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
8	個人住民税に関する事務　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

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

特定個人情報保護委員会　承認日 【行政機関等のみ】

公表日

令和6年9月27日

［平成26年４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	個人住民税に関する事務
②事務の内容　※	【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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。
③対象人数	[　30万人以上　] ＜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 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	個人住民税システム（税務システム内）
②システムの機能	【A. 課税準備事務向け機能】 A－1. 給報総括表作成機能 ： 給報総括表を作成する。 A－2. 新年度個人基本作成機能 ： 宛名システムのデータより賦課期日時点のデータを抽出し、新年度の個人住民税の個人基本情報を作成する。 A－3. 住民税申告書作成機能 ： 住民税申告書送付対象者に対し「住民税申告書」を作成する。 【B. 課税資料受付事務向け機能】 B－1. 資料登録機能 ： 各種パンチデータ及び電子媒体資料の内容のチェック・宛名番号の自動付設を行い、資料テーブルへ登録する。エラーデータに対しては各種エラーリストを作成する。 【C. 賦課決定事務向け機能】 C－1. 資料併合機能 ： 課税資料受付事務にて登録した各種課税資料を個人単位(宛名番号単位)に併合して課税根拠となる情報（併合結果資料）を作成する。エラーデータに対しては各種エラーリストを作成する。 C－2. 当初賦課データ作成機能 ： 資料併合結果を基に住民税計算を行い、賦課データを作成する。 C－3. 当初特徴帳票作成機能 ： 特徴税額通知書（特徴義務者用・納税義務者用）・特徴納入書を作成する。収納システムへの税額連携ファイルを作成する。 C－4. 当初普通徴収（以下「普徴」という。）帳票作成機能 ： 普徴納税通知書・納付書を作成する。また普徴分と併せて年金特徴（以下「年特」という。）情報を納税通知書へ出力する。収納システムへの税額連携ファイルを作成する。 C－5. 庁内連携システム用連携ファイル作成機能（当初課税用） ： 当初課税分の庁内連携システム用の連携ファイルを作成する。また中間サーバー向けの連携ファイルを作成する。 【D. 賦課更正事務向け機能】 D－1. 異動特徴帳票作成機能 ： 異動分を対象に特徴税額変更通知書（特徴義務者用、納税義務者用）及び、各対象一覧・特徴納入書を作成する。収納システムへの税額連携ファイルを作成する。 D－2. 異動普徴帳票作成機能 ： 異動分を対象に普徴納税変更通知書・納付書を作成する。また普徴分と併せて年特情報を納税通知書へ出力する。収納システムへの税額連携ファイルを作成する。 D－3. 庁内連携システム用連携ファイル作成機能（異動分） ： 異動分の庁内連携システム用の連携ファイルを作成する。また中間サーバー向けの連携ファイルを作成する。 【E. 調査事務向け機能】 E－1. 資料連絡箋作成機能 ： 資料更正・賦課更正時に控除否認等で、資料連絡箋作成対象とした者の資料連絡箋及び対象者一覧を作成する。また電子データとして扶養是正データを作成する。 E－2. 294-3通知作成機能 ： 住登外課税者を対象に、294-3通知及び対象者一覧を作成する。 E－3. 市外扶養調査機能 ： 扶養関連情報が未特定の対象者について、扶養親族確認書を作成する。調査の結果、被扶養者情報が判明した対象者について、被扶養者所得照会書（他市町村回答用）を作成する。 【F. オンライン機能】 F－1. 個人基本照会・登録・変更機能 ： 賦課期日時点の宛名を基本とした個人情報の照会・登録・変更を行う。該当個人に係る扶養情報の管理を行う。 F－2. 資料照会・登録・変更機能 ： 申告資料情報の照会・登録・変更を行う。宛名番号未設分の資料データに対し宛名番号設定を行う。資料併合結果を照会する。該当個人に係る扶養関連の設定を行う。 F－3. 賦課照会・登録・変更機能 ： 賦課情報の照会・登録・変更を行う。該当個人に係る扶養関連の設定を行う。 F－4. 事業所照会・登録・変更機能 ： 事業所の基本情報の照会・登録・変更を行う。事業所の課税情報の照会を行う。 F－5. 帳票発行機能 ： 住民税申告書、所得・課税証明書、294-3通知、納税通知書・納付書・特徴税額通知書、扶養親族（控除）確認書（個人宛・事業所宛）、被扶養者所得照会書（他市町村回答用）等の発行、再発行を行う。 【G. 運用管理機能】 G－1. 管理外データ削除機能 ： 年度別に管理しているデータに対し、管理年度外とするデータ削除処理を行う。削除対象データは外部保管用ファイルへ出力する。 G－2. EUCデータ作成機能 ： EUC向けデータを作成する。 【H. その他機能】 H－1. イメージ管理システム連携 ： システムに登録した給報電子データ・年報電子データ、及び申告特例通知電子データについて帳票イメージを登録するための電子ファイルを作成する。資料イメージと宛名情報等を紐付けるため、資料マスタより対象者を抽出して資料キーファイルを作成する。 H－2. 郵返管理機能：宛所不明で戻ってきた納税通知書等の郵返日時や調査結果を登録し管理する。また、年度ごとに郵返件数の結果を抽出する。 H－3. 収納滞納管理：収納、還付、充当等の管理を行う。また、督促状送付や滞納整理等の管理を行う。
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　（ イメージ管理システム、国税連携支援システム、コンビニ交付システム　　）

システム2～5	
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	1. 宛名照会機能 ： 納税義務者、扶養者の宛名情報（住民票登録者（以下「住登内者」という。）、住登外者）、事業所情報の照会機能。 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、口座番号などを参照・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 ： 氏名などの情報をもとに、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	[　] 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　（ 個人住民税システム　）
システム3	
①システムの名称	収納システム（税務システム内）
②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 ・個人住民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。 ・電子納付を可能とするため、マルチペイメントネットワーク（MPN）に納付用情報を連携する。 ・収納消込業務受託者から、住民・特別徴収事業所が納付・納入した収納情報を入手し、収納システムに取り込む。 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、充当通知書を出力し、住民等に通知する。住民等から 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住民等の未納税額等の情報を元に、住民等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。
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　（ 滞納管理システム　）
システム4	
①システムの名称	滞納管理システム（税務システム内）
②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。
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　（ 収納システム　）

システム5	
①システムの名称	イメージ管理システム（税務システム内）
②システムの機能	1．個人住民税システムから課税資料の電子データを受取り、課税資料をイメージ化する機能 2．課税資料の資料番号や宛名番号等をもとに対象者の課税資料イメージを検索する機能 3．アノテーション機能：イメージにマーカー、メモ、スタンプ、付箋等を添付する機能
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　（ 個人住民税システム　）
システム6～10	
システム6	
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	[　] 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7	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②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。
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8	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	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
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　（　）

