

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
2	千葉市 個人市民税に関する事務 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

千葉市は、個人市民税の賦課・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、番号法及び個人情報保護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7年12月8日

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	個人市民税の賦課・収納事務		
②事務の内容 ※	<p>【概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地方税法に基づき、納税義務者から提出された申告情報、給与支払者・年金保険者から提出された支払報告書を元に市民税額を計算し賦課し、収納する。 ・納税義務者からの申請に基づき、市民税情報から所得証明書を発行する。 <p>【賦課関連業務の流れ】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①納税義務者・給与支払者・年金保険者・他自治体等から申告情報を取得する。 ②取得した申告情報の一部を委託業者に提供し、電子データ化する。 ③各種申告情報・②で作成した電子データを個人住民税システムに取り込む。 ④賦課に必要な情報(生活保護等)を照会し取得する(対象者が市内在住の場合は宛名システム経由、市外在住の場合は中間サーバー経由)。 ⑤住民登録が無い場合の情報を住基ネット経由で取得する。 ⑥賦課情報を作成する。 ⑦他自治体の資料については当該自治体へ回送する。 ⑧税額通知・納税通知書作成の委託先に賦課情報を提供する。 ⑨課税決定者・年金保険者・各給与支払者へ税額を通知する。 ⑩作成された賦課情報を中間サーバーに登録する。 ⑪作成された賦課情報を庁内他課へ移転する。 ⑫賦課情報に基づき、申請に応じて所得証明書を発行する。 <p>【収納関連業務の流れ】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①個人市県民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税の賦課情報の入手 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 3) 1万人以上10万人未満 5) 30万人以上	2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ()
システム4	
①システムの名称	税務システム(国税連携支援システム)
②システムの機能	<p>①国税連携システム(eLTAX)クライアントから媒体により取得した確定申告書データ(国税連携データ)を取込み、税務システム用にデータ変換を行う。(国税連携システム(eLTAX)クライアントと税務システムは接続しておらず、データの連携は媒体により行う。)</p> <p>②資料番号を採番する。</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ()
システム5	
①システムの名称	eLTAX審査システム
②システムの機能	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給与、公的年金等の支払者から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、給与支払報告書、公的年金等支払報告書を受領する機能。 ・特別徴収税額通知データを特別徴収義務者及び年金保険者に送付する機能。 ・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。 ・寄附金税額控除に係る申告特例通知書データを受領する機能。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> 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	課税原票管理システム
②システムの機能	課税資料(所得税確定申告書、個人市県民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書、申告特例通知書)を取り込んで名寄せし、一元管理するシステム。紙の資料については、スキャナを使って画像を取り込む。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (一部、媒体等で連携している。)

システム7	
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	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> 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。 ）
システム8	
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	【既存システム連携機能】 既存住基、印鑑、税、戸籍システムから証明書情報を連携する機能 【コンビニ交付・自動交付向け機能】 コンビニ交付センターからの要求に应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	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 （
システム9	
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	<p>●標準化前の現行システムに関する内容</p> <p>1. 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。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. データ連携機能 (1) 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情報を連携する。</p> <p>4. 権限管理機能 (1) 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。 (2) 統合データベースへのアクセス制御を行う。</p> <p>●標準化後の次期システムに関する内容</p> <p>1. 団体内統合宛名機能 (1) 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。 (2) 中間サーバーとの情報連携を行う。</p> <p>2. 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、住民情報等ファイルを連携する。</p>

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、子ども・子育て支援システム、中間サーバー)	

システム10

①システムの名称	中間サーバ								
②システムの機能	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>8. セキュリティ管理機能</p> <p>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</p> <p>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、稼働状態の通知、保管切れ情報の削除を行う</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[○] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[○] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[] その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	[○] 情報提供ネットワークシステム	[○] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[] 税務システム	[] その他 ()
[○] 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11

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	<p>【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5情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>【本人確認情報検索】 統合端末において入力された5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)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。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[○] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[○] その他 (戸籍情報システム</td> <td>)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[○] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[] 税務システム	[○] その他 (戸籍情報システム)
[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[○] 既存住民基本台帳システム								
[] 宛名システム等	[] 税務システム								
[○] その他 (戸籍情報システム)								

3. 特定個人情報ファイル名	
個人市民税賦課・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	<ul style="list-style-type: none"> ・番号制度により、給与報告書や申告書等の課税資料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收受する。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。 ・賦課データは中間サーバへアップし、情報提供ネットワークシステムを介して、他市町村・他機関にて利用される。 ・上記のように、個人市民税について、納税義務者の所得情報・控除情報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	<p>(1)事務・手続きの簡素化、添付書類の削減による負担軽減</p> <ul style="list-style-type: none"> ①所得証明書の添付や本人確認書類の提示が省略できる等の市民の負担軽減 ②法定調書の提出省略に係る事業者の負担軽減 ③各種申請・申告等に必要な書類省略に伴う発行元行政機関の負担軽減 <p>(2)行政事務の効率化と公平な税負担の実現</p> <ul style="list-style-type: none"> ①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・正確化する。 <p>上記のように、事務の簡素化や公平・公正な賦課・収納の実施に資する。</p>
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・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(以下「番号法」という。)第9条第1項 別表24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条例、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律による地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であつて主務省令(注)で定めるもの <p>(注) 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の主務省令で定める事務を定める命令 第16条</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律により、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。

6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※

<p>①実施の有無</p>	<p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
<p>②法令上の根拠</p>	<p>【情報提供の根拠】(他機関→千葉市) ○番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び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(令和6年デジタル庁・総務省令第9号。以下「利用特定個人情報提供省令」という。) 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)</p> <p>【情報照会の根拠】(千葉市→他機関) ○利用特定個人情報提供省令第2条(表の第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第二欄(事務)に「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又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務」となっているもの)表(第48の項) ・「医療保険者又は後期高齢者医療広域連合」に対し、「医療保険給付関係情報であって第50条で定めるもの」 ・「都道府県知事」に対し、「児童福祉法による児童及びその家庭についての調査及び判定、身体障害者福祉法による身体障害者手帳、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による精神障害者保健福祉手帳又は知的障害者福祉法にいう知的障害者に関する情報であって第50条で定めるもの」 ・「法務大臣」に対し、「戸籍関係情報であって第50条で定めるもの」 ・「都道府県知事」に対し、「生活保護関係情報であって第50条で定めるもの」 ・他の「市町村長」に対し、「地方税関係情報、母子保健法による妊娠の届出に関する情報又は住民票関係情報であって第50条で定めるもの」 ・「厚生労働大臣」に対し、「失業等給付関係情報であって第50条で定めるもの」 ・「内閣総理大臣」に対し、「公的給付支給等口座登録簿関係情報であって第50条で定めるもの」</p>

7. 評価実施機関における担当部署

<p>①部署</p>	<p>財政局税務部税制課、課税管理課、納税管理課</p>
<p>②所属長の役職名</p>	<p>税制課長、課税管理課長、納税管理課長</p>

8. 他の評価実施機関

<p>なし</p>

(備考)

- ①課税資料(確定申告書等)を受け、個人住民税システムへ取り込む。個人番号を含む課税資料を取り込むにあたり、データパンチ委託業者にて電子ファイル化(パンチ作業)を行う。
- ②取り込んだ課税資料について、課税資料帳票イメージを登録するため、課税原票管理システムへ個人番号を含むデータファイルを連携する。
- ③課税資料をもとに、個人住民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。また、特別徴収税額通知書について、eLTAX(審査システム)または媒体利用事業者については、紙媒体と合わせて、eLTAX(審査システム)または媒体でも送付する。
- ④市町村の調査により、申告情報の誤りがあった場合、資料連絡箋・扶養是正データを税務署(国税庁)へ送付する。
- ⑤年金保険者と年金からの特別徴収に係る各種通知情報を連携する。
- ⑥住民等からの申請・届出・窓口や電話による問い合わせ時、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。また介護システムなどから個人住民税の課税・調査に必要なデータを提供してもらう。
- ⑨所得情報等を業務共通システム経由で中間サーバへ連携する。また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。
- ⑩他市町村へ資料を回送する。
- ⑪他市町村へeLTAX(国税連携システム、地方税ポータルセンタ)を通じて(LGWAN利用)住民登録外課税通知データを送付する。
- ⑫他市町村からeLTAXを通じて(LGWAN利用)住民登録外課税通知データ、寄附金税額控除に係る申告特例通知書データを受領する。
- ⑬住民等の申請により、個人住民税に係る各種証明書を発行する。
- ⑭所得証明書等発行に必要な情報をコンビニ交付システムへ連携する。
- ⑮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。
- ⑯課税情報を収納システムへ連携する。
- ⑰特定個人情報ファイル(本人確認用)を作成し、eLTAX(審査システム、地方税ポータルセンタ)へ格納する。

