

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
3	千葉市 固定資産税・都市計画税に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

評価実施機関名

千葉市長

個人情報保護委員会 承認日 【行政機関等のみ】

公表日

[平成30年5月 様式4]

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務										
①事務の名称	固定資産税・都市計画税の賦課・収納事務									
②事務の内容 ※	<p>【概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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、納稅義務者に対して賦課し、収納する。 納稅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、納稅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。 <p>【処理の流れ】</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 現地調査を行って調査を作成し、評価情報を税システムに入力する。 評価額・税額の情報を所有者情報と組み付け、賦課情報を作成する。 納稅通知書・申告書の作成のため、委託先に賦課情報を提供する。 作成された賦課情報を中間サーバーに登録する。 賦課情報に基づき、申請に応じて評価証明書・公課証明書等を発行する。 <p>【収納関連業務の流れ】</p> <ol style="list-style-type: none"> 個人市県民税、固定資産税、軽自動車税の賦課情報を入手する。 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。 過納付もしくは誤納付が生じた場合、還付、充当通知書を出し、住民等に通知する。住民等から取得した還付金請求書をシステムに登録し、金融機関経由で還付金を振り込む。 申請に応じて、納稅証明書を発行する。 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	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">[30万人以上]</td> <td style="width: 30%;">1) 1,000人未満</td> <td style="width: 30%;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3) 1万人以上10万人未満</td> <td>4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5) 30万人以上</td> <td></td> </tr> </table>	[30万人以上]	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	
[30万人以上]	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	<p>固定資産税の賦課・証明発行業務を行うシステム(○数字は(別添1)事務の内容(固定資産税)の丸数字に対応)</p> <p>【賦課決定・更正事務向け機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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、賦課データと府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、他課の情報を府内連携システムを通して参照する。⑧ 賦課データを作成・更正し、外部印刷業者に委託するための納稅通知書ファイルを作成し、収納システム・他課システムへの連携ファイルを作成する。⑧⑨ 縦覧帳簿・法務局への土地・家屋価格通知データを作成する。③④ <p>【証明書出力機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%;">[○] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[○] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[] その他 ()</td> <td></td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[○] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[○] 宛名システム等	[] 税務システム	[] その他 ()		
[] 情報提供ネットワークシステム	[○] 庁内連携システム									
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム									
[○] 宛名システム等	[] 税務システム									
[] その他 ()										

システム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	<p>【宛名照会機能】 納稅義務者、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。</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p> <p>【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、納稅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。</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[○] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
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	<p>地方税の収納業務を行うシステム(○数字は(別添1)事務の内容(収納)の丸数字に対応)</p> <p>【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</p> <p>【還付・充当事務向け機能】 - 還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</p> <p>【証明書発行機能】 - 申請に応じて、納稅証明書を発行する。⑤</p> <p>【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</p> <p>【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</p>

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム
	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム
	<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム
	<input type="checkbox"/> その他 ()	
システム4		
①システムの名称	eLTAX審査システム	
②システムの機能	地方税ポータルセンタ(eLTAX)で受付した電子データを受領するシステム。 ・申告(償却資産申告等)データの審査と管理 ・申請・届出データの審査と管理 ・申告データの連携 ・特定個人情報ファイル(本人確認用)を地方税ポータルセンタ(eLTAX)に送付する機能	
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム
	<input checked="" type="checkbox"/> その他 (媒体等での連携のため、他システムとの接続はしていない。)	

システム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	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム [<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (媒体等での連携のため、他システムとの接続はしていない。)
システム6	
①システムの名称	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、滞納管理業務を行なうシステム。
③他のシステムとの接続	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム [<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム [<input type="checkbox"/>] その他 ()
システム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	<p>【統合データベース管理機能】 各業務システムで管理する個人情報を取得し、一般財団法人全国地域情報化推進協会(APPLIC)が定める「地域情報プラットフォーム標準仕様」に準拠したデータ形式で保存・管理する。</p> <p>【団体内統合宛名番号付番機能】 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番し、各業務システムの宛名番号と紐づけて管理する。</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p>
③他のシステムとの接続	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム [<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム [<input checked="" type="checkbox"/>] 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	<p>1. 符号管理機能 符号管理機能は、情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する</p> <p>2. 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う</p> <p>3. 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う</p> <p>4. 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、宛名システム及び住民登録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する</p> <p>7. データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する</p> <p>8. セキュリティ管理機能</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う</p> <p>10. システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管切れ情報の削除を行う</p>
③他のシステムとの接続	<p>[○] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
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	<p>【機構への情報照会】 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は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。</p> <p>【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。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>

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	<ul style="list-style-type: none">番号制度により、償却資産申告書に個人番号の記載が求められる。このため、個人番号付きの課税資料を受け付けするが、課税資料データは税務システムで管理され、賦課データを作成する。このようにして、税務システムにおいて特定個人情報ファイルを保有することとなる。事務全般において、本人確認の際に個人番号を確認し、情報の保全が図られる。上記のように、固定資産税・都市計画税について、納税義務者の所有者情報・評価情報等を正確に把握して税を賦課したうえ、収納するため。
②実現が期待されるメリット	(1)事務・手続きの簡素化、添付書類の削減による負担軽減 ①本人特定の効率化 ②減免申請等に必要な書類省略に伴う発行元行政機関の負担軽減 上記のように、事務の簡素化や効率的な賦課・収納の実施に資する。

5. 個人番号の利用 ※

法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none">番号法第9条第1項 別表第一の16の項 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む)に関する事務であって主務省令(注)で定めるもの(注)・番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第16条番号法整備法により、地方税法、国税通則法、所得税法の一部が改正され、税務関係書類に個人番号の記載を求める措置が講じられている。 <p>以上の法令上の根拠により、固定資産税・都市計画税の業務において個人番号を利用する。</p>
--------	--

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		<p>【別表第二における情報照会】(千葉市→他機関) ○番号法第19条第7号(別表第二の第1欄(情報照会者が「市町村長」のうち、第2欄(事務)が「地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの」となっているもの) 別表第二(第27の項) ・「都道府県知事」に対し、「生活保護関係情報であって主務省令で定めるもの」</p>

