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
3	千葉市　固定資産税・都市計画税に関する事務　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	
千葉市は、固定資産税・都市計画税の賦課・収納業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、番号法及び特定個人情報に関する法令を遵守し、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低減させるために十分な措置を講ずることにより、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。	
特記事項	

評価実施機関名
千葉市長

個人情報保護委員会　承認日 【行政機関等のみ】

公表日
令和3年10月26日

［平成30年5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	固定資産税・都市計画税の賦課・収納事務
②事務の内容　※	【概要】 ・登記情報等や現地調査による情報に基づき、土地・家屋の評価額を決定したうえ、地方税法の規定に基づいて税額を決定し、納税義務者に対して賦課し、収納する。 ・納税義務者からの申告に基づき、償却資産の評価額を決定したうえ、税額を決定し、納税義務者に対して賦課し、収納する。 ・申請に基づき、評価証明書・公課証明書等を発行する。 【処理の流れ】 ①土地・家屋については総務省が定めた固定資産評価基準に定められた評価方法により評価する。償却資産については総務省から減価率・耐用年数の改正情報を取得する。それぞれ、税システムにセットアップする。 ②土地・家屋については、法務局や建築関係担当課から、登記情報や建築確認等の情報、所有者の情報を取得する。償却資産については、取得価格等を申告により取得する。 ③現地調査を行って調書を作成し、評価情報を税システムに入力する。 ④評価額・税額の情報を所有者情報と結び付け、賦課情報を作成する。 ⑤納税通知書・申告書の作成のため、委託先に賦課情報を提供する。 ⑥作成された賦課情報を中間サーバーに登録する。 ⑦賦課情報に基づき、申請に応じて評価証明書・公課証明書等を発行する。 【収納関連業務の流れ】 ①個人市県民税、固定資産税、軽自動車税の賦課情報を入手する。 ②収納消込業務受託者から、住民等が納付・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督促用データファイルに出力し、帳票加工委託事業者に提供し、督促状の印刷及び帳票加工を行い、住民等に督促状を送付する。
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	税務システム（固定資産税システム）
②システムの機能	固定資産税の賦課・証明発行業務を行うシステム（〇数字は（別添1）事務の内容（固定資産税）の丸数字に対応） 【賦課決定・更正事務向け機能】 ・法務局の土地・家屋登記情報の登録・表示・更新をオンライン入力により行う。①⑥ ・賦課データに関して家屋評価システムからのデータ連携を行う。② ・償却資産申告書情報の登録・表示・更新をオンライン入力により行う。①⑥ ・宛名システムの機能を使い、賦課データと庁内の個人識別番号である宛名番号を紐づける。⑦ ・賦課決定・更正にあたり、他課の情報を庁内連携システムを通して参照する。⑧ ・賦課データを作成・更正し、外部印刷業者に委託するための納税通知書ファイルを作成し、収納システム・他課システムへの連携ファイルを作成する。⑧⑨ ・縦覧帳簿・法務局への土地・家屋価格通知データを作成する。③④ 【証明書出力機能】 ・オンライン処理にて固定資産税の各種証明書を出力する。⑤
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　[〇] 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 [〇] 宛名システム等　[　] 税務システム [　] その他　（　　）

システム2	
①システムの名称	税務システム（宛名システム）
②システムの機能	【宛名照会機能】 納税義務者、扶養者の宛名情報（住民、住登外者）、共有者、事業所情報の照会機能。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。 【住記連携機能】 住民記録システムの異動データを宛名システムへ連携する機能。住民の個人番号はこの機能で取得する。 【他業務向け宛名情報ファイル作成】 固定資産税などの業務のバッチ処理で、納税通知書などの宛名情報を取得するためのファイルを作成する機能。バッチ帳票への個人番号出力はこのファイルを使う。 【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。 【申告書記載番号取込み・チェック機能】 申告書に記載された個人番号について、宛名システムに未登録の場合は登録する。登録済みの場合は、真正性確認のチェックを行う。 【宛名情報連携機能】 番号連携サーバ（団体内統合宛名システム）へ個人番号付きの宛名情報を送信する機能。
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　（　　）

システム3	
①システムの名称	税務システム（収納システム）
②システムの機能	地方税の収納業務を行うシステム（○数字は（別添1）事務の内容（収納）の丸数字に対応） 【収納管理事務向け機能】 ・固定資産税システムから連携された賦課決定・更正情報を取りこむ。① ・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。② ・収納消込業務受託者から、住民等が納付した収納情報を入手し、収納システムに取り込む。③ 【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。④ 【証明書発行機能】 ・申請に応じて、納税証明書を発行する。⑤ 【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督促用データファイルに出力し、帳票加工委託事業者に提供し、督促状の印刷及び帳票加工を行い、住民等に督促状を送付する。⑥ 【滞納管理システム連携機能】 ・滞納整理事務を行うため、業務共通システム経由で、滞納管理システムと賦課・収納・滞納情報を連携する。⑦

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4	
①システムの名称	eLTAX審査システム
②システムの機能	地方税ポータルセンタ（eLTAX）で受付した電子データを受領するシステム。 ・申告（償却資産申告等）データの審査と管理 ・申請・届出データの審査と管理 ・申告データの連携 ・特定個人情報ファイル（本人確認用）を地方税ポータルセンタ（eLTAX）に送付する機能
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　（ 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5	
①システムの名称	家屋評価システム
②システムの機能	登記情報から家屋の所有者情報と建築確認情報を取り込み、家屋評価を実施するシステム。 評価情報を管理し、税務システムと連携して固定資産税・都市計画税の賦課・収納の業務に供する。
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6	
①システムの名称	滞納管理システム
②システムの機能	税務システムから住記、宛名、課税、収納等の情報を取り込み、滞納管理業務を行うシステム。
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　（　）

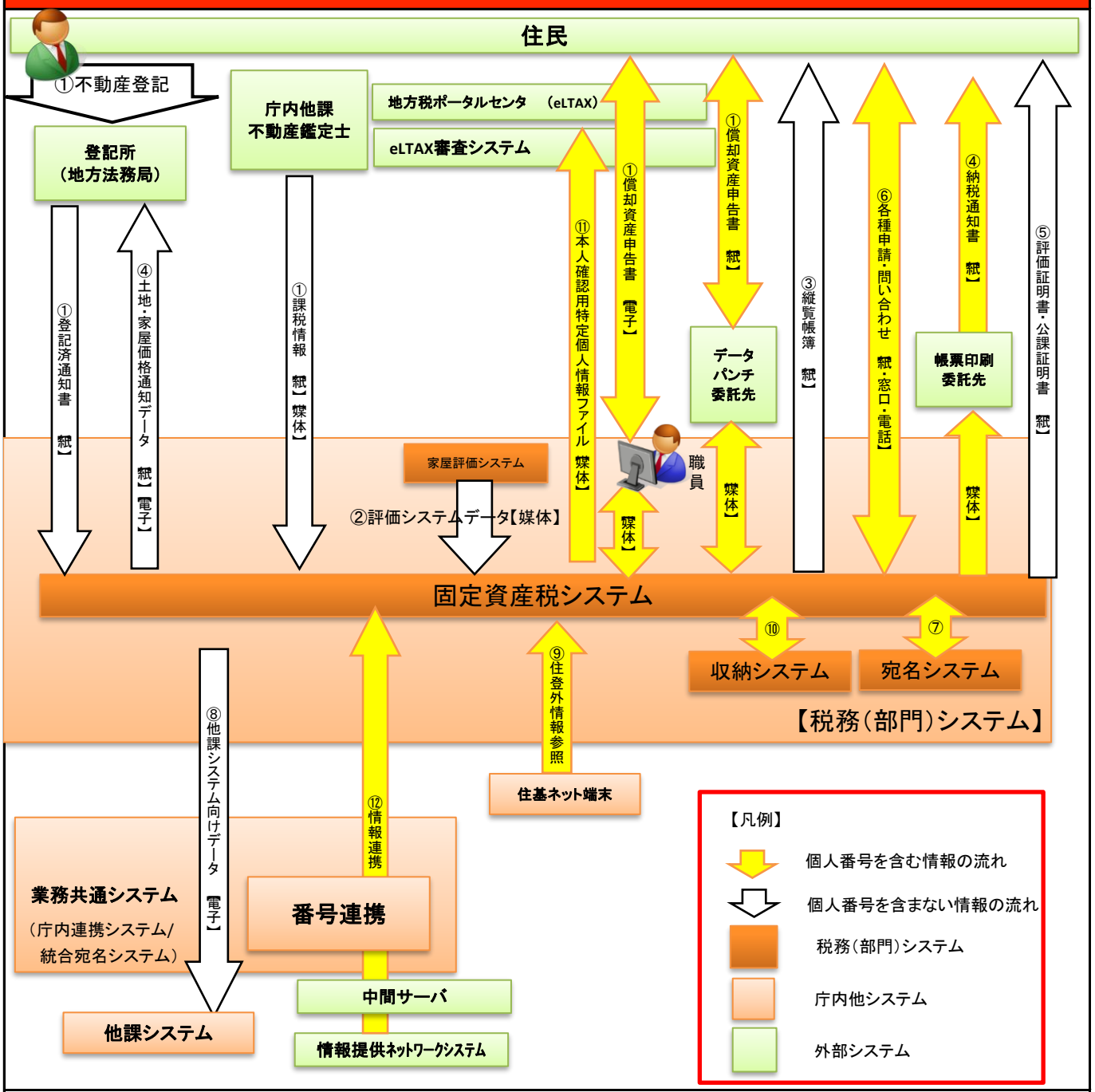
システム7	
①システムの名称	業務共通システム（庁内連携システム/統合宛名システム）
②システムの機能	【統合データベース管理機能】 各業務システムで管理する個人情報を取得し、一般財団法人全国地域情報化推進協会（APPLIC）が定める「地域情報プラットフォーム標準仕様」に準拠したデータ形式で保存・管理する。 【団体内統合宛名番号付番機能】 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番し、各業務システムの宛名番号と紐づけて管理する。 【データ連携機能】 ・庁内における各業務システムからの要求に基づき、統合データベースで管理する税務情報等を連携する。 ・中間サーバーとの情報連携を行う。 【権限管理機能】 ・各業務システム及び業務共通システムを利用する職員の認証を一元的に行う。 ・統合データベース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　（ 介護システム、国民健康保険システム、福祉システム、住民記録システム、滞納管理システム、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 符号管理機能は、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 2. 情報照会機能 情報照会機能は、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 3. 情報提供機能 情報提供機能は、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 4. 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、宛名システム及び住民記録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 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 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 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 8. セキュリティ管理機能 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 10. システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管切れ情報の削除を行う
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　（　）

