税 - 確認留与、0010. 共通納税 - 履歴留与履歴留与、0011. 共通納税状態区分、662. 調定特定区分利用届、663. 暫定調定作成フラグ暫定調定作成区分、664. 管理ファイル取込日納付情報変更年月日、665. 納付ファイル取込日納付情報変更年月日、666. 入金ファイル取込日納付情報変更年月日、667. 共通納税 - 申告区分、668. 共通納税 - 税目区分、669. 共通納税 - 期別 - 自、670. 共通納税 - 期別 - 至、671. 共通納税 - 申告受付番号、672. 共通納税 - 申告受付日、673. 共通納税 - 利用者ID、674. 共通納税 - 納付者名フリガナ、675. 共通納税 - 納付者名、676. 共通納税 - 本税等合計額、677. 共通納税 - 延滞金合計額、678. 共通納税 - 支払可能期限、679. 共通納税 - 特定キー1、680. 共通納税 - 特定キー2、681. 共通納税 - 特定キー予備、682. 共通納税 - 納期限納期限、683. 共通納税 - 延滞金計算開始年月日延滞金計算開始年月日、684. 共通納税 - 入金年月日納付情報変更年月日、685. 共通納税 - 納付年月日納付情報変更年月日、686. 取込処理日、687. エラーフラグ、688. 収納団体コード、689. 税目 - 料金番号、690. 申告区分 - 課税期間、691. パスワード、692. システム利用領域04、693. システム利用領域05、694. システム利用領域06、695. システム利用領域07、696. システム利用領域08、697. システム利用領域09、698. システム利用領域10、699. システム利用領域11、700. レスポンスコード、701. システム利用領域12、702. システム利用領域13、703. 納付金区分、704. 氏名カナ、705. 氏名漢字、706. 今回請求金額合計、707. 請求本体金額、708. 請求固定延滞金額、709. 延滞金随時計算フラグ、710. 納付情報変更年月日、711. 延滞金計算開始年月日、712. 延滞金表示区分、713. 請求消費税、714. 消費税表示区分、715. 納付内容カナ、716. 納付内容漢字、717. 手数料負担区分、718. 地公体任意情報、719. 納付方式、720. 拡張予備領域01、721. システム利用領域14、722. 今回支払金額合計累積、723. 今回支払金額合計、724. 支払納付額、725. 支払延滞金額、726. 支払消費税、727. 領収区分、728. 支払方法、729. チャネル区分、730. 入力区分、731. 印紙税額、732. 他店券金額、733. システム利用領域15、734. 入金年月日、735. 納付年月日、736. MPN処理年月日、737. MPN処理時刻、738. MPN処理通番、739. 仕向センターコード、740. 仕向処理年月日、741. 仕向処理時刻、742. 仕向処理通番、743. システム利用領域16、744. 決算単位年月日、745. MPN通信サーバ登録年月日、746. 拡張予備領域02、747. システム予備、748. パラメタID、749. パラメタコード、750. 数値1、751. 数値2、752. 数値3、753. 英数字1、754. 英数字2、755. 英数字3、756. 漢字1、757. 漢字2、758. 漢字3、759. 自由カラム1、760. 自由カラム2、761. 自由カラム3、762. 番号区分、763. 年度、764. 管理番号、765. 新年度、766. 現年度、767. 滞繰年度繰越日、768. 現年度繰越日、769. 滞繰年度末日、770. 現年度末日、771. 最終消込処理日、772. 最終消込公金日、773. 口座還付作成日、774. 控除不足口座還付作成日、775. 旧管理番号、776. 旧事業年度自、777. 旧申告区分、778. 旧申告細分、779. 旧四町区分、780. 退職子番、781. 退職所得収入日、782. 納入金額、783. 給与分金額、784. 退職所得分金額、785. 市民税額、786. 県民税額、787. 特別徴収税金額、788. 退職手当支払額、789. 登録完了日、790. 予備1、791. 予備2、792. 納付額合計、793. 予備区分、794. 予備日、795. 予備金額、796. 調定宛名番号、797. 返還金番号、798. 対象課税開始年、799. 対象課税終了年、800. 整理番号、801. 更正理由、802. 変更前合計額、803. 変更後合計額、804. 返還対象合計額、805. 利息相当合計額、806. 返還金合計額、807. 支出決定日、808. 返還先宛名番号、809. 返還金通知書発行日、810. 返還金支払予定日、811. 返還金支払日、812. 返還口座入力フラグ、813. 返還金登録日、814. 返還金時効日、815. 区分1、816. 区分2、817. 金額1、818. 金額2、819. 日付1、820. 日付2、821. 返還金枝番、822. 変更前税額、823. 変更後税額、824. 返還金対象額、825. 返還起算日、826. 利息計算日額、827. 予備区分1、828. 予備区分2、829. 予備項目1、830. 予備項目2、831. 通番、832. 構成員宛名番号、833. 代表者宛名番号、834. 持分分子、835. 持分分母、836. 収入済フラグ、837. 共有者代表区分、838. 通知書発行フラグ、839. 納付書発行フラグ