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	
個人市民税賦課・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 ※	個人市民税の納税義務者及び税務調査対象者等。また、かつてこれらに該当した者であって死亡した者を含む。
その必要性	<ul style="list-style-type: none"> 番号制度により、給与支払報告書や申告書等の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して課税資料データを作成するため、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。 保有した特定個人情報により、納税通知書等の作成を行う。 情報提供ネットワークシステムで所得・控除の情報、扶養情報を提供及び減免の審査に必要な情報を照会するため。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 【識別情報】 ・課税対象者を特定するため 【連絡先等情報】 ・対象者の賦課要件・世帯情報の確認のため ・納税通知書等の送付先、本人への連絡先等の把握のため 【業務関係情報】 ・国税関係情報：対象者の所得税に係る情報に基づき、個人市民税の賦課を行うため ・地方税関係情報：算出した個人市民税額に基づき、納税通知書・税関係証明等の作成・印刷を行うため ・医療保険関係情報：社会保険料控除の計算に使用するため ・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 ・障害者福祉関係情報：身体障害者手帳及び精神障害者保健福祉手帳の交付及びその障害の程度に関する情報に基づき、障害者控除の適用に関する事務を行うため ・年金関係情報：対象者の年金所得に係る情報に基づき、個人市民税の賦課及び年金特徴税額の計算を行うため
全ての記録項目	別添2を参照。

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		[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [<input checked="" type="checkbox"/>] 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	ホスティングサービスの利用(データセンタ)	

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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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		課税資料のデータパンチ	
①委託内容		紙、イメージデータを基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	[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 ※	市内及び市外在住の課税対象者、市外在住の被扶養者等	
	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(件数が膨大で、繁忙期中であり、職員では作業が行えないため。)	
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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 ()	

委託事項6		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
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	<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(特別徴収義務のある事業所に勤務する給与所得者を除く)
	その妥当性	納税義務者(個人市民税の特別徴収対象となる給与所得者を除く)に通知するために必要である。
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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7		個人市民税申告書作成
①委託内容		個人市民税申告書作成、封入封緘
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	<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 ※	個人市民税の申告者
	その妥当性	翌年度課税のための申告書を発送するために必要である。
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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 ()

委託事項9		特別徴収に係る給与所得者異動届出書のCSVテキスト化及びRPAによる税務システムへの入力
①委託内容		紙文書により提出された異動届出書をCSVテキスト化しRPAにより税務システムへ入力する
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	<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 ※	納税義務者のうち特別徴収義務のある事業所に勤務する給与所得者
	その妥当性	給与所得者に対して特別徴収を円滑に実施するために異動情報を税務システムに入力する必要がある
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 (LGWAN)
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		競争入札又は随意契約により決定する。
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	特別徴収に係る給与所得者異動届出書のCSVテキスト化及びRPAによる税務システムへの入力
委託事項10		申請管理システムの開発・運用・保守
①委託内容		申請管理システムの開発・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	<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 ※	個人住民税申告を電子で行う者
	その妥当性	申請管理システムの安定的な稼働のための専門的な知識及び技術を有し、かつ、開発元でもあるため。
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 (サービス検索・電子申請機能から申告された特定個人情報ファイルを LGWAN経由で申請管理システムに提供する。)

⑤委託先名の確認方法		問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		株式会社日立製作所 千葉支店
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	・申請管理システムの保守

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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (76) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (38) 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
提供先1	個人市民税の納税義務者
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	個人市民税の納税義務の通知、及び、申告の添憑
③提供する情報	個人番号、基本5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	個人市民税の納税義務者、特別徴収を行う給与支払者
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	6月の納税通知書、及び、1月及び9月の申告書の送付時
提供先2～5	
提供先2	番号法第19条第8号 利用特定個人情報提供省令第2条の表に定める情報照会者 (72件、別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 利用特定個人情報提供省令第2条の表
②提供先における用途	番号法第19条第8号 利用特定個人情報提供省令第2条の表に定める各事務(別紙1参照)
③提供する情報	個人番号、基本5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	利用特定個人情報提供省令による
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] 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随時提供

提供先3	地方税共同機構
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	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	[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提供する情報の対象となる本人の範囲	千葉県に対してeLTAX経由で電子申告を行った者のうち、千葉県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 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (eLTAX審査システム)
⑦時期・頻度	随時提供
提供先4	国税庁
①法令上の根拠	番号法第19条第10号
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	個人番号、基本5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	個人市民税の納税義務者とその扶養関連者(控除対象配偶者、扶養者等)等
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 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (国税連携システム)
⑦時期・頻度	7月以降に随時

提供先5	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条10号、番号法第19号第1号、番号法施行令第21条、地方税法第294条第3項
②提供先における用途	市区町村が個人市民税の課税を適切に行うため(住民登録外課税通知による住登外者の二重課税防止)
③提供する情報	個人番号、基本5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	個人市民税の納税義務者とその扶養関連者(控除対象配偶者、扶養者等)等
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (LGWAN)
⑦時期・頻度	随時提供
移転先1	特定個人番号利用事務の所管課(22件、別紙2「利用特定個人情報提供省令第2条の表に定める事務」参照)
①法令上の根拠	・番号法9条2項 ・千葉県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に基づく個人番号の利用に関する条例(以下「番号利用条例」という。)第3条第3項 ・番号法第19条第8号及び利用特定個人情報提供省令第2条の表
②移転先における用途	特定個人番号利用事務の処理に当たり、本市が保有する特定個人情報を庁内連携により利用する。別紙2参照
③移転する情報	地方税(個人市県民税)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	利用特定個人情報提供省令の規定による
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [<input checked="" type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	別紙2「利用特定個人情報提供省令第2条の表に定める事務」参照
移転先2	番号利用条例に定める情報照会者(16件、別紙3参照)
①法令上の根拠	番号利用条例第3条第2項及び別表(第3条関係)
②移転先における用途	番号利用条例第3条及び別表(第3条関係)に定める各事務(別紙3参照)
③移転する情報	個人番号、基本5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

②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">1) 1年未満 2) 1年 3) 2年</p> <p style="text-align: center;">4) 3年 5) 4年 6) 5年</p> <p style="text-align: center;">7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上</p> <p style="text-align: center;">10) 定められていない</p> <p>[10年以上20年未満]</p>
	その妥当性	<p>・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、千葉市返還金取扱要領上、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。</p>
③消去方法		<p>【税務システム関連及び現行業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム)における措置】</p> <p>・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。</p> <p>・ディスク交換やハード更改等の際は、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。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>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事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。</p> <p>さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。</p> <p>【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム)における措置】</p> <p>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。地方公共団体が管理する業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者がアクセスできないよう制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしながら確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p> <p>【サービス検索・電子申請機能における措置】</p> <p>・国(デジタル庁)において、保存された個人番号付電子申請データは、申請から5営業日後に自動的に論理削除され、申請から60日後に自動的に物理削除される。</p> <p>・LGWAN接続端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に打出し後、速やかに完全消去する。</p> <p>【申請管理システムにおける措置】</p> <p>・保存された個人番号付電子申請データは、作業依頼実施後、申請管理保守事業者において、30日以内を目安に物理削除する。</p> <p>・本システムの運用期間終了後は、申請管理システム保守事業者において、「千葉市情報セキュリティ対策基準」及び「電子計算機等の廃棄時等におけるデータ抹消措置ガイドライン」等に基づき、データ消去を実施し、消去証明書を本市に提出する。</p>
7. 備考		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

別紙【税務システムデータベース全記録項目】《個人市民税》及び《収納》

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>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。</p> <p>【紙媒体に対する措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【電子データに対する措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【業務共通システムに対する措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【サービス検索・電子申請機能における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。 <p>【申請管理システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス検索・電子申請機能と申請管理システムとの間のデータ連携の際には、他の通信を遮断するためのセキュリティ対策を講じることで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにする。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
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な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。 【サービス検索・電子申請機能及び申請管理システムにおける措置】 ・利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。 ・なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。
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	【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、各事務に必要な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なアクセス権限の管理表を作成する。 【サービス検索・電子申請機能及び申請管理システムにおける措置】 アクセス権限の発効・失効については、以下の管理を行う。 ① 発効の管理 ・アクセス権限が必要となった場合、アカウント管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発効する。 ・アカウント管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。 ・アクセス権限の付与を必要最低限とする。 ② 失効の管理 ・定期的又は異動/退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動/退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。

