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

［平成30年5月　様式4］

項目一覧

Ⅰ　基本情報
（別添1）事務の内容
Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要
（別添2）特定個人情報ファイル記録項目
Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
Ⅳ　その他のリスク対策
Ⅴ　開示請求、問合せ
Ⅵ　評価実施手続
（別添3）　変更箇所

Ⅰ　基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	個人市民税の賦課・収納事務
②事務の内容　※	【概要】 ・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。 【賦課関連業務の流れ】 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。 【収納関連業務の流れ】 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、充当通知書を出力し、住民等に通知する。住民等から取得した還付金請求書をシステムに登録し、金融機関経由で還付金を振り込む。 ④申請に応じて、納税証明書を発行する。 ⑤地方税法に基づき、納期限までに完納しない住民等の未納税額等の情報を督促用データファイルに出力し、帳票加工委託事業者に提供し、督促状の印刷及び帳票加工を行い、住民等に督促状を送付する。
③対象人数	[　30万人以上　] ＜選択肢＞ 1) 1,000人未満　2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満　4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	税務システム（個人住民税システム）
②システムの機能	個人市県民税の賦課・証明発行業務を行うシステム（〇数字は（別添1）事務の内容（個人住民税）の丸数字に対応） 【課税資料受付事務向け機能】① ・住民等から提出された申告書等のデータ内容をチェックしたうえ、課税資料として登録する。 【課税原票管理システム連携機能】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作成する。 【賦課決定・更正事務向け機能】③ ・課税資料として登録した各種課税資料を個人単位(宛名番号単位)に併合して課税根拠となる情報（併合結果資料）を作成する。併合時には個人番号を活用する。 ・賦課決定・更正にあたり、他課の情報を庁内連携システムを通して参照する。⑧ ・賦課決定・更正にあたり、外部機関の情報を情報提供ネットワークシステムを通して参照する。⑨ ・資料併合結果を基に住民税計算を行い、賦課データを作成する。 ・特別徴収税額通知書（特徴義務者用・納税義務者用）・特徴納入書、普徴・年金特徴納税通知書・納付書を作成する。収納システムへの連携ファイルを作成する。⑯ ・賦課決定・更正情報をもとに、年金特別徴収用の連携ファイルを作成する。⑤ ・賦課決定・更正情報をもとに、他課システム用の連携ファイルを作成する。⑧ ・賦課決定・更正情報をもとに、中間サーバー向けの連携ファイルを作成する。⑨ ・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 【調査事務向け機能】 ・扶養控除否認とした者等扶養是正データを作成する。④ ・住登外課税者を対象に、住登外課税通知（294条3項通知）を作成する。⑪ 【オンライン機能】⑥ ・賦課期日時点の宛名を基本とした個人・事業所情報の照会・登録・変更を行う。⑦⑮ ・申告資料情報・賦課情報の照会・登録・変更を行う。 ・納税通知書・各種証明書等の帳票発行を行う。③⑩⑬
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　　[〇] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　] 既存住民基本台帳システム [〇] 宛名システム等　　[　] 税務システム [　] その他　（　　）

システム2	
①システムの名称	税務システム（宛名システム）
②システムの機能	【宛名照会機能】 納税義務者、扶養者の宛名情報（住民、住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。 【住登外者の登録・更新機能】 住登外者の宛名情報を登録・更新する機能。住登外者の個人番号の登録・更新はこの機能にて行う。 【住記連携機能】 住民記録システムの異動データを（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。 【他業務向け宛名情報ファイル作成】 個人住民税などの業務のバッチ処理で、納税通知書などの宛名情報を取得するためのファイルを作成する機能。バッチ帳票への個人番号出力はこのファイルを使う。 【同一人チェック機能】 氏名などの情報をもとに、宛名番号は異なるが同一人の可能性が高い対象者を出力する。同一人のチェック条件として個人番号を利用する。 【申告書記載番号取込み・チェック機能】 申告書に記載された個人番号について、宛名システムに未登録の場合は登録する。登録済みの場合は、真正性確認のチェックを行う。 【宛名情報連携機能】 番号連携サーバ（団体内統合宛名システム）へ個人番号付きの宛名情報を送信する機能。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[○] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　　] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [　　] その他　（　　）

システム3	
①システムの名称	税務システム（収納システム）
②システムの機能	地方税の収納業務を行うシステム（○数字は（別添1）事務の内容（収納）の丸数字に対応） 【収納管理事務向け機能】 ・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 【還付・充当事務向け機能】 ・過納付もしくは誤納付が生じた場合、還付、充当通知書を出力し、住民等に通知する。住民等から取得した還付金請求書をシステムに登録し、金融機関経由で還付金を振り込む。④ 【証明書発行機能】 ・申請に応じて、納税証明書発行する。⑤ 【督促状発行機能】 ・地方税法に基づき、納期限までに完納しない住民等の未納税額等の情報を督促用データファイルに出力し、帳票加工委託事業者に提供し、督促状の印刷及び帳票加工を行い、住民等に督促状を送付する。⑥ 【滞納管理システム連携機能】 ・滞納整理事務を行うため、業務共通システム経由で、滞納管理システムと賦課・収納・滞納情報を連携する。⑦

③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[○] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　　] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [　　] その他　（　　）
システム4	
①システムの名称	税務システム（国税連携支援システム）
②システムの機能	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。） ②資料番号を採番する。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[○] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　　] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [　　] その他　（　　）
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	地方税ポータルセンタ（eLTAX）で受け付し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。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　　] 既存住民基本台帳システム [　　] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [○] その他　（ 媒体等での連携のため、他システムとの接続はしていない。　）
システム6	
①システムの名称	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	[　　] 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　（ 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	[　] 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　（ 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応答して証明書自動交付を行う機能
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[○] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[○] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　[　] 税務システム [　] その他　（　）
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	●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（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。 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。
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	1．符号管理機能 　符号管理機能は、情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する 2．情報照会機能 　情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報（連携対象）の情報照会及び情報提供受領（照会した情報の受領）を行う 3．情報提供機能 　情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報（連携対象）の提供を行う 4．既存システム接続機能 　中間サーバーと既存システム、宛名システム及び住民記録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報（連携対象）、符号取得のための情報等について連携する 5．情報提供等記録管理機能 　特定個人情報（連携対象）の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する 6．情報提供データベース管理機能 　特定個人情報（連携対象）を副本として、保持・管理する 7．データ送受信機能 　中間サーバーと情報提供ネットワークシステム（インターフェイスシステム）との間で情報照会、情報提供，符号取得のための情報等について連携する 8．セキュリティ管理機能 9．職員認証・権限管理機能 　中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報（連携対象）へのアクセス制御を行う 10．システム管理機能 　バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管切れ情報の削除を行う
③他のシステムとの接続	［ ○ ］情報提供ネットワークシステム　　［ ○ ］庁内連携システム ［　　］住民基本台帳ネットワークシステム　　［　　］既存住民基本台帳システム ［　　］宛名システム等　　［　　］税務システム ［　　］その他　（　　）

システム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	【機構への情報照会】 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 【本人確認情報検索】 統合端末において入力された4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに都道府県知事保存本人確認情報ファイルを検索し、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。
③他のシステムとの接続	［　　］情報提供ネットワークシステム　　［　　］庁内連携システム ［　　］住民基本台帳ネットワークシステム　　［ ○ ］既存住民基本台帳システム ［　　］宛名システム等　　［　　］税務システム ［ ○ ］その他　（ 戸籍情報システム　　）

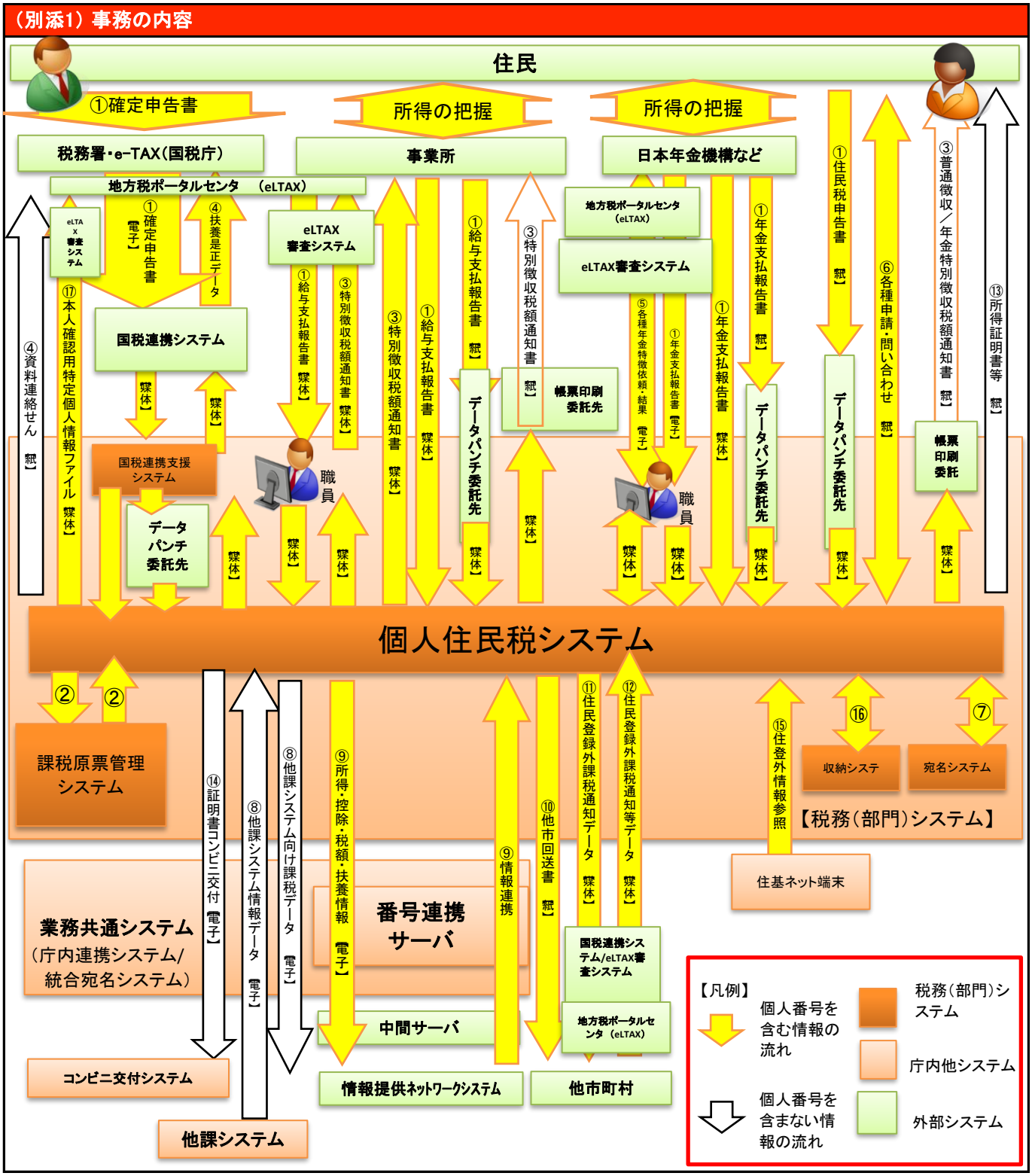
システム12	
①システムの名称	国税連携システム
②システムの機能	国税庁に申告されたe-Taxデータ及び国税当局に書面で提出された申告等データを配信するシステム。 1.確定申告データ(e-TAXデータ、KSKデータ)、法定調書データ受領機能。 国税庁に申告された確定申告関係情報をダウンロードする機能。 国税庁に申告された法定調書情報をダウンロードする機能。 地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、扶養是正情報等を国税庁に送付する機能。 2.データの検索、印刷、XMLファイルのCSV変換機能 確定申告書等情報の検索、印刷、及びファイル形式の変換機能。 3.団体間回送、送付機能 確定申告書等情報を他の市区町村に対して回送する機能。 住民登録外課税データ等を送付及び受領する機能。
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　　[　] 税務システム [○] その他　（ 媒体等での連携のため、他システムとの接続はしていない。　）

システム13	
①システムの名称	地方税共通納税システム
②システムの機能	1. 電子納税の納付情報(納付前)作成、納税義務者への送信機能 2. 収納情報と納付情報(納付前)の照合機能 3. 納付情報(納付後)の作成及び地方自治体への送付機能 4. 地方自治体とのデータ連携機能 5. 地方自治体への送金機能
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　　[○] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　　[　] 税務システム [　] その他　（　）

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	・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収受する。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	（1）事務・手続きの簡素化、添付書類の削減による負担軽減 ①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 （2）行政事務の効率化と公平な税負担の実現 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。 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。
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。

6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[　　実施する　　]　　＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	【情報提供の根拠】(他機関→千葉市) 〇番号法第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) 【情報照会の根拠】(千葉市→他機関) 〇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」
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財政局税務部税制課、 課税管理課、 納税管理課
②所属長の役職名	税制課長、 課税管理課長、 納税管理課長
8. 他の評価実施機関	
なし	