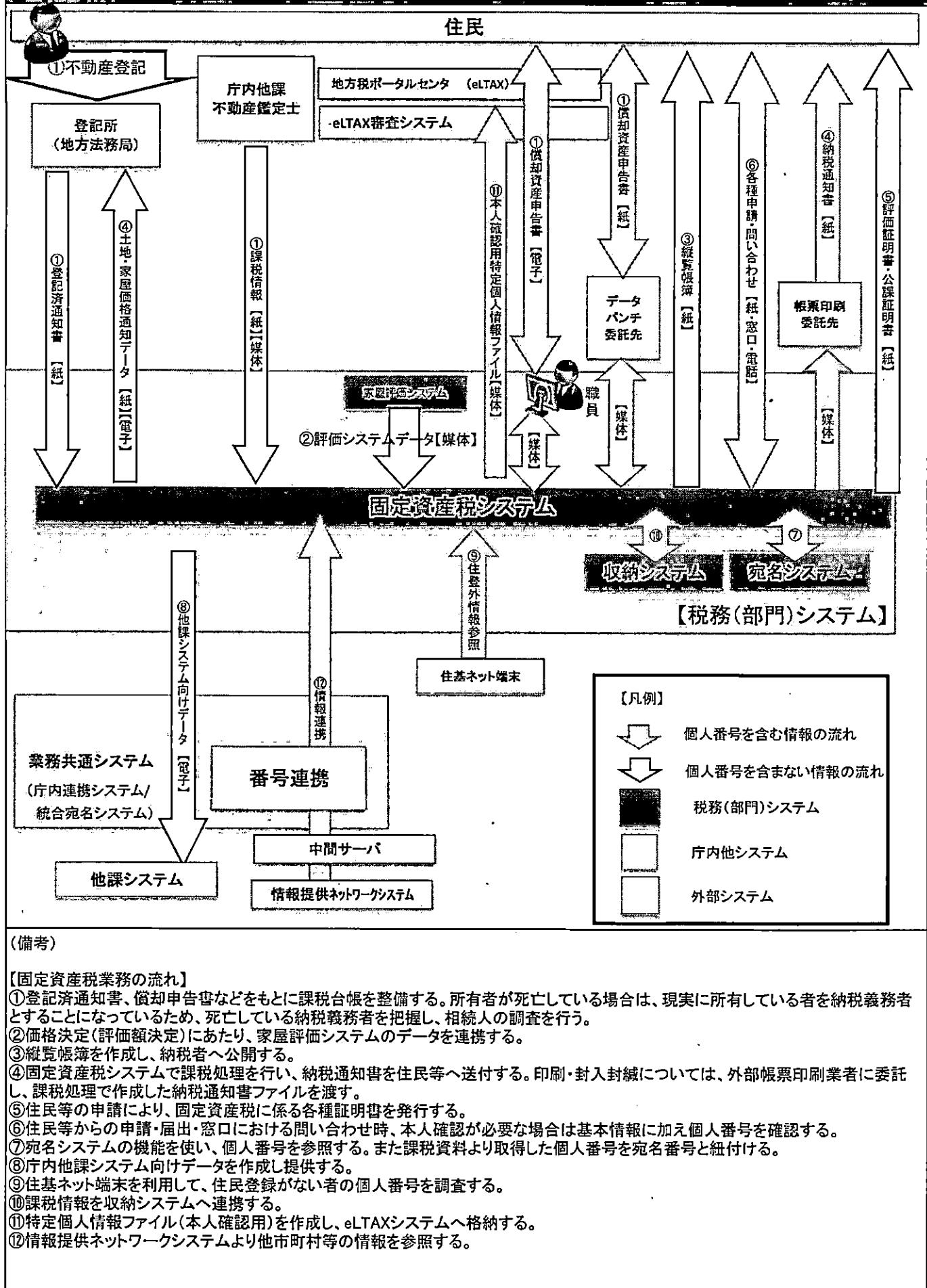
7. 評価実施機関における担当部署

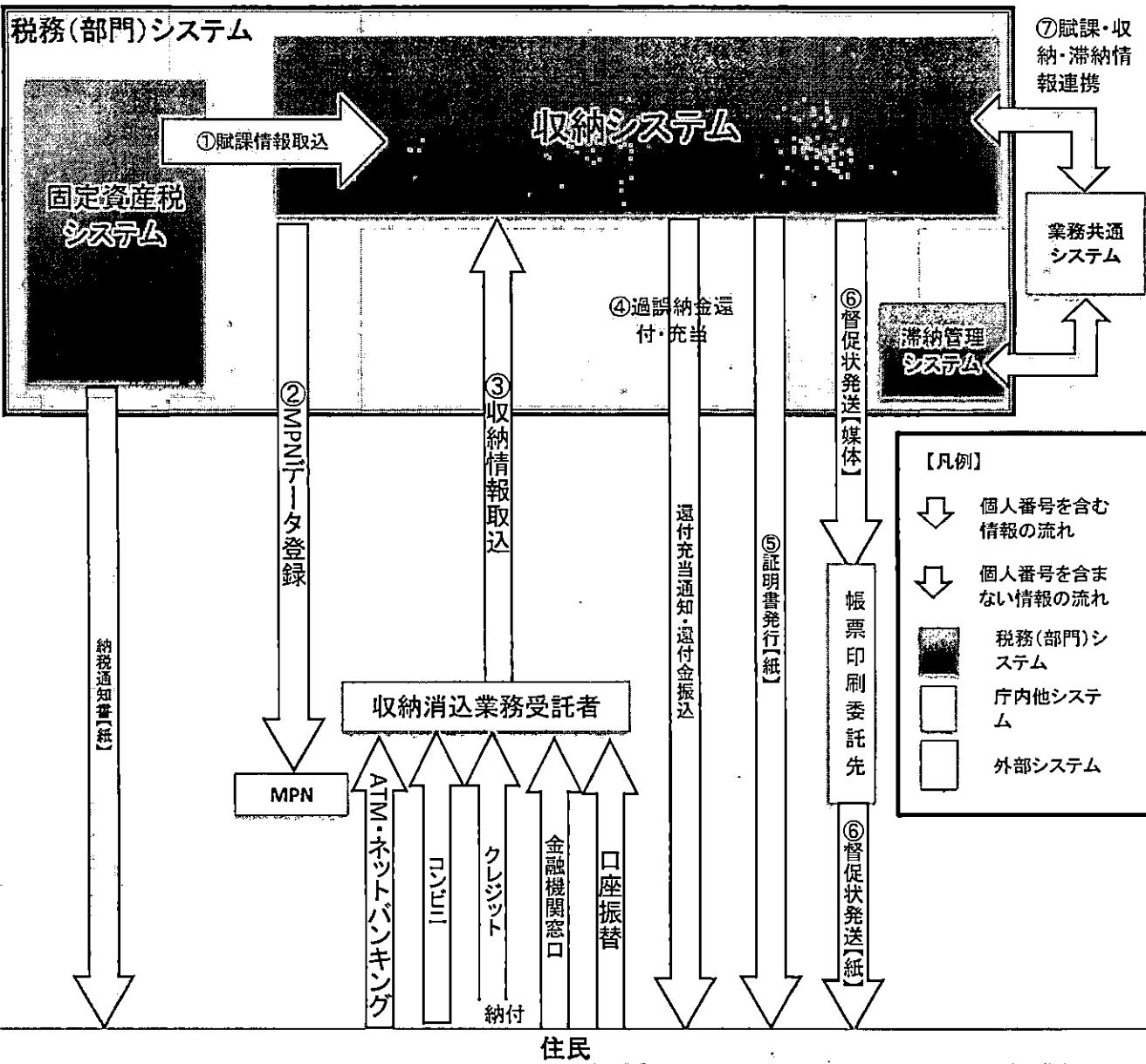
①部署	財政局税務部税制課、課税管理課、納税管理課
②所属長の役職名	税制課長、課税管理課長、納税管理課長

