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
	千葉市　固定資産税・都市計画税に関する事務　全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	
千葉市は、固定資産税・都市計画税の賦課・収納業務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、番号法及び特定個人情報に関する法令を遵守し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを低減させるために十分な措置を講ずることにより、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。	
特記事項	

評価実施機関名
千葉市長

特定個人情報保護委員会　承認日 【行政機関等のみ】
公表日

［平成26年4月　様式4］

項目一覧
Ⅰ　基本情報
（別添1）事務の内容
Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要
（別添2）特定個人情報ファイル記録項目
Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
Ⅳ　その他のリスク対策
Ⅴ　開示請求、問合せ
Ⅵ　評価実施手続
（別添3）変更箇所

Ⅰ　基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	固定資産税・都市計画税の賦課・収納事務
②事務の内容　※	【概要】 ・登記情報等や現地調査による情報に基づき、土地・家屋の評価額を決定したうえ、地方税法の規定に基づいて税額を決定し、納税義務者に対して賦課し、収納する。。 ・納税義務者からの申告に基づき、償却資産の評価額を決定したうえ、税額を決定し、納税義務者に対して賦課し、収納する。 ・申請に基づき、評価証明書・公課証明書等を発行する。 【処理の流れ】 ①土地・家屋については総務省が定めた固定資産評価基準に定められた評価方法により評価する。償却資産については総務省から減価率・耐用年数の改正情報を取得する。それぞれ、税システムにセットアップする。 ②土地・家屋については、法務局や建築関係担当課から、登記情報や建築確認等の情報、所有者の情報を取得する。償却資産については、取得価格等を申告により取得する。 ③現地調査を行って調書を作成し、評価情報を税システムに入力する。 ④住民登録が無い場合、所有者情報を住基ネット経由で取得する。 ⑤評価額・税額の情報を所有者情報と結び付け、賦課情報を作成する。 ⑥納税通知書・申告書の作成のため、委託先に賦課情報を提供する。 ⑦作成された賦課情報を中間サーバーに登録する。 ⑧賦課情報に基づき、申請に応じて評価証明書・課税証明書等を発行する。 【収納関連業務の流れ】 ①個人市県民税、固定資産税、軽自動車税の賦課情報の入手する。 ②収納消込業務受託者から、住民等が納付・納入した収納情報を入手し、収納システムに取り込む ③過納付もしくは誤納付が生じた場合、還付、充当通知書を出力し、住民等に通知する。住民等から取得した還付金請求書をシステムに登録し、金融機関経由で還付金を振り込む。 ④申請に応じて、納税証明書発行する。 ⑤地方税法に基づき、納期限までに完納しない住民等の未納税額等の情報を督促用データファイルに出力し、帳票加工委託事業者に提供し、督促状の印刷及び帳票加工を行い、住民等に督促状を送付する。
③対象人数	[　30万人以上　]　＜選択肢＞ 1) 1,000人未満　2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満　4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	税務システム（固定資産税システム）
②システムの機能	固定資産税の賦課・証明発行業務を行うシステム（〇数字は（別添1）事務の内容（固定資産税）の丸数字に対応） 【賦課決定・更正事務向け機能】 ・法務局の土地・家屋登記情報の登録・表示・更新をオンライン入力により行う。①⑥ ・賦課データに関して家屋評価システムからのデータ連携を行う。② ・償却資産申告書情報の登録・表示・更新をオンライン入力により行う。①⑥ ・宛名システムの機能を使い、賦課データと庁内の個人識別番号である宛名番号を紐づける。⑦ ・賦課決定・更正にあたり、他課の情報を庁内連携システムを通して参照する。⑧ ・賦課決定・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 ・賦課データを作成・更正し、外部印刷業者に委託するための納税通知書ファイルを作成し、収納システム・他課システムへの連携ファイルを作成する。⑧⑪ ・縦覧帳簿・法務局への土地・家屋価格通知データを作成する。③④ 【証明書出力機能】 ・オンライン処理にて固定資産税の各種証明書を出力する。⑤
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[〇] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[　] 既存住民基本台帳システム [〇] 宛名システム等　[　] 税務システム [　] その他　（　）

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

システム3	
①システムの名称	税務システム（収納システム）
②システムの機能	地方税の収納業務を行うシステム（○数字は（別添1）事務の内容（収納）の丸数字に対応） 【収納管理事務向け機能】 ・固定資産税システムから連携された賦課決定・更正情報を取りこむ。① ・電子納付を可能とするため、マルチペイメントネットワーク（MPN)に納付用情報を連携する。② ・収納消込業務受託者から、住民等が納付した収納情報を入手し、収納システムに取り込む。③ 【還付・充当事務向け機能】 ・過納付もしくは誤納付が生じた場合、還付、充当通知書を出力し、住民等に通知する。住民等から取得した還付金請求書をシステムに登録し、金融機関経由で還付金を振り込む。④ 【証明書発行機能】 ・申請に応じて、納税証明書発行する。⑤ 【督促状発行機能】 ・地方税法に基づき、納期限までに完納しない住民等の未納税額等の情報を督促用データファイルに出力し、帳票加工委託事業者に提供し、督促状の印刷及び帳票加工を行い、住民等に督促状を送付する。⑥ 【滞納管理システム連携機能】 ・滞納整理事務を行うため、業務共通システム経由で、滞納管理システムと賦課・収納・滞納情報を連携する。⑦
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[○] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　　] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [　　] その他　（　　）

システム4	
①システムの名称	eLTAX
②システムの機能	・申告データの審査と管理 ・申請・届出データの審査と管理 ・申告データの連携 ・償却資産申告データの連携
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　　] 既存住民基本台帳システム [　　] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [○] その他　（ 媒体等での連携のため、他システムとの接続はしていない。　）

システム5	
①システムの名称	家屋評価システム
②システムの機能	登記情報から家屋の所有者情報と建築確認情報を取り込み、家屋評価を実施するシステム。 評価情報を管理し、税務システムと連携して固定資産税・都市計画税の賦課・収納の業務に供する。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　　] 既存住民基本台帳システム [　　] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [○] その他　（ 媒体等での連携のため、他システムとの接続はしていない。　）

システム6	
①システムの名称	滞納管理システム
②システムの機能	税務システムから住記、宛名、課税、収納等の情報を取り込み、滞納管理業務を行うシステム。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[○] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　　] 既存住民基本台帳システム [　　] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [○] その他　（ 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7	
①システムの名称	業務共通システム（庁内連携システム/統合宛名システム）
②システムの機能	【統合データベース管理機能】 各業務システムで管理する個人情報を取得し、一般財団法人全国地域情報化推進協会（APPLIC）が定める「地域情報プラットフォーム標準仕様」に準拠したデータ形式で保存・管理する。 【団体内統合宛名番号付番機能】 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番し、各業務システムの宛名番号と紐づけて管理する。 【データ連携機能】 ・庁内における各業務システムからの要求に基づき、統合データベースで管理する税務情報等を連携する。 ・中間サーバーとの情報連携を行う。 【権限管理機能】 ・各業務システム及び業務共通システムを利用する職員の認証を一元的に行う。 ・統合データベースへのアクセス制御を行う。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[○] 既存住民基本台帳システム [　　] 宛名システム等　　[○] 税務システム [○] その他　（ 介護システム、国民健康保険システム、福祉システム、住民記録システム、滞納管理システム、中間サーバー ）

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

システム9	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	【機構への情報照会】 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 【本人確認情報検索】 統合端末において入力された4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに都道府県知事保存本人確認情報ファイルを検索し、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[○] 既存住民基本台帳システム [　　] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [　　] その他　（　　）

3. 特定個人情報ファイル名
固定資産税・都市計画税賦課・収納情報ファイル

4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	・番号制度により、償却資産申告書に個人番号の記載が求められる。このため、個人番号付きの課税資料を受付けするが、課税資料データは税務システムで管理され、賦課データを作成する。このようにして、税務システムにおいて特定個人情報ファイルを保有することとなる。 ・事務全般において、本人確認の際に個人番号を確認し、情報の保全が図られる。 ・上記のように、固定資産税・都市計画税について、納税義務者の所有者情報・評価情報等を正確に把握して税を賦課したうえ、収納するため。
②実現が期待されるメリット	（1）事務・手続きの簡素化、添付書類の削減による負担軽減 ①本人特定の効率化 上記のように、事務の簡素化や効率的な賦課・収納の実施に資する。

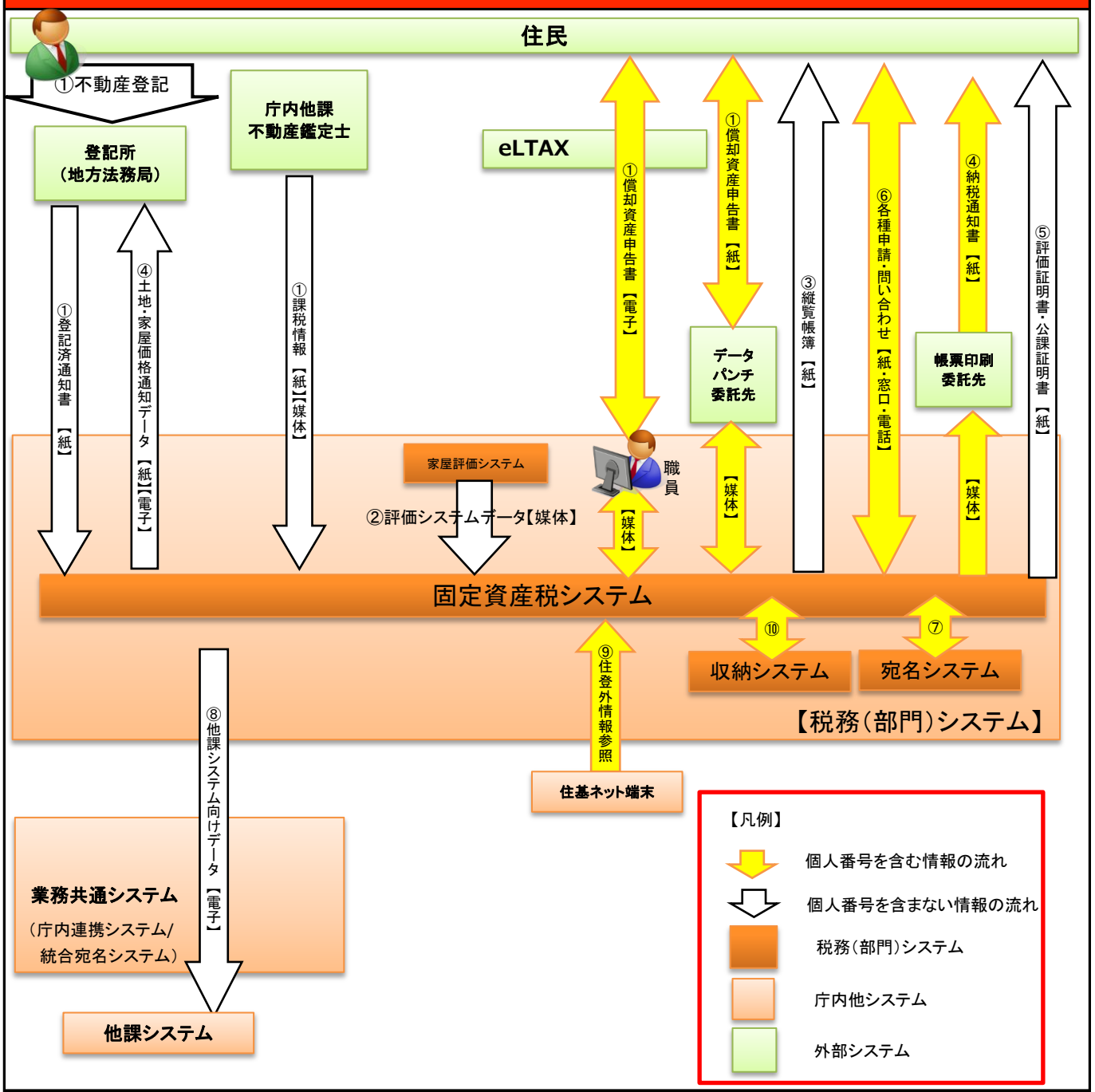
5. 個人番号の利用　※	
法令上の根拠	・番号法第9条第1項　別表第一の16の項 　地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく地方税の賦課徴収又は地方税にに関する調査（犯則事件の調査を含む）に関する事務であって主務省令（注）で定めるもの （注）・番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令　第16条 ・番号法整備法により、地方税法、国税通則法、所得税法の一部が改正され、税務関係書類に個人番号の記載を求める措置が講じられている。 以上の法令上の根拠により、個人市民税の業務において個人番号を利用する。