<p>アクセス権限の管理</p> <p>具体的な管理方法</p>	<p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p> <p>【サービス検索・電子申請機能及び申請管理システムにおける措置】 ・定期的にユーザID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をアカウント管理者が確認を行う。また、不要となったユーザIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。</p>
<p>特定個人情報の使用の記録</p> <p>具体的な方法</p>	<p>[記録を残している]</p> <p><選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p> <p>【サービス検索・電子申請機能における措置】 ・サービス検索・電子申請機能へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。 ・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。</p> <p>【申請管理システムにおける措置】 ・申請管理システムへのアクセスログ及びアプリケーションログを記録し、操作者個人及びシステム画面へのアクセス、特定個人情報の取扱い履歴を特定する。</p>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>【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。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【サービス検索・電子申請機能及び申請管理システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ログイン権限を付与された必要最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータの処理ができるようユーザを制限する。 ・CD等の外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能又は申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体内のデータは暗号化する。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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で、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。 <p>【サービス検索・電子申請機能における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス検索・電子申請機能へログイン権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータの処理ができるようユーザを制限する。 ・外部記憶媒体にマイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体内のデータは暗号化する。 <p>【申請管理システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ログイン権限を付与された必要最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータの処理ができるようユーザを制限する。 ・CD等の外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能又は申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体内のデータは暗号化する。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<p>①契約時においては、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために委託元と同等以上の措置を講じなければならない旨の他、取得の制限、目的外の利用又は第三者への提供の禁止、複写等の禁止等を定めた個人情報取扱特記事項を契約書に付記し、契約締結している。</p> <p>②委託元は、個人情報取扱特記事項に基づき、委託先がこの契約による事務を処理するに当たっての作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理状況について、安全確保の措置の実施状況を確認するため、年1回原則として実地に検査することとしている。(一部の事務※1を除く。※2) ※1 特別徴収に係る給与所得者異動届出書のCSVテキスト化及びRPAIによる税務システムへの入力に関する委託及び申請管理システムの開発・運用・保守に関する委託。以下の項目も同じ。 ※2一部の事務については、必要に応じて検査を行うこととしている。(次回契約又は契約更新時、変更予定。以下の項目についても同じ)</p> <p>【千葉県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。</p>
-------------	---

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特記事項を付記し、個人情報管理責任者、個人情報作業責任者、個人情報作業従事者及び情報授受担当者などの役割並びに特定個人情報の取扱いの有無を明らかにそれ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	<ul style="list-style-type: none"> ・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、千葉県公文書管理規則に準じ5年間とする。
--------	---

<p>特定個人情報の提供ルール</p>	<p>[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
<p>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</p>	<p>・契約書に個人情報取扱特記事項を付記し、この契約による事務に係る個人情報を当該事務を処理する目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない(※)としており、一部の事務を除き、遵守状況を年1回以上、原則として実地に検査することとしている。 ※ 一部の事務については、第三者への提供は事前承認としているが、実際に提供された事例はない。</p>
<p>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</p>	<p>・特定個人情報を提供する場合、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」により、提供においてはその役割を果たすべき者として委託元に届け出られている者が行うものとし、提供が、契約書等で委託元が指定することにより、委託元と委託先との直接のやり取りになっていない場合は、委託先は、その提供の方法について、あらかじめ委託元に承認を得なければならないこととしている。 遵守状況については、一部の事務を除き、年1回以上、原則として実地に検査することとしている。</p>
<p>特定個人情報の消去ルール</p>	<p>[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
<p>ルールの内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>・委託契約が終了した場合、委託先は直ちに委託元に返還し、又は引き渡すものとし、その他委託元の承諾を得て行なった複写又は複製物を含むこの契約による事務を処理するために用いた個人情報については、廃棄又は消去し、いずれにおいても委託元にその旨の報告をしなければならないとしている。 なお、この契約による事務を処理するために用いた個人情報を保存していた電子媒体等を廃棄等する場合は、復元できないよう措置を講ずるものとする。</p>
<p>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</p>	<p>[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
<p>規定の内容</p>	<p>契約書に個人情報取扱特記事項を付記し、主に以下の内容を規定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・秘密保持義務 ・個人情報の適正な管理 ・従事者への周知及び監督 ・目的外の利用又は第三者への提供の禁止 ・複写等の禁止・複写等の条件 ・再委託における条件 ・作業場所の指定等 ・資料等の返還等 ・事故発生時における報告 ・検査等の実施

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	[<input type="checkbox"/> 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	・契約書に付記した個人情報取扱特記事項において、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならないとしており、再委託を行う場合は、あらかじめ再委託先において講じられる安全管理措置が発注者と同等程度であると認められるものとして発注者の書面による承諾を得た場合のみ例外的に認めることを定めている。 また、委託先は、再委託先に対し、年1回以上、原則実地検査をするものとする。(一部の事務を除く。)	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 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。） [<input type="checkbox"/>] 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	[<input type="checkbox"/> 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	【提供について】 ・納税通知書や個人市民税申告書等の発送に当たっては、発送記録を残している。 ・国税連携システムを経由した国税庁への扶養是正情報の提供及び地方税ポータルセンター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、提供又は登録した日時を記録している。 【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。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[<input type="checkbox"/> 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	・特定個人情報の提供等に当たっては、事前に提供等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。 なお、地方税ポータルセンター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。 【提供について】 ・番号法関係法令で定められた提供先・事項のみを「国と地方団体との税務行政運営上の協力について」(昭和29年9月20日 自乙府発第195号)に基づいて行う。 【移転について】 ・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こととしている。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。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 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	<p>【提供について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納税通知書や個人市民税申告書等の発送に当たっては、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。 ・国税庁への扶養是正情報の提供については、国税連携システム経由のみ、また、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、いずれもその他の方法では提供しない。 <p>【移転について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<p>【誤った情報を提供等するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・eLTAX審査システム、国税連携システムでの連携については、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、不適切な方法でのデータ連携は実施できないように対策している。 ・庁内の移転項目は事前協議済みのものに限っている。 <p>【誤った相手に提供等するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納税通知書・個人市民税申告書については、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。 ・地方税法第294条第3項の他市町村あて通知については、業務上、送付先市町村の確認を2人以上で行うなど徹底している。 ・庁内での移転先は事前協議済みの部署に限っている。 ・eLTAX審査システム、国税連携システムでの連携については、送付先は地方税共同機構に限定されることから、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	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>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照会リスト(注2)との照会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。</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(注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た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。</p> <p>(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。</p>
--------------	--

リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="text-align: right;">3) 課題が残されている</p>
-------------	---

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	<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>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。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
--------------	--

リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="text-align: right;">3) 課題が残されている</p>
-------------	---

リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク

リスクに対する措置の内容	<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>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。</p>
--------------	--

リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="text-align: right;">3) 課題が残されている</p>
-------------	---

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【千葉県における措置】 提供の記録が逐一保存される仕組みが整備された情報提供ネットワークシステムを用いて連携することで、不適切な方法で特定個人情報が提供されることを防止する。</p> <p>【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(注)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情報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。 ・提供の記録が逐一保存される仕組みが整備された情報提供ネットワークシステムを用いて連携することで、不適切な方法で特定個人情報が提供されることを防止する。</p> <p>(注) 暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p>【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、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・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者においては、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。</p>
---------------------	---

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>
--------------------	---

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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【千葉県における措置】 中間サーバへの連携は適切な頻度で行い、その正確性を担保する。また、情報提供の際は相手先とその妥当性について検証し、誤った相手に提供してしまうことを防止することが担保されたシステムを国が構築する。</p> <p>【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(注)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。</p> <p>(注) 特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
---------------------	---

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>
--------------------	---

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

【千葉市における措置】

・当該事務の権限を有する職員のみを実施できるようアクセス権限を設定している。
 ・システム利用管理者が定期的に業務共通システム・税務システムで記録している操作ログ記録を取得し、特に一定期間ログオンを継続していた者について定期的に所属課あてに通知し、利用目的を報告させることにより、操作内容が把握可能であることを職員に周知し、目的外の入手を牽制している。

【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(アクセスで制限)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事業者及びクラウドサービス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	[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	<p>【千葉市(税務システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))及び申請管理システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><サーバー室について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><区役所等執務室について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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限定している。 ・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。 <p><その他の対策></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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・その他の方法により、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。 <p><電磁的記録媒体の保管について></p> <p>施錠可能な保管場所に格納する。</p> <p>【遠隔地保管】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。</p> <p>なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 <p>【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置】</p> <p>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。</p> <p>②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p>③日々のデータについては、ガバメントクラウドの機能により遠隔地保管を行う。</p> <p>【サービス検索・電子申請機能における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・L2WAN接続端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。 	
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

【千葉県(税務システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))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。

④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。

⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。

⑥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。

⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。

【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置】①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。

②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。

③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。

④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。

⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。

⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。

⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。

⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。

【サービス検索・電子申請機能における措置】

・LGWAN接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。

・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。

【申請管理システムにおける措置】

(1)不正プログラム対策

・セキュリティ対策ソフトウェア(ウイルス対策ソフトウェア)を導入する。

・ウイルス対策ソフトウェアに装備されている自動更新機能の活用により、ソフトウェア等を最新状態とする。

(2)不正アクセス対策

・本市のネットワークと外部ネットワークとの間に新たなネットワークセグメントを設置し、本市ネットワークと隔離することで、不正アクセスを遮断する。

・特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを使用できる者をユーザーID、パスワードで限定する。