8. 他の評価実施機関

なし

(別添1) 事務の内容





(備考)

【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・充当通知書を出し、住民等に通知する。住民等から取得した還付金請求書をシステムに登録し、金融機関経由で還付金を振り込む。
- ⑤申請に応じて、納税証明書を発行する。
- ⑥地方税法に基づき、納期限までに完納しない住民等の未納税額等の情報を督促用データファイルに出力し、帳票加工委託事業者に提供し、督促状の印刷及び帳票加工を行い、住民等に督促状を送付する。
- ⑦滞納整理事務を行うため、業務共通システム経由で、滞納管理システムと賦課・収納・滞納情報を連携する。

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
固定資産税・都市計画税賦課・収納情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	<input type="checkbox"/> システム用ファイル <div style="float: right; margin-top: -20px;"> <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) </div>
②対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> [10万人以上100万人未満] <div style="float: right; margin-top: -20px;"> <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 </div>
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
④記録される項目	<input type="checkbox"/> [100項目以上] <div style="float: right; margin-top: -20px;"> <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 </div>
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人番号対応符号 <input checked="" type="checkbox"/> その他識別情報(内部番号) </div> ・連絡先等情報 <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先(電話番号等) </div> ・その他住民票関係情報 <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> </div> ・業務関係情報 <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 国税関係情報 <input checked="" type="checkbox"/> 地方税関係情報 <input type="checkbox"/> 健康・医療関係情報 <input type="checkbox"/> 医療保険関係情報 <input type="checkbox"/> 児童福祉・子育て関係情報 <input type="checkbox"/> 障害者福祉関係情報 <input checked="" type="checkbox"/> 生活保護・社会福祉関係情報 <input type="checkbox"/> 介護・高齢者福祉関係情報 <input type="checkbox"/> 雇用・労働関係情報 <input type="checkbox"/> 年金関係情報 <input type="checkbox"/> 学校・教育関係情報 <input type="checkbox"/> 災害関係情報 <input type="checkbox"/> その他 () </div>
その妥当性	<p>【識別情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>【連絡先等情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>【業務関係情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地方税関係情報：固定資産税・都市計画税の評価額・税額の算出のため ・算出した税額に基づき、納税通知書・税関係証明等の作成・印刷を行うため ・生活保護関係情報：生活保護関連の給付情報に基づき、減免の審査を行うため
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月
⑥事務担当部署	千葉市 財政局税務部 税制課、課税管理課、納税管理課