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	[　　実施しない　　]	＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	―	

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	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

8. 他の評価実施機関
なし

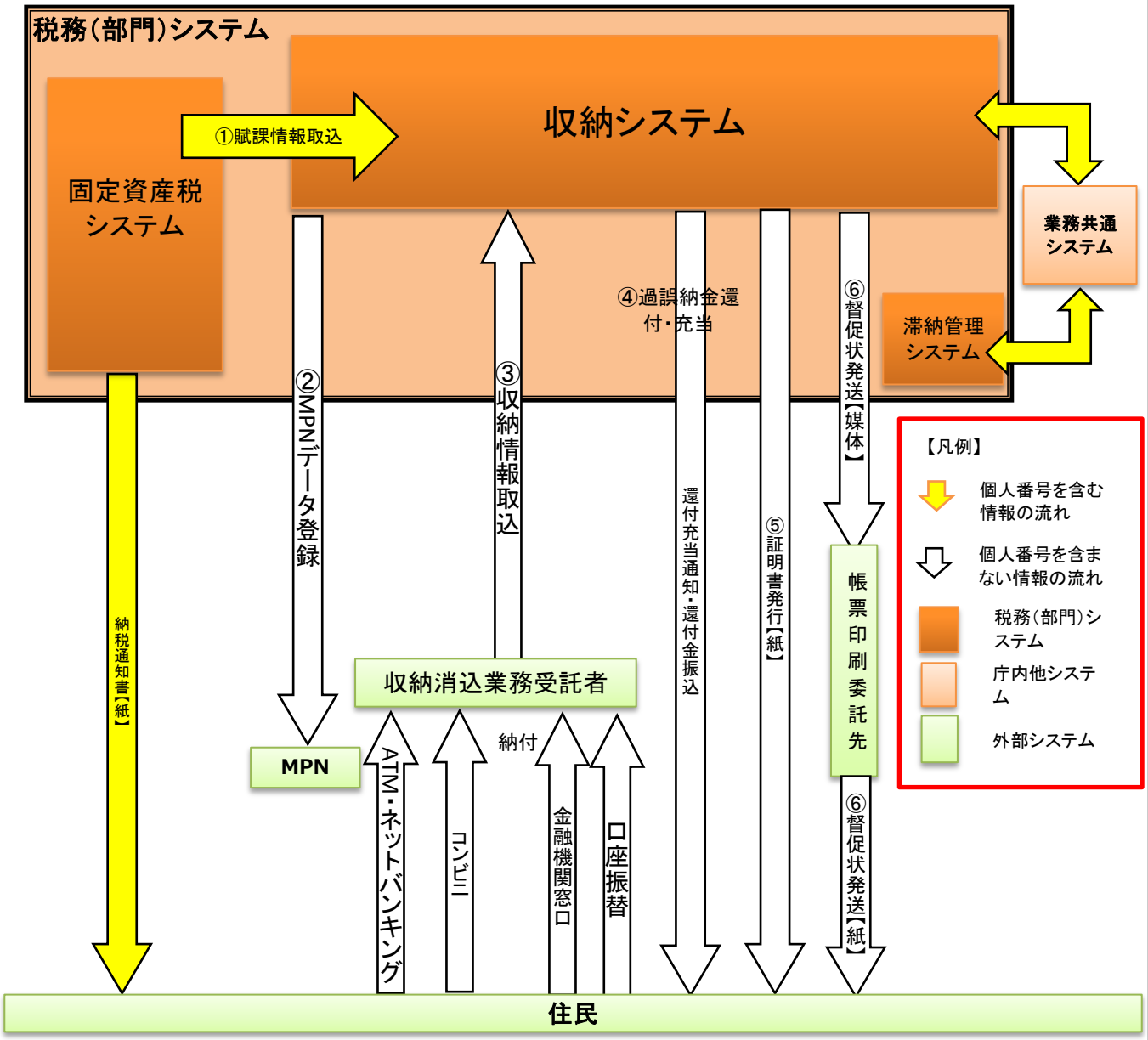
（別添1）事務の内容



（備考）

①登記済通知書、償却申告書などをもとに課税台帳を整備する。所有者が死亡している場合は、現実に所有している者を納税義務者とすることになっているため、死亡している納税義務者を把握し、相続人の調査を行う。
②価格決定（評価額決定）にあたり、家屋評価システムのデータを連携する。
③縦覧帳簿を作成し、納税者へ公開する。
④固定資産税システムで課税処理を行い、納税通知書を住民等へ送付する。印刷・封入封緘については、外部帳票印刷業者に委託し、課税処理で作成した納税通知書ファイルを渡す。
⑤住民等の申請により、固定資産税に係る各種証明書を発行する。
⑥住民等からの申請・届出・窓口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。
⑨住基ネット端末を利用して、住民登録がない者の個人番号を調査する。
⑩課税情報を収納システムへ連携する。

（別添1）事務の内容



（備考）

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

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
固定資産税・都市計画税賦課・収納情報ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※		[　　システム用ファイル　　]　＜選択肢＞ 1）システム用ファイル 2）その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※		市内及び市外在住の納税義務者、納税管理人、納税通知書の送付先名義人
	その必要性	固定資産税・都市計画税の適正な賦課・収納を行うため、必要な範囲で特定個人情報を収集・保有する。
④記録される項目		[　　100項目以上　　]　＜選択肢＞ 1）10項目未満　2）10項目以上50項目未満 3）50項目以上100項目未満　4）100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [○] 4情報（氏名、性別、生年月日、住所）　[○] 連絡先（電話番号等） [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[○] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [　] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[　] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[　] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　（　　）
	その妥当性	【識別情報】 ・納税義務者、納税管理人、納税通知書の送付先名義人を特定するため 【4情報 及び 連絡先情報】 ・納税通知書等の送付先、納税義務者・納税管理人・送付先名義人への連絡先等の把握のため 【業務関係情報】 ・地方税関係情報 ：固定資産税・都市計画税の評価額・税額の算出のため ・算出した税額に基づき、納税通知書・税関係証明等の作成・印刷を行うため
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成28年1月
⑥事務担当部署		千葉市　財政局税務部　税制課、課税管理課、納税管理課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署 （ 建築審査課、建築指導課、農業委員会、宅地課、防災対策課 ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ 地方法務局 ） [ ] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） [ ] 民間事業者 （ ） [ ] 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 （ ）
③入手の時期・頻度		○当初賦課のために入手 ・土地の分合筆等・家屋の新増築等について、法務局から登記情報通知を、随時入手 ・家屋の新増築等について、建築審査課から建築確認情報を、随時入手 ・農地の転用・所有権移転について、農業委員会から情報を、随時入手 ・償却資産の情報について、申告により1月末までに入手（1月1日時点の状況） ・宛名情報ファイルについて、住民基本台帳が更新される都度、随時入手 ○個別的な対応に際して入手 ・当初賦課時期以後、償却資産の申告情報を税額更正等のために、随時入手
④入手に係る妥当性		・登記情報通知（土地の分合筆等・家屋の新増築等）については、制度上、地方法務局から情報提供を受けている。
⑤本人への明示		・固定資産税・都市計画税は、地方税法第343条により市内に固定資産を所有する者にかかる賦課課税方式をとっているため、特定個人情報の入手については、特に本人に対して示してはいない。 ・賦課に必要な特定個人情報の取得については、地方税法第383条（償却資産の申告義務）により規定されている。
⑥使用目的 ※		・効率的に本人確認を行えるよう、個人番号を利用する。 ・納税者が申告書を提出する際、身分証明書の確認が省略できる等の納税者の利便性向上のために利用する。
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署 ※	課税管理課、各市税事務所資産税課、各市税出張所
	使用者数	[100人以上500人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
⑧使用方法 ※		1. 課税台帳の事務 ・償却資産申告書に個人番号を出力して発送する。 ・納税義務者（代理人）より提出された償却資産申告書に記載された個人番号を取得し、未登録の個人番号について内部識別番号である宛名番号と紐付ける。 2. 賦課決定・更正事務 ・納税通知書に個人番号を記載する。 3. 固定資産税・都市計画税事務全般 ・本人確認を行う際に個人番号を利用する。
	情報の突合 ※	・上欄の1において、内部識別番号の宛名番号と個人番号を紐付けて使用する。
	情報の統計分析 ※	地方税法第418条により、「固定資産の価格等の概要調書」に供するために各種統計処理を行っているが、特定の個人を識別するような情報の統計や分析は行っていない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	固定資産の保有の有無及びその評価額に基づき、固定資産税・都市計画税の税額を決定・更正する。
⑨使用開始日		平成28年1月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] ＜選択肢＞ 1）委託する 2）委託しない （ 8 ） 件
委託事項1		千葉市税務システム開発保守サービス契約
①委託内容		税務システム開発・運用・保守に関すること
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] ＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性	税務システムの安定した稼働のため専門的な知識を有する民間業者に委託している。
③委託先における取扱者数		[10人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [○] その他 （ 原則、特定個人情報ファイルの提供は行わず、障害等の緊急時及びシステムの運用保守を行ううえで必要不可欠な場合で、担当課が許可した場合にのみシステムの直接操作を認めている。 ）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		富士通株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] ＜選択肢＞ 1）再委託する 2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先業者はあらかじめ書面により、再委託の理由、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、許可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		日本電子計算機株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	［ 再委託しない ］ ＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項3		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		新システム移行によって発生する委託契約のため未定	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]	＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		

委託事項4		申告書（償却資産）のデータパンチ
①委託内容		紙、イメージデータをもとに税務システムで利用できる電子データファイルを作成（データパンチ）する。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		［ 特定個人情報ファイルの一部 ］ ＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	［ 1万人未満 ］ ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	償却資産を所有する個人事業者
	その妥当性	税の賦課・徴収に係る業務の執行のために必要である。
③委託先における取扱者数		［ 10人未満 ］ ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		［ ］専用線　［ ］電子メール　［ ○ ］電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ［ ］フラッシュメモリ　［ ］紙 ［ ］その他　（　）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		毎年度入札により委託契約するため未定。
再委託	⑦再委託の有無 ※	［ 再委託する ］ ＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾している。
	⑨再委託事項	課税資料のデータパンチ