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	別紙4のとおり	
再発防止策の内容	別紙4のとおり	
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	・死者の個人情報は、生存する個人の特定個人情報と分けて管理せず、同様の安全管理を行う。	
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	<p>・個人番号を含め宛名情報については、住民記録システムより、随時、異動データを連携することにより最新化する。また、住民記録システムとの整合処理を定期的を実施する。</p> <p>・個人市民税の申告書データについては、原本性を保つ必要があるため、受付時のままの状態を保管する(これによるリスクはなく、むしろ変更することでリスクが生じる。また、個人市民税の個人情報・賦課情報は常に最新化する。)</p> <p>【サービス検索・電子申請機能における措置】</p> <p>・一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。</p> <p>【申請管理システムにおける措置】</p> <p>・個人市民税の申告書データについては、原本性を保つ必要があるため、受付時のままの状態を保管する(これによるリスクはなく、むしろ変更することでリスクが生じる。)</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	<p>【千葉県(税務システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))及び申請管理システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子媒体等を廃棄した場合には、削除または廃棄した記録を保存する。 ・個人住民税システムについて、保存期間を経過した特定個人情報は当該システムの処理によって消去する。 ・磁気ディスクについて、保存期間を経過したものを廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的粉砕等によりデータの復元が不可能になるようにする。 ・紙帳票について、保存期間を経過したものを廃棄する場合は、裁断・溶解等を行う。また、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宜確認し、保存期間経過後も残存することがないようにする。 <p>【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。 <p>【サービス検索・電子申請機能における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。
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
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	<p>[十分にしている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない</p>
具体的なチェック方法	<p>【税務システム及び申請管理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。</p> <p>【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。</p>
②監査	<p>[十分にしている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない</p>
具体的な内容	<p>【千葉市における措置】 ○内部監査 「千葉市特定個人情報保護評価監査マニュアル」に基づき、評価総括部署は、全項目評価書又は重点項目評価書を作成する事務において、当該事務が当該評価書及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等編)」の記載どおり運用されていることを書類確認、ヒアリングその他の方法により定期的に(原則5年間に1回以上)監査する。 監査の結果、評価総括部署が指摘した事項については、担当部署が改善に向けた対応を行うものとする。</p> <p>【税務システム、現行業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム)及び申請管理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: 統括情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ監査を定期的実施する。 ②関連規程等の遵守状況等の点検: 情報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。</p> <p>【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政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p> <p>【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置】 ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p>

2. 従業者に対する教育・啓発

従業者に対する教育・啓発	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> [十分に] </div> <div style="margin-left: 100px; margin-top: 5px;"> <p style="margin: 0;"><選択肢></p> <p style="margin: 0;">1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に</p> <p style="margin: 0;">3) 十分に</p> </div>
具体的な方法	<p>【千葉県における措置】</p> <p>○内部監査 「千葉県特定個人情報保護評価監査マニュアル」に基づき、評価総括部署は、全項目評価書又は重点項目評価書を作成する事務において、当該事務が当該評価書及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等編)」の記載どおり運用されていることを書類確認、ヒアリングその他の方法により定期的に(原則5年間に1回以上)監査する。 監査の結果、評価総括部署が指摘した事項については、担当部署が改善に向けた対応を行うものとする。</p> <p>【税務システム及び申請管理システムにおける措置】</p> <p>「千葉県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。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>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。</p>

3. その他のリスク対策

<p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>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、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテランの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。</p> <p>【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置】</p> <p>ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>

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1番1号 千葉市役所高層棟5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	個人情報の保護に関する法律第77条に基づき、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	[行っている] <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	【共通】 eLTAXサービス(個人市民税・県民税賦課)、e-TAXサービス(個人市民税・県民税の賦課事務)、税務システム(個人市民税・県民税賦課)、税務システム(税務証明)、課税原票管理システム(個人市民税・県民税の賦課事務)、税務システム(個人市民税・県民税徴収) 【財政局】 eLTAXサービス(個人市民税・県民税賦課指導)、e-TAXサービス(個人市民税・県民税賦課指導)、税務システム(個人市民税・県民税賦課指導)、課税原票管理システム(個人市民税・県民税賦課指導)、税務システム(個人市民税・県民税徴収)
公表場所	千葉市ホームページ、千葉市役所2階行政資料室
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	令和7年12月8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7年8月4日から同年9月3日まで(31日間)
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	意見なし
⑤評価書への反映	-
3. 第三者点検	
①実施日	令和7年10月1日、10月22日、11月19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では妥当なものとして了承された。
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29年2月22日	I 基本情報 6. 情報ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	なし	【別表第二における情報提供】38項、85-2項	事後	①主務省令の改正に伴う形式的な変更
平成29年2月22日	I 基本情報 6. 情報ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	なし	【別表第二における情報照会】・「都道府県知事等」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」	事後	①記載漏れのため修正
平成29年2月22日	I 基本情報 6. 情報ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	主務省令で定めるものについて、平成26年10月31日時点で当該主務省令は未公布である	(削除)	事後	①主務省令の改正に伴う形式的な変更
平成29年2月22日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 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	なし	提供先60(都道府県教育委員会又は市町村教育委員会) 提供先61(特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市長村長)	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29年2月22日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託事項5 再委託 ⑧再委託事項 特別徴収税額通知書の印刷、データ印字、裁断	委託事項5 再委託 ⑧再委託事項 再委託特別徴収税額通知書の印刷、データ印字、裁断及び封入封筒	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29年2月22日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 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	移転先14 各区役所保険年金課	移転先14 各区役所市民総合窓口課	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29年2月22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	税制課長 竹内 好夫 課税管理課長 潤間 宏一	税制課長 志村 和彦 課税管理課長 高間 勝三	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	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2 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。	【宛名照会機能】 納税義務者、扶養者の宛名情報(住民、住民登録をしていない住民(以下「住登外者」という。))、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。	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	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5 eLTAX 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 ・特別徴収税額通知データの連携	・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 ・特別徴収税額通知データの連携 ・住民登録外課税通知データの他自治体送付及び受領 ・寄附金税額控除に係る申告特例通知書データの受領	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	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	別添1 事務の内容	⑩他市町村へ資料の回送、住登外課税通知書を送付する。	⑩他市町村へ資料を回送する。 ⑩-2他市町村へeLTAXを通じて(LGWAN利用)住民登録外課税通知データ(以下「住登外課税通知データ」という。)を送付する。 ⑩-3他市町村からeLTAXを通じて(LGWAN利用)住民登録外課税通知データ、寄附金税額控除に係る申告特例通知書データを受領する。	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。
平成31年4月4日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人市民税賦課・収納情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用③入手の時期・頻度	○個別の対応に際して入手 ・当初期以降、新規申告及び税額更正に関する申告時に、随時、各種申告書情報を入力 ・年金特別徴収情報ファイルについて、6月~4月に毎月入手 ・毎月入手	○個別の対応に際して入手 ・当初期以降、新規申告及び税額更正に関する申告時に、随時、各種申告書情報を入力 ・年金特別徴収情報ファイルについて、6月~4月に毎月入手 ・他自治体が作成した住民登録外課税通知データ、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eLTAX(地方税ポータルセンタ)を通じて入手	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。

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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人市民税賦課・収納情報ファイル)5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先58(国税庁)⑥提供方法	その他	その他(LGWAN)	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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人市民税賦課・収納情報ファイル)5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先59(市町村長)①法令上の根拠	番号法第19条第8号、政令第22条	番号法第19条第9号、番号法第19条第1号、番号法施行令第22条、地方税法第294条第3項	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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人市民税賦課・収納情報ファイル)5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先59(市町村長)②提供先における用途	市町村が個人市民税の課税を適切に行うため(住外者の二重課税防止)	市区町村が個人市民税の課税を適切に行うため(住民登録外課税通知課税通知による住外者の二重課税防止)	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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人市民税賦課・収納情報ファイル)5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先59(市町村長)⑥提供方法	紙	その他(LGWAN)	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 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・移転の記録具体的な方法	・情報の提供について、納税通知書や個人市民税申告書、他市町村に対する地方税法第294条第3項通知(住外者の二重課税防止)の発送に当たっては、発送記録を残している。	・情報の提供について、納税通知書や個人市民税申告書、他市町村に対する地方税法第294条第3項通知(住外者の二重課税防止)の発送に当たっては、発送記録を残している。	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。
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 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は、納税通知書や個人市民税申告書、他市町村に対する地方税法第294条第3項通知(住外者の二重課税防止)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。	・情報の提供については、納税通知書や個人市民税申告書、他市町村に対する地方税法第294条第3項通知(住外者の二重課税防止)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。	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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人市民税賦課・収納情報ファイル)5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先62(市町村長)		新設	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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人市民税賦課・収納情報ファイル)5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先63(市町村長)		新設	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	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提供】(他機関→千葉市) ○番号法第19条第7号(別表第二の第3欄(情報提供者が「市町村長」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) 別表第二(第1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 42, 48, 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)	【別表第二における情報提供】(他機関→千葉市) ○番号法第19条第7号(別表第二の第3欄(情報提供者が「市町村長」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) 別表第二(第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, 119の項)	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
平成31年4月4日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人市民税賦課・収納情報ファイル)5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先57(市町村長) ①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第120項)	番号法第19条第7号 別表第二(第119項)	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、重要な変更にあたらない。
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、重要な変更にあたらない。
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	2014/9/12	2019/1/4	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	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。)移転先6	保健福祉局健康部健康保険課、各区役所保険年金課	保健福祉局健康部健康保険課、各区役所市民総合窓口課	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、重要な変更にあたらない。
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、重要な変更にあたらない。
令和2年2月14日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	【賦課関連業務の流れ】 ⑫賦課情報に基づき、申請に応じて課税・非課税・所得証明書を発行する。	【賦課関連業務の流れ】 ⑫賦課情報に基づき、申請に応じて所得証明書、課税・非課税証明書を発行する。	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。