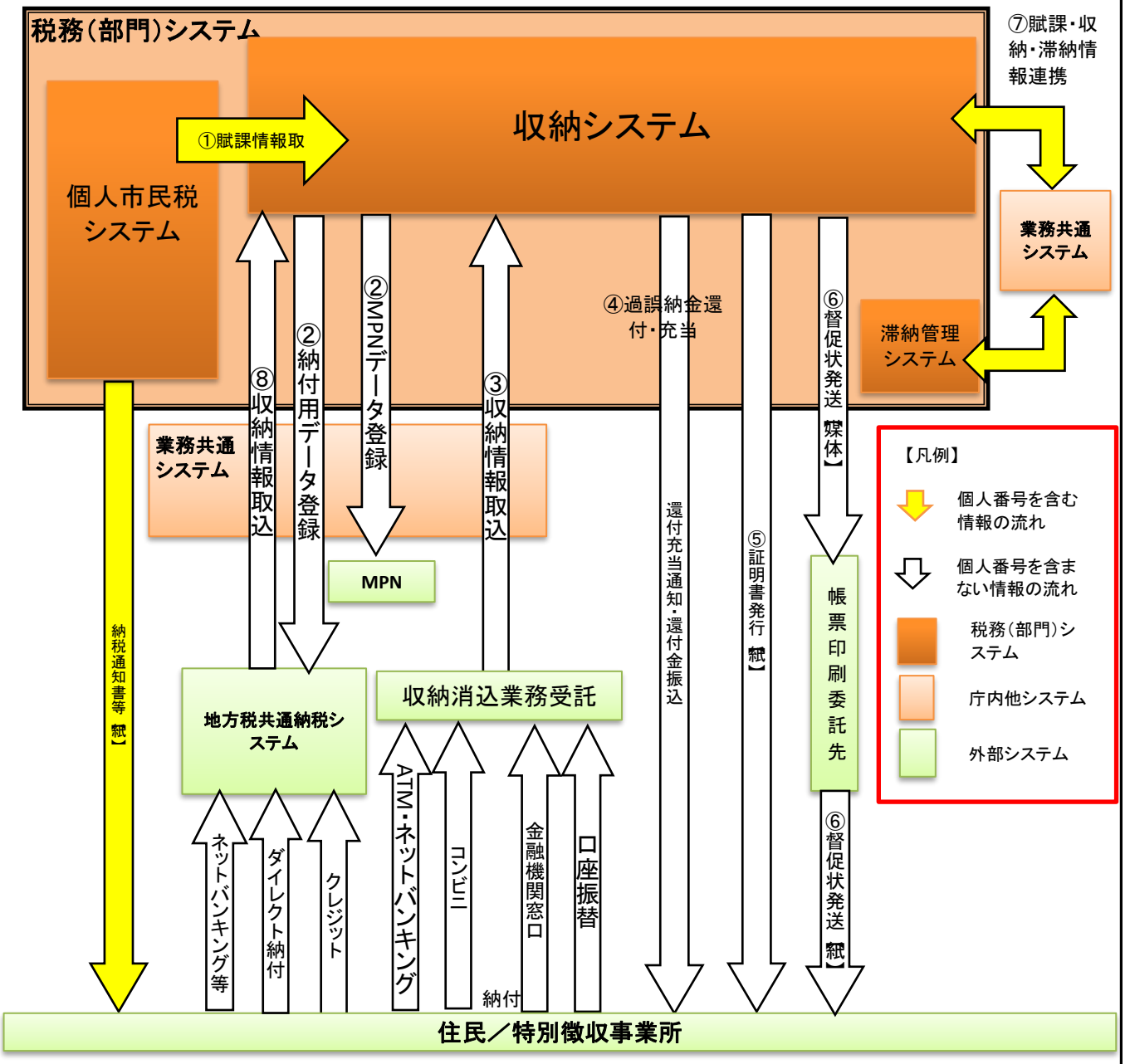
（別添1）事務の内容


住民
①確定申告書
所得の把握
所得の把握
税務署・e-Tax(国税庁)
事業所
日本年金機構など
地方税ポータルセンタ （eLTAX）
eLTAX 審査システム
国税連携システム
国税連携支援システム
データパンチ委託先
職員
地方税ポータルセンタ（eLTAX）
eLTAX審査システム
帳票印刷委託先
データパンチ委託先
職員
帳票印刷委託
データパンチ委託先
個人住民税システム
課税原票管理システム
収納システ
宛名システム
【税務（部門）システム】
住基ネット端末
業務共通システム
（庁内連携システム/統合宛名システム）
番号連携サーバ
中間サーバ
情報提供ネットワークシステム
国税連携システム/eLTAX審査システム
地方税ポータルセンタ（eLTAX）
他市町村
コンビニ交付システム
他課システム
④資料連絡せん【紙】
⑰本人確認用特定個人情報ファイル【媒体】
①確定申告書【電子】
④扶養是正データ
①給与支払報告書【媒体】
③特別徴収税額通知書【媒体】
①給与支払報告書【媒体】
③特別徴収税額通知書【媒体】
①給与支払報告書【紙】
③特別徴収税額通知書【紙】
⑤各種年金特徴依頼・結果【電子】
①年金支払報告書【電子】
①年金支払報告書【媒体】
①年金支払報告書【紙】
①住民税申告書【紙】
⑥各種申請・問い合わせ【紙】
③普通徴収／年金特別徴収税額通知書【紙】
⑬所得証明書等【紙】
②
②
⑭証明書コンビニ交付【電子】
⑧他課システム情報データ【電子】
⑧他課システム向け課税データ【電子】
⑨所得・控除・税額・扶養情報【電子】
⑨情報連携
⑩他市回送書【紙】
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】
⑮住登外情報参照
⑯
⑦
【凡例】
個人番号を含む情報の流れ
個人番号を含まない情報の流れ
税務（部門）システム
庁内他システム
外部システム

（備考）

①課税資料（確定申告書等）を受付け、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。

（別添1）事務の内容



（備考）

【収納関連業務の流れ】
①個人市民税システムから連携された賦課決定・更正情報を取りこむ。
②電子納付を可能とするため、マルチペイメントネットワーク（MPN）及び地方税共通納税システムに納付用情報を連携する。
③収納消込業務受託者から、住民・特別徴収事業所が納付・納入した収納情報を入手し、収納システムに取り込む。
④過納付もしくは誤納付が生じた場合、還付、充当通知書を出力し、住民等に通知する。住民等から取得した還付金請求書をシステムに登録し、金融機関経由で還付金を振り込む。
⑤申請に応じて、納税証明書を発行する。
⑥地方税法に基づき、納期限までに完納しない住民等の未納税額等の情報を督促用データファイルに出力し、帳票加工委託事業者に提供し、督促状の印刷及び帳票加工を行い、住民等に督促状を送付する。
⑦滞納整理事務を行うため、業務共通システム経由で、滞納管理システムと賦課・収納・滞納情報を連携する。
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。

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	・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 ※	・識別情報 [○] 個人番号　　[　] 個人番号対応符号　　[○] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [○] 4情報（氏名、性別、生年月日、住所）　　[○] 連絡先（電話番号等） [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [○] 国税関係情報　　[○] 地方税関係情報　　[　] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報　　[　] 児童福祉・子育て関係情報　　[○] 障害者福祉関係情報 [○] 生活保護・社会福祉関係情報　　[　] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　　[○] 年金関係情報　　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　（　　）
	その妥当性	【識別情報】 ・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。

⑤保有開始日		平成28年1月1日
⑥事務担当部署		千葉市　財政局税務部　税制課、課税管理課、納税管理課
3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元　※		［ ○ ］本人又は本人の代理人 ［ ○ ］評価実施機関内の他部署　（ 区政推進課、健康保険課、保護課 ） ［ ○ ］行政機関・独立行政法人等　（ 国税庁、各年金保険者 ） ［ ○ ］地方公共団体・地方独立行政法人　（ 他市町村 ） ［ ○ ］民間事業者　（ 給与支払者 ） ［　］その他　（ ）
②入手方法		［ ○ ］紙　［ ○ ］電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）　［　］フラッシュメモリ ［　］電子メール　［　］専用線　［ ○ ］庁内連携システム ［ ○ ］情報提供ネットワークシステム ［ ○ ］その他　（ 住民基本台帳ネットワークシステム、eLTAX ）
③入手の時期・頻度		○当初賦課時に入手 ・申告情報（確定申告・年金支払報告書・給与支払報告書）について，1月～4月にかけて複数回入手 ・生活保護関係情報について、3月に入手 ・公的年金支払報告書について1月末に入手 ・個人市民税申告書について2月～3月にかけて毎日入手 ・1月1日世帯情報ファイルについて、1月にバッチ処理で作成して入手 ・年金特別徴収情報ファイルについて、5月に年金保険者から入手 ・宛名情報ファイルについて、住民基本台帳が更新される都度、随時入手 ・国民健康保険料支払額ファイルについて、1月に入手 ○個別的な対応に際して入手 ・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手 ・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、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 ・減免の判定に必要な生活保護関係情報、障害者福祉関係情報を情報提供ネットワークシステムを通じて入手
④入手に係る妥当性		・申告情報（確定申告書・個人市民税申告書・年金支払報告書・給与支払報告書）については、制度上定められた時期・頻度・方法にて、市民・国税庁・年金保険者・給与支払者からの情報提供を受けている。
⑤本人への明示		・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。 ・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。 ・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。
⑥使用目的　※		・適正かつ公平な賦課及び収納の実現のため、課税資料の名寄せが正確かつ効率的にできるよう、個人番号を利用する。 ・納税者が申告書を提出する際、身分証明書の確認が省略できる等の納税者の利便性向上のために利用する。
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署　※	課税管理課、各市税事務所市民税課、各市税出張所
	使用者数	［　100人以上500人未満　］　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上

⑧使用方法 ※		1. 課税準備事務 ・個人市民税申告書に個人番号を出力して発送する。 2. 課税資料受付事務 ・確定申告書、個人市民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書に記載された個人番号を取得し、内部識別番号である宛名番号と紐付ける。 3. 賦課決定・更正事務 ・資料併合時に同一人の資料が複数存在する場合、個人番号を名寄せの判断に利用する。 ・納税通知書に個人番号を記載する。 4. 調査事務 ・納税義務者の居住する市町村以外に居住する控除対象配偶者や扶養親族について、控除の要件を満たしているか否かの問い合わせに情報提供ネットワークシステムを利用する。 ・減免の判定に必要な情報を入手するため、情報提供ネットワークを利用する。 ・所得情報・扶養関係情報の提供に対応できるよう、照会用データを中間サーバに記録する。
	情報の突合 ※	・上欄の1，2，3，4において、内部識別番号の宛名番号と個人番号を紐付けて使用する。 ・上欄の3の資料併合において、個人番号を利用して課税資料の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	課税状況の分析等のため、「市町村課税状況等の調」に供する集計等の各種統計処理を行っているが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	所得額、各種控除額に基づき、個人市民税額を決定・更正する。
⑨使用開始日		平成28年1月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無 ※		[委託する]　＜選択肢＞ 1）委託する　2）委託しない （ 9 ）件
委託事項1		千葉市税務システム開発保守サービス契約
①委託内容		税務システム開発・運用・保守に関すること
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体]　＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性	税務システムの安定した稼働のため専門的な知識を有する民間業者に委託している。
③委託先における取扱者数		[10人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]専用線　[ ]電子メール　[ ]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ]フラッシュメモリ　[ ]紙 [○]その他　（原則、特定個人情報ファイルの提供は行わず、障害等の緊急時及びシステムの運用保守を行ううえで必要不可欠な場合で、担当課が許可した場合にのみシステムの直接操作を認めている。）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		富士通株式会社

再委託	⑦再委託の有無 ※	[　　再委託する　　] <選択肢> 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	上記委託内容と同様
委託事項2		ホスティングサービスの利用（データセンタ）
①委託内容		・システムの稼働に必要なサーバ及びデータセンタ機能の提供 ・バックアップデータの遠隔地保管
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] <選択肢> 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性	事務の安定した執行と、情報資産の管理・保全のために必要である。
③委託先における取扱者数		[　　10人未満　　] <選択肢> 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[○]専用線　[　]電子メール　[○]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　]フラッシュメモリ　[　]紙 [　]その他　（　　）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		競争入札により決定する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	[　　再委託する　　] <選択肢> 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	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　[○]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ]フラッシュメモリ　[ ]紙 [ ]その他　（　）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		競争入札により決定する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する]　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	業務用の帳票の印刷
委託事項4		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　[○]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ]フラッシュメモリ　[ ]紙 [ ]その他　（　）

⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		競争入札により決定する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	[　　再委託する　　]　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
再委託	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。
再委託	⑨再委託事項	課税資料のデータパンチ
委託事項5		特別徴収税額通知書の作成
①委託内容		特別徴収税額通知書の印刷、データ印字、裁断及び封入封函
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 ※	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	個人市民税の特別徴収対象となる給与所得者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　[○]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　]フラッシュメモリ　[　]紙 [　]その他　（　　）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		競争入札により決定する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	[　　再委託する　　]　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
再委託	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。
再委託	⑨再委託事項	特別徴収税額通知書の印刷、データ印字、裁断及び封入封函

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	[10万人以上100万人未満]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	納税義務者（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　[○]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ]フラッシュメモリ　[ ]紙 [ ]その他　（　）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		競争入札により決定する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する]　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	納税通知書の印刷、データ印字、裁断及び封入封緘

委託事項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	[　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
	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　[○]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　]フラッシュメモリ　[　]紙 [　]その他　（　）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		競争入札により決定する。
再委託	⑦再委託の有無　※	[　再委託する　]　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	個人市民税申告書作成、封入封緘
委託事項8		個人市民税催告状作成
①委託内容		個人市民税催告状作成
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部]　＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[　1万人以上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
	対象となる本人の範囲　※	未申告者のうち、収入がある可能性が高い者
	その妥当性	未申告者のうち、収入がある可能性が高い者に対して申告を促す催告状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　[○]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　]フラッシュメモリ　[　]紙 [　]その他　（　）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		競争入札により決定する。
再委託	⑦再委託の有無　※	[　　再委託する　　]　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	個人市民税催告状作成
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	[　10万人以上100万人未満　]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲　※	納税義務者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に公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		競争入札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

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 （ 76 ）件 [○] 移転を行っている （ 36 ）件 [ ] 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、申告の慫慂
③提供する情報	個人番号、基本4情報、地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人市民税の納税義務者のうち個人番号を有する者、特別徴収を行う給与支払者
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [○] 紙 [ ] その他 （ ）
⑦時期・頻度	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	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4情報、地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	利用特定個人情報提供省令による
⑥提供方法	[○] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 （ ）
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより随時提供

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	千葉市に対してeLTAX経由で電子申告を行った者のうち、千葉市にて本人確認を行った者
⑥提供方法	[　]情報提供ネットワークシステム　[　]専用線 [　]電子メール　[　]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　]フラッシュメモリ　[　]紙 [○]その他　（ 国税連携システム　）
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4情報、地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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）等のうち、個人番号を有する者
⑥提供方法	[　]情報提供ネットワークシステム　[　]専用線 [　]電子メール　[○]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　]フラッシュメモリ　[　]紙 [　]その他　（　）
⑦時期・頻度	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、政令第22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4情報、地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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）等のうち、個人番号を有する者
⑥提供方法	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 専用線 [　] 電子メール　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　[　] 紙 [○] その他　（ LGWAN　）
⑦時期・頻度	随時提供
提供先6～10	