委託事項5		納税通知書の作成、封入・封緘
①委託内容		納税通知書の印刷、データ印字、裁断及び封入・封緘（土地・家屋・償却資産）
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		［ 特定個人情報ファイルの一部 ］ ＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	［ 10万人以上100万人未満 ］ ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	納税義務者、納税管理人、納税通知書の送付先名義人
	その妥当性	納税義務者等に評価額・税額等を通知するために必要。
③委託先における取扱者数		［ 10人以上50人未満 ］ ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		［ ］専用線　［ ］電子メール　［ ○ ］電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ［ ］フラッシュメモリ　［ ］紙 ［ ］その他　（　　）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		新システム移行によって発生する委託契約のため未定
再委託	⑦再委託の有無 ※	［ 再委託する ］ ＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾している。
	⑨再委託事項	納税通知書の印刷、データ印字、裁断及び封入・封緘

委託事項6		申告書作成、封入・封緘
①委託内容		申告書の印刷、データ印字、裁断及び封入封緘（償却資産）
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		［ 特定個人情報ファイルの一部 ］ ＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	［ 1万人未満 ］ ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	納税義務者
	その妥当性	納税義務者に償却資産の申告を行わせるために必要。
③委託先における取扱者数		［ 10人未満 ］ ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		［ ］専用線　［ ］電子メール　［ ○ ］電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ［ ］フラッシュメモリ　［ ］紙 ［ ］その他　（　）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		新システム移行によって発生する委託契約のため未定
再委託	⑦再委託の有無 ※	［ 再委託する ］ ＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾している。
	⑨再委託事項	申告書の印刷、データ印字、裁断及び封入・封緘

委託事項7		申告督促状・呼出状作成、封入・封緘
①委託内容		申告督促状・呼出状の印刷、裁断及び封入・封緘（償却資産）
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		［ 特定個人情報ファイルの一部 ］ ＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	［ 1万人未満 ］ ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	未申告者のうち償却資産を保有している者
	その妥当性	未申告者に償却資産の申告を行わせるために必要。
③委託先における取扱者数		［ 10人未満 ］ ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		［ ］専用線　［ ］電子メール　［ ○ ］電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ［ ］フラッシュメモリ　［ ］紙 ［ ］その他　（　）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		新システム移行によって発生する委託契約のため未定
再委託	⑦再委託の有無 ※	［ 再委託する ］ ＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾している。
	⑨再委託事項	申告督促状・呼出状の印刷、裁断及び封入・封緘

委託事項8		課税情報マイクロフィルムの保管・電子化委託
①委託内容		税務システム導入以前の課税情報の保管及び必要時の電子情報化
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] ＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	税務システム導入以前の納税義務者
	その妥当性	税額更正の際に過去年度の税情報を用いる必要がある場合があるため。
③委託先における取扱者数		[10人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線　[ ] 電子メール　[ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ　[ ] 紙 [○] その他　（ マイクロフィルム ）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		㈱ムサシ
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] ＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	［ ○ ］提供を行っている　（　1 ）件　［　］移転を行っている　（　0 ）件 ［　］行っていない
提供先1	固定資産税・都市計画税の納税義務者
①法令上の根拠	番号法第19条第1号
②提供先における用途	固定資産税・都市計画税の納税義務の通知、申告の慫慂
③提供する情報	個人番号、基本4情報、地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	［　10万人以上100万人未満　］ ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	固定資産税・都市計画税の納税義務者のうち、個人番号を有する者
⑥提供方法	［　］情報提供ネットワークシステム　［　］専用線 ［　］電子メール　［　］電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ［　］フラッシュメモリ　［ ○ ］紙 ［　］その他　（　）
⑦時期・頻度	4月の納税通知書、12月の申告書（償却資産）の送付時

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所　※		【業務共通システム・税務システムにおける措置】 ・24時間365日有人による入退館管理を実施している建物の中で、さらに入退室管理（注）を行っている部屋（サーバー室）に設置している施錠管理されたサーバー内に保管する。 （注）生体認証にて、サーバー室に入退室する者の特定と、金属探知機による持込・持出物品を確認する等の管理を行う。 ・申告書及び届出書等の紙やデータの授受に利用する電磁的記録媒体については、許可された者以外入室することのできない執務室内での取り扱いのみに限られており、また使用後は、定められた場所で施錠管理を行って格納する等している。 ・窓口業務等を行う部署においては、紙媒体やオンラインの画面が第三者に見えないような配慮を徹底している。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
②保管期間	期間	［　6年以上10年未満　］ ＜選択肢＞ 1）1年未満　2）1年　3）2年 4）3年　5）4年　6）5年 7）6年以上10年未満　8）10年以上20年未満　9）20年以上 10）定められていない
	その妥当性	・地方税法上、最長の更正期限が法定納期限の翌日から7年間、千葉市固定資産税返還金要綱上、最長の返還期間が10年間であるため、10年間保存している。
③消去方法		【税務システム関連における措置】 ・保存期間を過ぎた申請書・帳票等、紙媒体の特定個人情報については、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、ハード更改の際には、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。

7. 備考

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

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

【税務システムデータベース全記録項目】

《固定資産税・都市計画税》

１．プレハブ区分、２．プレ申告作成年月日、３．プレ申告送信有無フラグ、４．宛名番号、５．按分元家屋物件番号、６．按分元号番、７．按分元室番、８．按分固定家屋課税標準額差額、９．按分固定家屋課標、１０．按分固定家屋課標件数、１１．按分固定家屋課標増減件数、１２．按分固定家屋軽減税額、１３．按分固定家屋軽減税額件数、１４．按分固定家屋軽減税額差額、１５．按分固定家屋軽減税額増減件数、１６．按分固定家屋減免税額、１７．按分固定家屋減免税額件数、１８．按分固定家屋減免税額差額、１９．按分固定家屋減免税額増減件数、２０．按分固定家屋税額、２１．按分固定家屋税額件数、２２．按分固定家屋税額差額、２３．按分固定家屋税額増減件数、２４．按分固定課標件数、２５．按分固定軽減税額、２６．按分固定軽減税額件数、２７．按分固定軽減税額差額、２８．按分固定軽減税額増減件数、２９．按分固定減免税額、３０．按分固定減免税額件数、３１．按分固定減免税額差額、３２．按分固定減免税額増減件数、３３．按分固定合計課税標準額差額、３４．按分固定合計課標、３５．按分固定合計課標増減件数、３６．按分固定資産税額、３７．按分固定資産税額件数、３８．按分固定資産税額差額、３９．按分固定資産税額増減件数、４０．按分固定土地課税標準額差額、４１．按分固定土地課標、４２．按分固定土地課標件数、４３．按分固定土地課標増減件数、４４．按分固定土地軽減税額、４５．按分固定土地軽減税額件数、４６．按分固定土地軽減税額差額、４７．按分固定土地軽減税額増減件数、４８．按分固定土地減免税額、４９．按分固定土地減免税額件数、５０．按分固定土地減免税額差額、５１．按分固定土地減免税額増減件数、５２．按分固定土地税額、５３．按分固定土地税額件数、５４．按分固定土地税額差額、５５．按分固定土地税額増減件数、５６．按分都計家屋課税標準額差額、５７．按分都計家屋課標、５８．按分都計家屋課標件数、５９．按分都計家屋課標増減件数、６０．按分都計家屋軽減税額、６１．按分都計家屋軽減税額件数、６２．按分都計家屋軽減税額差額、６３．按分都計家屋軽減税額増減件数、６４．按分都計家屋減免税額、６５．按分都計家屋減免税額件数、６６．按分都計家屋減免税額差額、６７．按分都計家屋減免税額増減件数、６８．按分都計家屋税額、６９．按分都計家屋税額件数、７０．按分都計家屋税額差額、７１．按分都計家屋税額増減件数、７２．按分都計課標件数、７３．按分都計軽減税額、７４．按分都計軽減税額件数、７５．按分都計軽減税額差額、７６．按分都計軽減税額増減件数、７７．按分都計減免税額、７８．按分都計減免税額件数、７９．按分都計減免税額差額、８０．按分都計減免税額増減件数、８１．按分都計合計課税標準額差額、８２．按分都計合計課標、８３．按分都計合計課標増減件数、８４．按分都計土地課税標準額差額、８５．按分都計土地課標、８６．按分都計土地課標件数、８７．按分都計土地課標増減件数、８８．按分都計土地軽減税額、８９．按分都計土地軽減税額件数、９０．按分都計土地軽減税額差額、９１．按分都計土地軽減税額増減件数、９２．按分都計土地減免税額、９３．按分都計土地減免税額件数、９４．按分都計土地減免税額差額、９５．按分都計土地減免税額増減件数、９６．按分都計土地税額、９７．按分都計土地税額件数、９８．按分都計土地税額差額、９９．按分都計土地税額増減件数、１００．按分都市計画税額、１０１．按分都市計画税額件数、１０２．按分都市計画税額差額、１０３．按分都市計画税額増減件数、１０４．異動年月日、１０５．一点単価、１０６．一点単価簡易非木造、１０７．一点単価簡易木造、１０８．一点単価非木造、１０９．一点単価木造、１１０．一般分専有床面積合計、１１１．一筆造成費コード、１１２．一筆造成費深さ、１１３．一筆平米当り評点数、１１４．一筆補正コード、１１５．一筆補正コード枝番、１１６．一筆補正開始年、１１７．一筆補正終了年、１１８．一筆補正率、１１９．蔭地割合、１２０．沿線地フラグ、１２１．屋号、１２２．仮換地番号、１２３．価格、１２４．価格単位区分、１２５．価格凍結区分、１２６．価格凍結年度、１２７．加算帳簿価額、１２８．加算評価額、１２９．家屋一棟更正事由コード、１３０．家屋一棟更正中フラグ、１３１．家屋一棟更正年月日、１３２．家屋一棟未登記区分、１３３．家屋一棟予備フラグ、１３４．家屋一棟予備数字、１３５．家屋一棟予備文字、１３６．家屋一棟予備領域、１３７．家屋延床面積、１３８．家屋軽減コード、１３９．家屋軽減開始年度、１４０．家屋軽減終了年度、１４１．家屋軽減住宅戸数、１４２．家屋軽減床面積、１４３．家屋軽減切れフラグ、１４４．家屋軽減適用区分、１４５．家屋軽減率分子、１４６．家屋軽減率分母、１４７．家屋権利の目的コード、１４８．家屋権利原因コード、１４９．家屋権利原因年月日、１５０．家屋権利受付年月日、１５１．家屋権利受付番号、１５２．家屋権利変更区分、１５３．家屋減免コード、１５４．家屋減免開始期、１５５．家屋減免開始年度、１５６．家屋減免終了期、１５７．家屋減免終了年度、１５８．家屋減免床面積、１５９．家屋減免適用区分、１６０．家屋減免率分子、１６１．家屋減免率分母、１６２．家屋更正事由コード、１６３．家屋更正中フラグ、１６４．家屋更正年月日、１６５．家屋合計床面積、１６６．家屋使用フラグ、１６７．家屋所在地外筆、１６８．家屋所在地漢字、１６９．家屋所在地枝番、１７０．家屋所在地字コード、１７１．家屋所在地町丁コード、１７２．家屋所在地編集コード、１７３．家屋所在地本番、１７４．家屋除外分区分、１７５．家屋ー新軽床面積要件下限、１７６．家屋ー新軽床面積要件上限、１７７．家屋ー新軽床面積要件貸家下限、１７８．家屋ー新軽対象床面積上限、１７９．家屋徴収猶予税額、１８０．家屋特例コード、１８１．家屋特例開始年度、１８２．家屋特例終了年度、１８３．家屋特例床面積、１８４．家屋特例適用区分、１８５．家屋特例率分子、１８６．家屋特例率分母、１８７．家屋番号漢字、１８８．家屋番号枝番、１８９．家屋番号字コード、１９０．家屋番号町丁コード、１９１．家屋番号編集コード、１９２．家屋番号本番、１９３．家屋非課税コード、１９４．家屋非課税開始年度、１９５．家屋非課税終了年度、１９６．家屋非課税床面積、１９７．家屋非課税適用区分、１９８．家屋表示の目的コード、１９９．家屋表示原因コード、２００．家屋表示原因年月日、２０１．家屋表示受付年月日、２０２．家屋表示受付番号、２０３．家屋表示変更区分、２０４．家屋ー評価計算開始年度、２０５．家屋ー評価替フラグ、２０６．家屋物件数、２０７．家屋物件番号、２０８．家屋明細更正事由コード、２０９．家屋明細更正中フラグ、２１０．家屋明細更正年月日、２１１．家屋明細未登記区分、２１２．家屋明細予備フラグ、２１３．家屋明細予備数字、２１４．家屋明細予備文字、２１５．家屋明細予備領域、２１６．家屋免税点判定区分、２１７．課税家屋物件数、２１８．課税画地更新後、２１９．課税画地更新前、２２０．課税地積、２２１．課税地積又は床面積、２２２．課税地目コード、