3. 特定個人情報の入手・使用																														
①入手元 ※		<p>[○] 本人又は本人の代理人</p> <p>[○] 評価実施機関内その他部署 (建築情報相談課、建築指導課、宅地課、防災対策課)</p> <p>[○] 行政機関・独立行政法人等 (地方法務局)</p> <p>[○] 地方公共団体・地方独立行政法人 (他区市町村)</p> <p>[] 民間事業者 ()</p> <p>[○] その他 (農業委員会)</p>																												
②入手方法		<p>[○] 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</p> <p>[] 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム</p> <p>[○] 情報提供ネットワークシステム</p> <p>[] その他 ()</p>																												
③入手の時期・頻度		<p>○当初賦課のために入手</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土地の分合筆等・家屋の新增築等について、法務局から登記情報通知を、隨時入手 ・家屋の新增築等について、建築情報相談課から建築確認情報を、隨時入手 ・農地の転用・所有権移転について、農業委員会から情報を、隨時入手 ・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、隨時入手 <p>○個別的な対応に際して入手</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、隨時入手 ・減免申請をした納税義務者について、生活保護関係情報を情報連携による照会をする必要が生じた場合に、隨時入手 																												
④入手に係る妥当性		・登記情報通知(土地の分合筆等・家屋の新增築等)について、地方税法第382条の規定により、地方法務局から情報提供を受けている。																												
⑤本人への明示		<ul style="list-style-type: none"> ・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 ※		<ul style="list-style-type: none"> ・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。 																												
⑦使用の主体		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">変更の妥当性</td></tr> <tr> <td rowspan="2">※</td><td>使用部署</td><td>課税管理課、各市税事務所資産税課、各市税出張所</td></tr> <tr> <td>使用者数</td><td> <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <table border="1"> <tr> <td>[100人以上500人未満]</td> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table> </td></tr> <tr> <td colspan="2">⑧使用方法 ※</td><td> <p>1. 課税台帳の事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>2. 賦課決定・更正事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 </td></tr> <tr> <td colspan="2">情報の窓口 ※</td><td>・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。</td></tr> <tr> <td colspan="2">情報の統計分析 ※</td><td>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。</td></tr> <tr> <td colspan="2">権利利益に影響を与える決定 ※</td><td>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。</td></tr> </table>	変更の妥当性		※	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	<p style="text-align: right;"><選択肢></p> <table border="1"> <tr> <td>[100人以上500人未満]</td> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	[100人以上500人未満]	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 ※		<p>1. 課税台帳の事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>2. 賦課決定・更正事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	情報の窓口 ※		・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。
変更の妥当性																														
※	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	<p style="text-align: right;"><選択肢></p> <table border="1"> <tr> <td>[100人以上500人未満]</td> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	[100人以上500人未満]	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																			
[100人以上500人未満]	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 ※		<p>1. 課税台帳の事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>2. 賦課決定・更正事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 																												
情報の窓口 ※		・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 ※	<input checked="" type="checkbox"/> 委託する <選択肢> (8) 件 1) 委託する 2) 委託しない		
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	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 10人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上		
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 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 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (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		
⑦再委託の有無 ※	<input checked="" type="checkbox"/> 再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない		
再委託	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。		
⑧再委託の許諾方法			
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		<ul style="list-style-type: none"> ・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		<p style="text-align: right;">[特定個人情報ファイルの全体]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p style="text-align: right;">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</p>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の数</td> <td style="padding: 5px;">[10万人以上100万人未満]</td> <td style="padding: 5px;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="padding: 5px;">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</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の範囲 ※</td> <td colspan="2" style="padding: 5px;">特定個人情報ファイルの範囲と同様</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">その妥当性</td> <td colspan="2" style="padding: 5px;">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。</td> </tr> </table>		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。	
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		<p style="text-align: right;">[10人未満]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p style="text-align: right;">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</p>											
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<p style="text-align: right;">[○] 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 ()</p>											
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 ※	<p style="text-align: right;">[再委託する]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 再委託する 2) 再委託しない</p>											
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの稼働に必要なサーバ及びデータセンタ機能の提供 ・バックアップデータの遠隔地保管 											
委託事項3		帳票印刷委託											
①委託内容		業務用の帳票の印刷											
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<p style="text-align: right;">[特定個人情報ファイルの全体]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p style="text-align: right;">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</p>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の数</td> <td style="padding: 5px;">[10万人以上100万人未満]</td> <td style="padding: 5px;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="padding: 5px;">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</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の範囲 ※</td> <td colspan="2" style="padding: 5px;">市民、市外在住の課税対象者</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">その妥当性</td> <td colspan="2" style="padding: 5px;">税の賦課・徴収に係る業務の執行のために必要である。</td> </tr> </table>		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。	
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		<p style="text-align: right;">[10人未満]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p style="text-align: right;">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</p>											
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<p style="text-align: right;">[] 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 ()</p>											
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。											

⑥委託先名		競争入札により決定する。			
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない		
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。			
	⑨再委託事項	業務用の帳票の印刷			
委託事項4		申告書(償却資産)のデータパンチ			
①委託内容	紙、イメージデータをもとに税務システムで利用できる電子データファイルを作成(データパンチ)する。				
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部]		<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部		
対象となる本人の数	[1万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上			
対象となる本人の範囲 ※	償却資産を所有する個人事業者				
その妥当性	税の賦課・徴収に係る業務の執行のために必要である。				
③委託先における取扱者数	[10人未満]	1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満	2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上		
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [○] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()				
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。				
⑥委託先名	毎年度入札により委託契約するため未定。				
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない		
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。			
	⑨再委託事項	課税資料のデータパンチ			
委託事項5		納税通知書の作成、封入・封緘			
①委託内容	納税通知書の印刷、データ印字、裁断及び封入・封緘(土地・家屋・償却資産)				
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部]		<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部		
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上			
対象となる本人の範囲 ※	納税義務者、納税管理人、納税通知書の送付先名義人				
その妥当性	納税義務者等に評価額・税額等を通知するために必要。				

③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [○] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		競争入札により決定する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	納税通知書の印刷、データ印字、裁断及び封入・封緘
委託事項6		申告書作成、封入・封緘
①委託内容		申告書の印刷、データ印字、裁断及び封入封緘(償却資産)
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	納税義務者
	その妥当性	納税義務者に償却資産の申告を行わせるために必要。
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [○] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。又は問い合わせがあれば対応する。
⑥委託先名		競争入札により決定する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	申告書の印刷、データ印字、裁断及び封入・封緘

委託事項7		申告督促状・呼出状作成、封入・封緘	
①委託内容		申告督促状・呼出状の印刷、裁断及び封入・封緘(償却資産)	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部]	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>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</p>
対象となる本人の数		[1万人未満]	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>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</p>
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]	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>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</p>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<p>[] 専用線 [] 電子メール [O] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[] その他 ()</p>	
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]	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>1) 再委託する 2) 再委託しない</p>
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。	
	⑨再委託事項	申告督促状・呼出状の印刷、裁断及び封入・封緘	

委託事項8		課税情報マイクロフィルムの保管・電子化委託							
①委託内容		税務システム導入以前の課税情報の保管及び必要時の電子情報化							
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[特定個人情報ファイルの一部]</p> 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							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の数</td> <td style="padding: 5px;">[10万人以上100万人未満]</td> <td style="padding: 5px;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="padding: 5px;">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</td> </tr> </table>		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							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の範囲 ※</td> <td style="padding: 5px;">税務システム導入以前の納税義務者</td> </tr> </table>		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						
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		<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[10人未満]</p> 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		<p>[] 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。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[○] その他 (マイクロフィルム)</p>							
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 ※	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[再委託する]</p> 1) 再委託する 2) 再委託しない							
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。							
	⑨再委託事項	税務システム導入以前の課税情報の保管及び必要時の電子情報化							
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)									
提供・移転の有無		<p>[○] 提供を行っている (2) 件 [] 移転を行っている () 件</p> <p>[] 行っていない</p>							
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、申告の懇意							
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		<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[10万人以上100万人未満]</p> 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		<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [○] 紙</p> <p>[] その他 ()</p>							
⑦時期・頻度		4月の納税通知書、12月の申告書(償却資産)の送付時							