リスク対策 (7. 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>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>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>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>[十分である] <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>
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。 	

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軽自動車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。 ・軽自動車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。 ・軽自動車税システムには、軽自動車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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[十分である]</div> <div style="text-align: center;"> <p>< 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> </div> </div>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[行っている]</div> <div style="text-align: center;"> <p>< 選択肢 ></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p> </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・職員証とパスワードによる二要素認証を行っている。 ・ログイン中のIDを利用した別端末からのログインを制限している。 ・人事異動等によりアクセス権限がなくなる場合は、速やかに失効処理を行う。 ・パスワードについては、180日以内に変更することを義務付けている。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・発行管理: 人事異動があった場合や権限変更があった場合には書面にて決裁しシステムに反映させている。 ・失効管理: 人事異動及び退職等で権限がなくなった場合には書面にて決裁しシステムに反映させている。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[十分である]</div> <div style="text-align: center;"> <p>< 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> </div> </div>
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データについては、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 ・委託契約書の遵守状況について、報告を求める規定 ・委託先に対して、実地監査、調査等を求めることができる規定 	
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。必要があれば、本市職員が現地調査することが可能。	
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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	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。	
その他の措置の内容	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、収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)。	
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		
-		

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	2) 十分である
リスク2: 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>< 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 > 情報提供機能()により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照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る。</p> <p>情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>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。</p> <p>() 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能</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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
<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。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 > 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。 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 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。 特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>			

7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
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>< データセンターにおける措置 > ・外部侵入防止のための措置：外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ ・入退管理のための措置：ICカードと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・持出防止のための措置：生体認証ラック開閉管理、監視カメラ、持込機器の事前申請運用</p> <p>< 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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・事前に申請し承認されていない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</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対策ソフトを使用し、サーバー・端末ともに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 > ファイアウォールを設置し、不正な外部からのアクセスについて遮断する。</p> <p>< 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・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・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う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>
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月に1回実施する。 ・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の保管する。(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。</p>	

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。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規定等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>
10. その他のリスク対策	
<p><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・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシ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。</p>	

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	
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
請求方法	所定の請求書に必要事項を記入し、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
法令による特別の手続	-
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	
連絡先	熊本市財政局税務部市民税課 〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号 電話番号 096-328-2181 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
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。