システム9	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	【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。 【本人確認情報検索】 統合端末において入力された4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに都道府県知事保存本人確認情報ファイルを検索し、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。
③他のシステムとの接続	[ ] 情報提供ネットワークシステム　[ ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム　[○] 既存住民基本台帳システム [ ] 宛名システム等　[ ] 税務システム [ ] その他　（　）

3. 特定個人情報ファイル名	
固定資産税・都市計画税賦課・収納情報ファイル	
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	・番号制度により、償却資産申告書に個人番号の記載が求められる。このため、個人番号付きの課税資料を受け付けするが、課税資料データは税務システムで管理され、賦課データを作成する。このようにして、税務システムにおいて特定個人情報ファイルを保有することとなる。 ・事務全般において、本人確認の際に個人番号を確認し、情報の保全が図られる。 ・上記のように、固定資産税・都市計画税について、納税義務者の所有者情報・評価情報等を正確に把握して税を賦課したうえ、収納するため。
②実現が期待されるメリット	（1）事務・手続きの簡素化、添付書類の削減による負担軽減 ①本人特定の効率化 ②減免申請等に必要な書類省略に伴う発行元行政機関の負担軽減 上記のように、事務の簡素化や効率的な賦課・収納の実施に資する。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	・番号法第9条第1項　別表第一の16の項 　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（注）で定めるもの （注）・番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令　第16条 ・番号法整備法により、地方税法、国税通則法、所得税法の一部が改正され、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ている。 以上の法令上の根拠により、固定資産税・都市計画税の業務において個人番号を利用する。
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	【別表第二における情報照会】（千葉市→他機関） 〇番号法第19条第8号（別表第二の第1欄（情報照会者が「市町村長」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に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの」となっているもの） 別表第二（第27の項） ・「都道府県知事」に対し、「生活保護関係情報であって主務省令で定めるもの」
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財政局税務部税制課、 課税管理課、 納税管理課
②所属長の役職名	税制課長、 課税管理課長、 納税管理課長
8. 他の評価実施機関	
なし	

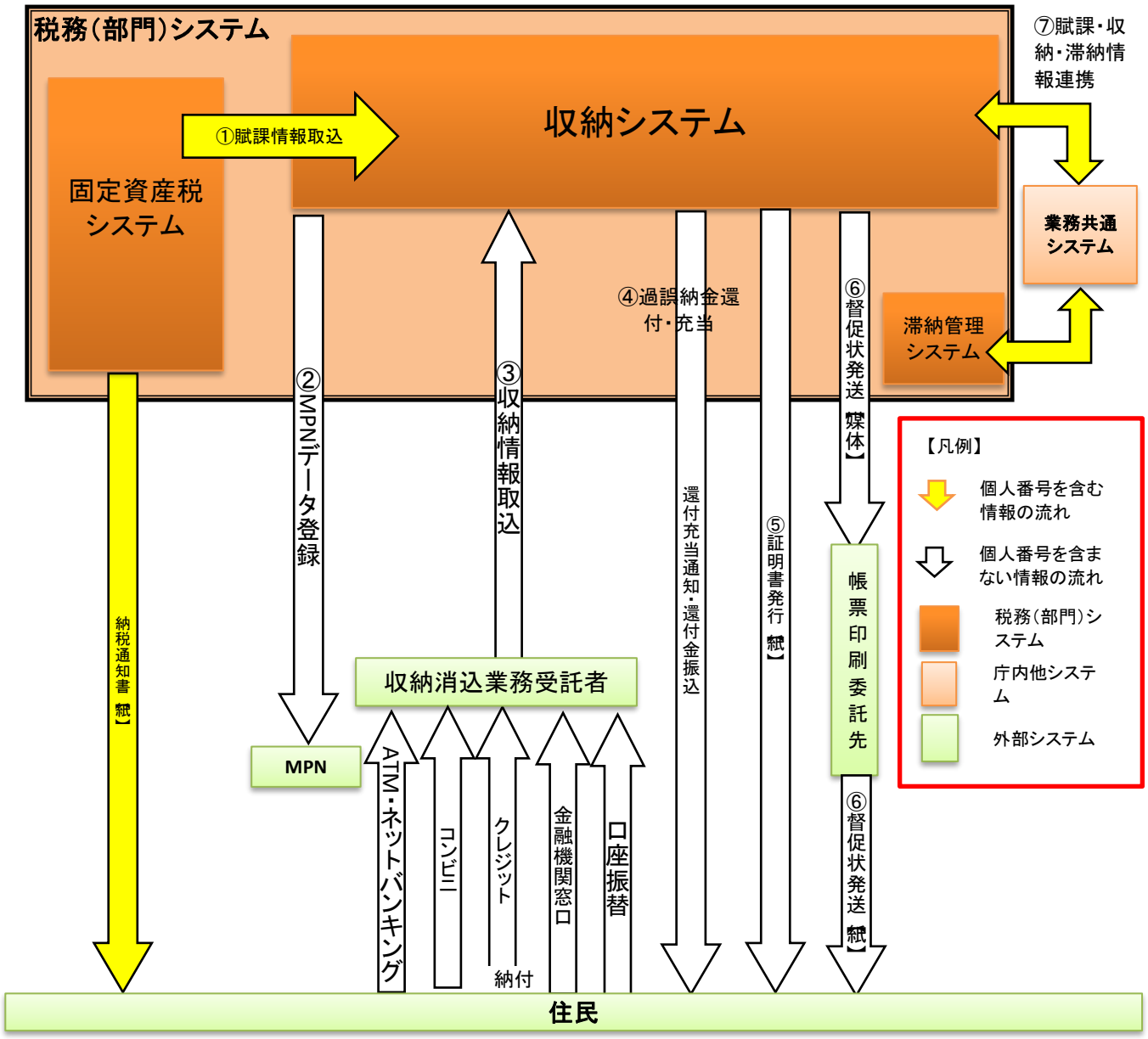
（別添1）事務の内容



（備考）

【固定資産税業務の流れ】
①登記済通知書、償却申告書などをもとに課税台帳を整備する。所有者が死亡している場合は、現実に所有している者を納税義務者とすることになっているため、死亡している納税義務者を把握し、相続人の調査を行う。
②価格決定（評価額決定）にあたり、家屋評価システムのデータを連携する。
③縦覧帳簿を作成し、納税者へ公開する。
④固定資産税システムで課税処理を行い、納税通知書を住民等へ送付する。印刷・封入封緘については、外部帳票印刷業者に委託し、課税処理で作成した納税通知書ファイルを渡す。
⑤住民等の申請により、固定資産税に係る各種証明書を発行する。
⑥住民等からの申請・届出・窓口における問い合わせ時、本人確認が必要な場合は基本情報に加え個人番号を確認する。
⑦宛名システムの機能を使い、個人番号を参照する。また課税資料より取得した個人番号を宛名番号と紐付ける。
⑧庁内他課システム向けデータを作成し提供する。
⑨住基ネット端末を利用して、住民登録がない者の個人番号を調査する。
⑩課税情報を収納システムへ連携する。
⑪特定個人情報ファイル（本人確認用）を作成し、eLTAXシステムへ格納する。
⑫情報提供ネットワークシステムより他市町村等の情報を参照する。