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	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5 ①システムの名称	システム5 eLTAX	システム5 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5 ②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・特別徴収税額通知データの連携 ・住民登録外課税通知データの他自治体送付及び受領 ・寄附金税額控除に係る申告特例通知書データの受領 	地方税ポータルセンタ(eLTAX)で受け付けた電子データを受領するシステム。 ・給与、公的年金等の支払者から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、給与支払報告書、公的年金等支払報告書を受領する機能。 ・特別徴収税額通知データを特別徴収義務者及び年金保険者に送付する機能。 ・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。 ・寄附金税額控除に係る申告特例通知書データを受領する機能。	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12 国税連携システム	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 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13 地方税共通納税システム	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	(別添1)事務内容	(別添1)事務内容	(別添1)事務内容 (別添1)事務内容(2)	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 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲	市内及び市外在住の課税対象者、市外在住の被扶養者	個人市民税の納税義務者及び税務調査対象者等。また、かつてこれらに該当した者であって死亡した者を含む。	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 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	【4情報及び連絡先情報】 ・対象者の賦課要件・世帯情報の確認のため ・納税通知書等の送付先、本人への連絡先等の把握のため	【連絡先等情報】 ・対象者の賦課要件・世帯情報の確認のため ・納税通知書等の送付先、本人への連絡先等の把握のため	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 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	-	・医療保険関係情報: 社会保険料控除の計算に使用するため	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 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 33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・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先2	番号法第19条第7号 別表第二に定める情報照会者ごとに、個別に提供先として記載。(提供先2から提供先57まで及び提供先60から63まで)	番号法第19条第7号 別表第二に定める情報照会者を別紙1にまとめる。(提供先2及び別表1)	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。) 提供先58	番号法第19条第7号 別表第二に定める情報照会者を別紙にまとめたため、提供先の項番号を詰める。(提供先58)	番号法第19条第7号 別表第二に定める情報照会者を別紙1にまとめたため、提供先の項番号を詰める。(提供先4)	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。) 提供先59	番号法第19条第7号 別表第二に定める情報照会者を別紙にまとめたため、提供先の項番号を詰める。(提供先59)	番号法第19条第7号 別表第二に定める情報照会者を別紙1にまとめたため、提供先の項番号を詰める。(提供先5)	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。) 提供先3	-	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	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。) 移転先18	-	千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例に定める情報照会者を別紙2にまとめる。(移転先18及び別表2)	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の委託 委託の有無	委託する 8件	委託する 9件	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項9	-	委託事項9 特別徴収に係る給与所得者異動届出書のCSVテキスト化及びRPAによる税務システムへの入力	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	評価実施機関内の他部署(市民サービス課、健康保険課、保護課)	評価実施機関内の他部署(区政推進課、健康保険課、保護課)	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、事務に必要な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な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、各事務に必要な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な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。
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に関する規定 規定の内容	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 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順 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、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。	・個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子媒体等を廃棄した場合には、削除または廃棄した記録を保存する。 ・個人住民税システムについて、保存期間を経過した特定個人情報は当該システムの処理によって消去する。 ・磁気ディスクについて、保存期間を経過したものを廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的粉砕等によりデータの復元が不可能になるようにする。 ・紙帳票について、保存期間を経過したものを廃棄する場合は、裁断・溶解等を行う。また、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宜確認し、保存期間経過後も残存することがないようにする。	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 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	<ul style="list-style-type: none"> ・市民からの申告情報の入手については、本人の個人番号カード又は通知カード、本人確認書類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している。 ・情報の入手の際には、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。 ・個人市民税申告を受け付ける際は、申告者本人の住所・氏名(カナ)・生年月日の印字された申告書用紙を使用するとともに、漢字氏名を記入させることにより、申請者が代理人であっても、当該用紙に記入する内容は申告者本人の情報であることを窓口で確認している。 ・他団体からの申告情報の入手については、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。 ・電子媒体による事業者・年金保険者からの入手については、事前に提出の承認をした者、法令により義務付けられた者からのみ入手することになっている。 ・eLTAX(審査システム、国税連携システム)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。 ・庁外の「提供」及び庁内での「移転」に当たっては、事前に照会元と協議を行って対象者の情報のみを提供することに加え、税務システム上のチェックを行い、対象者以外の情報の入手を防止している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民からの申告情報の入手については、本人の個人番号カード又は通知カード、本人確認書類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している。 ・情報の入手の際には、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。 ・個人市民税申告を受け付ける際は、申告者本人の住所・氏名(カナ)・生年月日の印字された申告書用紙を使用するとともに、漢字氏名を記入させることにより、申請者が代理人であっても、当該用紙に記入する内容は申告者本人の情報であることを窓口で確認している。 ・他団体からの申告情報の入手については、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。 ・電子媒体による事業者・年金保険者からの入手については、事前に提出の承認をした者、法令により義務付けられた者からのみ入手することになっている。 ・庁外の「提供」及び庁内での「移転」(以下「提供等」という。)に相当する情報の入手に当たっては、事前に照会元と協議を行って対象者の情報のみを入手することに加え、税務システム上のチェックを行い、対象者以外の情報の入手を防止している。 	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. 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 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	<ul style="list-style-type: none"> ・他団体からの申告情報の入手については、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。 ・市民からの申告情報の入手については、必要な情報のみ記載する様式とし、 unnecessaryな情報は記載しないようにしている。 ・庁外の「提供」及び庁内での「移転」に当たっては、事前に照会元と協議を行って必要な情報のみを提供することに加え、税務システム上のチェックを行い、対象者以外の情報の入手を防止している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・他団体からの申告情報の入手については、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。 ・市民からの申告情報の入手については、必要な情報のみ記載する様式とし、 unnecessaryな情報は記載しないようにしている。 ・提供等に当たっては、事前に照会元と協議を行って必要な情報のみを提供することに加え、税務システム上のチェックを行い、対象者の unnecessaryな情報の入手を防止している。 ・入手元がeLTAX・媒体で提出する場合は、総務省令で定められた事項のみ提出することになっている。 	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. 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	<ul style="list-style-type: none"> ・紙媒体による入手は、あらかじめ決められた窓口(職員による受付など)に限定することで、詐取・奪取が行われないようにしている。 ・eLTAX・媒体で提出する場合は、総務省令で定められた事項のみ提出することになっている。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・紙媒体による入手は、あらかじめ法令、条例等に規定された様式によるため、入手元は必要とされる情報を正確に認識できる。 ・入手元がeLTAX・媒体で提出する場合は、総務省令で定められた事項のみ提出することになっている。 ・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。 	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. 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・職員が収集した情報と突合し、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。 	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(I SO27001)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(I SO27001)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 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 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 具他のな方法	・情報の提供について、納税通知書や個人市民税申告書等の発送に当たっては、発送記録を残している。 ・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。 ・国税連携システムを経由した国税庁への扶養是正情報の提供について、送信した日時を記録している。	【提供について】 ・納税通知書や個人市民税申告書等の発送に当たっては、発送記録を残している。 ・国税連携システムを経由した国税庁への扶養是正情報の提供及び地方税ポータルセンター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、提供又は登録した日時を記録している。 【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。	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」に当たっては、「国と地方団体との税務行政運営上の協力について」に基づくうえ、番号法関係法令で定められた提供先・事項についてのみ行う。 ・庁内での「移転」に当たっては、番号法関係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、許可したのみ行うこととしている。 ・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。 ・特定個人情報の提供・移転(以下「提供等」という。)に当たっては、事前に提供等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。	・特定個人情報の提供等に当たっては、事前に提供等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。 なお、地方税ポータルセンターへの送信には閉域網であるL2WAN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。 【提供について】 ・番号法関係法令で定められた提供先・事項のみを「国と地方団体との税務行政運営上の協力について」(昭和29年9月20日 自乙府発第195号)に基づいて行う。 【移転について】 ・番号法関係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、許可したのみ行うこととしている。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。	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 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 に対する措置の内容	<p>・情報の提供については、納税通知書や個人市民税申告書等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。</p> <p>・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。</p> <p>・国税庁への扶養是正情報の提供については、国税連携システム経由のみで提供し、その他の方法では提供しない。</p>	<p>【提供について】</p> <p>・納税通知書や個人市民税申告書等の発送に当たっては、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。</p> <p>・国税庁への扶養是正情報の提供については、国税連携システム経由のみ、また、地方税ポータルセンター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、いずれもその他の方法では提供しない。</p> <p>【移転について】</p> <p>・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。</p>	事前	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3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク に対する措置の内容	<p>【誤った情報を提供等するリスク】</p> <p>・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。</p> <p>・eLTAX審査システム、国税連携システムでの連携については、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、不適切な方法でのデータ連携は実施できないように対策している。</p> <p>・庁内の移転については、事前に協議した項目についてのみ移転している。</p> <p>【誤った相手に提供等するリスク】</p> <p>・納税通知書・個人市民税申告書については、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。</p> <p>・地方税法第294条第3項の他市町村あて通知については、業務上、送付先市町村の確認を徹底している。</p> <p>・庁内での移転については、協議先しか情報を移転しない。</p> <p>・eLTAX審査システム、国税連携システムでの連携については、送付先は地方税共同機構に限定されることから、誤った相手に送付することはない。また、送付するデータも予め定められた仕様に基づくデータ連携であるため、誤った情報をやり取りすることはない。</p>	<p>【誤った情報を提供等するリスク】</p> <p>・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。</p> <p>・eLTAX審査システム、国税連携システムでの連携については、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、不適切な方法でのデータ連携は実施できないように対策している。</p> <p>・庁内の移転項目は事前協議済みのものに限っている。</p> <p>【誤った相手に提供等するリスク】</p> <p>・納税通知書・個人市民税申告書については、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。</p> <p>・地方税法第294条第3項の他市町村あて通知については、業務上、送付先市町村の確認を2人以上で行うなど徹底している。</p> <p>・庁内での移転先は事前協議済みの部署に限っている。eLTAX審査システム、国税連携システムでの連携については、送付先は地方税共同機構に限定されることから、誤った相手に送付することはない。</p>	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 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	<p>【千葉市における措置】</p> <p>(略)</p> <p><サーバー室について></p> <p>(略)</p> <p><区役所等執務室について></p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・クライアント端末については、盗難防止用ワイヤを取り付けている。</p> <p><その他の対策></p> <p>(略)</p> <p><電磁的記録媒体の保管について></p> <p>(略)</p> <p>【遠隔地保管】</p> <p>・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。</p> <p>また、週毎に磁気ディスク上のデータをLTO媒体へ複写し、遠隔地に保管している。</p> <p>・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。</p> <p>【中間サーバー・クラウドプラットフォームにおける措置】</p> <p>(略)</p>	<p>【千葉市における措置】</p> <p>(略)</p> <p><サーバー室について></p> <p>(略)</p> <p><区役所等執務室について></p> <p>・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限定している。</p> <p>・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。</p> <p><その他の対策></p> <p>(略)</p> <p><電磁的記録媒体の保管について></p> <p>(略)</p> <p>【遠隔地保管】</p> <p>・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。</p> <p>また、週毎に磁気ディスク上のデータをLTO媒体へ複写し、遠隔地に保管している。</p> <p>・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。</p> <p>【中間サーバー・クラウドプラットフォームにおける措置】</p> <p>(略)</p>	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。