提供先2	地方税共同機構		
①法令上の根拠	番号法施行規則第3条第1項第5号		
②提供先における用途	納稅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(納稅者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	<p style="text-align: right;">[選択肢]</p> <p>[10万人以上100万人未満] 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 </p>		
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	千葉市に対して電子申告を行った者のうち、千葉市にて本人確認を行った者		
⑥提供方法	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[○] その他 (LGWAN)</p>		
⑦時期・頻度	随時提供		
6. 特定個人情報の保管・消去			
①保管場所 ※	<p>【業務共通システム・税務システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①中間サーバー・プラットフォーム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	<p style="text-align: right;">[選択肢]</p> <p>[6年以上10年未満] 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 </p>	
	その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>【税務システム関連における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保存期間を過ぎた申請書・帳票等、紙媒体の特定個人情報については、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、ハード更改の際には、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 		
7. 備考			

【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. 蔽地割合、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. 家屋一新軽床面積要件下限、176. 家屋一新軽床面積要件上限、177. 家屋一新軽床面積要件貸家下限、178. 家屋一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. 家屋一評価計算開始年度、205. 家屋一評価替フラグ、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

区分、236. 課非区分、237. 過年度隨時税額、238. 過年度隨時税額1件数、239. 過年度隨時税額1差額、240. 過年度隨時税額1増減件数、241. 過年度隨時税額2件数、242. 過年度隨時税額2差額、243. 過年度隨時税額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. 確定税額過隨、277. 確定税額隨、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. 期別税額隨、298. 期別税額隨1件数、299. 期別税額隨1差額、300. 期別税額隨1増減件数、301. 期別税額隨2件数、302. 期別税額隨2差額、303. 期別税額隨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. 旧正面奥行価格遞減率、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奥行価格遞減率、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奥行価格遞減率、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. 旧二方奥行価格遞減率、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. 固定区分土地減免稅額件數、487. 固定区分土地減免稅額差額、488. 固定区分土地減免稅額增減件數、489. 固定区分土地減免對象課標額、490. 固定区分土地稅額、491. 固定区分土地稅額件數、492. 固定区分土地稅額差額、493. 固定区分土地稅額增減件數、494. 固定輕減課稅標準額、495. 固定輕減課標額、496. 固定輕減稅額、497. 固定輕減稅額件數、498. 固定輕減稅額差額、499. 固定輕減稅額增減件數、500. 固定減稅額、501. 固定減免課稅標準額、502. 固定減免課標、503. 固定減免課標額、504. 固定減免稅額、505. 固定減免稅額件數、506. 固定減免稅額差額、507. 固定減免稅額增減件數、508. 固定合計課稅標準額差額、509. 固定合計課標、510. 固定合計課標增減件數、511. 固定差引後稅額、512. 固定算出稅額、513. 固定資產稅額、514. 固定資產稅額件數、515. 固定資產稅額差額、516. 固定資產稅額增減件數、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擔水準、520. 固定小規外課標額負擔調整率、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. 固定小規外負擔調整區分、525. 固定小規外本則區分、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價額、529. 固定小規模課標額負擔水準、530. 固定小規模課標額負擔調整率、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. 固定小規模負擔調整區分、535. 固定小規模本則區分、536. 固定小規模類似土地比準割合、537. 固定條例減稅額、538. 固定相當算出稅額、539. 固定徵收猶予稅額、540. 固定徵收猶予稅額件數、541. 固定徵收猶予稅額差額、542. 固定徵收猶予稅額增減件數、543. 固定土地按分課稅標準額、544. 固定土地按分輕減稅額、545. 固定土地按分輕減對象課標額、546. 固定土地按分減免稅額、547. 固定土地按分減免對象課標額、548. 固定土地按分稅額、549. 固定土地家屋稅額、550. 固定土地課稅標準額、551. 固定土地課稅標準額差額、552. 固定土地課標、553. 固定土地課標件數、554. 固定土地課標增減件數、555. 固定土地確定稅額、556. 固定土地確定稅額件數、557. 固定土地確定稅額差額、558. 固定土地確定稅額增減件數、559. 固定土地輕減稅額、560. 固定土地輕減稅額件數、561. 固定土地輕減稅額差額、562. 固定土地輕減稅額增減件數、563. 固定土地輕減對象課標額、564. 固定土地減免稅額、565. 固定土地減免稅額件數、566. 固定土地減免稅額差額、567. 固定土地減免稅額增減件數、568. 固定土地減免對象課標額、569. 固定土地稅額、570. 固定土地稅額件數、571. 固定土地稅額差額、572. 固定土地稅額增減件數、573. 固定土地年稅額差額、574. 固定土地年稅額增減件數、575. 固定土地納付年稅額、576. 固定土地納付年稅額件數、577. 固定土地免除稅額、578. 固定特例課稅標準額、579. 固定特例課標額、580. 固定年稅額差額、581. 固定年稅額增減件數、582. 固定納付年稅額、583. 固定納付年稅額件數、584. 固定非住宅課標額條例前年度、585. 固定非住宅課標額條例本年度、586. 固定非住宅課標額條例本年度特例、587. 固定非住宅課標額前年度、588. 固定非住宅課標額評價額、589. 固定非住宅課標額負擔水準、590. 固定非住宅課標額負擔調整率、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. 固定非住宅條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、689. 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. 更正前都計減免課税額、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. 償却一みなし課税フラグ、807. 償却一異動入力開始年月日、808. 償却一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. 償却一課標上限額、812. 償却強制修正区分、813. 償却一決定区分、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. 償却一償却最新年度、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. 正面奥行価格遞減率、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. 税理士変更新年月日、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奥行価格遞減率、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奥行価格遞減率、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. 徴収猶予取消額過隨、1028. 徴収猶予取消額隨、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. 徵収猶予税額4期、1033. 徵収猶予税額過隨、1034. 徵収猶予税額隨、1035. 徵収猶予対象フラグ、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