（別添1）事務の内容



（備考）

【収納関連業務の流れ】
①固定資産税システムから連携された賦課決定・更正情報を取りこむ。
②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。
③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。
④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。
⑤申請に応じて、納税証明書を発行する。
⑥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督促用データファイルに出力し、帳票加工委託事業者に提供し、督促状の印刷及び帳票加工を行い、住民等に督促状を送付する。
⑦滞納整理事務を行うため、業務共通システム経由で、滞納管理システムと賦課・収納・滞納情報を連携する。

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
固定資産税・都市計画税賦課・収納情報ファイル	

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 ※		市内及び市外在住の納税義務者、納税管理人、納税通知書の送付先名義人
	その必要性	固定資産税・都市計画税の適正な賦課・収納を行うため、必要な範囲で特定個人情報を収集・保有する。
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	【識別情報】 ・納税義務者、納税管理人、納税通知書の送付先名義人を特定するため 【連絡先等情報】 ・納税通知書等の送付先、納税義務者・納税管理人・送付先名義人への連絡先等の把握のため 【業務関係情報】 ・地方税関係情報 ：固定資産税・都市計画税の評価額・税額の算出のため ・算出した税額に基づき、納税通知書・税関係証明等の作成・印刷を行うため ・生活保護関係情報 ：生活保護関連の給付情報に基づき、減免の審査を行うため
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成28年1月
⑥事務担当部署		千葉市　財政局税務部　税制課、課税管理課、納税管理課

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 （ 建築情報相談課、建築指導課、宅地課、防災対策課 ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ 地方法務局 ） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他区市町村 ） [ ] 民間事業者 （ ） [○] その他 （ 農業委員会 ）
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 （ ）
③入手の時期・頻度	○当初賦課のために入手 ・土地の分合筆等・家屋の新増築等について、法務局から登記情報通知を、随時入手 ・家屋の新増築等について、建築情報相談課から建築確認情報を、随時入手 ・農地の転用・所有権移転について、農業委員会から情報を、随時入手 ・償却資産の情報について、申告により1月末までに入手（1月1日時点の状況） ・宛名情報ファイルについて、住民基本台帳が更新される都度、随時入手 ○個別的な対応に際して入手 ・当初賦課時期以後、償却資産の申告情報を税額更正等のために、随時入手 ・減免申請をした納税義務者について、生活保護関係情報を情報連携による照会をする必要が生じた場合に、随時入手
④入手に係る妥当性	・登記情報通知（土地の分合筆等・家屋の新増築等）について、地方税法第382条の規定により、地方法務局から情報提供を受けている。
⑤本人への明示	・固定資産税・都市計画税は、地方税法第343条により市内に固定資産を所有する者にかかる賦課課税方式をとっているため、特定個人情報の入手については、特に本人に対して示してはいない。 ・賦課に必要な特定個人情報の取得については、地方税法第383条（償却資産の申告義務）により規定されている。
⑥使用目的 ※	・効率的に本人確認を行えるよう、個人番号を利用する。 ・納税者が申告書を提出する際、身分証明書の確認が省略できる等の納税者の利便性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 ※	課税管理課、各市税事務所資産税課、各市税出張所
⑦使用の主体 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. 課税台帳の事務 ・償却資産申告書に個人番号を出力して発送する。 ・納税義務者（代理人）より提出された償却資産申告書に記載された個人番号を取得し、未登録の個人番号について内部識別番号である宛名番号と紐付ける。 2. 賦課決定・更正事務 ・納税通知書に個人番号を記載する。 3. 固定資産税・都市計画税事務全般 ・本人確認を行う際に個人番号を利用する。
情報の突合 ※	・上欄の1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 ※	地方税法第418条により、「固定資産の価格等の概要調書」に供するために各種統計処理を行っているが、特定の個人を識別するような情報の統計や分析は行っていない。
権利利益に影響を与え得る決定 ※	固定資産の保有の有無及びその評価額に基づき、固定資産税・都市計画税の税額を決定・更正する。

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 （ 8 ） 件
委託事項1		千葉市税務システム開発保守サービス契約
①委託内容		税務システム開発・運用・保守に関すること
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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性	税務システムの安定した稼働のため専門的な知識を有する民間業者に委託している。
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 （ 原則、特定個人情報ファイルの提供は行わず、障害等の緊急時及びシステムの運用保守を行ううえで必要不可欠な場合で、担当課が許可した場合にのみシステムの直接操作を認めている。 ）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		富士通株式会社
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	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	上記委託内容と同様

委託事項2		ホスティングサービスの利用（データセンタ）
①委託内容		・システムの稼働に必要なサーバ及びデータセンタ機能の提供 ・バックアップデータの遠隔地保管
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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性	事務の安定した執行と、情報資産の管理・保全のために必要である。
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、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		競争入札により決定する。
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	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	・システムの稼働に必要なサーバ及びデータセンタ機能の提供 ・バックアップデータの遠隔地保管
委託事項3		帳票印刷委託
①委託内容		業務用の帳票の印刷
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 ※	市民、市外在住の課税対象者
	その妥当性	税の賦課・徴収に係る業務の執行のために必要である。
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、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。

⑥委託先名		競争入札により決定する。
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	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	業務用の帳票の印刷
委託事項4		申告書（償却資産）のデータパンチ
①委託内容		紙、イメージデータをもとに税務システムで利用できる電子データファイルを作成（データパンチ）する。
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	[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
	対象となる本人の範囲 ※	償却資産を所有する個人事業者
	その妥当性	税の賦課・徴収に係る業務の執行のために必要である。
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、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		毎年度入札により委託契約するため未定。
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	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	課税資料のデータパンチ
委託事項5		納税通知書の作成、封入・封緘
①委託内容		納税通知書の印刷、データ印字、裁断及び封入・封緘（土地・家屋・償却資産）
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 ※	納税義務者、納税管理人、納税通知書の送付先名義人
	その妥当性	納税義務者等に評価額・税額等を通知するために必要。

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、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		競争入札により決定する。
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	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	納税通知書の印刷、データ印字、裁断及び封入・封緘
委託事項6		申告書作成、封入・封緘
①委託内容		申告書の印刷、データ印字、裁断及び封入封緘（償却資産）
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	[　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
	対象となる本人の範囲　※	納税義務者
	その妥当性	納税義務者に償却資産の申告を行わせるために必要。
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、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		競争入札により決定する。
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	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	申告書の印刷、データ印字、裁断及び封入・封緘

委託事項7		申告督促状・呼出状作成、封入・封緘
①委託内容		申告督促状・呼出状の印刷、裁断及び封入・封緘（償却資産）
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	［ 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
	対象となる本人の範囲 ※	未申告者のうち償却資産を保有している者
	その妥当性	未申告者に償却資産の申告を行わせるために必要。
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、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		競争入札により決定する。
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	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	申告督促状・呼出状の印刷、裁断及び封入・封緘

委託事項8		課税情報マイクロフィルムの保管・電子化委託
①委託内容		税務システム導入以前の課税情報の保管及び必要時の電子情報化
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 ※	税務システム導入以前の納税義務者
	その妥当性	税額更正の際に過去年度の税情報を用いる必要がある場合があるため。
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　（ マイクロフィルム ）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		毎年度入札により委託契約するため未定。
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	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	税務システム導入以前の課税情報の保管及び必要時の電子情報化

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　（ 2 ）件　[ ]移転を行っている　（ ）件 [ ]行っていない
提供先1	固定資産税・都市計画税の納税義務者
①法令上の根拠	番号法第19条第1号
②提供先における用途	固定資産税・都市計画税の納税義務の通知、申告の慫慂
③提供する情報	個人番号、基本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	固定資産税・都市計画税の納税義務者のうち、個人番号を有する者
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	4月の納税通知書、12月の申告書（償却資産）の送付時

提供先2	地方税共同機構
①法令上の根拠	番号法施行規則第3条第1項第5号
②提供先における用途	納税者義務者等から提出された申告書等データの本人確認のため
③提供する情報	個人番号、識別番号（納税者ID）、ファイル区分（登録、削除）
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	千葉市に対して電子申告を行った者のうち、千葉市にて本人確認を行った者
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　（ LGWAN　）
⑦時期・頻度	随時提供