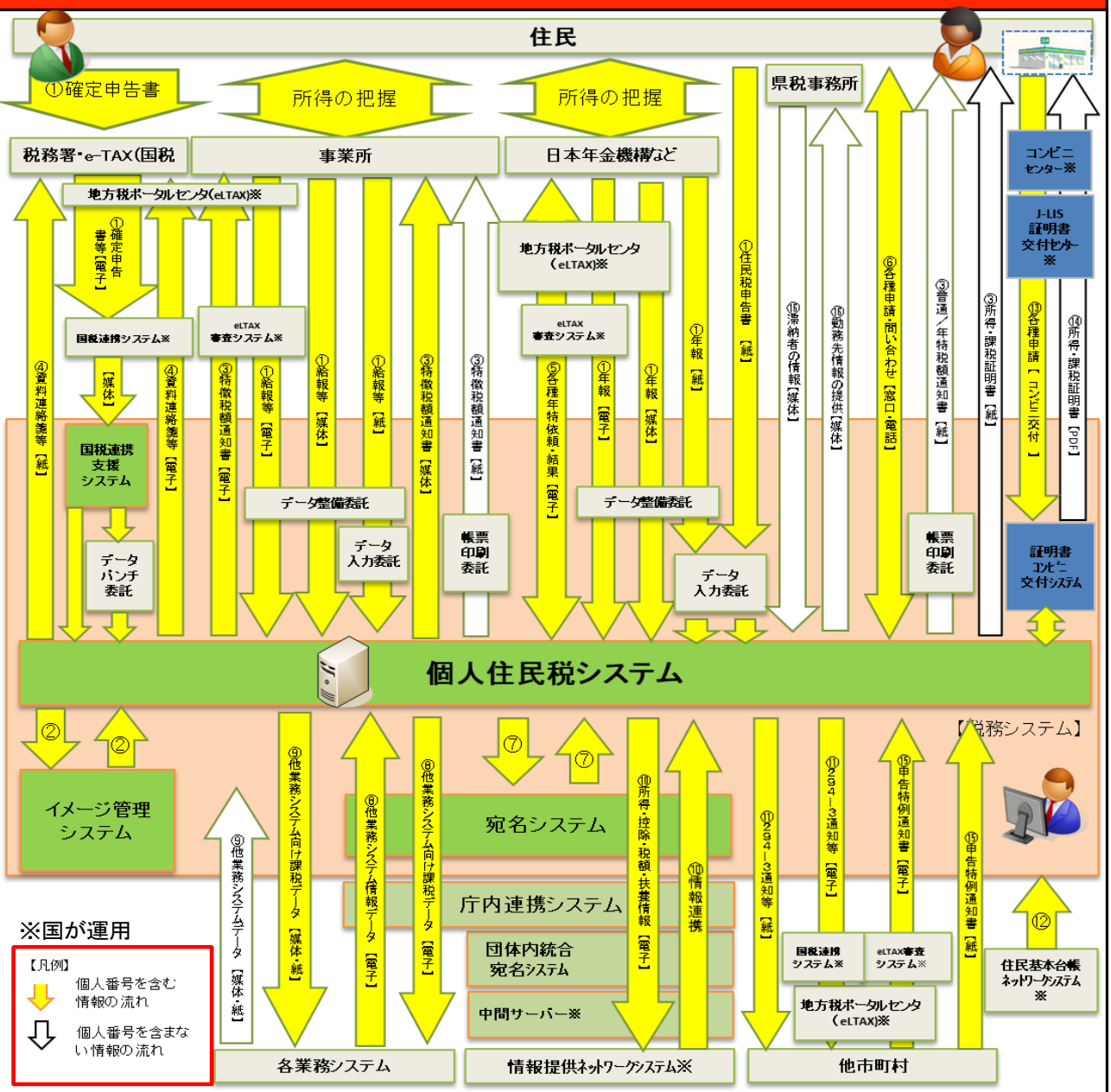
システム9	
①システムの名称	コンビニ交付システム
②システムの機能	1. 既存システム連携機能　： 　既存住民記録（印鑑含む）、税、戸籍システムから証明書情報を連携する機能 2. コンビニ交付機能　： 　地方公共団体情報システム機構（J－LIS）が運営管理する証明書交付システムからの 　要求に応答して証明書自動交付を行う機能
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　　[○] 税務システム [○] その他　（ J－LIS証明書交付システム、住基ネットGWシステム　）
システム10	
①システムの名称	eLTAX審査システム
②システムの機能	1. 給報等の申請・届出データの審査と管理 2. 特徴税額通知データの連携 3. 電子申告の利用届出データの利用者IDと宛名番号の対応づけ機能 4. 年報データの受信機能 5. 年特対象者情報の受信、年特税額（処理結果）通知の送受信機能 6. 年特停止（処理結果）通知の送受信機能 7. 特徴処理結果通知の受信機能 8. 寄附金税額控除に係る申告特例通知書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　（ 媒体等での連携のため、他システムとの接続はしていない。　）
システム11～15	
システム11	
①システムの名称	国税連携システム
②システムの機能	国税庁に申告されたe-Taxデータ及び国税当局に書面で提出された申告等データを 配信するシステム。 1. 確定申告データ(e-TAXデータ、KSKデータ)、法定調書データ受領機能。 　国税庁に申告された確定申告関係情報をダウンロードする機能。 　国税庁に申告された法定調書情報をダウンロードする機能。 　地方税ポータルセンタ（eLTAX）を通じて、扶養是正情報等を国税庁に送付する機能。 2. データの検索、印刷、XMLファイルのCSV変換機能 　確定申告書等情報の検索、印刷、及びファイル形式の変換機能。 3. .団体間回送、送付機能 　確定申告書等情報を他の市区町村に対して回送する機能。 　住民登録外課税データ等を送付及び受領する機能。
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　（ 媒体等での連携のため、他システムとの接続はしていない。　）
システム12	
①システムの名称	国税連携支援システム（税務システム内）
②システムの機能	税務署に提出又はe-Taxで送信された確定申告書データを地方共同法人地方税共同機構（以下「機構」という。）を経由して取り込み、個人住民税システム用にデータ変換を行う。
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　（ 個人住民税システム　）

システム13	
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	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。
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　（ 媒体等での連携のため、他システムとの接続はしていない。　）

システム14	
①システムの名称	地方税共通納税システム
②システムの機能	1．電子納税の納付情報（納付前）作成、納税義務者への送信機能 2．収納情報と納付情報（収納前）の照合機能 3．納付情報（納付後）の作成及び地方自治体への送付機能 4．地方自治体とのデータ連携機能 5．地方自治体への送金機能
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　（ 媒体等での連携のため、他システムとの接続はしていない。　）

3. 特定個人情報ファイル名	
個人住民税ファイル	
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	・番号制度に関する税制上の措置として、課税資料等の税務関係書類に個人番号の記載を求める措置が講じられたところである。このため、個人番号付きの課税資料等の税務関係書類を受け付けることとなり、受け付けた課税資料は個人住民税システムで管理され、賦課データを作成する。したがって個人住民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となる。 ・事務全般で本人確認の際に個人番号を確認する事務が番号法により求められる。 ・賦課データについては、中間サーバーに副本を登録し、情報提供ネットワークシステムを介して他市町村及び他機関に提供される。
②実現が期待されるメリット	(1)事務・手続の簡素化、添付書類の削減による負担軽減 ① 所得・課税証明書や住民票の添付省略 ②各種申請・申告等に必要な行政機関が発行する添付書類(納税証明書等)の省略 (2)行政事務の効率化による公平で正確な税負担の実現(所得の過少申告等の防止) 効率的な名寄せ・突合により、所得の過少申告や扶養控除のチェックが効率化し、社会保障の不正受給や税の不正還付等を防止することができる。
5. 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) 別表第24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一の主務省令で定める事務を定める命令 第16条
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	[　　実施する　　] ＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	(情報提供) 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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表第 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 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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第 3、4、5、6、7、9、13、15、17、22、30、39、41、44、50、51、55、59、60、61、65、67、68、71、75、77、78、83、85、86、88、89、90、91、92、93、94、98、100、108、110、117、126、127、131、132、134、139、140、142、143、144、146、149、153、154、157、158、160、162、163、165、166、167、168、169、170、171、172、173、174、175条 (情報照会) 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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表第 48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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第 50条
7. 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	市民税課長、納税課長
8. 他の評価実施機関	
―	

（別添1）事務の内容



（備考）

【収納関連業務の流れ】
①個人市民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収納消込業務受託者から、住民・特別徴収事業所が納付・納入した収納情報を入手し、収納システムに取り込む。
③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、住民等に通知する。住民等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。
④申請に応じて、納税証明書を発行する。
⑤地方税法に基づき、納期限までに完納しない住民等の未納税額等の情報を元に、住民等に督促状を送付する。
⑥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。
⑦地方税共通納税システムから、特別徴収事業所が納付・納入した収納情報を入手し、収納システムに取り込む。