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）
①法令上の根拠	・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
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	[○] 庁内連携システム　　[　] 専用線 [　] 電子メール　　[○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	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	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3参照）
①法令上の根拠	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）
②移転先における用途	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）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4情報、地方税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[　1万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	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
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　　[　] 専用線 [　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	随時

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		【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。 【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サーバ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。 ・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。 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。
②保管期間	期間	[　6年以上10年未満　] ＜選択肢＞ 1）1年未満　2）1年　3）2年 4）3年　5）4年　6）5年 7）6年以上10年未満　8）10年以上20年未満　9）20年以上 10）定められていない
	その妥当性	・地方税法上、最長の更正期限が法定納期限の翌日から7年間、千葉市返還金取扱要領上、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。
③消去方法		【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】 ・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。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 【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破棄等を実施する。

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》

Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※（7．リスク1⑨を除く。）

1．特定個人情報ファイル名	
個人市民税賦課・収納情報ファイル	
2．特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1：　目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・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。
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	・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、不必要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、対象者の不必要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。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	［　　十分である　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・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。
リスクへの対策は十分か	［　　十分である　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3：　入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・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、本人確認を行っている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・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基づき、宛名管理システム等と照合することにより個人番号の真正性確認を行っている。 ・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。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・職員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。

その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク4：　入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	特定個人情報の入手に関しては、次の点について職員等に対する教育を徹底する。 【紙媒体に対する措置】 ・特定個人情報を記録した紙媒体は定められた保管場所で施錠管理等を行い、漏洩・紛失を防止する。 ・紙媒体を窓口で受け取り後、事務処理が完了したら、速やかに保管場所で管理するよう徹底する。 【電子データに対する措置】 ・特定個人情報が記録された電子データについては、電磁的記録媒体を極力用いないこととし、記録媒体を使用する場合は定められた担当者のみが作業することとする。事務が完了したら速やかに記録媒体から電子データを消去し、作業状況を記録する。 ・情報の入手はインターネットにつながるネットワークでは行わない。 【業務共通システムに対する措置】 ・業務共通システムについては、情報の暗号化を実施し、また各業務システムの専用回線とのみ情報をやり取りすることで、漏洩・紛失のリスクを防止している。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3．特定個人情報の使用	
リスク1：　目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	【業務共通システムにおける措置】 業務共通システムとの連携においては、利用者が適切なアクセス権限を保持している場合にのみ特定個人情報の連携を許可する仕様となっており、目的を超えた紐付けや事務に必要のない情報との紐付けが行われないよう、システム上でアクセス制御を行う。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	【税務システムにおける措置】 地方税法に基づく調査により取得した特定個人情報は、職務上必要と認められる権限の与えられた者しかアクセスできない。
その他の措置の内容	【税務システムにおける措置】 インターネットを扱う端末と業務システムを扱う端末を分けており、業務システムで使用する端末については外部と接続していない。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[　行っている　] ＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
具体的な管理方法	【業務共通システム・税務システムにおける措置】 システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、ユーザIDと生体認証（又はパスワード）による個人認証を行う。

アクセス権限の発効・失効の管理		[　行っている　] ＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
	具体的な管理方法	【業務共通システムにおける措置】 （1）発効管理 正規職員については人事情報に基づき、アクセス権限を設定する。また、非正規職員については業務所管課からの申請に基づき、ユーザIDを発効し、アクセス権限を設定する。 （2）失効管理 正規職員については人事情報に基づき、権限を有していた職員の異動／退職が生じた際にはアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。また、非正規職員については契約期間の終了等に伴う業務所管課からの申請に基づき、アクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。 【税務システムにおける措置】 ・管理者は、システムを利用する必要がある職員に対して個人ごとにユーザIDを発行し、その職員が当該事務において必要とする範囲に限ってシステムに対するアクセス権限を設定するほか、各事務に必要となるアクセス権限の管理表を作成し、保管する。 ・セキュリティ責任者は、職員の異動退職情報を確認し、アクセス権限を有する職員が異動退職するときは、その都度、当該IDを失効させるため、管理者にその旨依頼し、依頼を受けた管理者は速やかに当該IDを失効させる。 ・管理者が各事務に必要となるアクセス権限の管理表を作成する。
アクセス権限の管理		[　行っている　] ＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
	具体的な管理方法	【業務共通システムにおける措置】 ・情報システム課にて定期的にユーザIDやアクセス権限を再確認し、職員の異動／退職により業務上アクセスが不要となったものについては変更・削除を行い、残存を防止する。 【税務システムにおける措置】 ・職員の異動退職に伴うアクセス権限の発効・失効処理のほか、システム利用管理者は少なくとも月1回程度、ユーザIDやアクセス権限を再確認し、業務上アクセスが不要となったものについては変更・削除を行い、残存を防止する。 ・システム利用管理者は、利用権限を職員単位、所属単位、機能単位に設定でき、設定した権限に応じて、利用可能な処理メニューが提供される。
特定個人情報の使用の記録		[　記録を残している　] ＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
	具体的な方法	【業務共通システムにおける措置】 ・システムのアクセスログ管理機能により、個人を特定したログの管理を行うことにより、いつ、誰が、どのような情報にアクセスしたかをログに記録する。 ・記録したログについては、一定の期間保管し、必要に応じて、確認が行える仕組みとする。 【税務システムにおける措置】 ・システム利用管理者が定期的にログ記録を取得し、特に一定時間ログオンを継続した者について、定期的に所属課あてに通知し、利用目的等を報告させることにより、不正な利用の牽制を行っている。
その他の措置の内容		【業務共通システム・税務システムにおける措置】 端末PCについて、画面の盗み見・不正利用対策として、一定時間操作が行われなかった場合にスクリーンセーバを起動し、元の画面に復帰する際には再度生体認証を行う仕組みとする。さらに一定時間経過後に自動的にログオフする制御を行う。
リスクへの対策は十分か		[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3：　従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容		・賦課担当課において、外部媒体へのデータのコピーを行える者は管理者等に限定し、コピーした時の記録を保管する。 ・賦課徴収担当課以外の部署には、端末を設置しない。 ・職員に対して、個人情報保護に関する研修を行う。 ・利用者（非正規職員・他課の職員・税務署員等）は、業務上知り得た情報の業務外利用の禁止に関する条項を含む遵守事項について誓約書に署名し、所属長等あてに提出する。 ・システム利用管理者が定期的にログ記録を取得し、特に一定時間ログオンを継続した者について、定期的に所属課あてに通知し、利用目的等を報告させることにより、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑止している。

リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク4： 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンタでの作業に限定されている。 ・税務システムのEUC機能については、個人番号を抽出できない設定とする。なお、個人番号を除く税情報をEUC機能により抽出したファイルを電磁的記録媒体等に複製する際は、操作ログが残る仕組みを施したうえ、システム利用管理者が定期的に確認し、不正な複製を牽制している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託　[ ] 委託しない

委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	選定時においては、以下の事項を入札参加資格としている。 ・情報セキュリティマネジメントシステムの認証（ISO27001）を取得していること、又はこれと同等の情報セキュリティマネジメントシステムを有すること ・プライバシーマーク又はTRUSTeのいずれかを取得していること ・契約時においては、契約業者に個人情報管理責任者を設置させ、個人情報の適正な管理をさせることとするほか、目的外の利用禁止、複写の禁止、発注者が必要と認めるときの契約業者に対する報告の求め又は実地の検査等の個人情報取扱特記事項を明記した契約書により、契約締結している。 【千葉市税務システム開発保守サービス契約】 ・開発時において、情報セキュリティ総括責任者・管理者を定め、プロジェクトメンバーにセキュリティ管理規約を遵守させることとしている。 【その他の委託契約】 ・契約締結時に個人情報管理責任者等報告書及び個人情報の管理に関する報告書を提出させ、システム利用管理者が確認している。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	＜選択肢＞ 1）制限している　2）制限していない
具体的な制限方法	契約書に個人情報取扱について明記し、管理者・作業者を報告させるとともに、閲覧及び更新については、許可と立会に基づき可能としている。なお、情報システムの管理上、特定個人情報ファイルを直接閲覧・更新できないよう本番運用、開発用などシステムを分離して構築しアクセスを制限するとともに、操作者IDをシステム単位で付与するなどの措置を講じている。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。 ・システム利用管理者が定期的にログ記録を取得し、特に一定時間ログオンを継続した者について、定期的に通知し、利用目的等を報告させることにより、不正な利用の牽制を行っている。 ・上記システムアクセスログ及びアプリケーションアクセスログの保管期間は、千葉市公文書管理規則に準じ5年間とする。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・特定個人情報を含む業務を再委託先へ委託する場合は、契約書において、再委託の必要性、再委託先での情報管理及びセキュリティ管理について検討し、再委託の必要性と管理上の問題が無い場合に限り、再委託を認めている。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・特定個人情報を提供する際、委託先に日付及び件数を記録した受渡票等を提出させる。また、「個人情報取扱特記事項」の定めにより、必要があると認めるときは、委託先に対し報告を求め又は実地に検査することができる。	

特定個人情報の消去ルール	[　　定めている　　]	<選択肢> 1）定めている　　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・委託が終了した場合、委託先は、貸与された個人情報を委託元に返還し、複写等したものを破棄又は消去しなければならない。 ・委託元の求めに応じ、破棄、消去の方法、完了日等を報告する旨を規定し、必要に応じて、職員がその内容を確認する。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[　　定めている　　]	<選択肢> 1）定めている　　2）定めていない
規定の内容	契約書において、個人情報の秘密の保持、適正な管理、収集の制限、目的外の利用又は提供の禁止、複写等の禁止、資料等の運搬、資料等の返還等及び事故発生時における報告について規定しており、必要に応じて、職員がその内容を確認する。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[　　十分に行っている　　]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない　　4）再委託していない
具体的な方法	・契約書において、原則として、委託先は他者へ委託し、又は請け負わせてはならず、再委託を行う場合には、千葉市と委託先が協議したうえ、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティの体制が確保できるとして千葉市が承認をした場合のみ例外的に認めることを定めている。再委託先におけるセキュリティ体制については、委託先を通じて、千葉市が「外部委託時のチェックリスト」に基づき確認する。また、委託先は、必要があると認めるときは、再委託先に報告を求め又は実地に検査することができる。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]	<選択肢> 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）　　[　　] 提供・移転しない

リスク1：　不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[　　記録を残している　　]	<選択肢> 1）記録を残している　　2）記録を残していない
具体的な方法	【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	[　　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	[　　十分である　　]	<選択肢> 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている

リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	【提供について】 ・納税通知書や個人市民税申告書等の発送に当たっては、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。 【移転について】 ・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	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	【誤った情報を提供等するリスク】 ・提供等先に正しい情報を提供するために、税務システム上でチェックを実施することにより、適正に情報の管理を行う。 ・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。 【誤った相手に提供等するリスク】 ・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	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[　] 接続しない（入手）　[　] 接続しない（提供）
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ①情報照会機能（注1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト（注2）との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。 つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、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止する仕組みになっている。 （注1）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 （注2）番号法別表第2及び第19条第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。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるように設計されるため、安全性が担保されている。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けけられた照会対象に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ①中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能ではログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （注）中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間には高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。
リスクへの対策は十分か	[十分である]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク5： 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	【業務共通システムにおける措置】 番号法により認められている機関、事務をシステム的、かつ職員による審査にて判断し、提供できる仕組みを構築している。 【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（注）により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可用照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可用照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報提供の要求であるか、チェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証及び情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応を求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際、送信内容を改めて確認し実施することにより、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （注）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。

リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク6：　不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	【千葉市における措置】 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。 【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。 （注）暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リストを管理する機能。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク（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保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないように管理している。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク7：　誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	【千葉市における措置】 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。 【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。 （注）特定個人情報を副本として保存・管理する機能。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置
【千葉市における措置】 ・当該事務の権限を有する職員のみに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保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1）特に力を入れて遵守している 2）十分に遵守している 3）十分に遵守していない 4）政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1）特に力を入れて周知している 2）十分に周知している 3）十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	【千葉市（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、以下の物理的対策を行っている。 ＜サーバー室について＞ ・建物入口からサーバー室までの間において、常駐警備による入退室管理を24時間365日実施し、加えて高精度カメラによる監視を行う。 ・サーバー室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体は、施錠可能な場所に保管する。 ・出入口には機械により入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・新耐震基準に基づいて設計、施工された建物内にサーバー室を設置する。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置及び非常用自家発電機を有する建物内にサーバー室を設置する。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、ガス系消火設備を有した建物内にサーバー室を設置する。 ＜区役所等執務室について＞ ・入退室については、当該所属内利用管理者である課長・所長の許可を受けた者に限定している。 ・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。 ＜その他の対策＞ ・サーバー・端末機器・記録媒体等の廃棄、保管移転又はリース返却時、行政情報を消去する際は、復元不可能な状態にすることとしている。 ・廃棄、保管移転又はリース返却時対応を実施した場合は、セキュリティ管理者の承認を得たうえ、実施内容を記録に残している。 ・コンピュータ外部記録媒体及び記憶装置を有するプリンタ等の周辺装置の廃棄、保管移転又はリース返却時は次の通り対応する。 ・記憶装置又は記録媒体を廃棄する場合は、消磁・破砕・溶解・その他の方法により、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。 ＜電磁的記録媒体の保管について＞ 施錠可能な保管場所に格納する。 【遠隔地保管】 ・日々の業務終了後に仮想テープ装置（磁気ディスク）へデータベースの退避データを作成している。また、週毎に磁気ディスク上のデータをLTO媒体へ複写し、遠隔地にて保管している。 ・日々の退避データは1週間、遠隔地保管する複写データは3週間保存している。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び、施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 【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。	

⑥技術的対策		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
	具体的な対策の内容	【千葉市（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。 【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及びミドルウエアについて、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。
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	・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に実施する。 ・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で保管する（これによるリスクはなく、むしろ変更することでリスクが生じる。また、個人市民税の個人情報・賦課情報は常に最新化する。）。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1）定めている 2）定めていない
手順の内容	＜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。 ＜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。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

Ⅳ　その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	【税務システムにおける措置】 ・情報セキュリティ責任者が職員等に対し、本評価書記載どおりシステムの運用がなされているかについて、定期的にセルフチェックシートを用いて自己点検させることにより行う。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。	
②監査	[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	【税務システム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】 「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に実施する。 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。 【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。 【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。	