家屋課稅標準額差額、1094. 都計家屋課標、1095. 都計家屋課標件數、1096. 都計家屋課標增減件數、1097. 都計家屋確定稅額、1098. 都計家屋確定稅額件數、1099. 都計家屋確定稅額差額、1100. 都計家屋確定稅額增減件數、1101. 都計家屋輕減稅額、1102. 都計家屋輕減稅額件數、1103. 都計家屋輕減稅額差額、1104. 都計家屋輕減稅額增減件數、1105. 都計家屋輕減對象課標額、1106. 都計家屋減免稅額、1107. 都計家屋減免稅額件數、1108. 都計家屋減免稅額差額、1109. 都計家屋減免稅額增減件數、1110. 都計家屋減免對象課標額、1111. 都計家屋稅額、1112. 都計家屋稅額件數、1113. 都計家屋稅額差額、1114. 都計家屋稅額增減件數、1115. 都計家屋年稅額差額、1116. 都計家屋年稅額增減件數、1117. 都計家屋納付年稅額、1118. 都計家屋納付年稅額件數、1119. 都計課稅標準額、1120. 都計課稅標準額合計前年度、1121. 都計課稅標準額合計評價額、1122. 都計課稅標準額合計本則、1123. 都計課稅標準額合計本年度、1124. 都計課稅標準額合計本年度特例前、1125. 都計課稅標準額前年度、1126. 都計課稅標準額本年度、1127. 都計課標件數、1128. 都計確定稅額、1129. 都計確定稅額件數、1130. 都計確定稅額差額、1131. 都計確定稅額增減件數、1132. 都計區分土地課稅標準額、1133. 都計區分土地課稅標準額差額、1134. 都計區分土地課標、1135. 都計區分土地課標件數、1136. 都計區分土地課標增減件數、1137. 都計區分土地輕減稅額、1138. 都計區分土地輕減稅額件數、1139. 都計區分土地輕減稅額差額、1140. 都計區分土地輕減稅額增減件數、1141. 都計區分土地輕減對象課標額、1142. 都計區分土地減免稅額、1143. 都計區分土地減免稅額件數、1144. 都計區分土地減免稅額差額、1145. 都計區分土地減免稅額增減件數、1146. 都計區分土地減免對象課標額、1147. 都計區分土地稅額、1148. 都計區分土地稅額件數、1149. 都計區分土地稅額差額、1150. 都計區分土地稅額增減件數、1151. 都計輕減課稅標準額、1152. 都計輕減課標額、1153. 都計輕減稅額、1154. 都計輕減稅額件數、1155. 都計輕減稅額差額、1156. 都計輕減稅額增減件數、1157. 都計減稅額、1158. 都計減免課稅標準額、1159. 都計減免課標、1160. 都計減免課標額、1161. 都計減免稅額、1162. 都計減免稅額件數、1163. 都計減免稅額差額、1164. 都計減免稅額增減件數、1165. 都計合計課稅標準額差額、1166.. 都計合計課標、1167. 都計合計課標增減件數、1168. 都計差引後稅額、1169. 都計算出稅額、1170. 都計小規外課標額前年度、1171. 都計小規外課標額評價額、1172. 都計小規外課標額負擔水準、1173. 都計小規外課標額負擔調整率、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. 都計小規外負擔調整區分、1178. 都計小規外本則區分、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價額、1182. 都計小規模課標額負擔水準、1183. 都計小規模課標額負擔調整率、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. 都計小規模負擔調整區分、1188. 都計小規模本則區分、1189. 都計小規模類似土地比準割合、1190. 都計條例減稅額、1191. 都計相當算出稅額、1192. 都計徵收猶予稅額、1193. 都計徵收猶予稅額件數、1194. 都計徵收猶予稅額差額、1195. 都計徵收猶予稅額增減件數、

1196. 都計土地按分課稅標準額、1197. 都計土地按分輕減稅額、1198. 都計土地按分輕減對象課標額、1199. 都計土地按分減免稅額、1200. 都計土地按分減免對象課標額、1201. 都計土地按分稅額、1202. 都計土地課稅標準額、1203. 都計土地課稅標準額差額、1204. 都計土地課標、1205. 都計土地課標件數、1206. 都計土地課標增減件數、1207. 都計土地確定稅額、1208. 都計土地確定稅額件數、1209. 都計土地確定稅額差額、1210. 都計土地確定稅額增減件數、1211. 都計土地輕減稅額、1212. 都計土地輕減稅額件數、1213. 都計土地輕減稅額差額、1214. 都計土地輕減稅額增減件數、1215. 都計土地輕減對象課標額、1216. 都計土地減免稅額、1217. 都計土地減免稅額件數、1218. 都計土地減免稅額差額、1219. 都計土地減免稅額增減件數、1220. 都計土地減免對象課標額、1221. 都計土地稅額、1222. 都計土地稅額件數、1223. 都計土地稅額差額、1224. 都計土地稅額增減件數、1225. 都計土地年稅額差額、1226. 都計土地年稅額增減件數、1227. 都計土地納付年稅額、1228. 都計土地納付年稅額件數、1229. 都計土地免除稅額、1230. 都計特例課稅標準額、1231. 都計特例課標額、1232. 都計年稅額差額、1233. 都計年稅額增減件數、1234. 都計納付年稅額、1235. 都計納付年稅額件數、1236. 都計非住宅課標額條例前年度、1237. 都計非住宅課標額條例本年度、1238. 都計非住宅課標額條例本年度特例、1239. 都計非住宅課標額前年度、1240. 都計非住宅課標額評價額、1241. 都計非住宅課標額負擔水準、1242. 都計非住宅課標額負擔調整率、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. 都計非住宅條例類似土地比準割合、1247. 都計非住宅負擔調整區分、1248. 都計非住宅本則區分、1249. 都計非住宅類似土地比準割合、1250. 都計免除稅額、1251. 都計免除稅額件數、1252. 都計免除稅額差額、1253. 都計免除稅額增減件數、1254. 都計猶予稅額、1255. 都市計畫區分、1256. 都市計畫稅額、1257. 都市計畫稅額件數、1258. 都市計畫稅額差額、1259. 都市計畫稅額增減件數、1260. 土地一筆價格更新後、1261. 土地一筆價格更新前、1262. 土地一筆更新後、1263. 土地一筆更新前、1264. 土地一仮換地番号コード、1265. 土地家屋区分、1266. 土地管理番号区分、1267. 土地区分免稅點判定区分、1268. 土地輕減コード、1269. 土地輕減開始年度、1270. 土地輕減終了年度、1271. 土地輕減地積、1272. 土地輕減適用區分、1273. 土地輕減率分子、1274. 土地輕減率分母、1275. 土地權利の目的コード、1276. 土地權利原因コード、1277. 土地權利原因年月日、1278. 土地權利受付年月日、1279. 土地權利受付番号、1280. 土地權利變更區分、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. 土地減免適用區分、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. 土地一三角地計算開始年度、1295. 土地使用フラグ、1296. 土地一宅地等本則年度、1297. 土地一単価算出区分、1298. 土地徵收猶予稅額、1299. 土地調查年月日、1300. 土地一通路開設計算開始年度、1301. 土地一道路幅員計算開始年度、1302. 土地一特定市フラグ、1303. 土地特例