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所　※		【業務共通システム・税務システムにおける措置】 ・24時間365日有人による入退館管理を実施している建物の中で、さらに入退室管理（注）を行っている部屋（サーバー室）に設置している施錠管理されたサーバー内に保管する。 （注）生体認証にて、サーバー室に入退室する者の特定と、金属探知機による持込・持出物品を確認する等の管理を行う。 ・申告書及び届出書等の紙やデータの授受に利用する電磁的記録媒体については、許可された者以外入室することのできない執務室内での取り扱いのみに限られており、また使用後は、定められた場所で施錠管理を行って格納する等している。 ・窓口業務等を行う部署においては、紙媒体やオンラインの画面が第三者に見えないような配慮を徹底している。 【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・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 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	・地方税法上、最長の更正期限が法定納期限の翌日から7年間、千葉市固定資産税返還金要綱上、最長の返還期間が10年間であるため、10年間保存している。
③消去方法		【税務システム関連における措置】 ・保存期間を過ぎた申請書・帳票等、紙媒体の特定個人情報については、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、ハード更改の際には、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。 【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

【税務システムデータベース全記録項目】

別紙 【税務システムデータベース全記録項目】 《固定資産税・都市計画税》 及び 《収納》

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	
固定資産税・都市計画税賦課・収納情報ファイル	
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	・土地・家屋の固定資産課税台帳に登録する事項は、地方税法第382条に基づき法務局から収集する登記の異動情報を基にしているため、登録する事項が対象者以外の情報であることはない。 ・建築確認情報や農地転用情報も、事務所管課の審査を経た情報であるため、基本的に誤っていないが、すでに税システムに登録されている情報を参照し、両情報の間に食違いがある場合は、その都度、事務所管課への照会や登記情報の確認により必要に応じて修正を行う。 ・土地・家屋については、上記の登録事項について、登記や公図等の確認及び現地調査を行うことにより、対象者以外の情報でないことを確認している。 ・償却資産の申告受付の際には、前年度までに申告実績があった場合は申告者の住所・氏名が印字された申告書用紙を、新規申告者の場合は白紙の申告書用紙を使用するが、いずれの場合も、申告時に申告者本人の情報であることを窓口で確認している。
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	・庁外からの情報の入手の場合、申告者からの申告の場合のいずれも、あらかじめ定められた項目に基づいた書式をやり取りするため、必要な情報以外を入手することはない。
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：　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	・土地・家屋に関する情報の収集は、登記事項をはじめとして固定資産課税台帳に登録が必要な最低限の情報を特定の相手から取得しており、入手元から情報を詐取・奪取することはない。 ・申告書の提出を受ける際には、情報が賦課資料となることを申告者に説明して受付する。 ・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。
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	・申告書の提出を受ける際には、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りにより、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・申告書の提出を受ける際には、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、申告書に印刷済みの項目や税務システム等と照合することにより個人番号の真正性の確認を行う。 ・他団体からの入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて千葉市の課税対象者と合致するかを確認している。
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。 ・収集後に情報が変化した場合は、登記情報等を調査して修正し、正確性を確保する。
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、漏洩・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担当者のみが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し、作業状況を記録する。 ・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行わない。 【業務共通システムに対する措置】 ・業務共通システムについては、情報の暗号化を実施し、また各業務システムの専用回線とのみ情報をやり取りすることで、漏洩・紛失のリスクを防止している。
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	【業務共通システムにおける措置】 業務共通システムとの連携においては、利用者が適切なアクセス権限を保持している場合にのみ特定個人情報の連携を許可する仕様となっており、目的を超えた紐付けや事務に必要のない情報との紐付けが行われないよう、システム上でアクセス制御を行う。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	【税務システムにおける措置】 地方税法に基づく調査により取得した特定個人情報は、職務上必要と認められる権限の与えられた者しかアクセスできない。
その他の措置の内容	【税務システムにおける措置】 インターネットを扱う端末と業務システムを扱う端末を分けており、業務システムで使用する端末については外部と接続していない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] ＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	【業務共通システム・税務システムにおける措置】 システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、ユーザIDと生体認証（又はパスワード）による個人認証を行う。

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	【業務共通システムにおける措置】 （1）発効管理 正規職員については人事情報に基づき、アクセス権限を設定する。また、非正規職員については業務所管課からの申請に基づき、ユーザIDを発効し、アクセス権限を設定する。 （2）失効管理 正規職員については人事情報に基づき、権限を有していた職員の異動／退職が生じた際にはアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。また、非正規職員については契約期間の終了等に伴う業務所管課からの申請に基づき、アクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。 【税務システムにおける措置】 ・管理者は、システムを利用する必要がある職員に対して個人ごとにユーザIDを発行し、その職員が当該事務において必要とする範囲に限ってシステムに対するアクセス権限を設定するほか、各事務に必要となるアクセス権限の管理表を作成し、保管する。 ・セキュリティ責任者は、職員の異動退職情報を確認し、アクセス権限を有する職員が異動退職するときは、その都度、当該IDを失効させるため、管理者にその旨依頼し、依頼を受けた管理者は速やかに当該IDを失効させる。 ・管理者が各事務に必要となるアクセス権限の管理表を作成する。
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	【業務共通システムにおける措置】 ・情報システム課にて定期的にユーザIDやアクセス権限を再確認し、職員の異動／退職により業務上アクセスが不要となったものについては変更・削除を行い、残存を防止する。 【税務システムにおける措置】 ・職員の異動退職に伴うアクセス権限の発効・失効処理のほか、システム利用管理者は少なくとも月1回程度、ユーザIDやアクセス権限を再確認し、業務上アクセスが不要となったものについては変更・削除を行い、残存を防止する。 ・システム利用管理者は、利用権限を職員単位、所属単位、機能単位に設定でき、設定した権限に応じて、利用可能な処理メニューが提供される。
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	【業務共通システムにおける措置】 ・システムのアクセスログ管理機能により、個人を特定したログの管理を行うことにより、いつ、誰が、どのような情報にアクセスしたかをログに記録する。 ・記録したログについては、一定の期間保管し、必要に応じて、確認が行える仕組みとする。 【税務システムにおける措置】 ・システム利用管理者が定期的にログ記録を取得し、特に一定時間ログオンを継続した者について、定期的に所属課あてに通知し、利用目的等を報告させることにより、不正な利用の牽制を行っている。
その他の措置の内容		【業務共通システム・税務システムにおける措置】 端末PCについて、画面の盗み見・不正利用対策として、一定時間操作が行われなかった場合にスクリーンセーバを起動し、元の画面に復帰する際には再度生体認証を行う仕組みとする。さらに一定時間経過後に自動的にログオフする制御を行う。
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： 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	・賦課担当課において、外部媒体へのデータのコピーを行える者は管理者等に限定し、コピーした時の記録を保管する。 ・賦課徴収担当課以外の部署には、端末を設置しない。 ・職員に対して、個人情報保護に関する研修を行う。 ・利用者（非正規職員・他課の職員・税務署員等）は、業務上知り得た情報の業務外利用の禁止に関する条項を含む遵守事項について誓約書に署名し、所属長等あてに提出する。 ・システム利用管理者が定期的にログ記録を取得し、特に一定時間ログオンを継続した者について、定期的に所属課あてに通知し、利用目的等を報告させることにより、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑止している。
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	・バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンタでの作業に限定されている。 ・税務システムのEUC機能については、個人番号を抽出できない設定とする。なお、個人番号を除く税情報をEUC機能により抽出したファイルを電磁的記録媒体等に複製する際は、操作ログが残る仕組みを施したうえ、システム利用管理者が定期的に確認し、不正な複製を牽制している。
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	

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	選定時においては、以下の事項を入札参加資格としている。 ・情報セキュリティマネジメントシステムの認証（ISO27001）を取得していること、又はこれと同等の情報セキュリティマネジメントシステムを有すること ・プライバシーマーク又はTRUSTeのいずれかを取得していること ・契約時においては、契約業者に個人情報管理責任者を設置させ、個人情報の適正な管理をさせることとするほか、目的外の利用禁止、複写の禁止、発注者が必要と認めるときの契約業者に対する報告の求め又は実地の検査等の個人情報取扱特記事項を明記した契約書により、契約締結している。 【千葉市税務システム開発保守サービス契約】 ・開発時において、情報セキュリティ総括責任者・管理者を定め、プロジェクトメンバーにセキュリティ管理規約を遵守させることとしている。 【その他の委託契約】 ・契約締結時に個人情報管理責任者等報告書及び個人情報の管理に関する報告書を提出させ、システム利用管理者が確認している。
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	契約書に個人情報取扱について明記し、管理者・作業者を報告させるとともに、閲覧及び更新については、許可と立会に基づき可能としている。なお、情報システムの管理上、特定個人情報ファイルを直接閲覧・更新できないよう本番運用、開発用などシステムを分離して構築しアクセスを制限するとともに、操作者IDをシステム単位で付与するなどの措置を講じている。
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	・契約書等に基づき、委託業務が実施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。 ・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。 ・システム利用管理者が定期的にログ記録を取得し、特に一定時間ログオンを継続した者について、定期的に通知し、利用目的等を報告させることにより、不正な利用の牽制を行っている。 ・上記システムアクセスログ及びアプリケーションアクセスログの保管期間は、千葉市公文書管理規則に準じ5年間とする。