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		
個人住民税ファイル		
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 ※		①賦課期日（1月1日）時点で本市に住所を有する個人 ②本市に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市に住所を有しないもの ③市外在住の被扶養者、専従者 ④個人事業主
	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個人住民税システムで管理され、賦課データを作成することから、個人住民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い、また、情報提供ネットワークシステムで所得・控除の情報、扶養情報を提供するため。
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 [○] 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、資料の名寄せを行うため。 ・その他識別情報（内部番号） ： 個人番号との紐付けのため。 ・その他住民票関係情報 ： 個人住民税の課税権の判定等のため（賦課期日における住所判定など）。 ・連絡先情報：①賦課決定に際し課税要件を確認するため。 ②納税通知書等の送付先を確認するため。 ③本人への連絡等のため。 ・国税関係情報：対象者の国税資料の情報に基づき、個人住民税の賦課事務を行うため。 ・地方税関係情報：対象者の個人住民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。 ・医療保険関係情報：社会保険料控除の確認のため。 ・障害者福祉関係情報：障害者控除申請者に対し、非課税限度額の判定や所得控除の適用を行うため。 ・生活保護・社会福祉関係情報：生活保護者に対し、個人住民税の非課税判定や減免適用を行うため。 ・介護保険関係情報：介護保険料の年特情報を元に、年金保険者から送付される対象者情報との突合を行うため。 ・年金関係情報：対象者の年報の情報に基づき、個人住民税の賦課事務及び年金保険者と年特データの情報交換を行うため。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成27年12月
⑥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	
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 （ 地域政策課、障がい者福祉相談所、国保年金課、保護管理援護課、こころの健康センター、介護保険課 ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ 税務署（国税庁）、各年金保険者、デジタル庁 ） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他市町村 ） [○] 民間事業者 （ 給報提出元、各年金保険者 ） [ ] その他 （ ）
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審査システム、国税連携システム ）
③入手の時期・頻度	【本人又は本人の代理人、民間事業者、行政機関等からの入手】 ・給報、確定申告書等の受け付けの都度（年間を通じ、複数回入手） 【他部署より入手】 ・住登内者の個人番号を、庁内連携システムにより入手する。 ・社会保険料控除額確認のため、医療保険関係情報を毎年1月に入手する。 ・障害者控除確認等のため、障害者福祉関係情報を毎年1月に入手する。 ・個人住民税の非課税判定を行うため、生活保護情報を毎年4月末に入手する。 ・個人住民税の賦課、減免業務を行うため、生活保護情報を調査が必要になった都度入手する。 ・基礎年金番号の取込データを介護システムより毎年入手する。（※） ・年特の対象者でなくなった者（死亡・転出）に関するデータを毎月入手する。（※） （※）個人番号は含まれないが、税務システムにおいて宛名番号と紐付けて個人番号を特定することができるため、特定個人情報となる。 【他機関より入手】 ・年金保険者より毎年5月に年特対象者データを受け取る。 ・年金保険者より年特情報を毎月入手する。 ・他自治体が作成した294－3通知及び寄附金税額控除に係る申告特例通知書データについて、随時入手する。 ・番号法第19条第9号により、国税庁長官、都道府県知事、他市町村長より提供があった都度入手する。 【住基ネットからの入手】 ・調査事務が必要になった都度、入手する。 【情報提供ネットワークシステムにより入手】 ・調査事務が必要になった都度、入手する。
④入手に係る妥当性	・課税資料及び年特情報については、法令又は制度で定められた時期・頻度・方法にて、本人及び代理人・国税庁長官・事業所（給与支払者）・年金保険者から情報を入手している。 ・他市町村に住所を有する被扶養者等の情報については、法令の規定に基づき、入手している。
⑤本人への明示	市民税課及び各区税務室窓口で本人から賦課に必要な情報を入手する場合については、使用目的を本人に明示した上で入手している。その他の手段で入手する場合については、地方税法第317条の2（申告書の提出義務）、同法第317条の6（給報等の提出義務）、同法第317条の7の2（公的年金からの特徴）等により明示している。また、情報提供ネットワークシステムにより情報を入手する場合は番号法別表第2の項番27により明示されている。

⑥使用目的 ※		・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。 ・個人の各種所得情報及び扶養情報の調査を正確かつ効率的にできるよう、個人番号を利用する。 ・納税者が申告書を提出する際、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。
	変更の妥当性	―
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民税課、納税課、各税務室、各区民課、各総合出張所
	使用者数	[　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
⑧使用方法 ※		1．課税準備事務 ・住民税申告書や個人事業主の給報総括表に個人番号欄を設け発送する（個人番号出力なし）。 2．課税資料受付事務 ・課税資料に記載された個人番号を取得し、内部識別番号である宛名番号と紐付ける。 ・住登外者に対して個人住民税の課税を行う場合、当該住登外者の住所地市町村に送付する294-3通知に個人番号を記載する。 3．賦課決定事務（当初課税） ・資料登録時に個人番号を紐づけの判断として利用する。 ・eLTAXで送信する特徴税額通知書に個人番号を記載する（書面送付分には記載しない）。 4．賦課更正事務（月例業務） ・課税資料に記載された個人番号を個人特定の判断として利用する。 ・eLTAXで送信する特徴税額通知書に個人番号を記載する（書面送付分には記載しない）。 5．調査、報告事務 ・市外に居住する控除対象配偶者及び扶養親族が控除の要件を満たしているか情報提供ネットワークシステムを利用して照会を行う際に個人番号を活用する。 ・生活保護受給の有無や障害者手帳の情報について情報提供ネットワークシステムを利用して照会を行う際に個人番号を活用する。 ・税務署に賦課更正情報を資料連絡箋で報告する場合、個人番号を記載する。 ・他市町村等からの情報提供ネットワークシステムを介した扶養関係情報、所得情報等の照会に対応できるよう、賦課データの副本を中間サーバーに登録する。
	情報の突合 ※	上記項番2、3、4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。
	情報の統計分析 ※	特定個人情報に関する統計分析については、個人住民税事務では実施しない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	個人の所得額及び控除額等に基づき、個人住民税額の賦課決定または更正を行う。
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＞ 1）委託する 2）委託しない （ 7 ） 件
委託事項1		課税データ入力及び読取業務
①委託内容		当初課税時期に提出される課税資料のうち書面で提出されたものについて、データ化するための入力業務、イメージデータ化するための読取業務及び確認リスト等の出力のための入力業務
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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」のうち、課税資料が提出された個人
	その妥当性	当初課税においては、短期間に大量の課税資料のデータ化が必要であり、課税データの入力及び読取業務を委託することにより、効率的に事務を行うため。
③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
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 （ ）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際に入札結果を市ホームページにて公表している。
⑥委託先名		株式会社 アイネスリレーションズ 熊本支社
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	

委託事項2～5		
委託事項2		給与支払報告書等処理業務
①委託内容		書面で提出された給報等の処理業務及び電子的提出の給報等のデータ整備業務
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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」のうち、給報等が提出された個人
	その妥当性	当初課税においては、大量の給報等を短期間で迅速かつ正確に処理を行う必要があり、委託することによって、より効率的に事務を行うため。
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　（　　）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には入札結果として熊本市ホームページにて公表している。
⑥委託先名		株式会社　アイネスリレーションズ　熊本支社
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	

委託事項3		市税申告の電子化に伴う審査システムの構築及びASPサービス提供業務
①委託内容		eLTAXの事業主体である機構が運営・管理する地方税ポータルシステムと本市との間の情報伝達等に係るASPサービスの提供を行う業務
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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」のうち、確定申告書を提出した個人及びeLTAXを通じて給報及び年報が事業所又は年金保険者から提出された個人と年特対象者
	その妥当性	個人住民税賦課事務において、本業務は欠かすことの出来ない業務であり、また、本業務で取り扱う特定個人情報ファイルの範囲はeLTAXを通じて機構から専用回線（LGWAN（総合行政ネットワークシステム））で送信されるデータに限定されるため。
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 （ ）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には入札結果として熊本市ホームページにて公表している。
⑥委託先名		株式会社　NTTデータ
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	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。
	⑨再委託事項	審査及び年金特徴、共通納税、国税連携サービスの利用における問い合わせ対応

委託事項4		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などを行う。
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. ③対象となる本人の範囲」と同様
	その妥当性	システム運用のための作業であり、基幹系システムである税務システムの運用は専門知識が必要なため。
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　（　）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には入札結果として熊本市ホームページにて公表している。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社
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	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。
	⑨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5		業務用帳票への印字（出力）等の作業委託
①委託内容		業務用帳票への印字（出力）等作業
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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様
	その妥当性	個人住民税の賦課・徴収に係る帳票の印刷においては、専門の機械を使用しその利用方法についても習得する必要があるため、一括で委託を行うことが効率的であるため。
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　（　　）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際に入札結果を市ホームページにて公表している。
⑥委託先名		株式会社　熊本計算センター
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	

委託事項6～10		
委託事項6		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. ③対象となる本人の範囲」と同様
	その妥当性	システムの運用に当たっては、当該システムの構造等を熟知しているとともに、プログラミング等の高度な専門知識が必要であるため、本市の職員で対応することは困難である。なお、団体内統合宛名番号とマイナンバーの関連付けを行うシステムの運用を委託するため、マイナンバーを取得した全員を委託業務の対象とする必要がある。
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　（　　）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には入札結果として熊本市ホームページにて公表している。
⑥委託先名		株式会社　熊本計算センター
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	

委託事項7		庁内連携システム及び団体内統合宛名システムの保守
①委託内容		システムの問い合わせに対する調査・対応、作業指示に基づくデータ修正作業等及び法改正等に伴う対応作業等
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. ③対象となる本人の範囲」と同様
	その妥当性	システムの保守に当たっては、当該システムの構造等を熟知しているとともに、プログラミング等の高度な専門知識が必要であるため、本市の職員で対応することは困難である。なお、特定個人情報の連携、また団体内統合宛名番号とマイナンバーの関連付けを行うシステムの保守を委託するため、マイナンバーを取得した全員を委託業務の対象とする必要がある。
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　（　　）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際に入札結果を市ホームページにて公表している。
⑥委託先名		日本電気株式会社　熊本支店
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	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。
	⑨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

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 （ 64 ）件 [○] 移転を行っている （ 17 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号 別表第2に定める情報照会者（別紙1参照）
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2の第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（別紙1参照）
②提供先における用途	番号法別表第2 第2欄に掲げる事務（別紙1参照）
③提供する情報	番号法別表第2 第4欄に掲げる特定個人情報（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。））
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] ＜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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様
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 （ ）
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報の提供依頼がある都度
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10号、同法施行令第22条
②提供先における用途	国税庁が所得税の課税を適切に行うため
③提供する情報	「2. ④記録される項目」のうち、個人番号、4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] ＜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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様
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 （ ）
⑦時期・頻度	7月以降扶養是正データを作成した都度。個人住民税の調査事務により所得税額が変更になる都度