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	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、現行の手續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	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提供】(他機関→千葉市) ○番号法第19条第7号、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別表第二(第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, 119の項) 【別表第二における情報照会】(千葉市→他機関)(略)	【別表第二における情報提供】(他機関→千葉市) ○番号法第19条第7号、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別表第二(第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) 【別表第二における情報照会】(千葉市→他機関)(略)	事後	①主務省令の改正に伴う形式的な変更
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. 情報連携 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	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。)提供先2	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	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。)提供先2 ①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	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。)提供先2 ②提供先における用途	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	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。)提供先4 ①法令上の根拠	第19条第8号	第19条第9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	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。)提供先5 ①法令上の根拠	第19条第9号	第19条第10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. 情報提供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	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
令和6年9月13日	I 基本情報 1 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	⑫賦課情報に基づき、申請に応じて所得証明書、課税・非課税証明書を発行する。	⑫賦課情報に基づき、申請に応じて所得証明書を発行する。	事後	①軽微な修正(所得証明書と課税・非課税証明書は同じ市証明を指しており、重複しているため、削除。)

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9月13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3 税務システム(収納システム) ②システムの機能	<p>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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人市県民税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・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 <p>【還付・充当事務向け機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過納付もしくは誤納付が生じた場合、還付、充当通知書を出し、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 <p>【証明書発行機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請に応じて、納税証明書発行する。⑤ <p>【督促状発行機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地方税法に基づき、納期限までに完納しない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 <p>【滞納管理システム連携機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 	<p>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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人市県民税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)及び地方税共通納税システム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・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 ・地方税共通納税システムから、納税義務者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。⑧ <p>【還付・充当事務向け機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過納付もしくは誤納付が生じた場合、還付、充当通知書を出し、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 <p>【証明書発行機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請に応じて、納税証明書発行する。⑤ <p>【督促状発行機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地方税法に基づき、納期限までに完納しない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 <p>【滞納管理システム連携機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 	事後	①当初から運用が変更されたため修正
令和6年9月13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 課税原票管理システム ③他のシステムとの接続	課税資料(所得税確定申告書、個人市県民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書)	課税資料(所得税確定申告書、個人市県民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書、申告特例通知書)	事後	①記載漏れのため修正
令和6年9月13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 課税原票管理システム ③他のシステムとの接続	[]税務システム	[○]税務システム	事後	①記載漏れのため修正
令和6年9月13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 システム6 課税原票管理システム ③他のシステムとの接続	[○] 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。)	[○]その他(一部、媒体等で連携している。)	事後	①当初から運用が変更されたため修正
令和6年9月13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9 業務共通システム ③他システムとの接続	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)	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、子ども・子育て支援システム、中間サーバー)	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6年9月13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11 住民基本台帳ネットワークシステム ③他システムとの接続	[]その他()	[○]その他(戸籍情報システム)	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6年9月13日	I 基本情報 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、個人市民税の業務において個人番号を利用する。	・番号法第9条第1項 別表24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条例、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律(平成三十一年法律第四号)による地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税に関する調査(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) 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の主務省令で定める事務を定める命令 第16条 ・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の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律により、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。	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更 (番号法改正等による変更)
令和6年9月13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提供】(他機関→千葉市) ○番号法第19条第8号、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別表第二(第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)	【情報提供の根拠】(他機関→千葉市) ○番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び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(令和6年デジタル庁・総務省令第9号、以下「利用特定個人情報提供省令」という。) 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)	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更 (番号法改正等による変更)
令和6年9月13日	※上記の続き	【別表第二における情報照会】(千葉市→他機関) ○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) ・「医療保険者又は後期高齢者医療広域連合」に対し、「医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの」 ・「都道府県知事」に対し、「障害者関係情報であって主務省令で定めるもの」 ・「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」 ・「他の市町村長」に対し、「地方税関係情報又は住民票関係情報であって、主務省令で定めるもの」 ・「厚生労働大臣若しくは日本年金機構又は共済組合等」に対し、「年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの」 ・「厚生労働大臣」に対し、「失業等給付関係情報であって主務省令で定めるもの」	【情報照会の根拠】(千葉市→他機関) ○利用特定個人情報提供省令第2条(表の第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第二欄(事務)に「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又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務」となっているもの) 表(第48の項) ・「医療保険者又は後期高齢者医療広域連合」に対し、「医療保険給付関係情報であって第50条で定めるもの」 ・「都道府県知事」に対し、「児童福祉法による児童及びその家庭についての調査及び判定、身体障害者福祉法による身体障害者手帳、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による精神障害者保健福祉手帳又は知的障害者福祉法にいう知的障害者に関する情報であって第50条で定めるもの」 ・「法務大臣」に対し、「戸籍関係情報であって第50条で定めるもの」 ・「都道府県知事」に対し、「生活保護関係情報であって第50条で定めるもの」 ・他の「市町村長」に対し、「地方税関係情報、母子保健法による妊娠の届出に関する情報又は住民票関係情報であって第50条で定めるもの」 ・「厚生労働大臣」に対し、「失業等給付関係情報であって第50条で定めるもの」 ・「内閣総理大臣」に対し、「公的給付支給等口座登録簿関係情報であって第50条で定めるもの」	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更 (番号法改正等による変更)