２２３．課税土地一筆価格更新後、２２４．課税土地一筆価格更新前、２２５．課税土地一筆更新後、２２６．課税土地一筆更新前、２２７．課税土地物件数、２２８．課税特例資産有無フラグ、２２９．課税年度、２３０．課税標準額、２３１．課税標準額合計、２３２．課税標準帳簿価額、２３３．課税標準評価額、２３４．課税保留区分、２３５．課非区分、２３６．課非区分、２３７．過年度随時税額、２３８．過年度随時税額１件数、２３９．過年度随時税額１差額、２４０．過年度随時税額１増減件数、２４１．過年度随時税額２件数、２４２．過年度随時税額２差額、２４３．過年度随時税額２増減件数、２４４．過年度納期限、２４５．画地更新後、２４６．画地更新前、２４７．画地更正中フラグ、２４８．画地構成区分、２４９．画地住宅戸数、２５０．画地住宅用地割合、２５１．画地住非区分、２５２．画地総地積、２５３．画地判定区分、２５４．画地番号、２５５．画地番号区分、２５６．画地筆数、２５７．画地補正コード、２５８．画地補正コード枝番、２５９．画地補正開始年、２６０．画地補正終了年、２６１．画地補正率、２６２．画地履歴番号、２６３．開始年、２６４．開始年度、２６５．階数、２６６．外筆管理番号、２６７．外筆区分、２６８．概要調書連携用コード値、２６９．街路区分、２７０．該当フラグ、２７１．該当階、２７２．確定税額１期、２７３．確定税額２期、２７４．確定税額３期、２７５．確定税額４期、２７６．確定税額過随、２７７．確定税額随、２７８．管理番号、２７９．管理番号区分、２８０．鑑定価格、２８１．関連家屋号番、２８２．関連家屋物件番号、２８３．基準年度、２８４．既課税額、２８５．期別税額１期、２８６．期別税額２期、２８７．期別税額３期、２８８．期別税額４期、２８９．期別税額５期、２９０．期別税額６期、２９１．期別税額７期、２９２．期別税額８期、２９３．期別税額９期、２９４．期別税額１０期、２９５．期別税額１１期、２９６．期別税額１２期、２９７．期別税額随、２９８．期別税額随１件数、２９９．期別税額随１差額、３００．期別税額随１増減件数、３０１．期別税額随２件数、３０２．期別税額随２差額、３０３．期別税額随２増減件数、３０４．規約按分区分、３０５．規約共用区分、３０６．規約共用分専有床面積、３０７．規約共用分専有床面積合計、３０８．規約分専有床面積合計、３０９．義務者宛名番号、３１０．義務者持分番号、３１１．旧正面その他補正率、３１２．旧正面奥行価格逓減率、３１３．旧正面奥行距離実測、３１４．旧正面奥行短小補正率、３１５．旧正面奥行長大補正率、３１６．旧正面間口距離実測、３１７．旧正面間口狭小補正率、３１８．旧正面評点数、３１９．旧正面路線番号、３２０．旧側方１その他補正率、３２１．旧側方１奥行価格逓減率、３２２．旧側方１奥行距離実測、３２３．旧側方１奥行短小補正率、３２４．旧側方１奥行長大補正率、３２５．旧側方１加算率、３２６．旧側方１角地区分、３２７．旧側方１間口距離実測、３２８．旧側方１間口狭小補正率、３２９．旧側方１評点数、３３０．旧側方１路線番号、３３１．旧側方２その他補正率、３３２．旧側方２奥行価格逓減率、３３３．旧側方２奥行距離実測、３３４．旧側方２奥行短小補正率、３３５．旧側方２奥行長大補正率、３３６．旧側方２加算率、３３７．旧側方２角地区分、３３８．旧側方２間口距離実測、３３９．旧側方２間口狭小補正率、３４０．旧側方２評点数、３４１．旧側方２路線番号、３４２．旧二方その他補正率、３４３．旧二方奥行価格逓減率、３４４．旧二方奥行距離実測、３４５．旧二方奥行短小補正率、３４６．旧二方奥行長大補正率、３４７．旧二方加算率、３４８．旧二方間口距離実測、３４９．旧二方間口狭小補正率、３５０．旧二方評点数、３５１．旧二方路線番号、３５２．共有者宛名番号、３５３．共用区分、３５４．共用部住宅床面積、３５５．共用部非住宅床面積、３５６．強制修正年月日、３５７．強制入力フラグ、３５８．業種種目コード、３５９．区画整理区分、３６０．区分、３６１．区分所有宛名番号、３６２．区分所有減免コード、３６３．区分所有減免開始期、３６４．区分所有減免開始年度、３６５．区分所有減免終了期、３６６．区分所有減免終了年度、３６７．区分所有減免適用区分、３６８．区分所有減免率分子、３６９．区分所有減免率分母、３７０．区分所有固定共用税額、３７１．区分所有固定共用補正率、３７２．区分所有更正事由コード、３７３．区分所有更正年月日、３７４．区分所有持分分子、３７５．区分所有持分分母、３７６．区分所有都計共用税額、３７７．区分所有都計共用補正率、３７８．区分所有非課税コード、３７９．区分所有非課税開始年度、３８０．区分所有非課税終了年度、３８１．区分所有非課税適用区分、３８２．区分所有免税点区分、３８３．経過年数、３８４．経年減点補正率、３８５．計算不整合フラグ、３８６．軽減コード、３８７．軽減切れフラグ、３８８．決算期、３８９．決定価格、３９０．決定価格区分、３９１．決定価格合計、３９２．決定税額、３９３．建築事由コード、３９４．建築年次、３９５．建物名称、３９６．元先義務者宛名番号、３９７．減価処置年度、３９８．減価率、３９９．減価率区分、４００．減額コードＩＤ、４０１．減額コード値、４０２．減額種類区分、４０３．減額適用区分、４０４．減少区分、４０５．減少事由コード、４０６．減少取得価額、４０７．減少年月、４０８．減免コード、４０９．減免資産有無フラグ、４１０．減免税額、４１１．減免税額合計、４１２．減免税額帳簿、４１３．減免税額帳簿合計、４１４．減免税額評価、４１５．減免税額評価合計、４１６．減免相当帳簿価額、４１７．減免相当帳簿価額合計、４１８．減免相当評価額、４１９．減免相当評価額合計、４２０．減免対象課標、４２１．減免対象課標合計、４２２．現況原因事由コード、４２３．現況地積、４２４．個人法人区分、４２５．固定その他減免税額、４２６．固定その他減免税額件数、４２７．固定その他減免税額差額、４２８．固定その他減免税額増減件数、４２９．固定家屋按分課税標準額、４３０．固定家屋按分軽減税額、４３１．固定家屋按分軽減対象課標額、４３２．固定家屋按分減免税額、４３３．固定家屋按分減免対象課標額、４３４．固定家屋按分税額、４３５．固定家屋課税標準額、４３６．固定家屋課税標準額差額、４３７．固定家屋課標、４３８．固定家屋課標件数、４３９．固定家屋課標増減件数、４４０．固定家屋確定税額、４４１．固定家屋確定税額件数、４４２．固定家屋確定税額差額、４４３．固定家屋確定税額増減件数、４４４．固定家屋軽減税額、４４５．固定家屋軽減税額件数、４４６．固定家屋軽減税額差額、４４７．固定家屋軽減税額増減件数、４４８．固定家屋軽減対象課標額、４４９．固定家屋減免税額、４５０．固定家屋減免税額件数、４５１．固定家屋減免税額差額、４５２．固定家屋減免税額増減件数、４５３．固定家屋減免対象課標額、４５４．固定家屋税額、４５５．固定家屋税額件数、４５６．固定家屋税額差額、４５７．固定家屋税額増減件数、４５８．固定家屋年税額差額、４５９．固定家屋年税額増減件数、４６０．固定家屋納付年税額、４６１．固定家屋納付年税額件数、４６２．固定課税標準額、４６３．固定課税標準額合計前年度、４６４．固定課税標準額合計評価額、４６５．固定課税標準額合計本則、４６６．固定課税標準額合計本年度、４６７．固定課税標準額合計本年度特例前、４６８．固定課税標準額前年度、４６９．固定課税標準額本年度、４７０．固定課標件数、