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. 土地一農地本則年度、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. 土地一評価額単価区分、1323. 土地一不整形地計算開始年度、1324. 土地物件数、1325. 土地物件番号、1326. 土地一無道路地計算開始年度、1327. 土地免稅点判定区分、1328. 土地一面積計算開始年度、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. 二方奥行価格遞減率、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. 納期限隨、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、1388. 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. 編集一家屋所在地コード、1460. 編集一家屋番号コード、1461. 編集区分、1462. 編集一土地所在地コード、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. 無道路奥行価格遞減率、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運動無フラグ、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. 延滞金調定期額、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. 確認前領收日、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. 現年滞縫区分、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. 更正後滞縁本税調定額、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. 更正前滞縁本税調定額、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. 市県滞縁按分率、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、33

7. 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. 除外繰上徵収、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. 除外徵収猶予、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. 振替予定期日、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. 申告加算金收入額、460. 申告加算金收入件数、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、47

7. 税額異動抽出区分、4 7 8. 税保コード、4 7 9. 税目コード、4 8 0. 税目コードフラグ、
4 8 1. 前回更新アクセスコード、4 8 2. 前回更新プログラム ID、4 8 3. 前回更新時刻、4
8 4. 前回更新職員番号、4 8 5. 前回更新端末 ID、4 8 6. 前回更新年月日、4 8 7. 前納分
確認番号、4 8 8. 前納分納付番号、4 8 9. 前納報奨金、4 9 0. 前納報奨金予備、4 9 1. 送
付先氏名、4 9 2. 送付先住所、4 9 3. 送付先方書、4 9 4. 送付先郵便番号、4 9 5. 増減収
入額、4 9 6. 増減収入額内訳1、4 9 7. 増減収入額内訳2、4 9 8. 増減調定額、4 9 9. 増
減調定額内訳1、5 0 0. 増減調定額内訳2、5 0 1. 滞縫調定本税、5 0 2. 滞縫年度縫越日、
5 0 3. 滞縫年度末日、5 0 4. 退職市区町村民税差額、5 0 5. 退職人員数、5 0 6. 退職調定
入力フラグ、5 0 7. 退職通知書発付日、5 0 8. 退職都道府県民税差額、5 0 9. 退職納入申告
日、5 1 0. 担当区コード、5 1 1. 抽出済フラグ、5 1 2. 抽出年月日、5 1 3. 調査記事、5
1 4. 調査記事通番、5 1 5. 調査年月日、5 1 6. 調査票出力年月日、5 1 7. 調査番号、5 1
8. 調定異動予定有無、5 1 9. 調定子番、5 2 0. 調定年月、5 2 1. 調定年度、5 2 2. 調定
年度フラグ、5 2 3. 調定履歴有無フラグ、5 2 4. 通知時還付方法、5 2 5. 通知書作成日、5
2 6. 通知書種類、5 2 7. 通知書発行日、5 2 8. 通知書番号、5 2 9. 通知書番号フラグ、5
3 0. 低率終了日、5 3 1. 店舗コード、5 3 2. 登録時刻、5 3 3. 登録日、5 3 4. 登録年月
日、5 3 5. 都計現年按分率、5 3 6. 都計滞縫按分率、5 3 7. 都市計画税区分、5 3 8. 特徴
事業所宛名番号、5 3 9. 特土徵収区分、5 4 0. 督手分納額、5 4 1. 督促確認番号、5 4 2.
督促公示日、5 4 3. 督促取消日、5 4 4. 督促手数料仮消込額、5 4 5. 督促手数料過誤納額、
5 4 6. 督促手数料過誤納処理中額、5 4 7. 督促手数料収入額、5 4 8. 督促手数料収入件数、
5 4 9. 督促手数料調定額、5 5 0. 督促手数料通知額、5 5 1. 督促手数料納付額、5 5 2. 督
促手数料未納額、5 5 3. 督促状停止理由コード、5 5 4. 督促状発行日、5 5 5. 督促停止区
分、5 5 6. 督促納期、5 5 7. 督促納付番号、5 5 8. 内訳調定額1、5 5 9. 内訳調定額2、
5 6 0. 内訳調定額3、5 6 1. 内訳調定額4、5 6 2. 内訳調定額5、5 6 3. 内訳調定額6、
5 6 4. 入金データ種別、5 6 5. 年金保険者コード、5 6 6. 年金保険者コードフラグ、5 6
7. 年調定額、5 6 8. 年度、5 6 9. 納期限、5 7 0. 納期特例区分、5 7 1. 納税通知書発付
日、5 7 2. 納付額、5 7 3. 納付額1、5 7 4. 納付額2、5 7 5. 納付額3、5 7 6. 納付額
4、5 7 7. 納付額5、5 7 8. 納付額6、5 7 9. 納付額7、5 8 0. 納付額8、5 8 1. 納付
額9、5 8 2. 納付額10、5 8 3. 納付額11、5 8 4. 納付額12、5 8 5. 納付区分、5 8
6. 納付区分フラグ、5 8 7. 納付時年金保険者コード、5 8 8. 納付書種類、5 8 9. 納付書種
類フラグ、5 9 0. 納付書番号フラグ、5 9 1. 納付情報摘要フラグ、5 9 2. 納付番号、5 9
3. 納付予定日、5 9 4. 農地変更日、5 9 5. 廃車年月日、5 9 6. 排他フラグ、5 9 7. 媒体
作成区分、5 9 8. 発生元過誤納状態区分、5 9 9. 発生元収入日、6 0 0. 発生元領収日、6 0
1. 発生収入延滞金分、6 0 2. 発生収入申告加算金分、6 0 3. 発生収入督促手数料分、6 0
4. 発生収入本税分、6 0 5. 発生調定延滞金分、6 0 6. 発生調定申告加算金分、6 0 7. 発生
調定督促手数料分、6 0 8. 発生調定本税分、6 0 9. 番号区分、6 1 0. 備考、6 1 1. 標識、
6 1 2. 不納欠損区分、6 1 3. 不納欠損事由コード、6 1 4. 不納欠損処理日、6 1 5. 不納欠
損本税、6 1 6. 賦課決定日、6 1 7. 賦課時年金保険者コード、6 1 8. 分納回数、6 1 9. 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	<ul style="list-style-type: none"> ・土地・家屋の固定資産課税台帳に登録する事項は、地方税法第382条に基づき法務局から収集する登記の異動情報を基にしているため、登録する事項が対象者以外の情報であることはない。 ・建築確認情報や農地転用情報も、事務所管課の審査を経た情報であるため、基本的に誤っていないが、すでに税システムに登録されている情報を参照し、両情報の間に食違いがある場合は、その都度、事務所管課への照会や登記情報の確認により必要に応じて修正を行う。 ・土地・家屋については、上記の登録事項について、登記や公図等の確認及び現地調査を行うことにより、対象者以外の情報でないことを確認している。 ・償却資産の申告受付の際には、前年度までに申告実績があった場合は申告者の住所・氏名が印字された申告書用紙を、新規申告者の場合は白紙の申告書用紙を使用するが、いずれの場合も、申告時に申告者本人の情報であることを窓口で確認している。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・府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	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・土地・家屋に関する情報の収集は、登記事項をはじめとして固定資産課税台帳に登録が必要な最低限の情報を特定の相手から取得しており、入手元から情報を詐取・奪取することはない。 ・申告書の提出を受ける際には、情報が賦課資料となることを申告者に説明して受付する。 ・eLTAXIによる入手については、eLTAXI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	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク3: 入手した特定個人情報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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・申告書の提出を受ける際には、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、申告書に印刷済みの項目や税務システム等と照合することにより個人番号の真正性の確認を行う。 ・他団体からの入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて千葉市の課税対象者と合致するかを確認している。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・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	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