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	・特定個人情報を含む業務を再委託先へ委託する場合は、契約書において、再委託の必要性、再委託先での情報管理及びセキュリティ管理について検討し、再委託の必要性と管理上の問題が無い場合に限り、再委託を認めている。
	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	・特定個人情報を提供する際、委託先に日付及び件数を記録した受渡票等を提出させる。また、「個人情報取扱特記事項」の定めにより、必要があると認めるときは、委託先に対し報告を求め又は実地に検査することができる。
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	・委託が終了した場合、委託先は、貸与された個人情報を委託元に返還し、また、複写等したものを破棄又は消去しなければならない。 ・委託元の求めに応じ、破棄、消去の方法、完了日等を報告する旨を規定し、必要に応じて、職員がその内容を確認する。
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	・契約書において、個人情報の秘密の保持、適正な管理、収集の制限、目的外の利用又は提供の禁止、複写等の禁止、資料等の運搬、資料等の返還等及び事故発生時における報告について規定しており、必要に応じて、職員がその内容を確認する。
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	・契約書において、原則として、委託先は他者へ委託し、又は請け負わせてはならず、再委託を行う場合には、千葉市と委託先が協議したうえ、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティの体制が確保できるとして千葉市が承認をした場合のみ例外的に認めることを定めている。再委託先におけるセキュリティ体制については、委託先を通じて、千葉市が「外部委託時のチェックリスト」に基づき確認する。また、委託先は、必要があると認めるときは、再委託先に報告を求め又は実地に検査することができる。
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	・納税通知書・申告書（償却資産）送付及び地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル（本人確認用）の登録に当たっては、発送記録を残している。	
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	・庁外への「提供」は、納税通知書・申告書（償却資産）送付及び地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル（本人確認用）の登録に限っている。 　なお、地方税ポータルセンタへの送信には閉域網であるLGWANを用いており、データは暗号化をしているため情報漏えいや紛失のリスクが軽減されている。 ルールの遵守状況については，定期的な自己点検にて確認することとしている。 ・特定個人情報の提供に当たっては、事前に提供する特定個人情報のリストを作成するなど、情報を限定している。	
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
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	・納税通知書・申告書（償却資産）送付に当たっては、定められた様式を使用することにより不適切な方法による提供を防ぐ。 ・地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル（本人確認用）の登録については、eLTAX審査システム経由のみとし、その他の方法では提供しない。	
リスクへの対策は十分か	[　十分である　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク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	【誤った情報を提供するリスク】 ・提供先に正しい情報を提供するために、税務システム上でチェックを実施することにより、適正に情報の管理を行う。 ・地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル（本人確認用）の登録については、アクセス制御されたシステム上でデータを送付しているため、誤った情報が提供されることはない。 【誤った相手に提供するリスク】 ・納税通知書・申告書（償却資産）については、業務上、送付前に納税義務者・送付先の確認を2人以上で行うなど徹底している。 ・地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル（本人確認用）の登録先はシステムの仕様上限定されており、誤った相手に送付することはない。	
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
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・ソフトウェアにおける措置】 ①情報照会機能（注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（注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（注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。 （注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。 （注2）番号法別表第2及び第19条第15号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 （注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】 ①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に設計されるため、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】 ①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けられた照会対象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。 （注）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には高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク（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
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	

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	[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
具体的な対策の内容	【千葉市における措置】 ・特定個人情報の漏えい・滅失・毀損を防ぐため、以下の物理的対策を行っている。 ＜サーバー室について＞ ・建物入口からサーバー室までの間において、常駐警備による入退室管理を24時間365日実施し、加えて高精度カメラによる監視を行う。 ・サーバー室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体は、施錠可能な場所に保管する。 ・出入口には機械により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。 ・新耐震基準に基づいて設計、施工された建物内にサーバー室を設置する。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置及び非常用自家発電機を有する建物内にサーバー室を設置する。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、ガス系消火設備を有した建物内にサーバー室を設置する。 ＜区役所等執務室について＞ ・入退室については、当該所属内利用管理者である課長・所長の許可を受けた者に特定される。 ・クライアント端末については、個人情報を保管していないが、セキュリティワイヤを取り付けている。 ＜その他の対策＞ ・サーバー・端末機器・記録媒体等の廃棄、保管移転又はリース返却時、行政情報を消去する際は、復元不可能な状態にすることとしている。 ・廃棄、保管移転又はリース返却時対応を実施した場合は、セキュリティ管理者の承認を得たうえ、実施内容を記録に残している。 ・コンピュータ外部記録媒体及び記憶装置を有するプリンタ等の周辺装置の廃棄、保管移転又はリース返却時は次の通り対応する。 ・記憶装置又は記録媒体を廃棄する場合は、消磁・破砕・溶解・その他の当該記憶装置又は記録媒体に記録されていたファイルおよびドキュメントの復元が不可能となるよう措置する。 ・業者委託する場合は、記憶装置又は記録媒体の物理的破壊を行い、廃棄証明書を提出させる。 ＜電磁的記録媒体の保管について＞ 施錠可能な保管場所に格納する。 【遠隔地保管】 ・日々の業務終了後に仮想テープ装置（磁気ディスク）へデータベースの退避データを作成している。また、週毎に磁気ディスク上のデータをLTO媒体へ複写し、遠隔地にて保管している。 ・日々の退避データは1週間、遠隔地保管する複写データは3週間保存している。 【中間サーバー・プラネットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラネ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。	