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9月13日	(別添1)事務の内容	(別添1)事務内容のとおり 【収納関連業務】	(別添1)事務内容のとおり 【収納関連業務】	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6年9月13日	(別添1)事務の内容 (備考)	<p>【収納関連業務の流れ】</p> <p>①個人市民税システムから連携された賦課決定・更正情報を取りこむ。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑤申請に応じて、納税証明書を発行する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑧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。</p>	<p>【収納関連業務の流れ】</p> <p>①個人市民税システムから連携された賦課決定・更正情報を取りこむ。</p> <p>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)及び地方税共通納税システムに納付用情報を連携する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑤申請に応じて、納税証明書を発行する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑧地方税共通納税システムから、納税義務者等が納付・納入した収納情報を入手し、収納システムに取り込む。</p>	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6年9月13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 全ての記録項目 (別添2)特定個人情報ファイル記録項目	略	システムのバージョンアップに伴い、別紙【税務システムデータベース全記録項目】のとおり、項目の追加を行った。	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6年9月13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 ⑤本人への明示	<p>・個人市民税は、地方税法第294条により市内に住所を有する者等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。</p> <p>・賦課に必要な各種情報の取得については、地方税法第317条の2(申告書の提出義務)、同法第317条の6(給与支払報告書等の提出義務)、同法第317条の7の2(公的年金からの特別徴収)等により規定されている。</p> <p>・賦課事務に必要な場合は、番号法第14条により本人等から情報の提供を求めることができ、また、同法の別表第二の第27号により情報提供ネットワークを経由して、情報を取得できることが規定されている。</p>	<p>・個人市民税は、地方税法第294条により市内に住所を有する者等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。</p> <p>・賦課に必要な各種情報の取得については、地方税法第317条の2(申告書の提出義務)、同法第317条の6(給与支払報告書等の提出義務)、同法第317条の7の2(公的年金からの特別徴収)等により規定されている。</p> <p>・賦課事務に必要な場合は、番号法第14条により本人等から情報の提供を求めることができ、また、同法第19条第8号及び利用特定個人情報提供省令により情報提供ネットワークを経由して、情報を取得できることが規定されている。</p>	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更 (番号法改正等による変更)
令和6年9月13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 提供・移転の有無	<input type="checkbox"/> 提供を行っている(64件) <input type="checkbox"/> 移転を行っている(33件)	<input type="checkbox"/> 提供を行っている(76件) <input type="checkbox"/> 移転を行っている(36件)	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更 (番号法改正等による変更)
令和6年9月13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 提供先2	番号法第19条第8号 別表第二に定める情報照会者(60件、別紙1参照)	番号法第19条第8号 利用特定個人情報提供省令第2条の表に定める情報照会者(72件、別紙1参照)	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更 (番号法改正等による変更)
令和6年9月13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 提供先2 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二	番号法第19条第8号 利用特定個人情報提供省令第2条の表	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更 (番号法改正等による変更)

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9月13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・移転提供先2 ②提供先における用途	番号法第19条第8号 別表第二に定める各事務(別紙1参照)	番号法第19条第8号 利用特定個人情報提供省令第2条の表に定める各事務(別紙1参照)	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更(番号法改正等による変更)
令和6年9月13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・移転提供先2 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令による	利用特定個人情報提供省令による	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更(番号法改正等による変更)
令和6年9月13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・移転提供先3 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	番号法第19条第1号	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更(番号法改正等による変更)
令和6年9月13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・移転提供先4 国税庁 ①法令上の根拠	番号法第19条第9号	番号法第19条第10号	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更(番号法改正等による変更)
令和6年9月13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・移転提供先1	こども未来局こども未来部児童相談所	特定個人番号利用事務の所管課(20件、別紙2「利用特定個人情報提供省令第2条の表に定める事務」参照)	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更(番号法改正等による変更)に伴い、特定個人番号利用事務の移転先を別紙とするもの
令和6年9月13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・移転提供先1 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一(第7項)、千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例第3条	・番号法9条2項 ・千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例(以下「番号利用条例」という。)第3条第3項 ・番号法第19条第8号及び利用特定個人情報提供省令第2条の表	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更(番号法改正等による変更)に伴い、特定個人番号利用事務の移転先を別紙とするもの
令和6年9月13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・移転提供先1 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、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、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、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	特定個人番号利用事務の処理に当たり、本市が保有する特定個人情報情報を庁内連携により利用する。別紙2参照	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更(番号法改正等による変更)に伴い、特定個人番号利用事務の移転先を別紙とするもの
令和6年9月13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・移転提供先1 ④移転する情報の対象となる本人の数	1万人未満	10万人以上100万人未満	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更(番号法改正等による変更)に伴い、特定個人番号利用事務の移転先を別紙とするもの
令和6年9月13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・移転提供先1 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	申請者及び申請者と同一世帯に属する者	利用特定個人情報提供省令の規定による	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更(番号法改正等による変更)に伴い、特定個人番号利用事務の移転先を別紙とするもの
令和6年9月13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・移転提供先1 ⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く) [○]紙	[○] 庁内連携システム [○] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く) [○]紙	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更(番号法改正等による変更)に伴い、特定個人番号利用事務の移転先を別紙とするもの

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9月13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 移転先1 ⑦時期・頻度	7月、随時	別紙2「利用特定個人情報提供省令第2条の表に定める事務」参照	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更(番号法改正等による変更)及びこれに伴い、特定個人情報利用事務の移転先を別紙とするもの
令和6年9月13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 移転先2	保健福祉局健康部保健所感染症対策課	千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例に定める情報照会者(16件、別紙2参照)	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更(番号法改正等による変更)及びこれに伴い、特定個人情報利用事務の移転先を別紙とするもの
令和6年9月13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 移転先2 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一(第10項)、千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例第3条	千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例第3条及び別表(第3条関係)	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更(番号法改正等による変更)及びこれに伴い、特定個人情報利用事務の移転先を別紙とするもの
令和6年9月13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 移転先2 ②移転先における用途	予防接種法による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例第3条第2項及び別表(第3条関係)に定める各事務(別紙3参照)	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更(番号法改正等による変更)及びこれに伴い、特定個人情報利用事務の移転先を別紙とするもの
令和6年9月13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 移転先2 ③移転する情報	地方税(個人市県民税)関係情報	個人番号、基本4情報、地方税関係情報	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更(番号法改正等による変更)及びこれに伴い、特定個人情報利用事務の移転先を別紙とするもの
令和6年9月13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 移転先2 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	予防接種を受けた者又はその保護者等	千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例別表の規則で定める事務及び情報を定める規則による	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更(番号法改正等による変更)及びこれに伴い、特定個人情報利用事務の移転先を別紙とするもの
令和6年9月13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 移転先2 ⑥移転方法	[] 庁内連携システム [○] 紙	[○] 庁内連携システム [○] 紙	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更(番号法改正等による変更)及びこれに伴い、特定個人情報利用事務の移転先を別紙とするもの
令和6年9月13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 移転先3～18	移転先1～17は特定個人情報利用事務の移転先として別紙2にまとめ、移転先18を移転先2とした。	削除	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更(番号法改正等による変更)及びこれに伴い、特定個人情報利用事務の移転先を別紙とするもの
令和6年9月13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	【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照会リスト(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(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制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。	【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照会リスト(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(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制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) 番号法別表及び第19条第9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。	事後	①法律の改正に伴う形式的な変更(番号法改正等による変更)