提供先3	他市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第10号、同法施行令第22条、地方税法第294条第3号
②提供先における用途	他市町村長が個人住民税の賦課徴収を適切に行うため
③提供する情報	「2. ④記録される項目」のうち、個人番号、4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　] ＜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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様
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　（　）
⑦時期・頻度	随時
提供先4	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第10号、同法施行令第22条
②提供先における用途	都道府県知事が個人住民税の賦課徴収を適切に行うため
③提供する情報	「2. ④記録される項目」のうち、4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　] ＜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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様
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　（　）
⑦時期・頻度	随時

移転先1	健康福祉局子ども未来部子ども支援課
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児童扶養手当法(昭和36年法律第238号)による児童扶養手当の支給に関する事務 ②母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)による資金の貸付けに関する事務 ③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 ④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 ⑤児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第2条第1項に規定する給付をいう。)の支給に関する事務 ⑥熊本市ひとり親家庭等医療費助成規則(昭和57年規則第47号)によるひとり親家庭等医療費の助成に関する事務 ⑦低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金の支給に関する事務
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	[　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
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	[○] 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　(保健福祉システム端末による画面参照　)
⑦時期・頻度	②～④、⑥及び⑦については照会が必要となる都度。①については8～9月の期間及び照会が必要となる都度。⑤については6月及び照会が必要となる都度。
移転先2～5	
移転先2	健康福祉局子ども未来部児童相談所
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	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録、障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務
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	[　1万人未満　] ＜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	[○] 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　(　)
⑦時期・頻度	照会が必要となる都度

移転先3	健康福祉局障がい者支援部障がい保健福祉課
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、肢体不自由児通所医療費、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、障害福祉サービスの提供、若しくは措置又は費用の徴収に関する事務 ②身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）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 ③知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）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 ④特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和39年法律第134号）による特別児童扶養手当の支給に関する事務 ⑤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国民年金法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第34号）附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務 ⑥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及び地域生活支援事業の実施に関する事務
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	[　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」と同様
⑥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　（ 保健福祉システム端末による画面参照　）
⑦時期・頻度	①～③⑥については照会が必要となる都度。④⑤については8～9月の期間及び照会が必要となる都度。
移転先4	健康福祉局保健衛生部感染症対策課
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	・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 ・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による費用の負担又は療養費の支給に関する事務
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	[　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
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」と同様

⑥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　（ 保健福祉システム端末による画面参照　　）
⑦時期・頻度	照会が必要となる都度

移転先5	健康福祉局障がい者支援部精神保健福祉室
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	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和二十五年法律第百二十三号）による診察、入院措置、費用の徴収に関する事務
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	[　　1万人未満　　] ＜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」と同様
⑥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　（ 保健福祉システム端末による画面参照　　）
⑦時期・頻度	照会が必要となる都度
移転先6～10	
移転先6	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	・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	地方税関係情報
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」と同様
⑥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　（　　）
⑦時期・頻度	照会が必要となる都度

移転先7	都市建設局住宅部市営住宅課
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	・公営住宅法（昭和26年法律第193号）による公営住宅の管理に関する事務 ・住宅地区改良法（昭和35年法律第84号）による改良住宅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
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	[　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」と同様
⑥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　（　）
⑦時期・頻度	照会が必要となる都度
移転先8	健康福祉局保健衛生部国保年金課
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国民健康保険法（昭和33年法律第192号）による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務 ②国民年金法（昭和34年法律第141号）による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務 ③高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）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 ④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（平成16年法律第166号）による特別障害給付金の支給に関する事務
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	[　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
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」と同様
⑥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　（　）

⑦時期・頻度	①②については1日1回、③については月1回及び年1回、④については照会が必要となる都度

移転先9	健康福祉局福祉部高齢福祉課
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	・老人福祉法（昭和38年法律第133号）による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務
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	[　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
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」と同様
⑥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　（　　）
⑦時期・頻度	照会が必要となる都度
移転先10	健康福祉局福祉部介護保険課
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	・介護保険法（平成9年法律第123号）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
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	[　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
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」と同様
⑥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　（　　）
⑦時期・頻度	照会が必要となる都度

移転先11～15	
移転先11	健康福祉局障がい者支援部障がい者福祉相談所
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	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に関する事務
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	[　　1万人未満　　] ＜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」と同様
⑥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　（　　）
⑦時期・頻度	照会が必要となる都度
移転先12	健康福祉局障がい者支援部こころの健康センター
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	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に関する事務
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	[　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」と同様
⑥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　（　　）
⑦時期・頻度	照会が必要となる都度

移転先13	健康福祉局子ども未来部保育幼稚園課
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	子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）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
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	[　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」と同様
⑥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　（　）
⑦時期・頻度	照会が必要となる都度
移転先14	健康福祉局子ども未来部子ども政策課
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児童福祉法（昭和22年法律第164号）による小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務 ②児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務 ③母子保健法（昭和40年法律第141号）による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務 ④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(平成17年法律第123号)による自立支援給付の支給に関する事務 ⑤子育て短期支援事業、助産及び母子生活支援施設入所の実負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務
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	[　1万人未満　] ＜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」と同様
⑥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　（ 保健福祉システム端末による画面参照　）
⑦時期・頻度	照会が必要となる都度

移転先15	健康福祉局保健衛生部医療政策課
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	・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 （特定医療費の支給、支給認定の申請の受理、申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答、医療受給者証に関する事務、支給認定の変更、支給認定の取り消し、資料の提供、申請内容の変更の届出の受理、届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務）
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	[　　1万人未満　　] ＜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」と同様
⑥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　（ 保健福祉システム端末による画面参照　　）
⑦時期・頻度	照会が必要となる都度。
移転先16～20	
移転先16	総務局行政管理部労務厚生課
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	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
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	[　　1万人未満　　] ＜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」と同様
⑥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　（ 保健福祉システム端末の画面参照　　）
⑦時期・頻度	月2回

移転先17	健康福祉局福祉部健康福祉政策課
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	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第10条に規定する特定公的給付に指定された、令和3年度子育て世帯臨時特別給付における子育て世帯への臨時特別給付金及び非課税世帯等に対する臨時特別給付金の支給に関する事務
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	[　　1万人未満　　] ＜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」と同様
⑥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　（　　）
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

①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届出書等及び外部記録媒体については、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＞ ①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には、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会を行う。 ②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。
②保管期間	期間	［　6年以上10年未満　］ ＜選択肢＞ 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	地方税法第17条の5の規定により、課税年度から7年間経過まで保管が必要
③消去方法		<執務室における措置> ・特定個人情報が記載された届出書等については、保存年限を経過したものを溶解又はシュレッダー処理を行い廃棄している。 ・外部記録媒体については、専用ソフトなどを用いて初期化する、又は物理的に破壊するなど情報資産が復元不可能な措置を講じ廃棄している。 ＜税務システムにおける措置＞ ・②で定めた保管期間を超えたデータについて、システム上一括で消去する。 （データベースから物理的に削除する。） ・保管期間を過ぎた申請書及び届出書等、紙媒体の特定個人情報については、外部業者による裁断溶解処理を行い廃棄する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ 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ない。 ②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できないよう、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。