2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	【税務システムにおける措置】 「千葉市情報セキュリティ対策基準」に基づき、 ・情報セキュリティ責任者等に対しては、年1回以上、情報セキュリティの確保に関する、①セキュリティ事故の検出、報告、復旧及び対応手法、②リスク分析手法、③セキュリティ対策の導入及び運用手法、④セキュリティ事故の事例、⑤セキュリティ教育手法の内容を基本とした研修を実施している。 ・職員等に対しては、情報セキュリティの確保に関する、①情報セキュリティの重要性、②情報システム利用者の責任、③セキュリティ事故の事例、④モラルの啓発、⑤禁止行為及びそれらに対する罰則の内容を基本とした研修を年に1回、個人情報保護に関する研修と併せて実施している。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。	

３．その他のリスク対策

【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】
①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。
【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。

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	平成31年1月4日
②しきい値判断結果	[　　基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる　　] ＜選択肢＞ 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる（任意に全項目評価を実施） 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる（任意に全項目評価を実施） 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない（任意に全項目評価を実施）
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	市ホームページ上で意見公募する旨掲載し、市ホームページ、所管課及び市政情報室において案の閲覧及び配布を行う。意見は電子メール、FAX、郵送にて受け付ける。
②実施日・期間	令和6年9月13日から令和6年10月13日まで（30日間）
③期間を短縮する特段の理由	_
④主な意見の内容	意見なし
⑤評価書への反映	_
3. 第三者点検	
①実施日	令和元年7月23日、11月19日、令和2年1月9日
②方法	千葉市情報公開・個人情報保護審議会による第三者点検を実施した。
③結果	評価書の記載内容については、現段階の評価としては妥当であるとして了承された。 ただし、実施機関は、特定個人情報を取り扱う事務の委託先及び再委託先における情報管理のあり方について、さらに検討を進めるべきであるとの意見が付された。
4. 個人情報保護委員会の承認 【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

（別添3）変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成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、裁断及び封入封函	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	○個別的な対応に際して入手 ・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手 ・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	○個別的な対応に際して入手 ・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手 ・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。
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。

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号第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登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（住登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（住登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） 〇番号法第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） 〇番号法第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。
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、重要な変更に当たらない。

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	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7．特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか 　再発防止策の内容	事例1（診療報酬明細書（レセプト）の紛失） 事例2（メールマガジンの誤送信） 事例3（メールの誤送信に関する記載）	事例1（メールの誤送信に関する記載） 事例2（メールの誤送信に関する記載）	事後	①経年に伴う修正であり、重要な変更に当たらない。
平成31年4月4日	Ⅵ　評価実施手続　1．基礎項目評価①実施日	平成26年9月12日	平成31年1月4日	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
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、重要な変更に当たらない。
令和2年2月14日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7．特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか 　再発防止策の内容	事例1（メールの誤送信に関する記載） 事例2（メールの誤送信に関する記載）	事例1（メールの誤送信に関する記載）	事後	①経年に伴う修正であり、重要な変更に当たらない。
令和2年2月14日	Ⅰ　基本情報　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。
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	・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）で受け付し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。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月14日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　2. 基本情報　④記録される項目　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。
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。	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、事務に必要となる情報にアクセスできるユーザIDを発行する。 ・権限を有していた職員の異動退職情報をセキュリティ責任者が確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ・管理者が各事務に必要となるアクセス権限の管理表を作成する。	【税務システムにおける措置】 ・管理者は、システムを利用する必要がある職員に対して個人ごとにユーザIDを発行し、その職員が当該事務において必要とする範囲に限ってシステムに対するアクセス権限を設定するほか、各事務に必要となるアクセス権限の管理表を作成し、保管する。 ・セキュリティ責任者は、職員の異動退職情報を確認し、アクセス権限を有する職員が異動退職するときは、その都度、当該IDを失効させるため、管理者にその旨依頼し、依頼を受けた管理者は速やかに当該IDを失効させる。 ・管理者が各事務に必要となるアクセス権限の管理表を作成する。	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
令和2年2月14日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策　4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託　委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定　規定の内容	契約書において、秘密保持、個人情報の使用、複製等、管理、個人情報の取得、個人情報の返還及び事故発生時の対応等について規定しており、必要に応じて、職員がその内容を確認する。	契約書において、個人情報の秘密の保持、適正な管理、収集の制限、目的外の利用又は提供の禁止、複写等の禁止、資料等の運搬、資料等の返還等及び事故発生時における報告について規定しており、必要に応じて、職員がその内容を確認する。	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
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。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月14日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策　7．特定個人情報の保管・消去　リスク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　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。
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	・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。	・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	・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、不必要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。	・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、不必要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、対象者の不必要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	・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。	・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	・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。	・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（ＩＳＯ２７００１）を取得していること、又はこれと同等の 情報セキュリティマネジメントシステムを有すること ・プライバシーマーク又はＴＲＵＳＴｅのいずれかを取得していること ・契約時においては、契約業者に個人情報管理責任者を設置させ、個人情報の適正な管理をさせ ることとするほか、目的外の利用禁止、複写の禁止等の個人情報取扱特記事項を明記した契約書に より、契約締結している。 　・開発時においては、情報セキュリティ総括責任者・管理者を定め、プロジェクトメンバーにセキュリ ティ管理規約を遵守させることとしている。	選定時においては、以下の事項を入札参加資格としている。 ・情報セキュリティマネジメントシステムの認証（ＩＳＯ２７００１）を取得していること、又はこれと同等の情報セキュリティマネジメントシステムを有すること ・プライバシーマーク又はＴＲＵＳＴｅのいずれかを取得していること ・契約時においては、契約業者に個人情報管理責任者を設置させ、個人情報の適正な管理をさせることとするほか、目的外の利用禁止、複写の禁止、発注者が必要と認めるときの契約業者に対する報告の求め又は実地の検査等の個人情報取扱特記事項を明記した契約書により、契約締結している。 【千葉市税務システム開発保守サービス契約】 ・開発時において、情報セキュリティ総括責任者・管理者を定め、プロジェクトメンバーにセキュリティ管理規約を遵守させることとしている。 【その他の委託契約】 ・契約締結時に個人情報管理責任者等報告書及び個人情報の管理に関する報告書を提出させ、システム利用管理者が確認している。	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
令和2年2月14日	Ⅲ　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。 ・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。	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　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。 ・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。 ・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。	【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、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。 【移転について】 ・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。	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、誤った相手に提供・移転してしまうリスク　リスクに対する措置の内容	【誤った情報を提供等するリスク】 ・提供等先に正しい情報を提供するために、税務システム上でチェックを実施することにより、適正に情報の管理を行う。 ・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。 【誤った相手に提供等するリスク】 ・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。 ・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。 ・庁内での移転については、協議先にしか情報を移転しない。 ・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、誤った情報を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。	【誤った情報を提供等するリスク】 ・提供等先に正しい情報を提供するために、税務システム上でチェックを実施することにより、適正に情報の管理を行う。 ・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。 【誤った相手に提供等するリスク】 ・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。	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	【千葉市における措置】 （略） ＜サーバー室について＞ （略） ＜区役所等執務室について＞ ・入退室については、当該所属内利用管理者である課長・所長の許可を受けた者に特定される。 ・クライアント端末については、個人情報を保管していないが、セキュリティワイヤを用いて管理してi る。 ・クライアント端末については、盗難防止用ワイヤーを取り付けている。 ＜その他の対策＞ （略） ＜電磁的記録媒体の保管について＞ （略） 【遠隔地保管】 ・日々の業務終了後に仮想テープ装置（磁気ディスク）へデータベースの退避データを作成している。 また、週毎に磁気ディスク上のデータをＬＴＯ媒体へ複写し、遠隔地にて保管している。 ・日々の退避データは１週間保存している。また、遠隔地保管については遠隔地で３週間保存し、その後データセンターで１０週間（計１３週間）保存している。 【中間サーバー・プラネットフォームにおける措置】 （略）	【千葉市における措置】 （略） ＜サーバー室について＞ （略） ＜区役所等執務室について＞ ・入退室については、当該所属内利用管理者である課長・所長の許可を受けた者に限定している。 ・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。 ＜その他の対策＞ （略） ＜電磁的記録媒体の保管について＞ （略） 【遠隔地保管】 ・日々の業務終了後に仮想テープ装置（磁気ディスク）へデータベースの退避データを作成している。 また、週毎に磁気ディスク上のデータをＬＴＯ媒体へ複写し、遠隔地にて保管している。 ・日々の退避データは１週間、遠隔地保管する複写データは３週間保存している。 【中間サーバー・プラネットフォームにおける措置】 （略）	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続を正確に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
令和2年2月14日	Ⅵ　その他のリスク対策　２．国民・住民等からの意見の聴取　②実施日・期間	平成26年11月19日から平成26年12月18日まで（30日間）	令和元年9月1日から令和元年9月30日まで（30日間）	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年2月14日	Ⅵ　その他のリスク対策　２．国民・住民等からの意見の聴取　④主な意見の内容	なし	・特定個人情報の取扱いの手段・流れを明確にし、リスクを具体的に把握するべきである。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。

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　評価書への反映	―	・「Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」の部分を中心に評価書を再度見直し、不足している対策を追記した。	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年2月14日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策　３．特定個人情報の使用　リスク２：権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク　アクセス権限の管理　具体的な管理方法	【業務共通システム・税務システムにおける措置】 ・情報システム課にて定期的にユーザＩＤやアクセス権限を再確認し、職員の異動／退職により業務上アクセスが不要となったものについては変更・削除を行い、残存を防止する。 ・利用権限を職員単位、所属単位、機能単位に設定でき、設定した権限にしたがって、利用可能な処理メニューを提供することができる。	【業務共通システムにおける措置】 ・情報システム課にて定期的にユーザＩＤやアクセス権限を再確認し、職員の異動／退職により業務上アクセスが不要となったものについては変更・削除を行い、残存を防止する。 【税務システムにおける措置】 ・職員の異動退職に伴うアクセス権限の発効・失効処理のほか、システム利用管理者は少なくとも月1回程度、ユーザＩＤやアクセス権限を再確認し、業務上アクセスが不要となったものについては変更・削除を行い、残存を防止する。 ・システム利用管理者は、利用権限を職員単位、所属単位、機能単位に設定でき、設定した権限に応じて、利用可能な処理メニューが提供される。	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
令和2年2月14日	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） 〇番号法第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） 〇番号法第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。
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

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	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。）
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	地方税の収納業務を行うシステム（〇数字は（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】 ・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 【還付・充当事務向け機能】 ・過納付もしくは誤納付が生じた場合、還付、充当通知書を出力し、住民等に通知する。住民等から取得した還付金請求書をシステムに登録し、金融機関経由で還付金を振り込む。④ 【証明書発行機能】 ・申請に応じて、納税証明書発行する。⑤ 【督促状発行機能】 ・地方税法に基づき、納期限までに完納しない住民等の未納税額等の情報を督促用データファイルに出力し、帳票加工委託事業者に提供し、督促状の印刷及び帳票加工を行い、住民等に督促状を送付する。⑥ 【滞納管理システム連携機能】 ・滞納整理事務を行うため、業務共通システム経由で、滞納管理システムと賦課・収納・滞納情報を連携する。⑦	地方税の収納業務を行うシステム（〇数字は（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】 ・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 【還付・充当事務向け機能】 ・過納付もしくは誤納付が生じた場合、還付、充当通知書を出力し、住民等に通知する。住民等から取得した還付金請求書をシステムに登録し、金融機関経由で還付金を振り込む。④ 【証明書発行機能】 ・申請に応じて、納税証明書発行する。⑤ 【督促状発行機能】 ・地方税法に基づき、納期限までに完納しない住民等の未納税額等の情報を督促用データファイルに出力し、帳票加工委託事業者に提供し、督促状の印刷及び帳票加工を行い、住民等に督促状を送付する。⑥ 【滞納管理システム連携機能】 ・滞納整理事務を行うため、業務共通システム経由で、滞納管理システムと賦課・収納・滞納情報を連携する。⑦	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	〔〇〕税務システム	事後	①記載漏れのため修正

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。
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）

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	※上記の続き	【別表第二における情報照会】（千葉市→他機関） 〇番号法第19条第8号（別表第二の第1欄（情報照会者が「市町村長」のうち、第2欄（事務）が「地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの」となっているもの） 別表第二（第27の項） ・「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） 〇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）
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）	【収納関連業務の流れ】 ①個人市民税システムから連携された賦課決定・更正情報を取りこむ。 ②電子納付を可能とするため、マルチペイメントネットワーク（MPN）に納付用情報を連携する。 ③収納消込業務受託者から、住民・特別徴収事業所が納付・納入した収納情報を入手し、収納システムに取り込む。 ④過納付もしくは誤納付が生じた場合、還付、充当通知書を出力し、住民等に通知する。住民等から取得した還付金請求書をシステムに登録し、金融機関経由で還付金を振り込む。 ⑤申請に応じて、納税証明書を発行する。 ⑥地方税法に基づき、納期限までに完納しない住民等の未納税額等の情報を督促用データファイルに出力し、帳票加工委託事業者に提供し、督促状の印刷及び帳票加工を行い、住民等に督促状を送付する。 ⑦滞納整理事務を行うため、業務共通システム経由で、滞納管理システムと賦課・収納・滞納情報を連携する。 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。	【収納関連業務の流れ】 ①個人市民税システムから連携された賦課決定・更正情報を取りこむ。 ②電子納付を可能とするため、マルチペイメントネットワーク（MPN）及び地方税共通納税システムに納付用情報を連携する。 ③収納消込業務受託者から、住民・特別徴収事業所が納付・納入した収納情報を入手し、収納システムに取り込む。 ④過納付もしくは誤納付が生じた場合、還付、充当通知書を出力し、住民等に通知する。住民等から取得した還付金請求書をシステムに登録し、金融機関経由で還付金を振り込む。 ⑤申請に応じて、納税証明書を発行する。 ⑥地方税法に基づき、納期限までに完納しない住民等の未納税額等の情報を督促用データファイルに出力し、帳票加工委託事業者に提供し、督促状の印刷及び帳票加工を行い、住民等に督促状を送付する。 ⑦滞納整理事務を行うため、業務共通システム経由で、滞納管理システムと賦課・収納・滞納情報を連携する。 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。	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。