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9月13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 リスクに対する措置の内容 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	十分に遵守している	政府機関ではない	事後	①記載誤りのため修正
令和6年9月13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 リスクに対する措置の内容 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】 ①事業/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 職員の実操作(「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	別紙4のとおり	事後	①法令等の改正に伴う形式的な変更
令和6年9月13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 リスクに対する措置の内容 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】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。	別紙4のとおり	事後	①法令等の改正に伴う形式的な変更
令和6年9月13日	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 千葉中央コミュニケーションセンター2階 千葉市役所総務局総務部政策法務課市政情報室	郵便番号260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号 千葉市役所高層棟5階 千葉市役所総務局総務部政策法務課市政情報室	事後	①新庁舎へ移転に伴う軽微な修正
令和6年9月13日	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 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	個人情報の保護に関する法律第77条に基づき、開示請求書に必要事項を記入し、提出する	事後	①法令の改正に伴う形式的な変更
令和6年9月13日	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 ④個人情報ファイル簿の公表	行っていない	行っている	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6年9月13日	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 ④個人情報ファイル簿の公表 個人情報ファイル名	-	【共通】 eLTAxサービス(個人市民税・県民税賦課)、e-TAXサービス(個人市民税・県民税の賦課事務)、税務システム(個人市民税・県民税賦課)、税務システム(税務証明)、課税原票管理システム(個人市民税・県民税の賦課事務)、税務システム(個人市民税・県民税徴収) 【財政局】 eLTAxサービス(個人市民税・県民税賦課指導)、e-TAXサービス(個人市民税・県民税賦課指導)、 税務システム(個人市民税・県民税賦課指導)、課税原票管理システム(個人市民税・県民税賦課指導)、税務システム(個人市民税・県民税徴収)	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6年9月13日	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 ④個人情報ファイル簿の公表 公表場所	-	千葉市ホームページ、千葉市役所2階行政資料室	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6年11月1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1 税務システム(個人住民税システム) ②システムの機能	・賦課決定・更正情報をもとに、証明書自動交付機システム向けの連携ファイルを作成する。 ⑭	・賦課決定・更正情報をもとに、コンビニ交付システム向けの連携ファイルを作成する。⑭	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。 (システム名称の変更)
令和6年11月1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1 税務システム(個人住民税システム) ③他のシステムとの接続	[○]その他(証明書自動交付機システム)	[]その他()	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。 (現行の運用を正確に記載)
令和6年11月1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2 税務システム(宛名システム) ②システムの機能	【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。	【住記連携機能】 住民記録システムの異動データを(庁内連携システムを通じて)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。	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。 (現行の運用を正確に記載)
令和6年11月1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2 税務システム(宛名システム) ③他のシステムとの接続	[○]その他(証明書自動交付機システム)	[]その他()	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。 (現行の運用を正確に記載)
令和6年11月1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8 証明書自動交付機システム ①システムの名称	証明書自動交付機システム	コンビニ交付システム	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。 (システム名称の変更)
令和6年11月1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8 証明書自動交付機システム ③他のシステムとの接続	[]庁内連携システム [○]税務システム	[○]庁内連携システム []税務システム	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。 (現行の運用を正確に記載)
令和6年11月1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13 地方税共通納税システム ③他のシステムとの接続	[○]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。)	[○]庁内連携システム []その他()	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。 (現行の運用を正確に記載)
令和6年11月1日	別添1 事務の内容 【凡例】	税務システム	税務(部門)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。 (現行の運用を正確に記載)
令和6年11月1日	別添1 事務の内容	①給与支払報告書【電子】 ③特別徴収税額通知書【電子】 ⑪住民登録外課税通知データ【電子】 ⑫住民登録外課税通知等データ【電子】	①給与支払報告書【媒体】 ③特別徴収税額通知書【媒体】 ⑪住民登録外課税通知データ【媒体】 ⑫住民登録外課税通知等データ【媒体】	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。 (現行の運用を正確に記載)
令和6年11月1日	別添1 事務の内容	「個人住民税システム」→「証明書自動交付機システム」	「個人住民税システム」→「業務共通システム」 →「コンビニ交付システム」	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。 (現行の運用を正確に記載、システム名称変更)
令和6年11月1日	別添1 事務の内容	「国税連携支援システム」から「国税連携システム」への矢印が「電子」	「国税連携支援システム」から「国税連携システム」への矢印が「媒体」	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。 (現行の運用を正確に記載)

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11月1日	別添1 事務の内容備考	⑭所得証明書等発行に必要な情報を証明書自動交付機システムへ連携する。	⑭所得証明書等発行に必要な情報をコンビニ交付システムへ連携する。	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。 (システム名称変更)
令和6年11月1日	別添1 事務の内容【収納関連業務】	—	⑧収納情報取込、②納付用データ登録、②MPNデータ登録、③収納情報取込の矢印の間に、「業務共通システム」を追記	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。 (現行の運用を正確に記載)
令和6年11月1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・移転提供先4 国税庁 ⑥ 提供方法	[O] その他(LGWAN)	[O] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] その他()	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。 (現行の運用を正確に記載)
令和7年3月24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9 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(APP LIC)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。	●標準化前の現行システムに関する内容 1. 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(APP LIC)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。 2. 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。 3. データ連携機能 (1) 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情報を連携する。 4. 権限管理機能 (1) 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。 (2) 統合データベースへのアクセス制御を行う。 ●標準化後の次期システムに関する内容 1. 団体内統合宛名機能 (1) 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。 (2) 中間サーバーとの情報連携を行う。 2. 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、住民情報等ファイルを連携する。	事前	③事後で足りるものの任意に事前に提出 (ガバメントクラウド移行による変更)
令和7年3月24日	II 特定個人情報ファイルの概要 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。	【千葉市(税務システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))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。	事前	①重要な変更 (ガバメントクラウド移行による変更)

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7年3月24日	※上記の続き		<p>【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置】</p> <p>①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> -ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 -日本国内でのデータ保管を条件としていること。 <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>	事前	①重要な変更(ガバメントクラウド移行による変更)
令和7年3月24日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<p>【税務システム関連における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 	<p>【税務システム関連及び現行業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、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。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 	事前	③事後で足りるものの任意に事前に提出(ガバメントクラウド移行による変更)
令和7年3月24日	※上記の続き		<p>【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。地方公共団体が管理する業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者がアクセスできないよう制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の廃棄等を実施する。 	事前	③事後で足りるものの任意に事前に提出(ガバメントクラウド移行による変更)

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7年3月24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 リスクに対する措置の内容 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	<p>【千葉市における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>＜区役所等執務室について＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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限定している。 ・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。 	<p>【千葉市(税務システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>＜区役所等執務室について＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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限定している。 ・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。 	事前	①重要な変更 (ガバメントクラウド移行による変更)
令和7年3月24日	※上記の続き	<p>＜その他の対策＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<p>＜その他の対策＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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・その他の方法により、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。 	事前	①重要な変更 (ガバメントクラウド移行による変更)
令和7年3月24日	※上記の続き	<p>＜電磁的記録媒体の保管について＞</p> <p>施錠可能な保管場所に格納する。</p> <p>【遠隔地保管】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の業務終了後に仮想テープ装置(磁気ディスク)ヘ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。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 	<p>＜電磁的記録媒体の保管について＞</p> <p>施錠可能な保管場所に格納する。</p> <p>【遠隔地保管】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の業務終了後に仮想テープ装置(磁気ディスク)ヘ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。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置 ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 ③日々のデータについては、ガバメントクラウドの機能により遠隔地保管を行う。 	事前	①重要な変更 (ガバメントクラウド移行による変更)

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7年3月24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 ⑥技術的対策 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。	【千葉市(税務システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))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。	事前	①重要な変更 (ガバメントクラウド移行による変更)
令和7年3月24日	※上記の続き		【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置】 ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクセシビリティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	①重要な変更 (ガバメントクラウド移行による変更)
令和7年3月24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 手順の内容	・個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子媒体等を廃棄した場合は、削除または廃棄した記録を保存する。 ・個人住民税システムについて、保存期間を経過した特定個人情報は当該システムの処理によって消去する。 ・磁気ディスクについて、保存期間を経過したものを廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的粉砕等によりデータの復元が不可能になるようにする。 ・紙帳票について、保存期間を経過したものを廃棄する場合は、裁断・溶解等を行う。また、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宜確認し、保存期間経過後も残存することがないようにする。	<千葉市(税務システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置> ・個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子媒体等を廃棄した場合は、削除または廃棄した記録を保存する。 ・個人住民税システムについて、保存期間を経過した特定個人情報は当該システムの処理によって消去する。 ・磁気ディスクについて、保存期間を経過したものを廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的粉砕等によりデータの復元が不可能になるようにする。 ・紙帳票について、保存期間を経過したものを廃棄する場合は、裁断・溶解等を行う。また、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宜確認し、保存期間経過後も残存することがないようにする。 <ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前	①重要な変更 (ガバメントクラウド移行による変更)

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7年3月24日	IV その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容	<p>【税務システムにおける措置】</p> <p>「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。</p> <p>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を実施する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>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。</p>	<p>【税務システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム)における措置】</p> <p>「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。</p> <p>①情報セキュリティ監査:統括情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ監査を定期的を実施する。</p> <p>②関連規程等の遵守状況等の点検:情報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。</p> <p>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。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>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。</p> <p>【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム)における措置】</p> <p>ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p>	事前	①重要な変更 (ガバメントクラウド移行による変更)
令和7年3月24日	IV その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	<p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>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。</p>	<p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>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。</p> <p>【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム)における措置】</p> <p>ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	事前	①重要な変更 (ガバメントクラウド移行による変更)
令和7年3月24日	VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 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)	令和6年9月13日から令和6年10月13日まで(30日間)	事前	③事後で足りるものの任意に事前に提出
令和7年3月24日	VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ④主な意見の内容	・特定個人情報取扱いの手段・流れを明確にし、リスクを具体的に把握するべきである。	意見なし	事前	③事後で足りるものの任意に事前に提出
令和7年3月24日	VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 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。	-	事前	③事後で足りるものの任意に事前に提出

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7年3月28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・移転提供・移転の有無	[○]移転を行っている(36件)	[○]移転を行っている(38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。 (現行の運用を正確に記載)
令和7年3月28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・移転移転先1	特定個人番号利用事務の所管課(20件、別紙2「利用特定個人情報提供省令第2条の表に定める事務」参照)	特定個人番号利用事務の所管課(22件、別紙2「利用特定個人情報提供省令第2条の表に定める事務」参照)	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。 (現行の運用を正確に記載)