⑥技術的対策		[　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
	具体的な対策の内容	【千葉市における措置】 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損を防ぐため、以下の技術的対策を行っている。 （1）不正プログラム対策 ・ウイルス対策ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・端末において許可しないアプリケーションの実行を制限する。 （2）不正アクセス対策 ・インターネット等の外部ネットワークと分離し、外部ネットワークからの不正アクセスを防止する。 ・データに対する不正アクセスを防止するため、サーバ上のデータ保管フォルダに対してアクセス制限及び暗号化を行う。 【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	【事例1】 ①事案／当該事案に関する個人情報の件数 「不審者情報」メールを希望する市民あてメールの誤送信（各受信者が他者のメールアドレスを閲覧できる 状態となったもの）／127件 ②発生時期 平成30年6月 ③原因 職員の誤操作（「CC」欄に全送信先のメールアドレスを入力し送信） ④発生時の対応 全送信先へ事件の発生を周知・謝罪するとともに、誤送信したメールの削除を依頼
	再発防止策の内容	【事例1】について ・庁内システムで使用する共通メールソフトの設定を変更し、庁外メールアドレス宛に送信するメールは全て強制的にBCCで送信されるようにした。
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	・データセンタ内のサーバで管理しており、生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。
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
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		・税務システムの賦課情報は、当初賦課時に住基システムに基づいて更新し、また、必要に応じて納税義務者等に対し調査を行うことにより、古い情報のまま保管され続けることを防止している。
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： 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（10年間）を経過したデータベースに格納された特定個人情報については、固定資産税システムの処理にて消去する。 ・磁気ディスクの廃棄時は、内容の消去・破壊等を行うと共に、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、内容を読みだすことができないようにする。 ・紙帳票については、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。廃棄時には、裁断・溶解等を行う。
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
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	【税務システムにおける措置】 ・情報セキュリティ責任者が職員等に対し、本評価書記載どおりシステムの運用がなされているかについて、定期的にセルフチェックシートを用いて自己点検させることにより行う。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①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	【税務システムにおける措置】 「千葉市情報セキュリティ対策基準」に基づき、情報セキュリティ監査及び関連規程等の順守状況の点検を定期的又は必要に応じて随時実施する。 ①情報セキュリティ監査：情報システムセキュリティ責任者は、情報セキュリティ監査を定期的に実施する。 ②関連規程等の遵守状況等の点検：情報システムセキュリティ責任者は、職員等の情報セキュリティに関する関連規程等の遵守状況の点検を実施する。 ③監査結果の事後措置：情報セキュリティ責任者は、監査及び点検結果を受けて情報セキュリティ確保のために必要な措置を講ずる。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①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	【税務システムにおける措置】 「千葉市情報セキュリティ対策基準」に基づき、 ・情報セキュリティ責任者等に対しては、年1回以上、情報セキュリティの確保に関する、①セキュリティ事故の検出、報告、復旧及び対応手法、②リスク分析手法、③セキュリティ対策の導入及び運用手法、④セキュリティ事故の事例、⑤セキュリティ教育手法の内容を基本とした研修を実施している。 ・職員等に対しては、情報セキュリティの確保に関する、①情報セキュリティの重要性、②情報システム利用者の責任、③セキュリティ事故の事例、④モラルの啓発、⑤禁止行為及びそれらに対する罰則の内容を基本とした研修を年に1回、個人情報保護に関する研修と併せて実施している。 【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、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。
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】 ①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	郵便番号260-8722 千葉市中央区千葉港2番1号　千葉中央コミュニティセンター2階 　千葉市役所総務局総務部政策法務課市政情報室
②請求方法	千葉市個人情報保護条例第14条に基づき、個人情報開示請求書に必要事項を記入し、提出する。
特記事項	市ホームページ上に請求方法、開示請求書等を掲載している。
③手数料等	[　　有料　　]　　＜選択肢＞ 1) 有料　　2) 無料 （手数料額、納付方法：手数料は不要。写しの交付を受ける場合、通常片面1枚につき10円。納付方法は、窓口の場合は現金、郵送の場合は現金または為替による。）
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	郵便番号260-8722　千葉市中央区千葉港1番1号 千葉市役所財政局税務部税制課　043-245-5117、　課税管理課　245-5119、　納税管理課　245-5125
②対応方法	問合せの受付時及びその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	平成31年1月4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	市ホームページ上で意見公募する旨掲載し、市ホームページ、所管課及び市政情報室において案の閲覧及び配布を行う。意見は電子メール、FAX、郵送にて受け付ける。
②実施日・期間	令和元年9月1日から令和元年9月30日まで（30日間）
③期間を短縮する特段の理由	―
④主な意見の内容	・特定個人情報の取扱いの手段・流れを明確にし、リスクを具体的に把握するべきである。
⑤評価書への反映	・「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」の部分を中心に評価書を再度見直し、不足している対策を追記した。
3. 第三者点検	
①実施日	令和元年7月23日、11月19日、令和2年1月9日
②方法	千葉市情報公開・個人情報保護審議会による第三者点検を実施した。
③結果	評価書の記載内容については、現段階の評価としては妥当であるとして了承された。 ただし、実施機関は、特定個人情報を取り扱う事務の委託先及び再委託先における情報管理のあり方について、さらに検討を進めるべきであるとの意見が付された。
4. 個人情報保護委員会の承認 【行政機関等のみ】	
①提出日	
②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31年4月4日	Ⅰ　基本情報　7. 評価実施機関における担当部署②所属長の役職名	税制課長　竹内　好夫、 課税管理課長　潤間　宏一、 納税管理課長　川名　和弘	税制課長、 課税管理課長、 納税管理課長	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月4日	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. 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 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 その内容	事例1（診療報酬明細書（レセプト）の紛失） 事例2（メールマガジンの誤送信） 事例3（メールの誤送信に関する記載）	事例1（メールの誤送信に関する記載） 事例2（メールの誤送信に関する記載）	事後	①経年に伴う修正であり、重要な変更に当たらない。
平成31年4月4日	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. 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 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 再発防止策の内容	事例1（診療報酬明細書（レセプト）の紛失） 事例2（メールマガジンの誤送信） 事例3（メールの誤送信に関する記載）	事例1（メールの誤送信に関する記載） 事例2（メールの誤送信に関する記載）	事後	①経年に伴う修正であり、重要な変更に当たらない。
平成31年4月4日	Ⅵ　評価実施手続　1. 基礎項目評価①実施日	平成26年9月12日	平成31年1月4日	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年2月14日	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. 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 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 その内容	事例1（メールの誤送信に関する記載） 事例2（メールの誤送信に関する記載）	事例1（メールの誤送信に関する記載）	事後	①経年に伴う修正であり、重要な変更に当たらない。
令和2年2月14日	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. 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 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 再発防止策の内容	事例1（メールの誤送信に関する記載） 事例2（メールの誤送信に関する記載）	事例1（メールの誤送信に関する記載）	事後	①経年に伴う修正であり、重要な変更に当たらない。
令和2年2月14日	Ⅰ　基本情報　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4　①システムの名称	eLTAX	eLTAX審査システム	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年2月14日	Ⅰ　基本情報　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4　②システムの機能	・申告データの審査と管理 ・申請・届出データの審査と管理 ・申告データの連携 ・償却資産申告データの連携	地方税ポータルセンタ（eLTAX）で受け付けした電子データを受領するシステム。 ・申告（償却資産申告等）データの審査と管理 ・申請・届出データの審査と管理 ・申告データの連携 ・特定個人情報ファイル（本人確認用）を地方税ポータルセンタ（eLTAX）に送付する機能	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年2月14日	Ⅰ　基本情報　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6　③他のシステムとの接続	〔〇〕その他（庁内連携システムとの連携は中継サーバ経由で行う。）	〔〇〕庁内連携システム	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年2月14日	Ⅰ　基本情報　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	2)実施しない	1)実施する	事前	①重要な変更に当たる。
令和2年2月14日	Ⅰ　基本情報　6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携　②法令上の根拠	－	【別表第二における情報照会】（千葉市→他機関） 〇番号法第19条第7号（別表第二の第1欄（情報照会者が「市町村長」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に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務 省令で定めるもの」となっているもの） 別表第二（第27の項） ・「都道府県知事」に対し、「生活保護関係情報であって主務省令で定めるもの」	事前	①重要な変更に当たる。

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2月14日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　2. 基本情報　④記録される項目　主な記録項目	・識別情報・連絡先等情報（略） ・業務関係情報 地方税関係情報	・識別情報・連絡先等情報（略） ・業務関係情報 地方税関係情報、生活保護・社会福祉関係情報	事前	①重要な変更に当たる。
令和2年2月14日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　2. 基本情報　④記録される項目　その妥当性	【識別情報】・【4情報及び連絡先等情報】（略） 【業務関係情報】 ・地方税関係情報：固定資産税・都市計画税の評価額・税額の算出のため ・算出した税額に基づき、納税通知書・税関係証明等の作成・印刷を行うため	【識別情報】・【連絡先等情報】（略） 【業務関係情報】 ・地方税関係情報：固定資産税・都市計画税の評価額・税額の算出のため ・算出した税額に基づき、納税通知書・税関係証明等の作成・印刷を行うため ・生活保護関係情報：生活保護関連の給付情報に基づき、減免の審査を行うため	事前	③重要な変更に伴う修正であり、事前の提出が必要である。
令和2年2月14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（建築審査課、建築指導課、宅地課、防災対策課、農業委員会） 行政機関・独立行政法人等（地方法務局）	本人又は本人の代理人 評価実施機関内の他部署（建築情報相談課、建築指導課、宅地課、防災対策課） 行政機関・独立行政法人等（地方法務局） 地方公共団体・地方独立行政法人（他区市町村） その他（農業委員会）	事前	①重要な変更に当たる。
令和2年2月14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　③入手の時期・頻度	○当初賦課のために入手（略） ○個別的な対応に際して入手 ・当初賦課時期以後、償却資産の申告情報を税額更正等のために、随時入手	○当初賦課のために入手（略） ○個別的な対応に際して入手 ・当初賦課時期以後、償却資産の申告情報を税額更正等のために、随時入手 ・減免申請をした納税義務者について、生活保護関係情報を情報連携による照会をする必要が生じた場合に、随時入手	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年2月14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　②入手方法	紙	紙、情報提供ネットワークシステム	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年2月14日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託　委託事項2　再委託⑨再委託事項	ホスティングサービス	・システムの稼働に必要なサーバ及びデータセンタ機能の提供 ・バックアップデータの遠隔地保管	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年2月14日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　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　1件	提供を行っている　2件	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年2月14日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5. 特定個人情報の提供　提供先2	－	地方税共同機構	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年2月14日	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　2. 特定個人情報の入手　リスク3　入手した特定個人情報が不正確であるリスク　個人番号の真正性確認の措置の内容	・申告書の提出を受ける際には、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、申告書に印刷済みの項目や税務システム等と照合することにより個人番号の真正性の確認を行う。	・申告書の提出を受ける際には、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での の聞き取りに基づき、申告書に印刷済みの項目や税務システム等と照合することにより個人番号の真 正性の確認を行う。 ・他団体からの入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて千葉市の課税対象者と合致するかを確認している。	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
令和2年2月14日	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　3. 特定個人情報の使用　リスク2　権限のない者によって不正に使用されるリスク　アクセス権限の発効・失効の管理　具体的な管理方法	【税務システムにおける措置】 ・アクセス権限が必要となった場合、管理者が、事務に必要となる情報にアクセスできるユーザIDを発行する。 ・権限を有していた職員の異動退職情報をセキュリティ責任者が確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ・管理者が各事務に必要となるアクセス権限の管理表を作成する。	【税務システムにおける措置】 ・管理者は、システムを利用する必要がある職員に対して個人ごとにユーザIDを発行し、その職員が当該事務において必要とする範囲に限ってシステムに対するアクセス権限を設定するほか、各事務に必要となるアクセス権限の管理表を作成し、保管する。 ・セキュリティ責任者は、職員の異動退職情報を確認し、アクセス権限を有する職員が異動退職するときは、その都度、当該IDを失効させるため、管理者にその旨依頼し、依頼を受けた管理者は速やかに当該IDを失効させる。 ・管理者が各事務に必要となるアクセス権限の管理表を作成する。	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
令和2年2月14日	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　4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託　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　規定の内容	契約書において、秘密保持、個人情報の使用、複製等、管理、個人情報の取得、個人情報の返還及び事故発生時の対応等について規定しており、必要に応じて、職員がその内容を確認する。	契約書において、個人情報の秘密の保持、適正な管理、収集の制限、目的外の利用又は提供の禁止、複写等の禁止、資料等の運搬、資料等の返還等及び事故発生時における報告について規定しており、必要に応じて、職員がその内容を確認する。	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。