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 3．特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	・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。 ・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。 ・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。	・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。 ・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。 ・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。	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	[〇]提供を行っている（64件） [〇]移転を行っている（33件）	[〇]提供を行っている（76件） [〇]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）
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 移転先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 移転先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

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　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 移転先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 移転先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 移転先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） [〇]紙	[〇]庁内連携システム [〇]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く） [〇]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
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 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 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 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 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 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 移転先2　⑥移転方法	[　]庁内連携システム [〇]紙	[〇]庁内連携システム [〇]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3～18	移転先1～17は特定個人番号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	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用照合リスト（注2）との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。 つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、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止する仕組みになっている。 （注1）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 （注2）番号法別表第2及び第19条第15号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 （注3）中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。	【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ①情報照会機能（注1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト（注2）との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。 つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、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止する仕組みになっている。 （注1）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 （注2）番号法別表及び第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）
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事案／当該事案に関する個人情報の件数 　「不審者情報」メールを希望する市民あてメールの誤送信（各受信者が他者のメールアドレスを閲覧できる 状態となったもの）／127件 ②発生時期 　平成30年6月 ③原因 　職員の誤操作（「CC」欄に全送信先のメールアドレスを入力し送信） ④発生時の対応 　全送信先へ事件の発生を周知・謝罪するとともに、誤送信したメールの削除を依頼	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

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	Ⅴ　開示請求、問合せ 1　特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ①請求先	郵便番号260-8722 千葉市中央区千葉港2番1号　千葉中央コミュニティセンター2階 　千葉市役所総務局総務部政策法務課市政情報室	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。
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	[〇]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）

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2　税務システム（宛名システム） ③他のシステムとの接続	[〇]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 〔〇〕税務システム	〔〇〕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	〔〇〕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。）	〔〇〕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）
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	[〇]その他（LGWAN）	[〇]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）

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
	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（APPLIC）が定める「地域情報プラットフォーム標準仕様」に準拠したデータ形式で保存・管理する。 【団体内統合宛名番号付番機能】 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番し、各業務システムの宛名番号と紐づけて管理する。 【データ連携機能】 ・庁内における各業務システムからの要求に基づき、統合データベースで管理する税務情報等を連携する。 ・中間サーバーとの情報連携を行う。 【権限管理機能】 ・各業務システム及び業務共通システムを利用する職員の認証を一元的に行う。 ・統合データベースへのアクセス制御を行う。	●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（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。 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）
	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）
	※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サーバ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。 ・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。 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。	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
	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	【税務システム関連における措置】 ・保存期間を過ぎた申請書・帳票等、紙媒体の特定個人情報については、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、ハード更改の際には、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。	【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】 ・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。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。	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）
	※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破棄等を実施する。	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）
	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	【千葉市における措置】 ・特定個人情報の漏えい・滅失・毀損を防ぐため、以下の物理的対策を行っている。 ＜サーバー室について＞ ・建物入口からサーバー室までの間において、常駐警備による入退室管理を24時間365日実施し、加えて高精度カメラによる監視を行う。 ・サーバー室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体は、施錠可能な場所に保管する。 ・出入口には機械により入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・新耐震基準に基づいて設計、施工された建物内にサーバー室を設置する。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置及び非常用自家発電機を有する建物内にサーバー室を設置する。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、ガス系消火設備を有した建物内にサーバー室を設置する。 ＜区役所等執務室について＞ ・入退室については、当該所属内利用管理者である課長・所長の許可を受けた者に限定している。 ・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。	【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、以下の物理的対策を行っている。 ＜サーバー室について＞ ・建物入口からサーバー室までの間において、常駐警備による入退室管理を24時間365日実施し、加えて高精度カメラによる監視を行う。 ・サーバー室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体は、施錠可能な場所に保管する。 ・出入口には機械により入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・新耐震基準に基づいて設計、施工された建物内にサーバー室を設置する。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置及び非常用自家発電機を有する建物内にサーバー室を設置する。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、ガス系消火設備を有した建物内にサーバー室を設置する。 ＜区役所等執務室について＞ ・入退室については、当該所属内利用管理者である課長・所長の許可を受けた者に限定している。 ・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）

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
	※上記の続き	＜その他の対策＞ ・サーバー・端末機器・記録媒体等の廃棄、保管移転又はリース返却時、行政情報を消去する際は、復元不可能な状態にすることとしている。 ・廃棄、保管移転又はリース返却時対応を実施した場合は、セキュリティ管理者の承認を得たうえ、実施内容を記録に残している。 ・コンピュータ外部記録媒体及び記憶装置を有するプリンタ等の周辺装置の廃棄、保管移転又はリース返却時は次の通り対応する。 ・記憶装置又は記録媒体を廃棄する場合は、消磁・破砕・溶解・その他の当該記憶装置又は記録媒体に記録されていたファイルおよびドキュメントの復元が不可能となるよう措置する。 ・業者委託する場合は、記憶装置又は記録媒体の物理的破壊を行い、廃棄証明書を提出させる。	＜その他の対策＞ ・サーバー・端末機器・記録媒体等の廃棄、保管移転又はリース返却時、行政情報を消去する際は、復元不可能な状態にすることとしている。 ・廃棄、保管移転又はリース返却時対応を実施した場合は、セキュリティ管理者の承認を得たうえ、実施内容を記録に残している。 ・コンピュータ外部記録媒体及び記憶装置を有するプリンタ等の周辺装置の廃棄、保管移転又はリース返却時は次の通り対応する。 ・記憶装置又は記録媒体を廃棄する場合は、消磁・破砕・溶解・その他の方法により、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）
	※上記の続き	＜電磁的記録媒体の保管について＞ 施錠可能な保管場所に格納する。 【遠隔地保管】 ・日々の業務終了後に仮想テープ装置（磁気ディスク）へデータベースの退避データを作成している。 また、週毎に磁気ディスク上のデータをLTO媒体へ複写し、遠隔地にて保管している。 ・日々の退避データは1週間、遠隔地保管する複写データは3週間保存している。 【中間サーバー・プラネットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラネットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び、施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。	＜電磁的記録媒体の保管について＞ 施錠可能な保管場所に格納する。 【遠隔地保管】 ・日々の業務終了後に仮想テープ装置（磁気ディスク）へデータベースの退避データを作成している。 また、週毎に磁気ディスク上のデータをLTO媒体へ複写し、遠隔地にて保管している。 ・日々の退避データは1週間、遠隔地保管する複写データは3週間保存している。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び、施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 【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）
	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 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）

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
	※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及びミドルウエアについて、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）
	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。	＜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。 ＜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
	Ⅳ　その他のリスク対策 1．監査 ②監査 具体的な内容	【税務システムにおける措置】 「千葉市情報セキュリティ対策基準」に基づき、情報セキュリティ監査及び関連規程等の順守状況の点検を定期的又は必要に応じて随時実施する。 ①情報セキュリティ監査：情報システムセキュリティ責任者は、情報セキュリティ監査を定期的に実施する。 ②関連規程等の遵守状況等の点検：情報システムセキュリティ責任者は、職員等の情報セキュリティに関する関連規程等の遵守状況の点検を実施する。 ③監査結果の事後措置：情報セキュリティ責任者は、監査及び点検結果を受けて情報セキュリティ確保のために必要な措置を講ずる。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。	【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】 「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に実施する。 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。 【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。 【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。	事前	①重要な変更 （ガバメントクラウド移行による変更）
	Ⅳ　その他のリスク対策 3．その他のリスク対策	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。 【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。	事前	①重要な変更 （ガバメントクラウド移行による変更）
	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
	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。	意見なし	事前	③事後で足りるものの任意に事前に提出
	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

【税務システムデータベース全記録項目】

《個人市民税》
１．更新年月日、２．更新時刻、３．更新職員番号、４．更新端末ＩＤ、５．更新アクセスコード、６．更新プログラムＩＤ、７．前回更新年月日、８．前回更新時刻、９．前回更新職員番号、１０．前回更新端末ＩＤ、１１．前回更新アクセスコード、１２．前回更新プログラムＩＤ、１３．削除フラグ、１４．排他フラグ、１５．自治体識別コード、１６．課税年度、１７．宛名番号、１８．自治体コード、１９．履歴番号、２０．世帯番号、２１．続柄コード、２２．生年月日、２３．前年１２月３１日年齢、２４．本年１月１日年齢、２５．性別コード、２６．個人法人詳細区分、２７．個人基本種別コード、２８．個人基本廃止理由コード、２９．翌年廃止理由コード、３０．前年死亡フラグ、３１．外字フラグ、３２．通称名優先区分、３３．在留の資格コード、３４．在留期間開始日、３５．在留期間終了日、３６．カナ氏名、３７．検索カナ氏名、３８．漢字氏名、３９．カナ通称名、４０．漢字通称名、４１．市内市外区分、４２．市外住所コード、４３．住所自治体コード、４４．住所町名コード、４５．住所番地コード、４６．住所枝番コード、４７．住所小枝番コード、４８．住所枝番３コード、４９．住所番地編集区分、５０．住所、５１．方書、５２．宛名異動日、５３．宛名異動理由コード、５４．住民日、５５．住定日、５６．消除日、５７．納税者番号、５８．本籍地、５９．筆頭者名、６０．本人障害区分、６１．生活扶助区分、６２．個人基本寡フ区分、６３．個人基本勤学区分、６４．無申告調査結果コード、６５．無申告調査結果内容、６６．特記コード、６７．特記情報、６８．翌年申告書発送区分、６９．住登地登録フラグ、７０．生活扶助開始日、７１．生活扶助廃止日、７２．無申告調査コード、７３．住民税申告書通知日、７４．催告通知書通知日、７５．最終催告通知書通知日、７６．住登地市外住所コード、７７．住登地住所、７８．住登地方書、７９．基礎年金番号、８０．基礎年金番号付設レベル、８１．年金保険者番号、８２．年金コード、８３．予備領域、８４．扶養関連者区分、８５．扶養関連者種別コード、８６．扶養関連者宛名番号、８７．扶養関連者自治体コード、８８．扶養関連者状態区分、８９．扶養関連者異動事由コード、９０．否認理由コード、９１．専従者給与額、９２．指定番号、９３．収納指定番号、９４．関連指定番号、９５．総括表区分、９６．納入書区分、９７．媒体区分、９８．納期特例区分、９９．納期特例開始年月、１００．納期特例終了年月、１０１．事業所廃止理由、１０２．廃止年月日、１０３．指定番号変更年月、１０４．収納指定番号変更年月、１０５．普徴事業所区分、１０６．特徴税額通知書出力区分、１０７．資料種別コード、１０８．総括表資料番号、１０９．月別人数６月、１１０．月別人数７月、１１１．月別人数８月、１１２．月別人数９月、１１３．月別人数１０月、１１４．月別人数１１月、１１５．月別人数１２月、１１６．月別人数１月、１１７．月別人数２月、１１８．月別人数３月、１１９．月別人数４月、１２０．月別人数５月、１２１．月割額６月、１２２．月割額７月、１２３．月割額８月、１２４．月割額９月、１２５．月割額１０月、１２６．月割額１１月、１２７．月割額１２月、１２８．月割額１月、１２９．月割額２月、１３０．月割額３月、１３１．月割額４月、１３２．月割額５月、１３３．バッチ締めフラグ、１３４．宛名履歴番号、１３５．最終個人番号、１３６．個人番号、１３７．従業員状態区分、１３８．異動日、１３９．登録区コード、１４０．資料番号、１４１．資料廃止理由コード、１４２．給報種別コード、１４３．入力カナ氏名、１４４．入力生年月日、１４５．入力西暦生年月日、１４６．入力性別コード、１４７．宛名付設コード、１４８．資料収入種別コード、１４９．事業所家屋敷区分、１５０．受給者番号、１５１．控配区分、１５２．扶養親族ー特定、１５３．扶養親族ー同居老親、１５４．扶養親族ー老人、１５５．扶養親族ー他、１５６．扶養障害ー同居特障、１５７．扶養障害ー特別、１５８．扶養障害ー他、１５９．夫あり区分、１６０．未成年者区分、１６１．老年者区分、１６２．寡フ区分、１６３．勤労学生区分、１６４．均等割区分、１６５．乙欄区分、１６６．死亡退職区分、１６７．災害者区分、１６８．外国人区分、１６９．就職退職区分、１７０．就職退職年月日、１７１．年調未済区分、１７２．摘要欄、１７３．配偶者氏名、１７４．配偶者生年月日、１７５．扶養親族、１７６．扶養親族生年月日、１７７．扶養親族控除額、１７８．専従者氏名、１７９．専従者生年月日、１８０．確申青白区分、１８１．専従配偶有無フラグ、１８２．専従その他、１８３．本人専従区分、１８４．特例適用条文コード、１８５．徴収希望コード、１８６．別居の控配扶養親族フラグ、１８７．事業税開廃業区分、１８８．事業税開廃業年月日、１８９．個人基本履歴番号、１９０．併合結果徴収区分、１９１．優先資料番号、１９２．特徴優先資料番号、１９３．資料併合済フラグ、１９４．特定居住損区分、１９５．資料連絡箋出力対象フラグ、１９６．資料連絡箋出力理由コード、１９７．エラーメッセージＩＤ、１９８．警告メッセージＩＤ、１９９．租税条約区分、２００．フラグ予備、２０１．自動生成フラグ、２０２．オンバッチ区分、２０３．所得控除件数、２０４．住宅借入金等特別控除区分、２０５．居住開始年月日、２０６．連番、２０７．所得控除コード（資料）、２０８．所得控除額（資料）、２０９．所得控除コード（賦課）、２１０．所得控除額（賦課）、２１１．徴収区分、２１２．課税区分、２１３．特定扶養、２１４．内同居老親、２１５．老人扶養、２１６．その他扶養、２１７．同居特別障害、２１８．特別障害、２１９．その他障害、２２０．非課税コード、２２１．所得割非課税措置フラグ、２２２．優先資料種別コード、２２３．更正事由コード、２２４．更正補足コード、２２５．更正事由強制メッセージ、２２６．異動戻り先履歴番号、２２７．減免理由コード、２２８．減免区分、２２９．減免割合、２３０．異動年月日、２３１．開始月期、２３２．済月期、２３３．事業所基本履歴番号、２３４．事業所課税履歴番号、２３５．特徴締めフラグ、２３６．普徴締めフラグ、２３７．所得割調整フラグ、２３８．平均課税適用