評価実施手続

1. 基礎項目評価	
実施日	令和3年3月8日
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】	
方法	-
実施日・期間	-
主な意見の内容	-
3. 第三者点検【任意】	
実施日	-
方法	-
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30年3月26日	2 システム1 最下段	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)	平成30年4月以降実装予定(本市においては平成30年4月に新システムに移行予定のため)	事前	新システム移行時期の変更により
平成30年3月26日	6 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	組織変更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3月26日	6 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	異動に伴う変更のため、重要事項には該当しない
平成30年3月26日	2 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	組織変更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3月26日	3 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、各出張所	課税管理課、納税課、各区役所税務課、各総合出張所、龍田出張所	事後	組織変更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3月26日	5 移転先1	健康福祉子ども局保護管理課	健康福祉局福祉部保護管理課	事後	組織変更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3月26日	1 請求先	熊本市 総務局 法制課 市政情報プラザ	熊本市総務局行政管理部法制課情報公開窓口	事後	組織変更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3月26日	2 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	組織変更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3月26日	1 実施日	平成26年12月15日	平成29年8月31日	事後	年1回の定例見直しに伴う変更であるため
平成30年7月31日	2 システム1 最下段	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)	削除	事後	新システム移行により
平成30年7月31日	6 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	異動に伴う変更のため、重要事項には該当しない
平成30年7月31日	3 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、龍田出張所	課税管理課、納税課、各区役所税務課、各総合出張所	事後	組織変更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	1 実施日	平成29年8月31日	平成30年7月31日	事後	年1回の定例見直しに伴う変更であるため
令和2年7月31日	2 システム3	<p>システムの名称 庁内連携システム</p> <p>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</p> <p>他のシステムとの接続 [○]既存住基本台帳システム [○]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)</p>	<p>システムの名称 収納システム(税務システム内)</p> <p>システムの機能 地方税の収納業務を行うシステム 1. 収納管理事務向け機能 ・軽自動車税システムから連携された賦課 決定・更正情報を取り込む。 2. 還付・充当事務向け機能 ・過納付もしくは誤納付が生じた場合、還 付、充当通知書を出し、納税義務者に 通知する。 納税義務者から取得した還付金請求書を システムに登録し、金融機関経由で還付 金を振り込む。 3. 証明書発行機能 ・申請に応じて、納税証明書を発行する。 4. 督促状発行機能 ・地方税法に基づき、納期限までに完納しな い納税義務者の未納税額等の情報を元 に、納税義務者に督促状を送付する。 5. 滞納管理システム連携機能 ・滞納整理事務を行うため、滞納管理シス テムと賦課・収納・滞納情報を連携する。</p> <p>他のシステムとの接続 [○]庁内連携システム [○]宛名システム等 [○]その他(滞納整理システム)</p>	事後	システムの追加は重要な変更の記載対象ではないため、重要な変更には該当しない
令和2年7月31日	2 システム4	<p>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。)</p> <p>システムの機能 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. 機構への情報照会: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。</p> <p>他のシステムとの接続 なし</p>	<p>システムの名称 滞納整理システム</p> <p>システムの機能 収納システムから宛名、課税、収納等の情報を 取り込み、滞納管理業務を行う。</p> <p>他のシステムとの接続 [○]庁内連携システム [○]その他(収納システム)</p>	事後	システムの追加は重要な変更の記載対象ではないため、重要な変更には該当しない

令和2年7月31日	2 システム5		<p>システムの名称 庁内連携システム</p> <p>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</p> <p>他のシステムとの接続 [○]既存住基基本台帳システム [○]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)</p>	事後	システムの追加は重要な変更の記載対象ではないため、重要な変更には該当しない
令和2年7月31日	6 部署	財政局税務部課税管理課、納税課	財政局税務部市民税課、納税課	事後	組織変更に伴う名称変更であるため、重要な変更には該当しない
令和2年7月31日	6 所属長の役職名	課税管理課長 藤本 弘明、納税課長 岩橋 功二	市民税課長、納税課長	事後	組織変更に伴う名称変更であるため、重要な変更には該当しない
令和2年7月31日	2 事務担当部署	財政局税務部課税管理課、納税課	財政局税務部市民税課、納税課	事後	組織変更に伴う名称変更であるため、重要な変更には該当しない
令和2年7月31日	3 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(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)	<input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署(地域政策課、障がい者福祉相談所、こころの健康センター)	事後	入手元の変更は重要な変更の記載対象ではないため、重要な変更には該当しない
令和2年7月31日	3 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"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> その他(機構)	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	事後	入手元の変更は重要な変更の記載対象ではないため、重要な変更には該当しない
令和2年7月31日	3 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	市民税課、納税課、各区役所税務課、各総合出張所	事後	組織変更に伴う名称変更であるため、重要な変更には該当しない
令和2年7月31日	4 委託事項1	<p>納税通知書の封入封緘作業</p> <p>委託内容 納税通知書の封入封緘作業</p> <p>委託先における取扱者数 10人未満</p> <p>委託先名 テクノトップフォームズ(株) 西日本サービス</p> <p>再委託の有無 再委託しない</p>	<p>税務システム全般のシステム運用</p> <p>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</p> <p>委託先における取扱者数 10人未満</p> <p>委託先名 富士通(株)</p> <p>再委託の有無 再委託する</p> <p>再委託の許諾方法 再委託申請書及び関係書類を提出させ、審査の後、書面により許諾通知を行っている。 委託先の義務と同等の義務を再委託先を負わせることを、再委託する場合の遵守事項として定めており、そのことが確認できる書類の写し等を提出させることにより審査している。</p> <p>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。</p>	事後	委託事項の変更は重要な変更の記載対象ではないため、重要な変更には該当しない
令和2年7月31日	4 委託事項2	<p>税務システム全般のシステム運用</p> <p>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</p> <p>委託先における取扱者数 10人未満</p> <p>委託先名 富士通(株)</p> <p>再委託の有無 再委託する</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>団体内統合宛名システム等の運用</p> <p>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</p> <p>委託先における取扱者数 10人以上50人未満</p> <p>委託先名 (株)熊本計算センター</p> <p>再委託の有無 再委託しない</p>	事後	委託事項の変更は重要な変更の記載対象ではないため、重要な変更には該当しない