7. 備考

―

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

【個人住民税】
1. 続柄、2. 前年12月31日年齢、3. 本年1月1日年齢、4. 個人法人詳細区分、5. 個人基本種別、6. 個人基本廃止理由、7. 翌年廃止理由、8. 通称名優先区分、9. 在留の資格、10. 在留期間開始日、11. 在留期間終了日、12. カナ通称名、13. 漢字通称名、14. 市内市外区分、15. 住所自治体コード、16. 住所町名、17. 住所番地、18. 住所枝番、19. 住所小枝番、20. 住所番地編集区分、21. 住所、22. 方書、23. 宛名異動日、24. 宛名異動理由、25. 住民日、26. 住定日、27. 消除日、28. 本籍地、29. 筆頭者名、30. 個人基本寡フ区分、31. 個人基本勤学区分、32. 無申告調査結果、33. 特記情報、34. 翌年申告書発送区分、35. 生活扶助開始日、36. 生活扶助廃止日、37. 住民税申告書通知日、38. 催告通知書通知日、39. 最終催告通知書通知日、40. 住登地住所、41. 住登地方書、42. 総括表区分、43. 納入書区分、44. 媒体区分、45. 納期特例区分、46. 納期特例開始年月、47. 納期特例終了年月、48. 事業所廃止理由、49. 廃止年月日、50. 普徴事業所区分、51. 総括表資料番号、52. 月別人数、53. 月割額、54. 従業員状態区分、55. 給報種別、56. 入力カナ氏名、57. 入力生年月日、58. 資料収入種別、59. 事業所家屋敷区分、60. 扶養親族－特定、61. 扶養親族－同居老親、62. 扶養親族－老人、63. 扶養親族－他、64. 扶養障害－同居特障、65. 扶養障害－特別、66. 扶養障害－他、67. 乙欄区分、68. 死亡退職区分、69. 災害者区分、70. 外国人区分、71. 就職退職区分、72. 就職退職年月日、73. 年調未済区分、74. 摘要欄、75. 配偶者氏名、76. 配偶者生年月日、77. 扶養親族、78. 扶養親族生年月日、79. 扶養親族控除額、80. 専従者氏名、81. 専従者生年月日、82. 専従者給与額、83. 特例適用条文、84. 徴収希望、85. 事業税開廃業区分、86. 事業税開廃業年月日、87. 併合結果徴収区分、88. 租税条約区分、89. 住宅借入金等特別控除区分、90. 居住開始年月日、91. 課税区分、92. 特定扶養、93. 内同居老親、94. 老人扶養、95. その他扶養、96. 同居特別障害、97. 特別障害、98. その他障害、99. 非課税事由、100. 優先資料種別、101. 更正事由、102. 減免理由、103. 減免区分、104. 減免割合、105. 開始月期、106. 済月期、107. 事業所家屋敷課税区分、108. 月割額、109. 期割額、110. 登録年度、111. 異動届課税年度、112. 給与支払額、113. 社会保険料額、114. 退職金額、115. 勤続年数、116. 届出日、117. 期割充当額、118. 異動メモ内容、119. 通知書番号、120. 証明年度、121. 証明書番号、122. 証明書区分、123. 使用目的区分、124. 個人送達履歴、125. 従業員宛名番号、126. 事業所送達履歴、127. 扶養関連者資料種別、128. 扶養関連者資料番号、129. 回数割額、130. 年金特徴中止区分、131. 年金特徴済月、132. 資料種別、133. 郵便番号、134. 状態区分、135. 対象者通知区分、136. 対象者通知受入処理日、137. 税額通知区分、138. 特徴依頼処理日、139. 特徴依頼処理結果区分、140. 特徴依頼処理結果受入処理日、141. 停止依頼区分、142. 停止依頼月、143. 停止依頼処理日、144. 停止依頼処理結果区分、145. 停止依頼結果受入処理日、146. 特徴処理結果区分、147. 異動事由、148. 介護納付額、149. 国保納付額、150. 後期高齢納付額、151. 納付額総合計、152. 宛名番号、153. 宛名履歴番号、154. 異動区分、155. 異動年月日、156. 異動日、157. 課税年度、158. カナ氏名、159. 個人番号、160. 削除フラグ、161. 自治体コード、162. 指定番号、163. 住宅借入金等特定取得区分、164. 所得控除額、165. 所得控除件数、166. 所得控除、167. 調定年度、168. 資料種別、169. 資料廃止理由、170. 資料番号、171. 資料連絡箋出力理由、172. 生年月日、173. 専従者給与額、174. 送付通知書区分、175. 通知日、176. 登録区、177. 特定居住損区分、178. 納税者番号、179. 扶養関連者異動事由、180. 扶養関連者自治体コード、181. 扶養関連者種別、182. 扶養関連者状態区分、183. 扶養関連者宛名番号、184. 扶養関連者区分、185. 本人専従区分、186. 優先資料番号、187. 寡フ区分、188. 確申青白区分、189. 漢字氏名、190. 基礎年金番号、191. 基礎年金番号付設レベル、192. 勤労学生区分、193. 均等割区分、194. 控配区分、195. 受給者番号、196. 生活扶助区分、197. 専従その他、198. 徴収区分、199. 年金コード、200. 年金保険者番号、201. 否認理由、202. 夫あり区分、203. 本人障害区分、204. 未成年者区分、205. 老年者区分、206. 個人番号、207. 法人番号、208. 受取方法 、209. 通知先アドレス、210. 通知先アドレス更新日、211. 税額変更等依頼区分、212. 税額変更等依頼処理日、213. 税額変更等依頼処理結果区分

【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. 退職通知書発付日、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

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. コンビニバーコード、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. 調定年度フラグ、278. 課税年度フラグ、279. 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. 申告区分フラグ、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、288. 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、308. 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. 督手分納額、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、346. 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、373. 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、379. 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、384. 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. 決裁書発付日、509. 納税通知書発付日、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、533. 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、589. 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、633. 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. 共通納税ー地方公共団体コード、655. 共通納税ー納税者ID、656. 共通納税ー収納団体番号、657. 共通納税ー納付番号、658. 共通納税ー納付区分、659. 共通納税ー確認番号、660. 共通納税ー履歴番号履歴番号、661. 共通納税状態区分状態区分、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. 共通納税ー申告区分、668. 共通納税ー税目区分、669. 共通納税ー期別ー自、670. 共通納税ー期別ー至、671. 共通納税ー申告受付番号、672. 共通納税ー申告受付日、673. 共通納税ー利用者ID、674. 共通納税ー納付者名フリガナ、675. 共通納税ー納付者名、676. 共通納税ー本税等合計額、677. 共通納税ー延滞金合計額、678. 共通納税ー支払可能期限、679. 共通納税ー特定キー1、680. 共通納税ー特定キー2、681. 共通納税ー特定キー予備、682. 共通納税ー納期限納期限、683. 共通納税ー延滞金計算開始年月日延滞金計算開始年月日、684. 共通納税ー入金年月日納付情報変更年月日、685. 共通納税ー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. 税目ー料金番号、690. 申告区分ー課税期間、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. 現年年度繰越日、769. 滞繰年度末日、770. 現年年度末日、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

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	
個人住民税ファイル	
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	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。 ②課税資料からの情報入手について（eLTAX、郵送等） →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。 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、対象者以外の情報を入手できないことをシステム上で担保している。
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	①本人及び代理人からの情報入手について（窓口） → 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。 ②課税資料からの情報入手について（eLTAX、郵送等） → 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。 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を定めることに加え、システム全体としては個 人住民税の課税事務に必要のない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。
その他の措置の内容	庁内連携システムによる他部署からの個人住民税ファイルの照会については、他部署には各部署にとって必要な項目のみを表示させている。
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
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	・本人又は代理人から申告書等を窓口で受領する際は、必ず本人確認を行うことから、番号法で認められた対象者から個人番号を入手している。 ・申告者等が個人番号が記載された課税資料、申請・届出書をeLTAXや郵送で提出する際は、法令・通達において手続に必要な事項を規定した様式を示していることから、納税義務者本人は、個人番号の記載が必要であると認識した上で課税資料等を提出することとなる。 ・eLTAXによる入手については、eLTAX利用を許可した職員以外は、操作が行えないようにしている。 ・アクセスした際には処理事由によってアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。 ・システムを操作する職員については、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施している。
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

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	本人又は代理人から課税資料等を受領する際は、個人番号カードまたは法令により定められた身分証明書の提示を受け、本人であることを確認する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・本人又は代理人から個人番号が記載された課税資料等を受領する際は、個人番号カードまたは法令により定められた身分証明書の組み合わせにより、記載された個人番号を確認し、真正性を確保する。 ・郵送等で個人番号が記載された課税資料等を受領する際等、個人番号カード等の身分証明書の提示が無い場合は、住登内者については庁内連携システム、住登外者については住基ネットにより、記載された個人番号を確認し、真正性を確保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで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、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。 ・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際には、正確性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。
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
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	特定個人情報の入手に関しては、次の点について職員等に対する教育を徹底する。 【紙媒体に対する措置】 ・特定個人情報を記録した紙媒体は定められた保管場所で施錠管理等を行い、漏えい・紛失を防止する。 ・紙媒体を窓口で受け取り後、事務処理が完了したら、速やかに保管場所で管理するよう徹底する。 【電子データに対する措置】 ・特定個人情報が記録された電子データについては、電磁的記録媒体を極力用いないこととし、記録媒体を使用する場合は定められた記録媒体・端末でのみ作業することとする。事務が完了したら速やかに記録媒体から電子データを消去する。 ・電子データによる特定個人情報の入手は、インターネットにつながるネットワークではなく、限定された回線（入手元のみをつないだ専用線で、庁内に閉じたネットワークなど）を用いる。 ・個人住民税システム端末等のディスプレイは来庁者から見えない場所に設置するとともに、のぞき見防止フィルターを装着している。
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	・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個人住民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。 ・団体内統合宛名システムへは、権限のない者の接続を認めない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・個人住民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制限し、必要のない情報との紐付けは行われないよう制限する。 ・個人住民税システムには、個人住民税業務に関係のない情報を保有しない。	
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
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	・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を利用しての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。	
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	(1)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。 (2)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。	
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	・端末操作資格者のアクセス権限表を作成している。 ・共用IDは発効せず、個人に対してユーザIDを発行する。	
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	・端末から参照、更新した場合のアクセスログ及び操作履歴を記録し保管する。 ・記録項目：処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、宛名番号、4情報を記録する。	
その他の措置の内容	・ひとりで同時に複数の端末にログインできないようシステム制御している。 ・自分の職員証・パスワードで他人が端末操作できないよう対策を講じている。（職員証を他の職員へ渡さない、パスワードを付箋等に記載して貼らない、他の職員に自分の職員証・パスワードでログインさせない。）	
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	・特定個人情報の提供は、法令等の規定がある場合以外は認められない旨を職員等に周知する。 ・アクセスログを取得し、不正利用された場合にログの追跡を可能とする。またアクセスログの解析を定期的に実施し、必要に応じて確認を行う。 ・本市内部で承認を得た研修計画に基づき実施する情報セキュリティ研修等を通して、特定個人情報の業務外利用の禁止や漏洩時の罰則、アクセスログが確実に記録されていること等について、従業者に周知徹底する。 ・個人住民税システムにおいては、当該職員の権限に応じて処理可能なメニューのみを表示することで、業務に不必要な処理を行えない仕組みとしている。
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
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	・業務端末には特定個人情報ファイルが保存されない仕組みとなっている。 ・システムのバックアップデータ等には厳重に管理し、権限を持った者のみがアクセスできる。
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。	