４７１．固定確定税額、４７２．固定確定税額件数、４７３．固定確定税額差額、４７４．固定確定税額増減件数、４７５．固定区分土地課税標準額、４７６．固定区分土地課税標準額差額、４７７．固定区分土地課標、４７８．固定区分土地課標件数、４７９．固定区分土地課標増減件数、４８０．固定区分土地軽減税額、４８１．固定区分土地軽減税額件数、４８２．固定区分土地軽減税額差額、４８３．固定区分土地軽減税額増減件数、４８４．固定区分土地軽減対象課標額、４８５．固定区分土地減免税額、４８６．固定区分土地減免税額件数、４８７．固定区分土地減免税額差額、４８８．固定区分土地減免税額増減件数、４８９．固定区分土地減免対象課標額、４９０．固定区分土地税額、４９１．固定区分土地税額件数、４９２．固定区分土地税額差額、４９３．固定区分土地税額増減件数、４９４．固定軽減課税標準額、４９５．固定軽減課標額、４９６．固定軽減税額、４９７．固定軽減税額件数、４９８．固定軽減税額差額、４９９．固定軽減税額増減件数、５００．固定減税額、５０１．固定減免課税標準額、５０２．固定減免課標、５０３．固定減免課標額、５０４．固定減免税額、５０５．固定減免税額件数、５０６．固定減免税額差額、５０７．固定減免税額増減件数、５０８．固定合計課税標準額差額、５０９．固定合計課標、５１０．固定合計課標増減件数、５１１．固定差引後税額、５１２．固定算出税額、５１３．固定資産税額、５１４．固定資産税額件数、５１５．固定資産税額差額、５１６．固定資産税額増減件数、５１７．固定小規外課標額前年度、５１８．固定小規外課標額評価額、５１９．固定小規外課標額負担水準、５２０．固定小規外課標額負担調整率、５２１．固定小規外課標額本則、５２２．固定小規外課標額本年度、５２３．固定小規外課標額本年度特例前、５２４．固定小規外負担調整区分、５２５．固定小規外本則区分、５２６．固定小規外類似土地比準割合、５２７．固定小規模課標額前年度、５２８．固定小規模課標額評価額、５２９．固定小規模課標額負担水準、５３０．固定小規模課標額負担調整率、５３１．固定小規模課標額本則、５３２．固定小規模課標額本年度、５３３．固定小規模課標額本年度特例前、５３４．固定小規模負担調整区分、５３５．固定小規模本則区分、５３６．固定小規模類似土地比準割合、５３７．固定条例減税額、５３８．固定相当算出税額、５３９．固定徴収猶予税額、５４０．固定徴収猶予税額件数、５４１．固定徴収猶予税額差額、５４２．固定徴収猶予税額増減件数、５４３．固定土地按分課税標準額、５４４．固定土地按分軽減税額、５４５．固定土地按分軽減対象課標額、５４６．固定土地按分減免税額、５４７．固定土地按分減免対象課標額、５４８．固定土地按分税額、５４９．固定土地家屋税額、５５０．固定土地課税標準額、５５１．固定土地課税標準額差額、５５２．固定土地課標、５５３．固定土地課標件数、５５４．固定土地課標増減件数、５５５．固定土地確定税額、５５６．固定土地確定税額件数、５５７．固定土地確定税額差額、５５８．固定土地確定税額増減件数、５５９．固定土地軽減税額、５６０．固定土地軽減税額件数、５６１．固定土地軽減税額差額、５６２．固定土地軽減税額増減件数、５６３．固定土地軽減対象課標額、５６４．固定土地減免税額、５６５．固定土地減免税額件数、５６６．固定土地減免税額差額、５６７．固定土地減免税額増減件数、５６８．固定土地減免対象課標額、５６９．固定土地税額、５７０．固定土地税額件数、５７１．固定土地税額差額、５７２．固定土地税額増減件数、５７３．固定土地年税額差額、５７４．固定土地年税額増減件数、５７５．固定土地納付年税額、５７６．固定土地納付年税額件数、５７７．固定土地免除税額、５７８．固定特例課税標準額、５７９．固定特例課標額、５８０．固定年税額差額、５８１．固定年税額増減件数、５８２．固定納付年税額、５８３．固定納付年税額件数、５８４．固定非住宅課標額条例前年度、５８５．固定非住宅課標額条例本年度、５８６．固定非住宅課標額条例本年度特例、５８７．固定非住宅課標額前年度、５８８．固定非住宅課標額評価額、５８９．固定非住宅課標額負担水準、５９０．固定非住宅課標額負担調整率、５９１．固定非住宅課標額本則、５９２．固定非住宅課標額本年度、５９３．固定非住宅課標額本年度特例前、５９４．固定非住宅条例類似土地比準割合、５９５．固定非住宅負担調整区分、５９６．固定非住宅本則区分、５９７．固定非住宅類似土地比準割合、５９８．固定免除税額、５９９．固定免除税額件数、６００．固定免除税額差額、６０１．固定免除税額増減件数、６０２．固定猶予税額、６０３．口座振替有無フラグ、６０４．控除前評点数、６０５．控除帳簿価額、６０６．控除評価額、６０７．更新後一棟情報、６０８．更新後課税一棟集計情報、６０９．更新後賦課情報、６１０．更新後明細情報、６１１．更新前一棟情報、６１２．更新前課税一棟集計情報、６１３．更新前賦課情報、６１４．更新前明細情報、６１５．更正期別コード、６１６．更正決定年月日、６１７．更正後家屋番号漢字、６１８．更正後家屋番号枝番、６１９．更正後家屋番号字コード、６２０．更正後家屋番号町丁コード、６２１．更正後家屋番号編集コード、６２２．更正後家屋番号本番、６２３．更正後課税地積又は床面積、６２４．更正後課税地目コード、６２５．更正後課税標準額、６２６．更正後課税標準額合計、６２７．更正後区分所有持分分子、６２８．更正後区分所有持分分母、６２９．更正後軽減コード、６３０．更正後決定価格、６３１．更正後決定価格合計、６３２．更正後減免コード、６３３．更正後減免対象課標、６３４．更正後減免地積、６３５．更正後固定課税標準額、６３６．更正後固定軽減税額、６３７．更正後固定減免課標額、６３８．更正後固定減免税額、６３９．更正後固定相当算出税額、６４０．更正後固定徴収猶予税額、６４１．更正後固定免除税額、６４２．更正後号番、６４３．更正後市街化区分、６４４．更正後室番、６４５．更正後償却資産税額、６４６．更正後調査番号、６４７．更正後登記屋根コード、６４８．更正後登記階層地下、６４９．更正後登記階層地上、６５０．更正後登記構造コード、６５１．更正後登記種類コード、６５２．更正後登記地積又は床面積、６５３．更正後登記地目コード、６５４．更正後都計課税標準額、６５５．更正後都計軽減税額、６５６．更正後都計減免課標額、６５７．更正後都計減免税額、６５８．更正後都計相当算出税額、６５９．更正後都計徴収猶予税額、６６０．更正後都計免除税額、６６１．更正後都市計画区分、６６２．更正後棟番、６６３．更正後特例減少課標、６６４．更正後評価額、６６５．更正後物件所在地外筆、６６６．更正後物件所在地漢字、６６７．更正後物件所在地枝番、６６８．更正後物件所在地字コード、６６９．更正後物件所在地町丁コード、６７０．更正後物件所在地分離、６７１．更正後物件所在地編集コード、６７２．更正後物件所在地本番、６７３．更正後明細屋根コード、６７４．更正後明細階層地下、６７５．更正後明細階層地上、６７６．更正後明細構造コード、６７７．更正後明細種類コード、６７８．更正後明細用途コード、６７９．更正後免税点判定区分、６８０．更正後猶予免除コード、６８１．更正事由コード、６８２．更正事由コード 、６８３．更正前家屋番号漢字、６８４．更正前家屋番号枝番、６８５．更正前家屋番号字コード、６８６．更正前家屋番号町丁コード、６８７．更正前家屋番号編集コード、６８８．更正前家屋番号本番、６８

９．更正前課税地積又は床面積、６９０．更正前課税地目コード、６９１．更正前課税標準額、６９２．更正前課税標準額合計、６９３．更正前区分所有持分分子、６９４．更正前区分所有持分分母、６９５．更正前軽減コード、６９６．更正前決定価格、６９７．更正前決定価格合計、６９８．更正前減免コード、６９９．更正前減免対象課標、７００．更正前減免地積、７０１．更正前固定課税標準額、７０２．更正前固定軽減税額、７０３．更正前固定減免課標額、７０４．更正前固定減免税額、７０５．更正前固定相当算出税額、７０６．更正前固定徴収猶予税額、７０７．更正前固定免除税額、７０８．更正前号番、７０９．更正前市街化区分、７１０．更正前室番、７１１．更正前償却資産税額、７１２．更正前調査番号、７１３．更正前登記屋根コード、７１４．更正前登記階層地下、７１５．更正前登記階層地上、７１６．更正前登記構造コード、７１７．更正前登記種類コード、７１８．更正前登記地積又は床面積、７１９．更正前登記地目コード、７２０．更正前都計課税標準額、７２１．更正前都計軽減税額、７２２．更正前都計減免課標額、７２３．更正前都計減免税額、７２４．更正前都計相当算出税額、７２５．更正前都計徴収猶予税額、７２６．更正前都計免除税額、７２７．更正前都市計画区分、７２８．更正前棟番、７２９．更正前特例減少課標、７３０．更正前評価額、７３１．更正前物件所在地外筆、７３２．更正前物件所在地漢字、７３３．更正前物件所在地枝番、７３４．更正前物件所在地字コード、７３５．更正前物件所在地町丁コード、７３６．更正前物件所在地分離、７３７．更正前物件所在地編集コード、７３８．更正前物件所在地本番、７３９．更正前明細屋根コード、７４０．更正前明細階層地下、７４１．更正前明細階層地上、７４２．更正前明細構造コード、７４３．更正前明細種類コード、７４４．更正前明細用途コード、７４５．更正前免税点判定区分、７４６．更正前猶予免除コード、７４７．更正年月日、７４８．更正年度、７４９．更正予定年月日、７５０．構成員宛名番号、７５１．構成員持分番号、７５２．号番、７５３．合算区分、７５４．催告状況、７５５．再建築費評点数、７５６．採用不整形地補正率、７５７．災害コード、７５８．削除フラグ、７５９．残存率帳簿、７６０．残存率評価、７６１．市街化区分、７６２．市街化適用年度、７６３．氏名漢字、７６４．資産コード、７６５．資産の所在地漢字、７６６．資産の所在地市外住所コード、７６７．資産の所在地市内市外区分、７６８．資産の所在地住所枝番３コード、７６９．資産の所在地住所枝番コード、７７０．資産の所在地住所自治体コード、７７１．資産の所在地住所小枝番コード、７７２．資産の所在地住所町名コード、７７３．資産の所在地住所番地コード、７７４．資産の所在地住所番地編集区分、７７５．資産名称、７７６．資本金、７７７．事業開始年月日、７７８．事業所用家屋の所有区分、７７９．字コード、７８０．時点修正率、７８１．自治体コード、７８２．自治体識別コード、７８３．室番、７８４．実地調査対象区分、７８５．借用資産有無フラグ、７８６．主たる明細区分、７８７．主要路線価番号、７８８．取得価額、７８９．取得価額合計、７９０．取得特例日区分、７９１．取得年月、７９２．種類コード、７９３．種類区分、７９４．受付番号、７９５．需給補正率、７９６．収納異動連番、７９７．収納連携禁止フラグ、７９８．終了年、７９９．住宅割合、８００．住宅戸数、８０１．住宅部分床面積、８０２．住宅用地割合、８０３．住非区分、８０４．所有者判定区分、８０５．償却グループ番号、８０６．償却ーみなし課税フラグ、８０７．償却ー異動入力開始年月日、８０８．償却ー異動入力終了年月日、８０９．償却課標異動後、８１０．償却課標異動前、８１１．償却ー課標上限額、８１２．償却強制修正区分、８１３．償却ー決定区分、８１４．償却減免コード、８１５．償却減免開始期、８１６．償却減免開始年度、８１７．償却減免終了期、８１８．償却減免終了年度、８１９．償却減免率分子、８２０．償却減免率分母、８２１．償却更正事由コード、８２２．償却更正中フラグ、８２３．償却更正年月日、８２４．償却使用フラグ、８２５．償却資産課税標準額、８２６．償却資産課税標準額差額、８２７．償却資産課標、８２８．償却資産課標件数、８２９．償却資産課標増減件数、８３０．償却資産確定税額、８３１．償却資産確定税額件数、８３２．償却資産確定税額差額、８３３．償却資産確定税額増減件数、８３４．償却資産減免税額、８３５．償却資産減免税額件数、８３６．償却資産減免税額差額、８３７．償却資産減免税額増減件数、８３８．償却資産減免対象課標額、８３９．償却資産税額、８４０．償却資産税額件数、８４１．償却資産税額差額、８４２．償却資産税額増減件数、８４３．償却資産年税額差額、８４４．償却資産年税額増減件数、８４５．償却資産納付年税額、８４６．償却資産納付年税額件数、８４７．償却資産有無フラグ、８４８．償却ー償却最新年度、８４９．償却調査年月日、８５０．償却特例コード、８５１．償却特例開始年度、８５２．償却特例終了年度、８５３．償却特例率分子、８５４．償却特例率分母、８５５．償却非課税コード、８５６．償却方法、８５７．償却明細異動後、８５８．償却明細異動前、８５９．償却免税点判定区分、８６０．小規外住宅用地割合、８６１．小規外地積、８６２．小規模住宅用地割合、８６３．小規模地積、８６４．床面積、８６５．証明発行禁止フラグ、８６６．上昇率、８６７．上昇率構造区分、８６８．上昇率用途区分、８６９．条文、８７０．状況類似番号、８７１．職員番号、８７２．新築軽減切れフラグ、８７３．申告区分、８７４．申告受付日、８７５．申告書受付年月日、８７６．申告書発送区分、８７７．申告書発送年月日、８７８．申告書発送番号、８７９．申告状況区分、８８０．申告年度、８８１．申告連番、８８２．人数、８８３．図面上の地積、８８４．図面番号、８８５．数量、８８６．正式名称、８８７．正面その他補正率、８８８．正面奥行価格逓減率、８８９．正面奥行距離実測、８９０．正面奥行長大補正率、８９１．正面間口距離実測、８９２．正面間口狭小補正率、８９３．正面評点数、８９４．正面路線番号、８９５．青色申告有無フラグ、８９６．税目コード、８９７．税理士コード、８９８．税理士宛名番号、８９９．税理士氏名、９００．税理士住所、９０１．税理士電話番号、９０２．税理士変更年月日、９０３．積寒補正率非木造、９０４．積寒補正率木造、９０５．積雪補正率、９０６．専有床面積、９０７．前基準年経年減点補正率、９０８．前基準年再建築費評点数、９０９．前基準年上昇率、９１０．前基準年評価額、９１１．前基準年平米当再建築費評点数、９１２．前基準年理論評価額、９１３．前年前取得価額、９１４．前年前取得価額合計、９１５．前年地目コード、９１６．前年中減少価額、９１７．前年中減少価額合計、９１８．前年中取得価額、９１９．前年中取得価額合計、９２０．前年度価格、９２１．前年度帳簿価額、９２２．前年度帳簿価額合計、９２３．前年度評価額、９２４．前年度評価額合計、９２５．想定整形地積、９２６．増加事由コード、９２７．増加償却月、９２８．増加償却資産有無フラグ、９２９．増加償却率、９３０．増減調定額、９３１．造成費、９３２．造成費コード、９３３．造成費の深さ下限、９３４．造成費の深さ上限、９３５．造成費採用区分、９３６．造成費種別区分、９３７．造成費深さ、９３８．側方１その他補正率、９３９．側方１奥行