令和2年7月31日	4 委託事項3	<p>団体内統合宛名システム等の運用</p> <p>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</p> <p>委託先における取扱者数 10人以上50人未満</p> <p>委託先名 MIS九州(株)</p> <p>再委託の有無 再委託する</p> <p>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。</p> <p>再委託事項 システム監視・通報等の業務時間外対応</p>	<p>庁内連携システム及び団体内統合宛名システムの保守</p> <p>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</p> <p>委託先における取扱者数 10人以上50人未満</p> <p>委託先名 日本電気株式会社 熊本支店</p> <p>再委託の有無 再委託する</p> <p>再委託の許諾方法 再委託申請書及び関係書類を提出させ、審査の後、書面により許諾通知を行っている。委託先の義務と同等の義務を再委託先に負わせることを、再委託する場合の遵守事項として定めており、そのことが確認できる書類の写し等を提出させることにより審査している。</p> <p>再委託事項 庁内連携システム及び団体内統合宛名システム等の保守に係る作業</p>	事後	委託事項の変更は重要な変更の記載対象ではないため、重要な変更には該当しない
令和2年7月31日	4 委託事項4	<p>遠隔地分散保管</p> <p>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。</p> <p>委託先における取扱者数 10人未満</p> <p>委託先名 (株) ワンビシアーカイズ 九州支店</p> <p>再委託の有無 再委託する</p> <p>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。</p> <p>再委託事項 情報を保管した電子記録媒体の移送</p>	<p>軽自動車税システム(税務システム内)の改修</p> <p>委託内容 軽自動車税システム(税務システム内)の改修</p> <p>委託先における取扱者数 10人未満</p> <p>委託先名 富士通(株)</p> <p>再委託の有無 再委託する</p> <p>再委託の許諾方法 再委託申請書及び関係書類を提出させ、審査の後、書面により許諾通知を行っている。委託先の義務と同等の義務を再委託先に負わせることを、再委託する場合の遵守事項として定めており、そのことが確認できる書類の写し等を提出させることにより審査している。</p> <p>再委託事項 システム改修の一部を行う。</p>	事後	委託事項の変更は重要な変更の記載対象ではないため、重要な変更には該当しない
令和2年7月31日	6 保管場所	<p>< 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。</p> <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られ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</p>	<p>< 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。</p> <p>< データセンターにおける措置 > ・外部侵入防止のための措置: 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ ・入退管理のための措置: ICカードと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・持出防止のための措置: 生体認証ラック閉閉管理、監視カメラ、持込機器の事前申請運用</p>	事後	文言整理のため、重要な変更には該当しない
令和2年7月31日	別添1 ファイル記録項目	<p>市税基本レコード 軽自マスタレコード 市外マスタレコード</p>	<p>【軽自動車税】 【収納】</p>	事後	特定個人情報を扱わない事項のため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	4 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	<p>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。</p>	<p>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。 必要があれば、本市職員が現地調査することが可能。</p>	事後	リスクを軽減させる変更であるため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	1 請求方法	<p>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</p>	<p>所定の請求書に必要事項を記入し、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</p>	事後	組織変更に伴う名称変更であるため、重要な変更には該当しない
令和2年7月31日	2 連絡先	<p>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</p> <p>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</p>	<p>熊本市財政局税務部市民税課 〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号 電話番号 096-328-2181</p> <p>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</p>	事後	組織変更に伴う名称変更であるため、重要な変更には該当しない