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		・委託先を選定する際にプライバシーマーク又はISMSの認証資格を確認している。 ・委託先を選定する際に、委託先にてセキュリティ保持規定及び情報の取扱手順、セキュリティ教育の実施の有無や入退室管理等の実施の有無、事件事故の際の管理体制、資料搬送の際の保護体制等の人的・物的・技術的安全管理措置がとられているか確認している。 ・委託期間中に実地調査等を行うことにより、特定個人情報の取扱　処理状況の把握、情報管理体制の把握を行う。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限		[　制限している　] <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	・運用に必要な最小限の従業者にのみ閲覧・更新権限を付与するように制限している。
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	・作業端末へのログイン記録やシステム保守における作業記録を残している。
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	・委託契約書において、個人情報データの目的外使用や複写等及び第三者への提供を禁止している。 ・ルール遵守の確認方法については、委託契約の報告条項に基づき、特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させる。必要があれば、当市職員が現地調査することも可能。
	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	委託契約書において、以下の事項を義務づけている。 (1)受託者は、委託者及び受託者間の個人情報データの受渡しに関しては、委託者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、委託者に預り証を提出しなければならないこと。 (2)受託者は、業務の終了により、受託者において不要となった個人情報データについては、遅延なく委託者に返還及び消去しなければならないこと。
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	・委託契約書において、以下の事項を義務づけている。 (1)受託者は、業務において利用する個人情報データを消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならないこと。 (2)受託者は、個人情報データの消去又は廃棄に際し委託者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならないこと。 (3)受託者は、業務において利用する個人情報データを廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならないこと。 (4)受託者は、個人情報データの消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により委託者に対して報告しなければならないこと。 ・ルール遵守の確認方法については、委託契約の報告条項に基づき、特定個人情報ファイルの取扱いについて書面にて報告を受ける。必要があれば、本市職員が現地調査することが可能。

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	・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確保		[十分に行っている] <選択肢> 1）特に力を入れて行ってい 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	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先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	【提供】 ＜eLTAXで提供する場合＞ 対象：特徴税額通知、294-3通知、扶養是正情報　等 資料連絡箋、eLTAXで通知した日時・対象者情報等をシステムで記録する。 ＜郵送で提供する場合＞ 対象：資料回送　等 発送した日時・対象者情報等をシステム等で記録する。 【移転】 ・提供・移転方法が庁内連携システム又はシステムの画面参照の場合、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により記録を確認できる。 ・提供・移転方法が庁内連携システム、システムの画面参照、電子記録媒体又は紙の場合、 データ使用承認願を提出させ、申請書類を5年間保存する。
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	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、市民税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、番号法及び番号法第9条第2項の規定により制定された「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
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	【提供】 ・所得の変更通知及び扶養是正情報等については資料連絡箋やeLTAXで提供し、その他の方法では提供しない。 ・294-3通知、資料回送等については、定められた様式で郵送やeLTAXで提供し、その他の方法では提供しない。 【移転】 ・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）。 ・電子記録媒体や紙で提供・移転する場合は、提供・移転を申請する者の本人確認及び提供・移転に係る根拠法令を明示させ行う。
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	・誤った情報を提供・移転しないよう個人住民税情報は常に最新化する。 ・eLTAX等での提供は、予め定められた仕様に基づくデータ連携に限定しており、誤った相手に提供することはない。 ・庁内連携システム、システムの画面参照、電子記録媒体及び紙での移転は、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で規定された部署のみ照会可能とする。
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	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ 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。 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。 （※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 （※2）番号法の規定による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の提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。 （※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
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： 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	＜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設計されるため、安全性が担保されている。 ＜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、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
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	＜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者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。
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	＜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。 （※）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。 ＜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、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、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	[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	＜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る。 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る。 ③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。 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

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	＜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 ＜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、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。
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	＜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
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
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＞ 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。 ＜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、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・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	

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	[十分に整備している]	<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	[十分に整備している]	<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	[十分に周知している]	<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	<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 （キャビネット等の鍵は管理者を定め保管し開閉する。） ・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＞ ①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。 ②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。	
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	＜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・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。 ＜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。 ＜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。 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う。 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う。	

⑦バックアップ		[　　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
⑧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
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		[　発生あり　]	<選択肢> 1）発生あり　2）発生なし
	その内容	委託業者による無許諾再委託	
	再発防止策の内容	委託業者選定の際に、総合評価落札方式を導入し、個人情報のセキュリティ対策が十分にとられているか確認の徹底。また委託期間中に委託業者の実地調査を実施し、個人情報のセキュリティ対策が適切に行われているか確認することとした。	
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	死者の特定個人情報は、生存する個人の特定個人情報と分けて管理しないため、「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」において示す、生存する個人の特定個人情報ファイル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		[　　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： 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	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1回実施する。 個人住民税の課税資料データについては、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。また個人住民税の個人基本情報、賦課情報等は常に最新化する。）
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
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	・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、個人住民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、物理的粉砕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例年８月ごろに行う機密文書の廃棄時に確認するとともに、その記録を残す。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。
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	本市内部で承認を得た実施計画に基づき、担当部署内において実施している自己点検に用いるチェック項目に、「評価書の記載内容通 りの運用がなされていること」に係る内容を追加し、運用状況を確認する。 ＜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。	
②監査	[　　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	＜内部監査＞ 本市内部で承認を得た実施計画に基づき、住民基本台帳ネットワークシステム等を利用する部署において以下の観点について自己診 断を行わせるとともに、関係する部署で構成する監査担当により、他の利用部署や検索部署等の実地 監査も併せて実施し、監査結果を踏まえ体制や規定を改善する。 ・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組織的安全管理措置（組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用など） ・個人情報保護に関する人的安全管理措置（事務取扱担当者の監督、教育など） ・個人情報保護に関する物理的安全管理措置（取扱い区域の管理、機器の盗難防止など） ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置（アクセス制限、情報漏えい等の防止など） ＜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･プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。	

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
具体的な方法	・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。 ＜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材を作成し、中間サーバー･プラットフォームに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。	

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＞
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。

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	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
特記事項	―
③手数料等	[　　無料　　]　＜選択肢＞ 1) 有料　2) 無料 （手数料額、納付方法：閲覧無料。写しの交付の場合、交付に要する費用を負担　　）
④個人情報ファイル簿の公表	[　行っていない　]　＜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	―
公表場所	―
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	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 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 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。