価格逓減率、９４０．側方１奥行距離実測、９４１．側方１奥行長大補正率、９４２．側方１加算率、９４３．側方１角地区分、９４４．側方１間口距離実測、９４５．側方１間口狭小補正率、９４６．側方１評点数、９４７．側方１路線番号、９４８．側方２その他補正率、９４９．側方２奥行価格逓減率、９５０．側方２奥行距離実測、９５１．側方２奥行長大補正率、９５２．側方２加算率、９５３．側方２角地区分、９５４．側方２間口距離実測、９５５．側方２間口狭小補正率、９５６．側方２評点数、９５７．側方２路線番号、９５８．損耗補正率、９５９．耐用年数、９６０．耐用年数変更１耐年、９６１．耐用年数変更１年度、９６２．耐用年数変更２耐年、９６３．耐用年数変更２年度、９６４．第１期税額、９６５．第１期税額件数、９６６．第１期税額差額、９６７．第１期税額増減件数、９６８．第２期税額、９６９．第２期税額件数、９７０．第２期税額差額、９７１．第２期税額増減件数、９７２．第３期税額、９７３．第３期税額件数、９７４．第３期税額差額、９７５．第３期税額増減件数、９７６．第４期税額、９７７．第４期税額件数、９７８．第４期税額差額、９７９．第４期税額増減件数、９８０．第５期税額、９８１．第５期税額件数、９８２．第５期税額差額、９８３．第５期税額増減件数、９８４．第６期税額、９８５．第６期税額件数、９８６．第６期税額差額、９８７．第６期税額増減件数、９８８．第７期税額、９８９．第７期税額件数、９９０．第７期税額差額、９９１．第７期税額増減件数、９９２．第８期税額、９９３．第８期税額件数、９９４．第８期税額差額、９９５．第８期税額増減件数、９９６．第９期税額、９９７．第９期税額件数、９９８．第９期税額差額、９９９．第９期税額増減件数、１０００．第１０期税額、１００１．第１０期税額件数、１００２．第１０期税額差額、１００３．第１０期税額増減件数、１００４．第１１期税額、１００５．第１１期税額件数、１００６．第１１期税額差額、１００７．第１１期税額増減件数、１００８．第１２期税額、１００９．第１２期税額件数、１０１０．第１２期税額差額、１０１１．第１２期税額増減件数、１０１２．宅地比準区分、１０１３．単価、１０１４．担当者氏名、１０１５．担当者電話番号、１０１６．短縮年数資産有無フラグ、１０１７．地区コード、１０１８．地上地下フラグ、１０１９．地積強制入力フラグ、１０２０．帳簿価額、１０２１．帳簿価額限度額フラグ、１０２２．帳簿価額合計、１０２３．徴収猶予取消額１期、１０２４．徴収猶予取消額２期、１０２５．徴収猶予取消額３期、１０２６．徴収猶予取消額４期、１０２７．徴収猶予取消額過随、１０２８．徴収猶予取消額随、１０２９．徴収猶予税額１期、１０３０．徴収猶予税額２期、１０３１．徴収猶予税額３期、１０３２．徴収猶予税額４期、１０３３．徴収猶予税額過随、１０３４．徴収猶予税額随、１０３５．徴収猶予対象フラグ、１０３６．町丁コード、１０３７．町丁名カナ、１０３８．町丁名漢字、１０３９．調査場所区分、１０４０．調査内容、１０４１．調査年月日、１０４２．調査番号、１０４３．調定区分、１０４４．調定増減区分、１０４５．調定内訳分類コード、１０４６．調定年月、１０４７．調定年月日、１０４８．調定年度、１０４９．直接入力可能区分、１０５０．陳腐化耐用年数、１０５１．陳腐化年度、１０５２．追加一筆補正率有無フラグ、１０５３．追加画地補正率有無フラグ、１０５４．通知書発行禁止フラグ、１０５５．通知書番号、１０５６．通知年月日、１０５７．通路開設補正率、１０５８．訂正書整理番号、１０５９．適用開始年度、１０６０．適用終了年度、１０６１．適用年数、１０６２．登記延床面積、１０６３．登記屋根コード、１０６４．登記階層地下、１０６５．登記階層地上、１０６６．登記建築日、１０６７．登記構造コード、１０６８．登記種類コード、１０６９．登記所在地外筆、１０７０．登記所在地漢字、１０７１．登記所在地枝番、１０７２．登記所在地字コード、１０７３．登記所在地町丁コード、１０７４．登記所在地編集コード、１０７５．登記所在地本番、１０７６．登記床面積一階、１０７７．登記床面積地下、１０７８．登記床面積二階以上、１０７９．登記地積、１０８０．登記地積又は床面積、１０８１．登記地目コード、１０８２．都計その他減免税額、１０８３．都計その他減免税額件数、１０８４．都計その他減免税額差額、１０８５．都計その他減免税額増減件数、１０８６．都計家屋按分課税標準額、１０８７．都計家屋按分軽減税額、１０８８．都計家屋按分軽減対象課標額、１０８９．都計家屋按分減免税額、１０９０．都計家屋按分減免対象課標額、１０９１．都計家屋按分税額、１０９２．都計家屋課税標準額、１０９３．都計家屋課税標準額差額、１０９４．都計家屋課標、１０９５．都計家屋課標件数、１０９６．都計家屋課標増減件数、１０９７．都計家屋確定税額、１０９８．都計家屋確定税額件数、１０９９．都計家屋確定税額差額、１１００．都計家屋確定税額増減件数、１１０１．都計家屋軽減税額、１１０２．都計家屋軽減税額件数、１１０３．都計家屋軽減税額差額、１１０４．都計家屋軽減税額増減件数、１１０５．都計家屋軽減対象課標額、１１０６．都計家屋減免税額、１１０７．都計家屋減免税額件数、１１０８．都計家屋減免税額差額、１１０９．都計家屋減免税額増減件数、１１１０．都計家屋減免対象課標額、１１１１．都計家屋税額、１１１２．都計家屋税額件数、１１１３．都計家屋税額差額、１１１４．都計家屋税額増減件数、１１１５．都計家屋年税額差額、１１１６．都計家屋年税額増減件数、１１１７．都計家屋納付年税額、１１１８．都計家屋納付年税額件数、１１１９．都計課税標準額、１１２０．都計課税標準額合計前年度、１１２１．都計課税標準額合計評価額、１１２２．都計課税標準額合計本則、１１２３．都計課税標準額合計本年度、１１２４．都計課税標準額合計本年度特例前、１１２５．都計課税標準額前年度、１１２６．都計課税標準額本年度、１１２７．都計課標件数、１１２８．都計確定税額、１１２９．都計確定税額件数、１１３０．都計確定税額差額、１１３１．都計確定税額増減件数、１１３２．都計区分土地課税標準額、１１３３．都計区分土地課税標準額差額、１１３４．都計区分土地課標、１１３５．都計区分土地課標件数、１１３６．都計区分土地課標増減件数、１１３７．都計区分土地軽減税額、１１３８．都計区分土地軽減税額件数、１１３９．都計区分土地軽減税額差額、１１４０．都計区分土地軽減税額増減件数、１１４１．都計区分土地軽減対象課標額、１１４２．都計区分土地減免税額、１１４３．都計区分土地減免税額件数、１１４４．都計区分土地減免税額差額、１１４５．都計区分土地減免税額増減件数、１１４６．都計区分土地減免対象課標額、１１４７．都計区分土地税額、１１４８．都計区分土地税額件数、１１４９．都計区分土地税額差額、１１５０．都計区分土地税額増減件数、１１５１．都計軽減課税標準額、１１５２．都計軽減課標額、１１５３．都計軽減税額、１１５４．都計軽減税額件数、１１５５．都計軽減税額差額、１１５６．都計軽減税額増減件数、１１５７．都計減税額、１１５８．都計減免課税標準額、１１５９．都計減免課標、１１６０．都計減免課標額、１１６１．都計減免税額、１１６２．都計減免税額件数、１１６３．都計減免税額差額、１１６４．都計減免税額増減件数、１１６５．都計合計課税標準額差額、１１６６．都計合計課標、１１６７．都計合計課標増減件数、１１６８．都計差引