令和3年3月2日	2 システム6		「団体内統合宛名システム」に関する記述を追加	事後	システムの追加は重要な変更の記載対象ではないため、重要な変更には該当しない
令和3年3月2日	2 システム7		「中間サーバー」に関する記述を追加	事後	システムの追加は重要な変更の記載対象ではないため、重要な変更には該当しない
令和3年3月2日	4 委託事項1	富士通(株)	富士通株式会社 熊本支店	事後	正式名称への変更のため、重要な変更には該当しない
令和3年3月2日	4 委託事項2	(株)熊本計算センター	株式会社 熊本計算センター	事後	正式名称への変更のため、重要な変更には該当しない
令和3年3月2日	4 委託事項4	富士通(株)	富士通株式会社 熊本支店	事後	正式名称への変更のため、重要な変更には該当しない
令和3年3月2日	6 保管場所	<p>< 執務室における措置 > 特定個人情報に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。</p> <p>< データセンターにおける措置 > ・外部侵入防止のための措置：外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ ・入退管理のための措置：ICカードと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・持出防止のための措置：生体認証ラック開閉管理、監視カメラ、持込機器の事前申請運用</p>	<p>以下の記述を追加。</p> <p>< 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いる。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>	事後	リスクを軽減させる変更であるため重要事項に該当しない
令和3年3月2日	3 ユーザ認証の管理	<p>・軽自動車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。</p>	<p>・職員証とパスワードによる二要素認証を行っている。 ・ログイン中のIDを利用した別端末からのログインを制限している。 ・人事異動等によりアクセス権限がなくなる場合は、速やかに失効処理を行う。 ・パスワードについては、180日以内に変更することを義務付けている。</p>	事後	文言整理のため、重要な変更には該当しない
令和3年3月2日	3 リスク2 その他の措置の内容	<p>・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。</p>	<p>・発行管理：人事異動があった場合や権限変更があった場合には書面にて決裁システムに反映させている。 ・失効管理：人事異動及び退職等で権限がなくなった場合には書面にて決裁システムに反映させている。</p>	事後	文言整理のため、重要な変更には該当しない
令和3年3月2日	6 リスク2 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		< 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 >の記述を追加。	事後	リスクを軽減させる変更であるため重要事項に該当しない
令和3年3月2日	6 リスク2 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		< 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 >及び< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 >の記述を追加。	事後	リスクを軽減させる変更であるため重要事項に該当しない
令和3年3月2日	7 その他の措置の内容	<p>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</p> <p>< データセンターにおける措置 > ・外部侵入防止のための措置：外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ ・入退管理のための措置：ICカードと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・持出防止のための措置：生体認証ラック開閉管理、監視カメラ、持込機器の事前申請運用</p> <p>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対策ソフトを使用し、サーバー・端末ともに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 > ファイアウォールを設置し、不正な外部からのアクセスについて遮断する。</p>	<p>1. 物理的対策に以下の記述を追加。 < 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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・事前に申請し承認されていない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</p> <p>2. 技術的対策に以下の記述を追加。 < 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・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・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う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>	事後	リスクを軽減させる変更であるため重要事項に該当しない

<p>令和3年3月2日</p>	<p>7 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>	<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、既存システムとの整合処理を定期的に行う。 ・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、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>	<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、既存システムとの整合処理を月に1回実施する。 ・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、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。</p>	<p>事後</p>	<p>リスクを軽減させる変更であるため重要事項に該当しない</p>
<p>令和3年3月2日</p>	<p>9 従業者に対する教育・啓発</p>	<p>・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る。</p>	<p>以下の記述を追加。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規定等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>	<p>事後</p>	<p>リスクを軽減させる変更であるため重要事項に該当しない</p>
<p>令和3年3月2日</p>	<p>10 その他リスク対策</p>		<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置>の記述を追加。</p>	<p>事後</p>	<p>リスクを軽減させる変更であるため重要事項に該当しない</p>