Ⅵ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和2年6月1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	熊本市パブリックコメント実施要綱に基づき、パブリックコメントによる意見聴取を実施。実施に際しては、市ホームページ等で公開し、広く市民の意見を聴取する。
②実施日・期間	令和2年（2020年）11月16日～令和2年（2020年）12月15日
③期間を短縮する特段の理由	―
④主な意見の内容	なし
⑤評価書への反映	なし
3. 第三者点検	
①実施日	令和3年（2021年）1月22日
②方法	熊本市情報公開・個人情報保護審議会内の特定個人情報保護評価専門部会において、第三者点検実施
③結果	審議の結果、評価書の記載等に関する附帯意見として、熊本市が講ずる措置等において「定期的」や「年1回」等の表現については、その時期、頻度又は回数をできる限り躯体的に記載することを求められた。
4. 特定個人情報保護委員会の承認 【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定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
平成29年9月29日	Ⅰ　7　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	組織改変に伴う変更のため、重要事項に該当しない
平成29年9月29日	Ⅰ　7　②所属長	課税管理課長　堤　國隆、　納税課長　松﨑　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、重要事項に該当しない
平成29年9月29日	Ⅱ　2　⑤保有開始日	平成27年12月予定	平成27年12月	事後	実施済みのため
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	組織変更に伴う名称変更であるため、重要な変更に該当
平成29年9月29日	Ⅱ　3　⑦使用部署	各総合出張所及び各出張所	各総合出張所、龍田出張所及び各まちづくりセンター	事後	組織変更に伴う名称変更であるため、重要な変更に該当
平成29年9月29日	Ⅱ　4　委託事項2　⑥委託先名	(株)コンピュータービジネス	日本郵政スタッフ株式会社	事後	入札による業者選定のため、重要事項に該当しない
平成29年9月29日	Ⅱ　4　委託事項3　⑥委託先名	(株)　岡商店	(株)コンピュータービジネス	事後	入札による業者選定のため、重要事項に該当しない
平成29年9月29日	Ⅱ　4　委託事項9　⑨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	事後	入札による業者選定のため、重要事項に該当しない
平成29年9月29日	Ⅱ　4　委託事項10　⑩委託先名	MIS九州(株)	株式会社　熊本計算センター	事後	入札による業者選定のため、重要事項に該当しない
平成29年9月29日	Ⅴ　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	事後	組織変更に伴う名称変更であるため、重要な変更に該当
平成29年9月29日	Ⅴ　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、重要な変更に該当
平成30年7月31日	Ⅰ　2　システム1 ②システムの機能		平成30年7月以降実装予定の業務説明に付けていた(※)と以下の説明文を削除 (※)が付いていた業務 【C.賦課決定事務向け機能】 C-5 【D.賦課更正事務向け機能】 D-3 【E.調査事務向け機能】 E-1 【F.オンライン機能】F-2 削除文章 (※)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)	事後	システム移行に伴い、実施予定の項目につけていた補足説明を削除しただけのため、重要な変更に該当しない
平成30年7月31日	別添1　事務内容	④市町村の調査により、申告情報の誤りがあった場合、資料連絡せん・扶養是正データを税務署(国税庁)へ紙で送付する。 (新システム移行後、eLTAXを使用し電子送付する予定)	(修正箇所) ④市町村の調査により、申告情報の誤りがあった場合、資料連絡せん・扶養是正データを税務署(国税庁)へ送付する。 (追加) 図に以下の説明追加 ①確定申告書等を個人住民税システムに取り込むため、「データ入力委託」を追加 ⑪294-3通知の送付方法に電子を追加	事後	システム移行に伴い、実施予定の項目につけていた補足説明を削除しただけのため、重要な変更に該当しない
平成30年7月31日	Ⅰ　7　②所属長	課税管理課長　井　広幸	課税管理課長　藤本　弘明	事後	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　2　④記録される項目		平成30年6月までのシステム項目を削除	事後	システム移行に伴い、実施予定の項目につけていた補足説明を削除しただけのため、重要な変更に該当しない
平成30年7月31日	Ⅱ　4　委託事項1　⑥委託先名	(株)RKKCSソフト	(株)RKKCSソフト、合同会社　NEWFEEL	事後	入札による業者選定のため、重要事項に該当しない
平成30年7月31日	Ⅱ　4　委託事項2　⑥委託先名	日本郵政スタッフ株式会社	(株)コンピュータービジネス	事後	入札による業者選定のため、重要事項に該当しない
平成30年7月31日	Ⅱ　4　委託事項3　⑥委託先名	(株)コンピュータービジネス	(株)　岡商店	事後	入札による業者選定のため、重要事項に該当しない
平成30年7月31日	Ⅱ　4　委託事項8　⑥委託先名	(株)RKKコンピューターサービス	株式会社　熊本計算センター	事後	入札による業者選定のため、重要事項に該当しない
平成30年7月31日	Ⅱ　5　移転先　1～14　①法令上の根拠	番号法第9条第2項の規定により制定予定の番号法に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(仮称)	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	事後	重要な変更に該当しないため
令和2年7月31日	Ⅰ　1　②事務の内容		以下の説明文を追加 2-(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。 6-(5)証明書発行 　申請に応じて、納税証明書を発行する。	事後	既存業務の利用方法拡大のため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅰ　2　システム10	①名称の変更 eLTAX ③他のシステムとの接続 [○] 税務システム [　] その他	①名称の変更 eLTAX審査システム ②システムの機能の追加 8. 寄附金税額控除に係る申告特例通知書データの送受信機能 ③他のシステムとの接続 [　] 税務システム [○] その他（媒体等での連携のため、他システムとの接続はしていない。）	事後	名称の変更(細分化)、既存業務の利用方法拡大に伴う変更のため重要事項に該当しない

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7月31日	Ⅰ　2　システム3、4、11、14		以下のシステムを追加 システム3：収納システム(税務システム内) システム4：滞納管理(税務システム内) システム11：国税連携システム システム14：地方税共通納税システム	事後	名称の変更（細分化）や、特定個人情報を扱わないものの追加のため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅰ　7　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	①部署 財政局税務部市民税課、納税課 ②所属長 市民税課長、納税課長	事後	組織改編に伴うもの
令和2年7月31日	別添1　事務の内容		個人住民税システムと、収納システム、滞納管理システムへの連携に関する図を追加	事後	特定個人情報を扱わないものの変更のため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	別添1　事務の内容		個人住民税システムより、以下の連携部分を追加 ⑪294―3通知等 【電子】 ⑮申告特例通知書 【電子】 ⑮申告特例通知書 【紙】 ⑯滞納者の情報 ⑯勤務先情報の連携	事後	特定個人情報を扱わないものや既存業務の利用方法拡大に伴うもののため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　3　①入手元 ③入手時期・頻度	①入手元 区政推進課、障害者福祉相談所、国保年金課、保護管理援護課、こころの健康センター、高齢介護福祉課	①入手元 地域政策課、障がい者福祉相談所、国保年金課、保護管理援護課、こころの健康センター、介護保険課 ③入手時期・頻度 以下の文を追加 【他部署より入手】 ・社会保険料控除額確認のため、医療保険関係情報を毎年1月に入手する。 ・障害者控除確認等のため、障害者福祉関係情報を毎年1月に入手する。 【他機関より入手】 ・他自治体が作成した294－3通知及び寄附金税額控除に係る申告特例通知書データについて、随時入手する。	事後	組織改編に伴うものや、既存業務の利用方法拡大に伴うもののため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　3　⑤本人への明示	各区税務課窓口で本人から賦課に必要な情報を入手する場合においてはー	市民税課及び各区税務室窓口で本人から賦課に必要な情報を入手する場合についてはー	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　3　⑦使用の主体	課税管理課、納税課、各税務課、各区民課、各総合出張所及び各まちづくりセンター	市民税課、納税課、各税務室、各区民課、各総合出張所	事後	組織改編に伴うもの
令和2年7月31日	Ⅱ　4　委託の有無	11件	7件	事後	特定個人情報を扱わない委託事項の整理のため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　4　委託事項1　⑥委託先名	(株)RKKCSソフト、合同会社　NEWFEEL	総合評価落札方式により決定する。	事後	落札者選定中のため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　4　委託事項2　⑥委託先名	(株)コンピュータービジネス	総合評価落札方式により決定する。	事後	落札者選定中のため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　4　委託事項3	【削除】特別徴収税額通知書等封入封緘業務（月例業務分）	市税申告の電子化に伴う審査システムの構築及びASPサービス提供業務	事後	特定個人情報を扱わない委託事項の整理のため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　4　委託事項4	【削除】特別徴収税額通知書等封入封緘業務（当初課税分）	税務システム全般のシステム運用	事後	特定個人情報を扱わない委託事項の整理のため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　4　委託事項5	市税申告の電子化に伴う審査システムの構築及びASPサービス提供業務	業務用帳票への印字（出力）等の作業委託	事後	特定個人情報を扱わない委託事項の整理のため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　4　委託事項6	【削除】給与支払報告書総括表等の後処理、封入封緘及び発送業務	団体内統合宛名システム等の運用	事後	特定個人情報を扱わない委託事項の整理のため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　4　委託事項7	税務システム全般のシステム運用	庁内連携システム及び団体内統合宛名システムの保守	事後	特定個人情報を扱わない委託事項の整理のため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　4　委託事項8、9、10、11		削除	事後	特定個人情報を扱わない委託事項の整理のため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　5　移転先1	健康福祉子ども局子ども支援課	健康福祉局子ども未来部子ども支援課	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない