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2月14日	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　4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託　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　具体的な方法	契約書において、原則として、委託先は他者へ委託し、又は請け負わせてはならず、再委託を行う場合には、千葉市と委託先が協議したうえ、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティの体制が確保できるとして千葉市が承認をした場合のみ例外的に認めることを定めている。再委託先におけるセキュリティ体制については、千葉市が「外部委託時のチェックリスト」に基づき確認している。	契約書において、原則として、委託先は他者へ委託し、又は請け負わせてはならず、再委託を行う場合には、千葉市と委託先が協議したうえ、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティの体制が確保できるとして千葉市が承認をした場合のみ例外的に認めることを定めている。再委託先におけるセキュリティ体制については、委託先を通じて、千葉市が「外部委託時のチェックリスト」に基づき確認している。	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
令和2年2月14日	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　6. 情報提供ネットワークとの接続	接続しない（入手） 接続しない（提供）	接続しない（提供）	事前	③重要な変更に伴う修正であり、事前の提出が必要である。
令和2年2月14日	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　6. 情報提供ネットワークとの接続　リスク1	－	リスクに対する措置の内容 リスクへの対策は十分か　十分である	事前	③重要な変更に伴う修正であり、事前の提出が必要である。
令和2年2月14日	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　6. 情報提供ネットワークとの接続　リスク2	－	リスクに対する措置の内容 リスクへの対策は十分か　十分である	事前	③重要な変更に伴う修正であり、事前の提出が必要である。
令和2年2月14日	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　6. 情報提供ネットワークとの接続　リスク3	－	リスクに対する措置の内容 リスクへの対策は十分か　十分である	事前	③重要な変更に伴う修正であり、事前の提出が必要である。
令和2年2月14日	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　6. 情報提供ネットワークとの接続　リスク4	－	リスクに対する措置の内容 リスクへの対策は十分か　十分である	事前	③重要な変更に伴う修正であり、事前の提出が必要である。
令和2年2月14日	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　　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	・土地・家屋の固定資産課税台帳に登録する事項は、地方税法第382条に基づき法務局から収集する登記の異動情報を基にしているため、登録する事項が対象者以外の情報であることはない。 ・建築確認情報や農地転用情報も、庁内他課における審査を経た情報であるため、基本的に誤っていないが、すでに税システムに登録されている情報を参照し、両情報の間に食違いがある場合は、その都度、関係課や登記情報の確認を行う。 ・土地・家屋については、上記の登録事項について、登記や公図等の確認及び現地調査を行うことにより、対象者以外の情報でないことを確認している。 ・償却資産の申告受付の際には、前年度までに申告実績があった場合は、申告者の住所・氏名が印字された申告書用紙を使用し、新規申告者の場合は白紙の申告書用紙を使用するが、いずれの場合も、申告時に申告者本人の情報であることを窓口で確認している。 ・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。	・土地・家屋の固定資産課税台帳に登録する事項は、地方税法第382条に基づき法務局から収集する登記の異動情報を基にしているため、登録する事項が対象者以外の情報であることはない。 ・建築確認情報や農地転用情報も、事務所管課の審査を経た情報であるため、基本的に誤っていないが、すでに税システムに登録されている情報を参照し、両情報の間に食違いがある場合は、その都度、事務所管課への照会や登記情報の確認により必要に応じて修正を行う。 ・土地・家屋については、上記の登録事項について、登記や公図等の確認及び現地調査を行うことにより、対象者以外の情報でないことを確認している。 ・償却資産の申告受付の際には、前年度までに申告実績があった場合は申告者の住所・氏名が印字された申告書用紙を、新規申告者の場合は白紙の申告書用紙を使用するが、いずれの場合も、申告時に申告者本人の情報であることを窓口で確認している。	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
令和2年2月14日	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　　2. 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	・土地・家屋に関する情報の収集は、登記事項をはじめとして固定資産課税台帳に登録する最低限の情報を特定の相手から取得するため、収集時に情報が詐取・奪取されることない。 ・申告書の提出を受ける際には、情報が賦課資料となることを申告者に説明して受け付する。 ・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。	・土地・家屋に関する情報の収集は、登記事項をはじめとして固定資産課税台帳に登録が必要な最低限の情報を特定の相手から取得しており、入手元から情報を詐取・奪取することはない。 ・申告書の提出を受ける際には、情報が賦課資料となることを申告者に説明して受付する。 ・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。	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
令和2年2月14日	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　　2. リスク3：入手した特定個人情報が不正確であるリスク　特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・上記個人番号の真正性の確保と同様に、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、確認する。 ・収集後に情報が変化した場合は、登記情報等を調査して修正し、正確性を確保する。	・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。 ・収集後に情報が変化した場合は、登記情報等を調査して修正し、正確性を確保する。	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。