フラグ、２３９．外国税額控除適用フラグ、２４０．同居特障控配フラグ、２４１．扶養関連者解除フラグ、２４２．事業所家屋敷課税区分、２４３．元老非該当フラグ、２４４．充当該当フラグ、２４５．年度間減額措置フラグ、２４６．年金特徴対象フラグ、２４７．申告書提出フラグ、２４８．移行不整合フラグ、２４９．移行前履歴番号、２５０．月割額、２５１．在籍指定番号、２５２．在籍個人番号、２５３．調定年度、２５４．期割実績フラグ、２５５．期割額、２５６．登録年度、２５７．異動届課税年度、２５８．給与支払額、２５９．社会保険料額、２６０．退職金額、２６１．勤続年数、２６２．届出日、２６３．賦課履歴番号、２６４．特普区分、２６５．確定フラグ、２６６．期割充当額、２６７．異動メモ内容、２６８．通知書番号、２６９．証明年度、２７０．発行自治体コード、２７１．支所コード、２７２．証明書番号、２７３．証明書区分、２７４．使用目的区分、２７５．宛先識別番号、２７６．資料履歴番号、２７７．送付通知書区分、２７８．個人送達履歴コード、２７９．異動区分、２８０．通知書番号等、２８１．出力履歴、２８２．通知日、２８３．事業所履歴番号、２８４．従業員宛名番号、２８５．事業所送達履歴コード、２８６．扶養関連者賦課履歴番号、２８７．扶養関連者資料種別コード、２８８．扶養関連者資料番号、２８９．扶養関連者資料履歴番号、２９０．回数割実績フラグ、２９１．回数割額、２９２．年金特徴中止区分、２９３．年金特徴済月、２９４．タイムスタンプ日付、２９５．タイムスタンプ時刻、２９６．資料種別、２９７．ＣＳＶファイル名、２９８．ＸＭＬファイル名、２９９．利用者識別番号、３００．余白、３０１．郵便番号、３０２．カナ住所、３０３．漢字住所、３０４．年金保険者用整理番号、３０５．状態区分、３０６．対象者通知区分、３０７．対象者通知受入処理日、３０８．税額通知区分、３０９．特徴依頼処理日、３１０．特徴依頼処理結果区分、３１１．特徴依頼処理結果受入処理日、３１２．停止依頼区分、３１３．停止依頼月、３１４．停止依頼処理日、３１５．停止依頼処理結果区分、３１６．停止依頼結果受入処理日、３１７．特徴処理結果区分、３１８．異動事由、３１９．介護納付額－普徴、３２０．介護納付額－特徴、３２１．介護納付額－合計、３２２．国保納付額－普徴、３２３．国保納付額－特徴、３２４．国保納付額－合計、３２５．後期高齢納付額－普徴、３２６．後期高齢納付額－特徴、３２７．後期高齢納付額－合計、３２８．納付額総合計、３２９．受取方法、３３０．納税義務者用受取方法、３３１．通知先アドレス、３３２．新年度媒体区分、３３３．新年度受取方法、３３４．新年度通知先アドレス、３３５．新年度通知先アドレス更新日、３３６．新年度納税義務者用受取方法、３３７．退職手当有扶養親族等区分、３３８．所得金額調整個人番号、３３９．所得金額調整宛名番号、３４０．所得金額調整入力西暦生年月日、３４１．所得金額調整入力カナ氏名、３４２．所得金額調整入力氏名、３４３．所得金額調整続柄、３４４．所得金額調整障害区分、３４５．所得金額調整別居区分、３４６．所得金額調整確認区分、３４７．控除対象配偶者続柄、３４８．控除対象配偶者障害区分、３４９．控除対象配偶者国外区分、３５０．控除対象配偶者年調区分、３５１．控除対象配偶者別居区分、３５２．扶養親族続柄、３５３．扶養親族障害区分、３５４．扶養親族国外区分、３５５．扶養親族年調区分、３５６．扶養親族別居区分、３５７．扶養親族１６区分、３５８．退職手当有個人番号、３５９．退職手当有宛名番号、３６０．退職手当有入力西暦生年月日、３６１．退職手当有入力カナ氏名、３６２．退職手当有入力氏名、３６３．退職手当有続柄、３６４．退職手当有合計所得金額、３６５．退職手当有障害区分、３６６．退職手当有調整区分、３６７．退職手当有寡フ区分、３６８．退職手当有確認区分、３６９．事業所宛名番号、３７０．決定日、３７１．決定変更区分、３７２．納税者ＩＤ、３７３．発行年月、３７４．連絡先、３７５．市区町村名、３７６．市区町村長名、３７７．従業員税通宛番、３７８．住所１、３７９．雑損控除額、３８０．配偶者控除該当、３８１．ひとり親、３８２．繰越損失該当、３８３．通知作成済フラグ、３８４．通知種別、３８５．通知先郵便番号、３８６．通知先住所１、３８７．通知先名称１、３８８．課税人員、３８９．非課税人員

《収納》

１．ＭＰＮ連動無フラグ、２．ＯＣＲ情報１、３．ＯＣＲ情報２、４．カナ金融機関名、５．カナ支店名、６．コンビニバーコード、７．コンビニ受付店コード、８．コンビニ用自治体コード、９．コンビニ用自治体コードフラグ、１０．ジョブＩＤ、１１．データ識別コード、１２．データ番号、１３．データ部、１４．パラメタＩＤ、１５．パラメタコード、１６．宛先識別番号、１７．宛名番号、１８．異動延滞金、１９．異動額合計、２０．異動申告加算金、２１．異動督促手数料、２２．異動本税額、２３．移管年月日、２４．一連番号、２５．引抜済フラグ、２６．英数字１、２７．英数字２、２８．英数字３、２９．延滞金仮消込額、３０．延滞金過誤納額、３１．延滞金過誤納処理中額、３２．延滞金計算日、３３．延滞金減免区分、３４．延滞金自動計算有無フラグ、３５．延滞金執行日、３６．延滞金収入額、３７．延滞金収入件数、３８．延滞金調定額、３９．延滞金通知額、４０．延滞金督促催告有無、４１．延滞金納付額、４２．延滞金分納額、４３．延滞金補正区分、４４．延滞金未納額、４５．延長申告期限、４６．仮消込額、４７．仮消込納付区分、４８．仮消込有無フラグ、４９．加算金仮消込額、５０．加算金計算始期、５１．加算金計算終期、５２．加算金計算日数、５３．加算金収入額、５４．加算金除算始期、５５．加算金除算終期、５６．加算金除算日数、５７．加算金調定額、５８．加算金通知額、５９．加算金通知書発行日、６０．加算金納付額、６１．加算金分納額、６２．課税状況コード、６３．課税年度、６４．課税年度フラグ、６５．過誤納延滞金分、６６．過誤納還付加算金分、６７．過誤納期別、６８．過誤納金額、６９．過誤納区分、７０．過誤納子番、７１．過誤納状態区分、７２．過誤納申告加算金分、７３．過誤納督促手数料分、７４．過誤納発生日、７５．過誤納番号、７６．過誤納本税分、７７．過年

仮収入額、７８．過年過誤納額、７９．過年還付済額、８０．過年還付未済額、８１．過年収入額、８２．過年充当済額、８３．過年調定額、８４．過年未納額、８５．過納誤納区分、８６．会計年度、８７．回数、８８．開始期、８９．確定申告期限、９０．確定申告受付日、９１．確定申告日、９２．確認前領収日、９３．確認番号、９４．括束番号、９５．括束連番、９６．完納日、９７．漢字１、９８．漢字２、９９．漢字３、１００．管理子番、１０１．管理番号、１０２．還付延滞金加算金、１０３．還付加算金、１０４．還付加算金計算区分、１０５．還付金額、１０６．還付元宛名番号、１０７．還付元延滞金分、１０８．還付元課税年度、１０９．還付元期別、１１０．還付元月別、１１１．還付元事業年度開始日、１１２．還付元消込子番、１１３．還付元申告加算金分、１１４．還付元申告区分、１１５．還付元申告連番、１１６．還付元税目コード、１１７．還付元調定年度、１１８．還付元通知書番号、１１９．還付元督促手数料分、１２０．還付元本税分、１２１．還付支払自治体コード、１２２．還付支払日、１２３．還付支払予定日、１２４．還付時効日、１２５．還付充当通知書発行日、１２６．還付充当停止区分、１２７．還付請求日、１２８．還付先宛名番号、１２９．還付方法、１３０．還付本税加算金、１３１．還付理由自由入力、１３２．期月、１３３．期月フラグ、１３４．期別、１３５．機械処理時刻、１３６．機械処理日、１３７．記号番号、１３８．記事宛名番号、１３９．記事作成日、１４０．記事番号、１４１．記事連番、１４２．旧課税年度、１４３．旧期別、１４４．旧事業年度開始日、１４５．旧事業年度終了日、１４６．旧申告区分、１４７．旧申告連番、１４８．旧税目コード、１４９．旧調定年度、１５０．旧通知書番号、１５１．共有宛名番号、１５２．強制作成フラグ、１５３．金種コード、１５４．金融機関コード、１５５．金融機関名、１５６．繰越年度、１５７．決裁書発行日、１５８．決裁書発付日、１５９．決裁書番号、１６０．決裁日、１６１．決算処理待区分、１６２．月計終了年月、１６３．月別、１６４．減免日、１６５．現年仮収入額、１６６．現年過誤納額、１６７．現年還付済額、１６８．現年還付未済額、１６９．現年催告書停止区分、１７０．現年収入額、１７１．現年充当済額、１７２．現年滞繰区分、１７３．現年調定額、１７４．現年度、１７５．現年年度繰越日、１７６．現年年度末日、１７７．現年未納額、１７８．個人基本種別コード、１７９．公示フラグ、１８０．公示日、１８１．公示入力日、１８２．口座還付作成日、１８３．口座種別、１８４．口座振替区分、１８５．口座振替日、１８６．口座停止税目コード０１、１８７．口座停止税目コード０２、１８８．口座停止税目コード０３、１８９．口座停止税目コード０４、１９０．口座停止税目コード０５、１９１．口座停止税目コード０６、１９２．口座停止税目コード０７、１９３．口座停止税目コード０８、１９４．口座停止税目コード０９、１９５．口座停止税目コード１０、１９６．口座番号、１９７．口座名義人カナ、１９８．口座名義人漢字、１９９．口振不能回数、２００．口振不能理由コード、２０１．控除不足口座還付作成日、２０２．控除不足発生事由コード、２０３．更新アクセスコード、２０４．更新プログラムＩＤ、２０５．更新時刻、２０６．更新職員番号、２０７．更新前催告書発行日、２０８．更新前催告納期、２０９．更新端末ＩＤ、２１０．更新年月日、２１１．更正決定通知日、２１２．更正元課税年度、２１３．更正元事業年度開始日、２１４．更正元収納異動連番、２１５．更正元申告区分、２１６．更正元申告年月日、２１７．更正元申告連番、２１８．更正元調定年度、２１９．更正元通知書番号、２２０．更正後延滞金調定額、２２１．更正後控除不足額、２２２．更正後申告加算金調定額、２２３．更正後滞繰本税調定額、２２４．更正後調定年月、２２５．更正後督促手数料調定額、２２６．更正後内訳調定額１、２２７．更正後内訳調定額２、２２８．更正後内訳調定額３、２２９．更正後内訳調定額４、２３０．更正後内訳調定額５、２３１．更正後内訳調定額６、２３２．更正後本税調定額、２３３．更正事由コード、２３４．更正請求日、２３５．更正前控除不足額、２３６．更正前滞繰本税調定額、２３７．更正日、２３８．国保記号番号、２３９．国保徴収区分、２４０．国保内訳区分、２４１．差替前確認番号、２４２．差替前納付番号、２４３．催告書発行日、２４４．催告納期、２４５．最終更正日、２４６．最終支払日、２４７．最終収入日、２４８．最終消込公金日、２４９．最終消込処理日、２５０．最終調定本税、２５１．最終領収日、２５２．歳出還付支払日、２５３．歳入還付支払日、２５４．歳入歳出区分、２５５．歳入年度、２５６．削除フラグ、２５７．削除時刻、２５８．削除日、２５９．子番、２６０．市県現年按分率、２６１．市県滞繰按分率、２６２．指定納期限、２６３．指定番号、２６４．支店コード、２６５．支店名、２６６．支払区分、２６７．支払済報奨金、２６８．支払済報奨金予備、２６９．支払場所、２７０．支払人、２７１．支払予定額、２７２．支払予定日、２７３．死亡有無、２７４．事業年度開始日、２７５．事業年度開始日フラグ、２７６．事業年度終了日、２７７．時効予定日、２７８．自治体コード、２７９．自治体識別コード、２８０．自動処理フラグ、２８１．自由カラム１、２８２．自由カラム２、２８３．自由カラム３、２８４．識別番号、２８５．車検有無フラグ、２８６．車種コード、２８７．車両コード、２８８．車両履歴番号、２８９．取扱期限、２９０．取消区分、２９１．取消日、２９２．取戻額、２９３．取戻子番、２９４．取戻状態区分、２９５．取戻発生日、２９６．受付年月日、２９７．授命年月日、２９８．収入額、２９９．収入総本税、３００．収入日、３０１．収入日フラグ、３０２．収納異動連番、３０３．収納更正元子番、３０４．収納更正日、３０５．収納種別、３０６．収納種別フラグ、３０７．修正区分、３０８．修正前宛名番号、３０９．修正前課税年度、３１０．修正前回数、３１１．修正前確認番号、３１２．修正前括束番号、３１３．修正前括束連番、３１４．修正前期月、３１５．修正前子番、３１６．修正前事業年度開始日、３１７．修正前自治体コード、３１８．修正前収入日、３１９．修正前収納種別、３２０．修正前消込延滞金、３２１．修正前消込金額、３２２．修正前消込申告加算金、３２３．修正前消込退職税額、３２４．修正前消込督促手数料、３２５．修正前消込報奨金、３２６．修正前消込本税額、３２７．修正前申告