後税額、１１６９．都計算出税額、１１７０．都計小規外課標額前年度、１１７１．都計小規外課標額評価額、１１７２．都計小規外課標額負担水準、１１７３．都計小規外課標額負担調整率、１１７４．都計小規外課標額本則、１１７５．都計小規外課標額本年度、１１７６．都計小規外課標額本年度特例前、１１７７．都計小規外負担調整区分、１１７８．都計小規外本則区分、１１７９．都計小規外類似土地比準割合、１１８０．都計小規模課標額前年度、１１８１．都計小規模課標額評価額、１１８２．都計小規模課標額負担水準、１１８３．都計小規模課標額負担調整率、１１８４．都計小規模課標額本則、１１８５．都計小規模課標額本年度、１１８６．都計小規模課標額本年度特例前、１１８７．都計小規模負担調整区分、１１８８．都計小規模本則区分、１１８９．都計小規模類似土地比準割合、１１９０．都計条例減税額、１１９１．都計相当算出税額、１１９２．都計徴収猶予税額、１１９３．都計徴収猶予税額件数、１１９４．都計徴収猶予税額差額、１１９５．都計徴収猶予税額増減件数、１１９６．都計土地按分課税標準額、１１９７．都計土地按分軽減税額、１１９８．都計土地按分軽減対象課標額、１１９９．都計土地按分減免税額、１２００．都計土地按分減免対象課標額、１２０１．都計土地按分税額、１２０２．都計土地課税標準額、１２０３．都計土地課税標準額差額、１２０４．都計土地課標、１２０５．都計土地課標件数、１２０６．都計土地課標増減件数、１２０７．都計土地確定税額、１２０８．都計土地確定税額件数、１２０９．都計土地確定税額差額、１２１０．都計土地確定税額増減件数、１２１１．都計土地軽減税額、１２１２．都計土地軽減税額件数、１２１３．都計土地軽減税額差額、１２１４．都計土地軽減税額増減件数、１２１５．都計土地軽減対象課標額、１２１６．都計土地減免税額、１２１７．都計土地減免税額件数、１２１８．都計土地減免税額差額、１２１９．都計土地減免税額増減件数、１２２０．都計土地減免対象課標額、１２２１．都計土地税額、１２２２．都計土地税額件数、１２２３．都計土地税額差額、１２２４．都計土地税額増減件数、１２２５．都計土地年税額差額、１２２６．都計土地年税額増減件数、１２２７．都計土地納付年税額、１２２８．都計土地納付年税額件数、１２２９．都計土地免除税額、１２３０．都計特例課税標準額、１２３１．都計特例課標額、１２３２．都計年税額差額、１２３３．都計年税額増減件数、１２３４．都計納付年税額、１２３５．都計納付年税額件数、１２３６．都計非住宅課標額条例前年度、１２３７．都計非住宅課標額条例本年度、１２３８．都計非住宅課標額条例本年度特例、１２３９．都計非住宅課標額前年度、１２４０．都計非住宅課標額評価額、１２４１．都計非住宅課標額負担水準、１２４２．都計非住宅課標額負担調整率、１２４３．都計非住宅課標額本則、１２４４．都計非住宅課標額本年度、１２４５．都計非住宅課標額本年度特例前、１２４６．都計非住宅条例類似土地比準割合、１２４７．都計非住宅負担調整区分、１２４８．都計非住宅本則区分、１２４９．都計非住宅類似土地比準割合、１２５０．都計免除税額、１２５１．都計免除税額件数、１２５２．都計免除税額差額、１２５３．都計免除税額増減件数、１２５４．都計猶予税額、１２５５．都市計画区分、１２５６．都市計画税額、１２５７．都市計画税額件数、１２５８．都市計画税額差額、１２５９．都市計画税額増減件数、１２６０．土地一筆価格更新後、１２６１．土地一筆価格更新前、１２６２．土地一筆更新後、１２６３．土地一筆更新前、１２６４．土地－仮換地番号コード、１２６５．土地家屋区分、１２６６．土地管理番号区分、１２６７．土地区分免税点判定区分、１２６８．土地軽減コード、１２６９．土地軽減開始年度、１２７０．土地軽減終了年度、１２７１．土地軽減地積、１２７２．土地軽減適用区分、１２７３．土地軽減率分子、１２７４．土地軽減率分母、１２７５．土地権利の目的コード、１２７６．土地権利原因コード、１２７７．土地権利原因年月日、１２７８．土地権利受付年月日、１２７９．土地権利受付番号、１２８０．土地権利変更区分、１２８１．土地減免コード、１２８２．土地減免開始期、１２８３．土地減免開始年度、１２８４．土地減免終了期、１２８５．土地減免終了年度、１２８６．土地減免地積、１２８７．土地減免適用区分、１２８８．土地減免率分子、１２８９．土地減免率分母、１２９０．土地更正事由コード、１２９１．土地更正中フラグ、１２９２．土地更正年月日、１２９３．土地合計地積、１２９４．土地－三角地計算開始年度、１２９５．土地使用フラグ、１２９６．土地－宅地等本則年度、１２９７．土地－単価算出区分、１２９８．土地徴収猶予税額、１２９９．土地調査年月日、１３００．土地－通路開設計算開始年度、１３０１．土地－道路幅員計算開始年度、１３０２．土地－特定市フラグ、１３０３．土地特例コード、１３０４．土地特例開始年度、１３０５．土地特例終了年度、１３０６．土地特例地積、１３０７．土地特例適用区分、１３０８．土地特例率分子、１３０９．土地特例率分母、１３１０．土地－農地本則年度、１３１１．土地非課税コード、１３１２．土地非課税開始年度、１３１３．土地非課税終了年度、１３１４．土地非課税地積、１３１５．土地非課税適用区分、１３１６．土地表示の目的コード、１３１７．土地表示原因コード、１３１８．土地表示原因年月日、１３１９．土地表示受付年月日、１３２０．土地表示受付番号、１３２１．土地表示変更区分、１３２２．土地－評価額単価区分、１３２３．土地－不整形地計算開始年度、１３２４．土地物件数、１３２５．土地物件番号、１３２６．土地－無道路地計算開始年度、１３２７．土地免税点判定区分、１３２８．土地－面積計算開始年度、１３２９．土地履歴番号、１３３０．棟数、１３３１．棟番、１３３２．当初平米当再建築費評点数、１３３３．道路幅員実測、１３３４．道路幅員補正率、１３３５．特記情報、１３３６．特殊計算区分、１３３７．特別償却圧縮記帳有無フラグ、１３３８．特例コード、１３３９．特例減少課標、１３４０．特例減少課標合計、１３４１．特例減少帳簿価額、１３４２．特例減少帳簿価額合計、１３４３．特例減少評価額、１３４４．特例減少評価額合計、１３４５．特例減免対象区分、１３４６．二方その他補正率、１３４７．二方奥行価格逓減率、１３４８．二方奥行距離実測、１３４９．二方奥行長大補正率、１３５０．二方加算率、１３５１．二方間口距離実測、１３５２．二方間口狭小補正率、１３５３．二方評点数、１３５４．二方路線番号、１３５５．年税額、１３５６．年税額過年度合計、１３５７．年税額差額、１３５８．年税額増減件数、１３５９．年度、１３６０．納期限１期、１３６１．納期限２期、１３６２．納期限３期、１３６３．納期限４期、１３６４．納期限５期、１３６５．納期限６期、１３６６．納期限７期、１３６７．納期限８期、１３６８．納期限９期、１３６９．納期限１０期、１３７０．納期限１１期、１３７１．納期限１２期、１３７２．納期限随、１３７３．納税組合番号、１３７４．納付年税額、１３７５．納付年税額件数、１３７６．農業用施設用地区分、１３７７．農地区分、１３７８．農地転用期限、１３７９．農地転用区分、１３８０．農地転用条項区分、１３８１．農地転用年月日、１３８２．農地転用目的コード、１３８３．排他フラグ、１３８４．発見取得価格、１３８５．判定開始年月日、１３８６．判定終了年月日、１３８７．番地編集区分、１３８

８．番地名称、１３８９．比準割合、１３９０．比準地目コード、１３９１．比準土地物件番号、１３９２．非課税コード、１３９３．非課税資産有無フラグ、１３９４．非住宅コード、１３９５．非住宅割合、１３９６．非住宅地積、１３９７．非住宅部分床面積、１３９８．筆数、１３９９．標準地奥行距離、１４００．標準地間口距離、１４０１．標準地区分、１４０２．標準地番号、１４０３．標準地路線価更新後、１４０４．標準地路線価更新前、１４０５．標準地路線価番号、１４０６．表ＮＯ、１４０７．表示受付年月日、１４０８．表示名称、１４０９．評価額、１４１０．評価額強制入力フラグ、１４１１．評価額限度額フラグ、１４１２．評価額合計、１４１３．評価区分、１４１４．評価戸数、１４１５．評価方法区分、１４１６．評点数、１４１７．評点数構成区、１４１８．不均衡、１４１９．不整形想定奥行実測、１４２０．不整形想定間口実測、１４２１．不整形地補正率、１４２２．不整形地補正率採用区分、１４２３．敷地権コード、１４２４．敷地権持分分子、１４２５．敷地権持分分母、１４２６．敷地権判定区分、１４２７．賦課オンライン決裁処理フラグ、１４２８．賦課減免コード、１４２９．賦課減免開始期コード、１４３０．賦課減免率分子、１４３１．賦課減免率分母、１４３２．賦課更正事由コード、１４３３．賦課使用フラグ、１４３４．賦課修正理由コード、１４３５．複合利用用地合算区分、１４３６．物件所在地外筆、１４３７．物件所在地漢字、１４３８．物件所在地枝番、１４３９．物件所在地字コード、１４４０．物件所在地町丁コード、１４４１．物件所在地分離、１４４２．物件所在地編集コード、１４４３．物件所在地本番、１４４４．物件番号、１４４５．分割課税有無フラグ、１４４６．分合筆区分、１４４７．分合筆元先区分、１４４８．分合筆受付年月日、１４４９．分子、１４５０．分母、１４５１．分離課税区分、１４５２．分離対象家屋物件番号、１４５３．分離対象号番、１４５４．分離対象室番、１４５５．平米当り評点数、１４５６．平米当再建築費評点数、１４５７．閉鎖区分、１４５８．閉鎖年度、１４５９．編集ー家屋所在地コード、１４６０．編集ー家屋番号コード、１４６１．編集区分、１４６２．編集ー土地所在地コード、１４６３．補正コード、１４６４．補正コード枝番、１４６５．補正開始年、１４６６．補正枝番名称、１４６７．補正終了年、１４６８．補正名称、１４６９．補正率、１４７０．本年度価格、１４７１．本年度帳簿価額、１４７２．本年度評価額、１４７３．未完成コード、１４７４．未償却残高、１４７５．未償却残高合計、１４７６．未調査区分、１４７７．未登記区分、１４７８．無道路遠い奥行実測、１４７９．無道路奥行価格逓減率、１４８０．無道路近い奥行実測、１４８１．無道路補正率、１４８２．名義人宛名番号、１４８３．名義人氏名、１４８４．名義人持分番号、１４８５．名義人住所、１４８６．名称編集フラグ、１４８７．明細ＳＥＱ番号、１４８８．明細延床面積、１４８９．明細屋根コード、１４９０．明細階層地下、１４９１．明細階層地上、１４９２．明細原因事由コード、１４９３．明細原因年月日、１４９４．明細構造コード、１４９５．明細種類コード、１４９６．明細床面積一階、１４９７．明細床面積地下、１４９８．明細床面積二階以上、１４９９．明細数、１５００．明細数合計、１５０１．明細都市計画区分、１５０２．明細番号、１５０３．明細用途コード、１５０４．免税点判定、１５０５．面積補正率、１５０６．面積補正率採用区分、１５０７．木非区分、１５０８．猶予免除コード、１５０９．用途地区区分、１５１０．用途変更経過年数、１５１１．用途変更年、１５１２．履歴番号、１５１３．理論評価額、１５１４．略称、１５１５．類似土地物件番号、１５１６．路線価