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7月31日	Ⅱ　5　移転先1　②移転先における用途	①児童福祉法（昭和22年法律第164号）による小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務 ②児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務 ③児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）による児童扶養手当の支給に関する事務 ④母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）による資金の貸付けに関する事務 ⑤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 ⑥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 ⑦母子保健法（昭和40年法律第141号）による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務 ⑧児童手当法による児童手当又は特例給付（同法附則第2条第1項に規定する給付をいう。）の支給に関する事務 ⑨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（平成17年法律第123号）による自立支援給付の支給に関する事務	①児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）による児童扶養手当の支給に関する事務 ②母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）による資金の貸付けに関する事務 ③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 ④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 ⑤児童手当法による児童手当又は特例給付（同法附則第2条第1項に規定する給付をいう。）の 支給に関する事務 ⑥熊本市ひとり親家庭等医療費助成規則（昭和57年規則第47号）によるひとり親家庭等医療費の 助成に関する事務	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　5　移転先2	健康福祉子ども局児童相談所	健康福祉局子ども未来部児童相談所	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　5　移転先3	健康福祉子ども局障がい保健福祉課	健康福祉局障がい者支援部障がい保健福祉課	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　5　移転先4	健康福祉子ども局感染症対策課	健康福祉局保健衛生部感染症対策課	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　5　移転先5	健康福祉子ども局精神保健福祉室	健康福祉局障がい者支援部精神保健福祉室	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　5　移転先6	健康福祉子ども局保護管理援護課	健康福祉局福祉部保護管理援護課	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　5　移転先7	都市建設局住宅課	都市建設局住宅部市営住宅課	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　5　移転先8	健康福祉子ども局国保年金課	健康福祉局保健衛生部国保年金課	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　5　移転先9	健康福祉子ども局高齢介護福祉課	健康福祉局福祉部高齢福祉課	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　5　移転先10	総務局人事課	健康福祉局福祉部介護保険課	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　5　移転先11	健康福祉子ども局健康づくり推進課	健康福祉局障がい者支援部障がい者福祉相談所	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　5　移転先12	健康福祉子ども局障がい者福祉相談所	健康福祉局障がい者支援部こころの健康センター	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　5　移転先13	健康福祉子ども局こころの健康センター	健康福祉局子ども未来部保育幼稚園課	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　5　移転先14	健康福祉子ども局保育幼稚園課	健康福祉局子ども未来部子ども政策課	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　5　移転先15		健康福祉局保健衛生部医療政策課	事後	利用範囲の拡大のため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	Ⅱ　5　移転先16		健康福祉局保健衛生部新型コロナウイルス感染症対策課	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない
令和2年7月31日	別添2　ファイル記録項目		ファイル記録項目に【収納】を追加	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	Ⅲ　4　情報保護管理体制の確認	・委託先を選定する際にプライバシーマークの認定を確認している。 ・委託先を選定する際に、委託先にて個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、　技術的安全管理措置の3つがとられているか確認している。	・委託先を選定する際にプライバシーマーク又はISMSの認証資格を確認している。 ・委託先を選定する際に、委託先にてセキュリティ保持規定及び情報の取扱手順、セキュリティ教育の実施の有無や入退室管理等の実施の有無、事件事故の際の管理体制、資料搬送の際の保護体制等の人的・物的・技術的安全管理措置がとられているか確認している。 ・委託期間中に実地調査等を行うことにより、特定個人情報の取扱処理状況の把握、情報管理体制の把握を行う。	事後	リスクを軽減するようなものの変更のため重要な変更に該当しない
令和2年7月31日	Ⅲ　5　ルールの内容及びルール遵守の確認方法	課税管理課	市民税課	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない

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7月31日	Ⅲ　7　⑤具体的な対策の内容	<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 ＜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、以下の対策を講じる。 ・出入口に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。 ＜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 ＜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	<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：生体認証ラック開閉管理 ＜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。 ②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。	事後	システム移行に伴い、実施予定の項目につけていた補足説明を削除しただけや、リスクを軽減するようなものの変更のため重要な変更に該当しない
令和2年7月31日	Ⅲ　7　⑨過去3年以内に発生した重大事故	発生なし	発生あり 【その内容】 委託業者による無許諾再委託 【再発防止策の内容】 委託業者選定の際に、総合評価落札方式を導入し、個人情報のセキュリティ対策が十分にとられているか確認の徹底。また委託期間中に委託業者の実地調査を実施し、個人情報のセキュリティ対策が適切に行われているか確認することとした。	事後	重大事故の発生のため重要事項に該当しない
令和4年1月31日	Ⅱ　5　移転先1	②移転先における用途 ①～⑥までの用途を記載 ⑦時期・頻度 ②～④、⑥については照会が必要となる都度。①については8～9月の期間及び照会が必要となる都度。⑤については6月及び照会が必要となる都度。	②移転先における用途 ①～⑥に加え ⑦低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金の支給に関する事務を追加。 ⑦時期・頻度 ②～④、⑥及び⑦については照会が必要となる都度。①については8～9月の期間及び照会が必要となる都度。⑤については6月及び照会が必要となる都度。	事後	移転先における、用途の追加及び時期・頻度の変更のため重要な変更には該当しない
令和4年1月31日	Ⅱ　5　移転先18	記載なし	移転先の追加	事後	移転先の追加のため重要な変更には該当しない
令和4年1月31日	Ⅰ 基本情報　6	・番号法第19条第7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の項	・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	事後	特定個人情報の漏洩その他の事態を発生させる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は該当しない
令和5年3月15日	Ⅱ　ファイルの概要　4 委託事項1　⑥委託先名	総合評価落札方式により決定する。	株式会社　アイネスリレーションズ　熊本支社	事後	入札による業者選定のため、重要事項に該当しない
令和5年3月15日	Ⅱ　ファイルの概要　4 委託事項2　⑥委託先名	総合評価落札方式により決定する。	株式会社　アイネスリレーションズ　熊本支社	事後	入札による業者選定のため、重要事項に該当しない
令和5年3月15日	Ⅱ　ファイルの概要　4 委託事項4　⑥委託先名	富士通（株）	富士通Japan株式会社	事後	入札による業者選定のため、重要事項に該当しない

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5年3月15日	Ⅱ　ファイルの概要　5 提供先1	番号法第19条第7号　別表第2の第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(別紙1参照)	番号法第19条第8号　別表第2の第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(別紙1参照)	事後	行政手続き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の改正のため
令和5年3月15日	Ⅱ　ファイルの概要　5 提供先2	番号法第19条第9号、同法施行令第22条	番号法第19条第10号、同法施行令第22条	事後	行政手続き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の改正のため
令和5年3月15日	Ⅱ　ファイルの概要　5 提供先3	番号法第19条第9号、同法施行令第22条	番号法第19条第10号、同法施行令第22条	事後	行政手続き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の改正のため
令和5年3月15日	Ⅱ　ファイルの概要　5 提供先4	番号法第19条第9号、同法施行令第22条	番号法第19条第10号、同法施行令第22条	事後	行政手続き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の改正のため
令和5年8月17日	Ⅱ　ファイルの概要　5 提供・移転の有無	提供を行っている【63件】 移転を行っている【17件】	提供を行っている【64件】 移転を行っている【18件】	事後	令和4年1月31日に付随する訂正のため重要項目事項に該当しない
令和5年11月7日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 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(地域政策課、障がい者福祉相談所、国保年金課、保護管理援護課、こころの健康センター、介護保険課) [○]行政機関・独立行政法人(税務署(国税庁)、各年金保険者　　) [○]民間業者(給報提出元、各年金保険者) [　]その他( )	[○]本人又は本人の代理人 [○]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、国保年金課、保護管理援護課、こころの健康センター、介護保険課) [○]行政機関・独立行政法人(税務署(国税庁)、各年金保険者、デジタル庁　　) [○]民間業者(給報提出元、各年金保険者) [　]その他( )	事前	
令和6年6月28日	Ⅱ　ファイルの概要　5 提供・移転の有無	提供を行っている【64件】 移転を行っている【18件】	提供を行っている【64件】 移転を行っている【17件】	事後	令和5年1月31日に付随する訂正のため重要項目事項に該当しない
令和6年6月28日	Ⅱ　5　移転先16	健康福祉局保健衛生部新型コロナウイルス感染症対策課	総務局行政管理部労務厚生課	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない
令和6年6月28日	Ⅱ　5　移転先17	総務局行政管理部労務厚生課	健康福祉局福祉部健康福祉政策課	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない
令和6年6月28日	Ⅱ　5　移転先18	健康福祉局福祉部健康福祉政策課	削除	事後	組織改編に伴うもののため重要事項に該当しない
令和6年7月31日	Ⅰ　5　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) ・第9条(利用範囲) 　第1項:番号法別表第1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)に関する事務であって主務省令で定めるもの	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) 別表第24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一の主務省令で定める事務を定める命令 第16条		

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7月31日	Ⅰ　６　②法令上の根拠	・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 ＜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	（情報提供） 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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表第 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 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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第 3、4、5、6、7、9、13、15、17、22、30、39、41、44、50、51、55、59、60、61、65、67、68、71、75、77、78、83、85、86、88、89、90、91、92、93、94、98、100、108、110、117、126、127、131、132、134、139、140、142、143、144、146、149、153、154、157、158、160、162、163、165、166、167、168、169、170、171、172、173、174、175条 （情報照会） 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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表第 48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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第 50条		