区分、３２８．修正前申告連番、３２９．修正前税目コード、３３０．修正前調書番号、３３１．修正前調定年度、３３２．修正前通知書番号、３３３．修正前年金保険者コード、３３４．修正前納付区分、３３５．修正前納付書種類、３３６．修正前納付番号、３３７．修正前領収日、３３８．終了期、３３９．集計区分、３４０．集計月、３４１．集計年月、３４２．充当延滞金加算金、３４３．充当加算金、３４４．充当金額、３４５．充当元宛名番号、３４６．充当元延滞金分、３４７．充当元課税年度、３４８．充当元期別、３４９．充当元月別、３５０．充当元事業年度開始日、３５１．充当元消込子番、３５２．充当元申告加算金分、３５３．充当元申告区分、３５４．充当元申告連番、３５５．充当元税目コード、３５６．充当元調定年度、３５７．充当元通知書番号、３５８．充当元督促手数料分、３５９．充当元本税分、３６０．充当子番、３６１．充当執行日、３６２．充当処理日、３６３．充当先宛名番号、３６４．充当先延滞金分、３６５．充当先課税年度、３６６．充当先期別、３６７．充当先月別、３６８．充当先事業年度開始日、３６９．充当先消込子番、３７０．充当先申告加算金分、３７１．充当先申告区分、３７２．充当先申告連番、３７３．充当先税目コード、３７４．充当先調定年度、３７５．充当先通知書番号、３７６．充当先督促手数料分、３７７．充当先納期限、３７８．充当先本税分、３７９．充当先未納延滞金分、３８０．充当先未納申告加算金分、３８１．充当先未納督促手数料分、３８２．充当先未納本税分、３８３．充当本税加算金、３８４．処分コード、３８５．初回支払日、３８６．所得税更正通知日、３８７．除外延滞金減免、３８８．除外換価猶予、３８９．除外繰上徴収、３９０．除外交付要求、３９１．除外差押、３９２．除外参加差押、３９３．除外時効完成、３９４．除外時効中断、３９５．除外執行停止、３９６．除外徴収猶予、３９７．除外督促公示、３９８．除外督促返戻、３９９．除外納通公示、４００．除外納通返戻、４０１．除外納付委託、４０２．除外納付誓約、４０３．除外不納欠損、４０４．除外分割納付、４０５．除外予備１、４０６．除外予備２、４０７．除外予備３、４０８．除外予備４、４０９．除外予備５、４１０．除算期間開始日、４１１．除算期間終了日、４１２．消込エラーコード、４１３．消込延滞金、４１４．消込延滞金フラグ、４１５．消込回数フラグ、４１６．消込括束番号フラグ、４１７．消込括束連番フラグ、４１８．消込金額、４１９．消込金額フラグ、４２０．消込子番、４２１．消込消込退職税額フラグ、４２２．消込申告加算金、４２３．消込申告加算金フラグ、４２４．消込退職税額、４２５．消込退職税額フラグ、４２６．消込調書番号フラグ、４２７．消込督促手数料、４２８．消込督促手数料フラグ、４２９．消込報奨金、４３０．消込報奨金フラグ、４３１．消込本税額、４３２．消込本税額フラグ、４３３．消失認定日、４３４．証券種類コード、４３５．証券番号、４３６．状態区分、４３７．状態更新日、４３８．振替宛名番号、４３９．振替課税年度、４４０．振替期別、４４１．振替金額、４４２．振替事業年度開始日、４４３．振替処理日、４４４．振替消込子番、４４５．振替申告区分、４４６．振替申告連番、４４７．振替税目コード、４４８．振替調定年度、４４９．振替通知書番号、４５０．振替不能通知書作成済区分、４５１．振替予定日、４５２．振替理由コード、４５３．振分子番、４５４．新年度、４５５．申告加算金仮消込額、４５６．申告加算金過誤納額、４５７．申告加算金過誤納処理中額、４５８．申告加算金種類、４５９．申告加算金収入額、４６０．申告加算金収入件数、４６１．申告加算金調定額、４６２．申告加算金未納額、４６３．申告基準日、４６４．申告基礎区分、４６５．申告基礎年月日、４６６．申告区分、４６７．申告区分フラグ、４６８．申告年月日、４６９．申告連番、４７０．申告連番フラグ、４７１．数値１、４７２．数値２、４７３．数値３、４７４．税額異動エラー事由、４７５．税額異動レコード区分、４７６．税額異動作成区分、４７７．税額異動抽出区分、４７８．税保コード、４７９．税目コード、４８０．税目コードフラグ、４８１．前回更新アクセスコード、４８２．前回更新プログラムＩＤ、４８３．前回更新時刻、４８４．前回更新職員番号、４８５．前回更新端末ＩＤ、４８６．前回更新年月日、４８７．前納分確認番号、４８８．前納分納付番号、４８９．前納報奨金、４９０．前納報奨金予備、４９１．送付先氏名、４９２．送付先住所、４９３．送付先方書、４９４．送付先郵便番号、４９５．増減収入額、４９６．増減収入額内訳１、４９７．増減収入額内訳２、４９８．増減調定額、４９９．増減調定額内訳１、５００．増減調定額内訳２、５０１．滞繰調定本税、５０２．滞繰年度繰越日、５０３．滞繰年度末日、５０４．退職市区町村民税差額、５０５．退職人員数、５０６．退職調定入力フラグ、５０７．退職通知書発付日、５０８．退職都道府県民税差額、５０９．退職納入申告日、５１０．担当区コード、５１１．抽出済フラグ、５１２．抽出年月日、５１３．調査記事、５１４．調査記事通番、５１５．調査年月日、５１６．調査票出力年月日、５１７．調書番号、５１８．調定異動予定有無、５１９．調定子番、５２０．調定年月、５２１．調定年度、５２２．調定年度フラグ、５２３．調定履歴有無フラグ、５２４．通知時還付方法、５２５．通知書作成日、５２６．通知書種類、５２７．通知書発行日、５２８．通知書番号、５２９．通知書番号フラグ、５３０．低率終了日、５３１．店舗コード、５３２．登録時刻、５３３．登録日、５３４．登録年月日、５３５．都計現年按分率、５３６．都計滞繰按分率、５３７．都市計画税区分、５３８．特徴事業所宛名番号、５３９．特土徴収区分、５４０．督手分納額、５４１．督促確認番号、５４２．督促公示日、５４３．督促取消日、５４４．督促手数料仮消込額、５４５．督促手数料過誤納額、５４６．督促手数料過誤納処理中額、５４７．督促手数料収入額、５４８．督促手数料収入件数、５４９．督促手数料調定額、５５０．督促手数料通知額、５５１．督促手数料納付額、５５２．督促手数料未納額、５５３．督促状停止理由コード、５５４．督促状発行日、５５５．督促停止区分、５５６．督促納期、５５７．督促納付番号、５５８．内訳調定額１、５５９．内訳調定額２、５６０．内訳調定額３、５６１．内訳調定額４、５６２．内訳調定額５、５６３．内訳調定額６、５６４．入金データ種別、５６５．年金保険者コード、５６６．年金保険者コードフラグ、５６７．年調定額、５６８．年度、５６９．納

期限、５７０．納期特例区分、５７１．納税通知書発付日、５７２．納付額、５７３．納付額１、５７４．納付額２、５７５．納付額３、５７６．納付額４、５７７．納付額５、５７８．納付額６、５７９．納付額７、５８０．納付額８、５８１．納付額９、５８２．納付額１０、５８３．納付額１１、５８４．納付額１２、５８５．納付区分、５８６．納付区分フラグ、５８７．納付時年金保険者コード、５８８．納付書種類、５８９．納付書種類フラグ、５９０．納付書番号フラグ、５９１．納付情報摘要フラグ、５９２．納付番号、５９３．納付予定日、５９４．農地変更日、５９５．廃車年月日、５９６．排他フラグ、５９７．媒体作成区分、５９８．発生元過誤納状態区分、５９９．発生元収入日、６００．発生元領収日、６０１．発生収入延滞金分、６０２．発生収入申告加算金分、６０３．発生収入督促手数料分、６０４．発生収入本税分、６０５．発生調定延滞金分、６０６．発生調定申告加算金分、６０７．発生調定督促手数料分、６０８．発生調定本税分、６０９．番号区分、６１０．備考、６１１．標識、６１２．不納欠損区分、６１３．不納欠損事由コード、６１４．不納欠損処理日、６１５．不納欠損本税、６１６．賦課決定日、６１７．賦課時年金保険者コード、６１８．分納回数、６１９．分納区分、６２０．分納子番、６２１．分納有無フラグ、６２２．文書確定フラグ、６２３．文書作成日、６２４．文書種類、６２５．文書発行日、６２６．変更締切日、６２７．変更納期限、６２８．返還確定日、６２９．返還金管理番号、６３０．返還金内訳額、６３１．返還指定額、６３２．返還時期別収入額、６３３．返還時期別調定額、６３４．返還時内訳異動額、６３５．返還時内訳消込額、６３６．返戻年月日、６３７．返戻理由コード、６３８．報奨金収入額、６３９．報奨金収入件数、６４０．法人番号、６４１．法定納期限、６４２．法定納期限等、６４３．本税仮消込額、６４４．本税過誤納額、６４５．本税過誤納処理中額、６４６．本税収入額、６４７．本税収入件数、６４８．本税調定額、６４９．本税通知額、６５０．本税納付額、６５１．本税分納額、６５２．本税未納額、６５３．未処理延滞金分、６５４．未処理還付加算金分、６５５．未処理金額、６５６．未処理申告加算金分、６５７．未処理督促手数料分、６５８．未処理本税分、６５９．免除認定日、６６０．予備１、６６１．予備２、６６２．予備３、６６３．予備４、６６４．予備５、６６５．利息計算開始日、６６６．利息計算終了日、６６７．利息計算対象額、６６８．利息計算単位、６６９．利息計算日数、６７０．利息相当額、６７１．利息相当額強制フラグ、６７２．利息内訳額、６７３．利息率、６７４．利息率区分、６７５．利息連番、６７６．履歴番号、６７７．履歴連番、６７８．領収時間、６７９．領収日、６８０．領収日フラグ、６８１．累計収入額、６８２．累計収入額到来、６８３．累計収入額到来内訳１、６８４．累計収入額到来内訳２、６８５．累計収入額内訳１、６８６．累計収入額内訳２、６８７．累計調定額、６８８．累計調定額到来、６８９．累計調定額到来内訳１、６９０．累計調定額到来内訳２、６９１．累計調定額内訳１、６９２．累計調定額内訳２、６９３．累計不納欠損額、６９４．個人番号、６９５．法人番号、６９６．共通納税－地方公共団体コード、６９７．共通納税－納税者ＩＤ、６９８．共通納税－収納団体番号、６９９．共通納税－納付番号、７００．共通納税－納付区分、７０１．共通納税－確認番号、７０２．共通納税－履歴番号、７０３．共通納税状態区分、７０４．調定特定区分、７０５．暫定調定作成フラグ、７０６．管理ファイル取込日、７０７．納付ファイル取込日、７０８．入金ファイル取込日、７０９．共通納税－申告区分、７１０．共通納税－税目区分、７１１．共通納税－期別－自、７１２．共通納税－期別－至、７１３．共通納税－申告受付番号、７１４．共通納税－申告受付日、７１５．共通納税－利用者ＩＤ、７１６．共通納税－納付者名フリガナ、７１７．共通納税－納付者名、７１８．共通納税－本税等合計額、７１９．共通納税－延滞金合計額、７２０．共通納税－支払可能期限、７２１．共通納税－特定キー１、７２２．共通納税－特定キー２、７２３．共通納税－特定キー予備、７２４．共通納税－納期限、７２５．共通納税－延滞金計算開始年月日、７２６．共通納税－入金年月日、７２７．共通納税－納付年月日、７２８．法人税割額、７２９．均等割額、７３０．取込処理日、７３１．エラーフラグ、７３２．収納団体コード、７３３．申告区分－課税期間、７３４．パスワード、７３５．レスポンスコード、７３６．納付金区分、７３７．氏名カナ、７３８．氏名漢字、７３９．今回請求金額合計、７４０．請求本体金額、７４１．請求固定延滞金額、７４２．延滞金随時計算フラグ、７４３．納付情報変更年月日、７４４．延滞金計算開始年月日、７４５．延滞金表示区分、７４６．請求消費税、７４７．消費税表示区分、７４８．納付内容カナ、７４９．納付内容漢字、７５０．手数料負担区分、７５１．地公体任意情報、７５２．納付方式、７５３．今回支払金額合計累積、７５４．今回支払金額合計、７５５．支払納付額、７５６．支払延滞金額、７５７．支払消費税、７５８．領収区分、７５９．支払方法、７６０．チャネル区分、７６１．入力区分、７６２．印紙税額、７６３．他店券金額、７６４．入金年月日、７６５．納付年月日、７６６．ＭＰＮ処理年月日、７６７．ＭＰＮ処理時刻、７６８．ＭＰＮ処理通番、７６９．仕向センターコード、７７０．仕向処理年月日、７７１．仕向処理時刻、７７２．仕向処理通番、７７３．決算単位年月日、７７４．ＭＰＮ通信サーバ登録年月日

別紙1

提供先	法令上の根拠	提供先における用途
厚生労働大臣	提供省令第2条の表の第1項	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
全国健康保険協会	提供省令第2条の表の第2項	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
健康保険組合	提供省令第2条の表の第3項	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
総務大臣又は都道府県知事	提供省令第2条の表の第4項	恩給法による年金である給付又は一時金の支給に関する事務で合って主務省令で定めるもの
厚生労働大臣	提供省令第2条の表の第5項	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
全国健康保険協会	提供省令第2条の表の第7項	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
都道府県知事	提供省令第2条の表の第11項	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
都道府県知事	提供省令第2条の表の第13項	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
市町村長	提供省令第2条の表の第15項	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの
都道府県知事又は市町村長	提供省令第2条の表の第20項	児童福祉法による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
市町村長	提供省令第2条の表の第28項	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
市町村長	提供省令第2条の表の第37項	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの

別紙1

提供先	法令上の根拠	提供先における用途
都道府県知事	提供省令第2条の表の第39項	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置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
都道府県知事等	提供省令第2条の表の第42項	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
市町村長	提供省令第2条の表の第48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又は森林環境税及び森林環境贈与税による地方税又は森林環境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
都道府県知事	提供省令第2条の表の第49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
公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	提供省令第2条の表の第53項	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
日本私立学校振興・共済事業団	提供省令第2条の表の第57項	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
厚生労働大臣又は共済組合等	提供省令第2条の表の第58項	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
文部科学大臣又は都道府県教育委員会	提供省令第2条の表の第59項	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの
都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	提供省令第2条の表の第63項	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの
国家公務員共済組合	提供省令第2条の表の第65項	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
国家公務員共済組合連合会	提供省令第2条の表の第66項	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
市町村長又は国民健康保険組合	提供省令第2条の表の第69項	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの

別紙1

提供先	法令上の根拠	提供先における用途
厚生労働大臣	提供省令第2条の表の第73項	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
市町村長	提供省令第2条の表の第75項	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	提供省令第2条の表の第76項	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
都道府県知事等	提供省令第2条の表の第81項	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
地方公務員共済組合	提供省令第2条の表の第83項	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	提供省令第2条の表の第84項	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
市町村長	提供省令第2条の表の第86項	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
市町村長	提供省令第2条の表の第87項	老人福祉法による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
都道府県知事	提供省令第2条の表の第88項	母子及び父子並びに寡婦福祉法による償還未済額の免除又は資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの
都道府県知事又は市町村長	提供省令第2条の表の第89項	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの
都道府県知事等	提供省令第2条の表の第90項	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
厚生労働大臣又は都道府県知事	提供省令第2条の表の第91項	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

別紙1

提供先	法令上の根拠	提供先における用途
都道府県知事等	提供省令第2条の表の第92項	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
市町村長	提供省令第2条の表の第96項	母子保健法による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
厚生労働大臣又は都道府県知事	提供省令第2条の表の第98項	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
市町村長(児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)	提供省令第2条の表の第106項	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
市町村長	提供省令第2条の表の第108項	災害弔慰金の支給等に関する法律による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの
後期高齢者医療広域連合	提供省令第2条の表の第115項	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
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町村長	提供省令第2条の表の第124項	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
都道府県知事等	提供省令第2条の表の第125項	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
厚生労働大臣	提供省令第2条の表の第129項	平成八年法律第八十二号附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金	提供省令第2条の表の第130項	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
市町村長	提供省令第2条の表の第132項	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
都道府県知事又は保健所を設置する市(特別区を含む。)の長	提供省令第2条の表の第137項	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

別紙1

提供先	法令上の根拠	提供先における用途
厚生労働大臣	提供省令第2条の表の第138項	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
独立行政法人農業者年金基金	提供省令第2条の表の第140項	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成十三年法律第三十九号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成二年法律第二十一号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
独立行政法人日本学生支援機構	提供省令第2条の表の第141項	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
厚生労働大臣	提供省令第2条の表の第142項	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
都道府県知事又は市町村長	提供省令第2条の表の第144項	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
総務大臣	提供省令第2条の表の第147項	国会議員互助年金法を廃止する法律又は同法附則第二条第一項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法による廃止前の国会議員互助年金法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	提供省令第2条の表の第151項	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
厚生労働大臣	提供省令第2条の表の第152項	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
市町村長	提供省令第2条の表の第155項	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
厚生労働大臣	提供省令第2条の表の第156項	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
都道府県知事	提供省令第2条の表の第158項	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

別紙1

提供先	法令上の根拠	提供先における用途
公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等(行政機関の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等、地方独立行政法人	提供省令第2条の表の第160項	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
都道府県知事等	提供省令第2条の表の第161項	「昭和二十九年社発第三百八十二号通知」に基づく外国人であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収(以下この欄において「生活保護関係事務」という。)の取扱に準じた生活保護関係事務に関する事務であって主務省令で定めるもの
地域優良賃貸住宅制度要綱第二条第九号に規定する地域優良賃貸住宅(公共供給型)又は同条第十六号に規定する公営型地域優良賃貸住宅(公共供給型)の供給を行う都道府県知事又は市町村長	提供省令第2条の表の第163項	地域優良賃貸住宅制度要綱に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
都道府県知事	提供省令第2条の表の第164項	「特定感染症検査等事業について」の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
都道府県知事	提供省令第2条の表の第165項	「感染症対策特別促進事業について」の肝炎治療特別促進事業実施要綱に基づく肝炎治療特別促進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
都道府県知事	提供省令第2条の表の第166項	「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」の肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業実施要綱に基づく肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
文部科学大臣	提供省令第2条の表の第167項	国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金(学び直しへの支援)交付要綱に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
都道府県知事又は都道府県教育委員会	提供省令第2条の表の第168項	高等学校等修学支援事業費補助金(学び直しへの支援)交付要綱に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
都道府県知事又は都道府県教育委員会	提供省令第2条の表の第169項	高等学校等修学支援事業費補助金(奨学のための給付金)交付要綱に規定する高等学校等に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
都道府県知事又は都道府県教育委員会	提供省令第2条の表の第170項	高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への奨学のための給付金)交付要綱に規定する高等学校等専攻科に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
文部科学大臣	提供省令第2条の表の第171項	国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への修学支援)交付要綱に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

別紙1

提供先	法令上の根拠	提供先における用途
都道府県知事又は都道府県教育委員会	提供省令第2条の表の第172項	高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への修学支援)交付要綱に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
都道府県知事	提供省令第2条の表の第173項	「特定疾患治療研究事業について」(昭和四十八年四月十七日付け衛発第二百四十二号厚生省公衆衛生局長通知)の特定疾患治療研究事業実施要綱に基づく特定疾患治療研究事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの

（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

番号	法令上の根拠	移転先	提供省令2条の表に定める情報照会者	移転先における用途	移転方法	時期・頻度
1	提供省令2条の表第18項	こども未来局こども未来部東部児童相談所・西部児童相談所	都道府県知事	児童福祉法による障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	紙	７月、随時
2	提供省令2条の表第19項	こども未来局こども未来部東部児童相談所・西部児童相談所	都道府県知事	児童福祉法による障害児入所医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	紙	７月、随時
3	提供省令2条の表第20項	こども未来局こども未来部東部児童相談所・西部児童相談所	都道府県知事又は市町村長	児童福祉法による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	紙	７月、随時
4	提供省令2条の表第26項	保健福祉局医療衛生部医療政策課	都道府県知事	予防接種法による予防接種の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	紙	随時
5	提供省令2条の表第28項	保健福祉局医療衛生部医療政策課	市町村長	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	紙	随時
6	提供省令2条の表第42項	保健福祉局保護課、各区役所保健福祉センター社会援護課	都道府県知事等	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	庁内連携システム	６月、１１月
7	提供省令2条の表第48項	東部市税事務所納税課第一課・納税第二課・法人課、西部市税事務所納税第一課・納税第二課	市町村長	地方税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関する事務であって主務省令で定めるもの	庁内連携システム	随時
8	提供省令2条の表第53項	都市局建築部住宅整備課	公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	公営住宅法による公営住宅（同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。）の管理に関する事務であって、主務省令で定めるもの	庁内連携システム、紙	７月、随時
9	提供省令2条の表第69項	保健福祉局健康部健康保険課、各区役所市民総合窓口課	市町村長又は国民健康保険組合	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	庁内連携システム	毎月
10	提供省令2条の表第76項	都市局建築部住宅整備課	住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	住宅地区改良法による改良住宅（同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。）の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	庁内連携システム、紙	７月、随時
11	提供省令2条の表第81項	こども未来局こども未来部健全育成課、各区役所保健福祉センターこども家庭課	都道府県知事等	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	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。）	随時
12	提供省令2条の表第86項	保健福祉局高齢障害部高齢福祉課、各区役所保健福祉センター高齢障害支援課	市町村長	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	紙	随時
13	提供省令2条の表第87項	保健福祉局高齢障害部高齢福祉課、各区役所保健福祉センター高齢障害支援課	市町村長	老人福祉法による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	紙	随時
14	提供省令2条の表第89項	こども未来局こども未来部健全育成課、各区役所保健福祉センターこども家庭課	都道府県知事又は市町村長	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの	庁内連携システム	随時
15	提供省令2条の表第91項	保健福祉局高齢障害部障害者自立支援課、各区役所保健福祉センター高齢障害支援課	厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	庁内連携システム	８月、随時
16	提供省令2条の表第92項	保健福祉局高齢障害部障害者自立支援課、各区役所保健福祉センター高齢障害支援課	都道府県知事等	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	庁内連携システム	８月、随時
17	提供省令2条の表第106項	こども未来局こども未来部こども企画課、各区役所保健福祉センターこども家庭課	市町村長	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	庁内連携システム	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

番号	法令上の根拠	移転先	提供省令2条の表に定める情報照会者	移転先における用途	移転方法	時期・頻度
18	提供省令2条の表第125項	保健福祉局保護課、各区役所保健福祉センター社会援護課	都道府県知事等	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	紙	６月、随時
19	提供省令2条の表第132項	保健福祉局高齢障害部介護保険管理課、各区役所保健福祉センター高齢障害支援課	市町村長	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	庁内連携システム	毎週、毎月
20	提供省令2条の表第155項	こども未来局こども未来部幼保支援課	市町村長	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	庁内連携システム	２月

別紙3　個人番号の利用に関する条例に定める情報照会者

機関	移転先における用途	法令上の根拠
市長	生活保護法(昭和25年法律第144号)に準じて行う生活に困窮する外国人に対する保護の措置に関する事務であって規則で定めるもの	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別表の規則で定める事務及び情報を定める規則第１条
市長	子どもの医療費の助成に関する条例(昭和45年千葉市条例第36号)による子どもの医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	同第２条
市長	心身障害者の医療費の助成に関する条例(昭和48年千葉市条例第29号)による心身障害者の医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	同第３条
市長	ひとり親家庭等の医療費の助成に関する条例(昭和55年千葉市条例第12号)によるひとり親家庭等の医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	同第４条
市長	千葉市心身障害者扶養共済条例(平成3年千葉市条例第52号)による心身障害者扶養共済制度の掛金の減免に関する事務であって規則で定めるもの	同第５条
市長	重度の障害者等に対するタクシーの運賃の助成に関する事務であって規則で定めるもの	同第６条
市長	精神障害者の入院医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	同第７条
市長	在宅の重度心身障害者に対するおむつの給付に関する事務(障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)による地域生活支援事業として行う日常生活用具費の支給に関する事務を除く。)であって規則で定めるもの	同第８条
市長	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による地域生活支援事業として行う日常生活用具費の支給に関する事務であって規則で定めるもの	同第９条
市長	重度の障害者等に対する日常生活に使用する自動車の燃料の購入費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	同第１０条
市長	子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による地域子ども・子育て支援事業に関する事務であって規則で定めるもの	同第１１条
市長	ぜんそく等の小児指定疾病の医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	同第１２条
市長	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による地域生活支援事業として行う地域生活支援給付サービスの給付に関する事務であって規則で定めるもの	同第１４条
市長	軽度・中等度難聴児に対する補聴器の購入費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	同第１５条
市長	高齢者の肺炎球菌感染症に係る予防接種の実施に関する事務であって規則で定めるもの	同第１６条
市長	小児慢性特定疾病児童等に対する日常生活用具の給付に関する事務であって規則で定めるもの	同第１７条

別紙４　個人情報に関する重大事故の内容等

Ⅲ　リスク対策（プロセス） ７．特定個人情報の保管・消去 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

（１）要配慮個人情報の滅失

ア　その内容

区役所窓口で受付けた国民健康保険療養費支給申請について、本課へ送付するものの内容をチェックしている際に、当該申請者の申請の①診療報酬明細書（レセプト）、②国民健康保険療養費支給申請書２７件ずつのうち、１件の①②が足りず、課内で滅失したことが判明した。

イ　再発防止策の内容

受付時と受付後の書類の再確認の徹底。

確認不足を解消するため「療養費支給申請書チェックシート」を策定し、受付時からダブルチェックの漏れがない体制や、処理時に書類の内容について細かく確認が出来るようにした。

課内で個人情報の取り扱いについて、管理職より再徹底するよう、課職員全員に向けて研修を行った。

（２）要配慮個人情報の漏えい

ア　その内容

児童の補装具費支給決定通知書の宛先を、誤って別居している離婚した元配偶者を記載してしまい郵送した。

イ　再発防止策の内容

送付先と住所地が異なる場合、必ず職員二人以上で確認することを改めて確認した。特に、離婚世帯について、班内で情報共有を行い、送付先を確認するよう周知した。今回の対象者については、全事業で送付先情報について確認を行った。

（３）不正目的による漏えい

ア　その内容

委託事業者が利用する外部使用しているサーバーへの、第三者による不正アクセスを受け、ランサムウェア感染被害を受けたことにより、氏名、住所等の個人情報が漏えいした。

イ　再発防止策の内容

以下について、委託業者が実施。

・アクセスキー管理強化
・バケット管理の厳格化
・アクセスキー発行及び権限変更の承認フローの変更
・仮名加工情報についての取り扱いルールの再整備を実施
・被害にあったストレージサービスでの健診データ連携の禁止を実施

・各アクセスキー発行・権限に関する日々報告を実施
・仮名加工情報についてファイル削除期間を１時間に設定変更を実施
・システムから出力される仮名加工情報については個別パスワード設定を実施

（４）要配慮個人情報の誤送付

ア　その内容

市民Ａに対し、別の市民Ｂの障害児通所受給者証を誤って郵送した。

イ　再発防止策の内容

封入前に複数の職員で再度封筒の宛名と決定通知書、受給者証の宛名を一件ずつ確認し封印を行うよう周知徹底を図った。

（５）要配慮個人情報の滅失

ア　その内容

委託契約に基づいて行われるインフルエンザ予防接種事業について、当該事業に協力する市内病院において 52 人分の予診票の原本が行方不明となった。

イ　再発防止策の内容

当該病院においては、個人情報文書の鍵のかかる棚での管理と、鍵を取り扱える職員をあらかじめ院長が指定した職員のみに限定することを再徹底。また、同委託契約に基づく業務で、予診票等、個人情報が含まれる提出物に対し、受領確認等のスキームを作成の予定。

（６）要配慮個人情報の誤送付

ア　その内容

市民Ａ及びＢあてに障害児通所給付費支給の受給者証を送付する際、Ａ と Ｂ で互いに逆の受給者証を誤って送付した。

イ　再発防止策の内容

複数種類の文書を封入する際は必ず相互のあて先や氏名等が同一であることを確認することはもとより、封緘前には当該職員とは別の者による再確認の徹底について、所属長から職員に口頭で再周知した。また、窓口や電話対応で作業が中断されることがないよう、課内における人員体制の配置の面で留意するとともに、作業自体に集中できる環境スペース等の整備を図る。