《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

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

1. 特定個人情報ファイル名	
固定資産税・都市計画税賦課・収納情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1：　目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・土地・家屋の固定資産課税台帳に登録する事項は、地方税法第382条に基づき法務局から収集する登記の異動情報を基にしているため、登録する事項が対象者以外の情報であることはない。 ・建築確認情報や農地転用情報も、庁内他課における審査を経た情報であるため、基本的に誤っていないが、すでに税システムに登録されている情報と参照して、両情報の間に食違いがある場合は、その都度、関係課や登記情報の確認を行う。 ・土地・家屋については、上記の登録事項について、登記や公図等の確認及び現地調査を行うことにより、対象者以外の情報でないことを確認している。 ・償却資産の申告受付の際には、前年度までに申告実績があった場合は、申告者の住所・氏名が印字された申告書用紙を使用し、新規申告者の場合は白紙の申告書用紙を使用するが、いずれの場合も、申告時に申告者本人の情報であることを窓口で確認している。 ・eLTAXによる入手については、eLTAX利用を許可した職員以外は、操作が行えないようにしている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・庁外からの情報の入手の場合、申告者からの申告の場合のいずれも、あらかじめ定められた項目に基づいた書式をやり取りするため、必要な情報以外を入手することはない。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・土地・家屋に関する情報の収集は、登記事項をはじめとして固定資産課税台帳に登録する最低限の情報を特定の相手から取得するため、収集時に情報が詐取・奪取されることない。 ・申告書の提出を受ける際には、情報が賦課資料となることを申告者に説明して受付する。 ・eLTAXによる入手については、eLTAX利用を許可した職員以外は、操作が行えないようにしている。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3：　入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・申告書の提出を受ける際には、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りにより、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・申告書の提出を受ける際には、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、申告書に印刷済みの項目や税務システム等と照合することにより個人番号の真正性の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・上記個人番号の真正性の確保と同様に、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、確認する。 ・収集後に情報が変化した場合は、登記情報等を調査して修正し、正確性を確保する。
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】 ・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。
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・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、設定した件減にしたがって、利用可能な処理メニューを提供することができる。
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		【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。
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年間保存する。
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	・「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、個人情報を委託元に返還、破棄、もしく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、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。
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、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。
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	・情報の提供について、納税通知書・申告書（償却資産）を送付に当たっては、発送記録を残している。上記の場合以外に、庁外に情報の提供を行うことはない。 ・情報の移転について、庁内ネットワークにおいて送信記録のログを取得している。
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・庁外への「提供」は、納税通知書・申告書（償却資産）のみであり、納税義務者・申告者に対してのみ行う。 ・庁内での「移転」に当たっては、番号法関連法令及び地方税法の守秘義務に照らし、事前にデータ利用について移転先と協議を行ったうえで「重要電子情報の利用に関する協議書」を交わし、許可したもののみ行う。 ・委託先等への情報の提供に当たっては、契約書で提供情報や再委託する場合の協議について規定している。 ・上記の局面ごとに、提供・移転の当初にリストを作成してなどして提供等する側が情報を絞っている。
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	・情報の提供について、納税通知書や申告書（償却資産）の発送に当たっては、定められた様式で提供することにより不適切な方法による提供を防ぐ。 ・情報の移転については、データのやり取りについて事前に協議した内容についてのみ、庁内連携システム上でやり取りをしている。
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。 【誤った相手に提供等するリスク】 ・納税通知書・申告書（償却資産）については、業務上、送付前に納税義務者・送付先の確認を徹底している。 ・庁内での移転については、協議先にしか情報を移転しない。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	［ ○ ］接続しない（入手）　［ ○ ］接続しない（提供）
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　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	
リスクへの対策は十分か	[　　] ＜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	
リスクへの対策は十分か	[　　] ＜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	
リスクへの対策は十分か	[　　] ＜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	
リスクへの対策は十分か	[　　] ＜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	
リスクへの対策は十分か	[　　] ＜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	
リスクへの対策は十分か	[　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

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

⑥技術的対策		[　　十分に行っている　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
	具体的な対策の内容	【千葉市における措置】 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損を防ぐため、以下の技術的対策を行っている。 （1）不正プログラム対策 ・ウイルス対策ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・端末において許可しないアプリケーションの実行を制限する。 （2）不正アクセス対策 ・インターネット等の外部ネットワークと分離し、外部ネットワークからの不正アクセスを防止する。 ・データに対する不正アクセスを防止するため、サーバ上のデータ保管フォルダに対してアクセス制限及び暗号化を行う。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。
⑦バックアップ		[　　十分に行っている　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知		[　　十分に行っている　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		[　発生あり　]　＜選択肢＞ 1）発生あり　2）発生なし
	その内容	【事例1】 ①事案／当該事案に関する個人情報の件数 　更生医療に係る診療報酬明細書（レセプト）の紛失／381件 ②発生時期 　平成25年1月 ③原因 　文書についての統一的な管理方法の未整備（配送業者からレセプトの入った箱を受領した後、担当者へ適切に引き渡さず、廃棄文書の付近に置いたため、誤って機密文書として廃棄されたと思われる。） ④発生時の対応 　庁内の捜索、配送業者への調査・聞き取り、発送元への確認 【事例2】 ①事案／当該事案に関する個人情報の件数 　町内自治会長あてメールマガジンの誤送信（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）／103件 ②発生時期 　平成26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 【事例3】 ①事案／当該事案に関する個人情報の件数 　市内事業者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）／1014件（うちメールアドレスに個人名が含まれるものは234件） ②発生時期 　平成26年10月 ③原因 　職員の誤操作（「TO」欄に全送信先のメールアドレスを入力し送信） ④発生時の対応 　全送信先へ事件の発生を周知・謝罪するとともに、誤送信したメールの削除を依頼
	再発防止策の内容	【事例1】について ・伝票記載の公費負担医療制度の法別番号とレセプトの法別番号を照合し、チェック表で確認の上、レセプトを受領することとした。また、受領したレセプトは、施錠できる書棚に保管することとした。 ・文書の廃棄の際には、文書主任が必ず立会い、確認を行うこととした。 【事例2】、【事例3】について ・メールの一斉送信時には、複数職員で確認を行うこととした。 ・宛先入力欄に「BCC」欄が常に表示されるよう設定し、必ず「BCC」で送信することとした。 ・メール送信操作実行後、ただちに送信されず、一定時間送信トレイに保管されるよう設定した。

⑩死者の個人番号	[　保管している　]	＜選択肢＞ 1）保管している　2）保管していない
具体的な保管方法	・データセンタ内のサーバで管理しており、生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[　十分である　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	・税務システムの賦課情報は、当初賦課時に住基システムに基づいて更新し、また、必要に応じて納税義務者等に対し調査を行うことにより、古い情報のまま保管され続けることを防止している。	
リスクへの対策は十分か	[　十分である　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3：　特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[　定めている　]	＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
手順の内容	・保存期間（10年間）を経過したデータベースに格納された特定個人情報については、固定資産税システムの処理にて消去する。 ・磁気ディスクの廃棄時は、内容の消去・破壊等を行うと共に、その記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉砕等を行うことにより、内容を読みだすことができないようにする。 ・紙帳票については、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認する。廃棄時には、裁断・溶解等を行う。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[　十分である　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

Ⅳ　その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検		[　　十分に行っている　　]　＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的なチェック方法	【税務システムにおける措置】 ・情報セキュリティ責任者が職員等に対し、本評価書記載どおりシステムの運用がなされているかについて、定期的にセルフチェックシートを用いて自己点検させることにより行う。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。
②監査		[　　十分に行っている　　]　＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な内容	【税務システムにおける措置】 「千葉市情報セキュリティ対策基準」に基づき、情報セキュリティ監査及び関連規程等の順守状況の点検を定期的又は必要に応じて随時実施する。 ①情報セキュリティ監査：情報システムセキュリティ責任者は、情報セキュリティ監査を定期的に実施する。 ②関連規程等の遵守状況等の点検：情報システムセキュリティ責任者は、職員等の情報セキュリティに関する関連規程等の遵守状況の点検を実施する。 ③監査結果の事後措置：情報セキュリティ責任者は、監査及び点検結果を受けて情報セキュリティ確保のために必要な措置を講ずる。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発		[　　十分に行っている　　]　＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な方法	【税務システムにおける措置】 「千葉市情報セキュリティ対策基準」に基づき、 ・情報セキュリティ責任者等に対しては、年1回以上、情報セキュリティの確保に関する、①セキュリティ事故の検出、報告、復旧及び対応手法、②リスク分析手法、③セキュリティ対策の導入及び運用手法、④セキュリティ事故の事例、⑤セキュリティ教育手法の内容を基本とした研修を実施している。 ・職員等に対しては、情報セキュリティの確保に関する、①情報セキュリティの重要性、②情報システム利用者の責任、③セキュリティ事故の事例、④モラルの啓発、⑤禁止行為及びそれらに対する罰則の内容を基本とした研修を年に1回、個人情報保護に関する研修と併せて実施している。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。
3. その他のリスク対策		
【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。		

Ⅴ　開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	郵便番号260-8722 千葉市中央区千葉港2番1号　千葉中央コミュニティセンター2階 　千葉市役所総務局総務部政策法務課市政情報室
②請求方法	千葉市個人情報保護条例第14条に基づき、個人情報開示請求書に必要事項を記入し、提出する。
特記事項	市ホームページ上に請求方法、開示請求書等を掲載している。
③手数料等	[　　有料　　]　　＜選択肢＞ 1) 有料　　2) 無料 （手数料額、納付方法：手数料は不要。写しの交付を受ける場合、通常片面1枚につき10円。納付方法は、窓口の場合は現金、郵送の場合は現金または為替による。）
④個人情報ファイル簿の公表	[　行っていない　]　　＜選択肢＞ 1) 行っている　　2) 行っていない
個人情報ファイル名	―
公表場所	―
⑤法令による特別の手続	―
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	―
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	郵便番号260-8722　千葉市中央区千葉港1番1号 千葉市役所財政局税務部税制課　043-245-5117、 課税管理課　245-5119、 納税管理課　245-5125
②対応方法	問合せの受付時及びその対応について記録を残す。

Ⅵ 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成26年9月12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	平成26年11月19日から平成26年12月18日まで
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
4. 特定個人情報保護委員会の承認 【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定個人情報保護委員会による審査	

（別添3）変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明