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2月14日	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　　4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託　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～再委託に関するリスク 情報保護管理体制の確認	【千葉市税務システム開発保守サービス契約】 選定時においては、以下の事項を入札参加資格としている。 ・情報セキュリティマネジメントシステムの認証（ISO27001）を取得していること、又はこれと同等の情報セキュリティマネジメントシステムを有すること ・プライバシーマーク又はTRUSTeのいずれかを取得していること ・契約時においては、契約業者に個人情報管理責任者を設置させ、個人情報の適正な管理をさせることとするほか、目的外の利用禁止、複写の禁止等の個人情報取扱特記事項を明記した契約書により、契約締結している。 　・開発時においては、情報セキュリティ総括責任者・管理者を定め、プロジェクトメンバーにセキュリティ管理規約を遵守させることとしている。	選定時においては、以下の事項を入札参加資格としている。 ・情報セキュリティマネジメントシステムの認証（ISO27001）を取得していること、又はこれと同等の情報セキュリティマネジメントシステムを有すること ・プライバシーマーク又はTRUSTeのいずれかを取得していること ・契約時においては、契約業者に個人情報管理責任者を設置させ、個人情報の適正な管理をさせることとするほか、目的外の利用禁止、複写の禁止、発注者が必要と認めるときの契約業者に対する報告の求め又は実地の検査等の個人情報取扱特記事項を明記した契約書により、契約締結している。 【千葉市税務システム開発保守サービス契約】 ・開発時において、情報セキュリティ総括責任者・管理者を定め、プロジェクトメンバーにセキュリティ管理規約を遵守させることとしている。 【その他の委託契約】 ・契約締結時に個人情報管理責任者等報告書及び個人情報の管理に関する報告書を提出させ、システム利用管理者が確認している。	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
令和2年2月14日	Ⅲ　4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール　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	・「個人情報取扱特記事項」の定めにより、必要があると認めるときは、委託先に対し報告を求め又は実地に検査することができる。	・特定個人情報を提供する際、委託先に日付及び件数を記録した受渡票等を提出させる。また、「個人情報取扱特記事項」の定めにより、必要があると認めるときは、委託先に対し報告を求め又は実地に検査することができる。	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
令和2年2月14日	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　　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。）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　具他的な方法	・情報の提供について、納税通知書・申告書（償却資産）送付に当たっては、発送記録を残している。上記の場合以外に、庁外に情報の提供を行うことはない。 ・情報の移転について、庁内ネットワークにおいて送信記録のログを取得している。	・納税通知書・申告書（償却資産）送付及び地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル（本人確認用）の登録に当たっては、発送記録を残している。	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
令和2年2月14日	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　　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。）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・移転に関するルール　ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・庁外への「提供」は、納税通知書・申告書（償却資産）のみであり、納税義務者・申告者に対してのみ行う。 ・庁内での「移転」に当たっては、番号法関連法令及び地方税法の守秘義務に照らし、事前にデータ利用について移転先と協議を行ったうえで「重要電子情報の利用に関する協議書」を交わし、許可したもののみ行う。 ・委託先等への情報の提供に当たっては、契約書で提供情報や再委託する場合の協議について規定している。 ・上記の局面ごとに、提供・移転の当初にリストを作成してなどして提供等する側が情報を絞っている。	・庁外への「提供」は、納税通知書・申告書（償却資産）送付及び地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル（本人確認用）の登録に限っている。 　なお、地方税ポータルセンタへの送信には閉域網であるLGWANを用いており、データは暗号化をしているため情報漏えいや紛失のリスクが軽減されている。 ルールの遵守状況については，定期的な自己点検にて確認することとしている。 ・特定個人情報の提供に当たっては、事前に提供する特定個人情報のリストを作成するなど、情報を限定している。	事前	①重要な項目の変更であり事前の提出・公表が必要である。
令和2年2月14日	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　　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。）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	・情報の提供について、納税通知書や申告書（償却資産）の発送に当たっては、定められた様式で提供することにより不適切な方法による提供を防ぐ。 ・情報の移転については、データのやり取りについて事前に協議した内容についてのみ、庁内連携システム上でやり取りをしている。	・納税通知書・申告書（償却資産）送付に当たっては、定められた様式を使用することにより不適切な方法による提供を防ぐ。 ・地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル（本人確認用）の登録については、eLTAX審査システム経由のみとし、その他の方法では提供しない。	事前	①重要な項目の変更であり事前の提出・公表が必要である。
令和2年2月14日	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　　5. 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	【誤った情報を提供等するリスク】 ・提供等先に正しい情報を提供するために、税務システム上でチェックを実施することにより、適正に情報の管理を行う。 【誤った相手に提供等するリスク】 ・納税通知書・申告書（償却資産）については、業務上、送付前に納税義務者・送付先の確認を徹底している。 ・庁内での移転については、協議先にしか情報を移転しない。	【誤った情報を提供するリスク】 ・提供先に正しい情報を提供するために、税務システム上でチェックを実施することにより、適正に情報の管理を行う。 ・地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル（本人確認用）の登録については、アクセス制御されたシステム上でデータを送付しているため、誤った情報が提供されることはない。 【誤った相手に提供するリスク】 ・納税通知書・申告書（償却資産）については、業務上、送付前に納税義務者・送付先の確認を2人以上で行うなど徹底している。 ・地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル（本人確認用）の登録先はシステムの仕様上限定されており、誤った相手に送付することはない。 （削除）	事前	①重要な項目の変更であり事前の提出・公表が必要である。

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2月14日	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. 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　⑤物理的対策　具体的な対策の内容	【千葉市における措置】 （略） ＜サーバー室について＞ （略） ＜区役所等執務室について＞ ・入退室については、当該所属内利用管理者である課長・所長の許可を受けた者に特定される。 ・クライアント端末については、個人情報を保管していないが、セキュリティワイヤを用いて管理して いる。 ・クライアント端末については、盗難防止用ワイヤーを取り付けている。 ＜その他の対策＞ （略） 【遠隔地保管】 ・日々の業務終了後に仮想テープ装置（磁気ディスク）へデータベースの退避データを作成している。また、週毎に磁気ディスク上のデータをＬＴＯ媒体へ複写し、遠隔地にて保管している。 ・日々の退避データは１週間保存している。また、遠隔地保管については遠隔地で３週間保存し、その後データセンターで１０週間（計１３週間）保存している。 【中間サーバー・プラネットフォームにおける措置】 （略）	【千葉市における措置】 （略） ＜サーバー室について＞ （略） ＜区役所等執務室について＞ ・入退室については、当該所属内利用管理者である課長・所長の許可を受けた者に特定される。 ・クライアント端末については、個人情報を保管していないが、セキュリティワイヤを取り付けている。 （削除） ＜その他の対策＞ （略） 【遠隔地保管】 ・日々の業務終了後に仮想テープ装置（磁気ディスク）へデータベースの退避データを作成している。また、週毎に磁気ディスク上のデータをLTO媒体へ複写し、遠隔地にて保管している。 ・日々の退避データは1週間、遠隔地保管する複写データは3週間保存している。 【中間サーバー・プラネットフォームにおける措置】 （略）	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続を正確に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
令和2年2月14日	Ⅵ　その他のリスク対策　2. 国民・住民等からの意見の聴取　②実施日・期間	平成26年11月19日から平成26年12月18日まで（30日間）	令和元年9月1日から令和元年9月30日まで（30日間）	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年2月14日	Ⅵ　その他のリスク対策　2. 国民・住民等からの意見の聴取　④主な意見の内容	なし	・特定個人情報の取扱いの手段・流れを明確にし、リスクを具体的に把握するべきである。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年2月14日	Ⅵ　その他のリスク対策　2. 国民・住民等からの意見の聴取　評価書への反映	―	・「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」の部分を中心に評価書を再度見直し、不足している対策を追記した。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年2月14日	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　3. 特定個人情報の使用　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　アクセス権限の管理　具体的な管理方法	【業務共通システム・税務システムにおける措置】 ・情報システム課にて定期的にユーザIDやアクセス権限を再確認し、職員の異動／退職により業務上 アクセスが不要となったものについては変更・削除を行い、残存を防止する。 ・利用権限を職員単位、所属単位、機能単位に設定でき、設定した権限にしたがって、利用可能な処理メニューを提供することができる。	【業務共通システムにおける措置】 ・情報システム課にて定期的にユーザIDやアクセス権限を再確認し、職員の異動／退職により業務上 アクセスが不要となったものについては変更・削除を行い、残存を防止する。 【税務システムにおける措置】 ・職員の異動退職に伴うアクセス権限の発効・失効処理のほか、システム利用管理者は少なくとも月1回程度、ユーザIDやアクセス権限を再確認し、業務上アクセスが不要となったものについては変更・削除を行い、残存を防止する。 ・システム利用管理者は、利用権限を職員単位、所属単位、機能単位に設定でき、設定した権限に応じて、利用可能な処理メニューが提供される。	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
令和2年2月14日	Ⅵ　評価実施手続　3. 第三者点検　①実施日	平成26年11月11日、平成27年1月8日、2月6日	令和元年7月23日、11月19日、令和2年1月9日	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年2月14日	Ⅵ　評価実施手続　3. 第三者点検　③結果	評価書の記載内容については、現段階の評価としては妥当であるとして了承された。以下、主な意見・修正事項。 ・評価書本文中の記号の使用（「※」の表記）については、様式にあらかじめ記載されている記号と同じものを使用すると意味が混同されてしまうので記載方法を見直すべきとの指摘を受け、評価書の記載方法を見直した。 ・同一実施機関の他の評価書と記載方法が統一されていない部分について見直すべきとの指摘を受け、他の事務の評価書との記載方法の統一を図った。 ・再委託先と委託先とで同程度のセキュリティ体制を確保する必要があるがどのように確認するのかとの指摘を受け、評価書に再委託先、委託先におけるセキュリティ体制を千葉市が確認する方法について記載することとした。 ・「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、操作記録を残しているだけでなく、その記録の確認体制・方法についても記載すべきとの指摘を受け、評価書に市が操作記録を確認する体制・方法について記載することとした。	評価書の記載内容については、現段階の評価としては妥当であるとして了承された。 ただし、実施機関は、特定個人情報を取り扱う事務の委託先及び再委託先における情報管理のあり方について、さらに検討を進めるべきであるとの意見が付された。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。

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3年10月26日	Ⅵ　評価実施手続　３．第三者点検　③結果 （続き）	・国からの中間サーバーに関する情報提供について、点検結果や考え方の詳細を確認した方がよいの ではないかという指摘を受け、国に点検結果や考え方の詳細を確認することとした。 ・再委託業務の従事者等について、条例では罰則が適用されないため、条例改正の検討が必要ではないかとの指摘を受け、千葉市個人情報保護条例の改正を検討することとした。 ・「特定個人情報ファイルの記録項目」について、セキュリティ上問題のある記載（キャラクターなど項目 の属性）を削除するべきとの指摘を受け、評価書の記載を見直した。			
令和3年10月26日	Ⅰ　基本情報　６．情報提供ネットワークシステムによる情報連携　②法令上の根拠	第１９条第７号	第１９条第８号	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更
令和3年10月26日	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　６．情報ネットワークシステムとの接続　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	第１９条第１４号	第１９条第１５号	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更