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

	<p>特定個人情報の入手に関しては、次の点について職員等に対する教育を徹底する。</p> <p>【紙媒体に対する措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を記録した紙媒体は定められた保管場所で施錠管理等を行い、漏洩・紛失を防止する。 ・紙媒体を窓口で受け取り後、事務処理が完了したら、速やかに保管場所で管理するよう徹底する。 <p>【電子データに対する措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報が記録された電子データについては、電磁的記録媒体を極力用いないこととし、記録媒体を使用する場合は定められた担当者のみが作業することとする。事務が完了したら速やかに記録媒体から電子データを消去し、作業状況を記録する。 ・情報の入手はインターネットにつながるネットワークでは行わない。 <p>【業務共通システムに対する措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務共通システムについては、情報の暗号化を実施し、また各業務システムの専用回線とのみ情報をやり取りすることで、漏洩・紛失のリスクを防止している。
リスクに対する措置の内容	<p>〔 十分である 〕 <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

3. 特定個人情報の使用

リスク1：目的を超えた紐付け、事務に必要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	<p>【業務共通システムにおける措置】</p> <p>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。</p>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p>【税務システムにおける措置】</p> <p>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。</p>
その他の措置の内容	<p>【税務システムにおける措置】</p> <p>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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>〔 十分である 〕 <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
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	<p>〔 行っている 〕 <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>【業務共通システム・税務システムにおける措置】</p> <p>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。</p>

アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢>			
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。				
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢>			
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】 ・システム利用管理者が定期的にユーザ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。 ・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>			
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つ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	<ul style="list-style-type: none"> ・賦課担当課において、外部媒体へのデータのコピーを行える者は管理者等に限定し、コピーした時の記録を保管する。 ・賦課徵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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	<ul style="list-style-type: none"> ・バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンタでの作業に限定されている。 ・税務システムのEUC機能については、個人番号を抽出できない設定とする。なお、個人番号を除く税情報をEUC機能により抽出したファイルを電磁的記録媒体等に複製する際は、操作ログが残る仕組みを施したうえ、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 3) 課題が残されている	2) 十分である

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			[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク			
委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク			
委託契約終了後の不正な使用等のリスク			
再委託に関するリスク			
情報保護管理体制の確認	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【千葉市税務システム開発保守サービス契約】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【その他の委託契約】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。 ・システム利用管理者が定期的にログ記録を取得し、特に一定時間ログオンを継続した者について、定期的に通知し、利用目的等を報告させることにより、不正な利用の牽制を行っている。 ・上記システムアクセスログ及びアプリケーションアクセスログの保管期間は、千葉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		
	・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。			
	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない		
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		
	・委託が終了した場合、委託先は、貸与された個人情報を委託元に返還し、また、複写等したものを作成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		
	・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		
	・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。）		
リスク1：不正な提供・移転が行われるリスク		[] 提供・移転しない
特定個人情報の提供・移転の記録	<input type="checkbox"/> 記録を残している	
具体的な方法	<p>・納税通知書・申告書(償却資産)送付及び地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル(本人確認用)の登録に当たっては、発送記録を残している。</p>	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	<input type="checkbox"/> 定めている	
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>・府外への「提供」は、納税通知書・申告書(償却資産)送付及び地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル(本人確認用)の登録に限っている。 なお、地方税ポータルセンタへの送信には閉域網であるLGWANを用いており、データは暗号化をしているため情報漏えいや紛失のリスクが軽減されている。ルールの遵守状況については、定期的な自己点検にて確認することとしている。 ・特定個人情報の提供に当たっては、事前に提供する特定個人情報のリストを作成するなど、情報を限定している。</p>	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である	
<p>【選択肢】</p> 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	<ul style="list-style-type: none"> ・納税通知書・申告書(償却資産)送付に当たっては、定められた様式を使用することにより不適切な方法による提供を防ぐ。 ・地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル(本人確認用)の登録については、eLTAX審査システム経由のみとし、その他の方法では提供しない。 	
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である	
<p>【選択肢】</p> 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	<p>【誤った情報を提供するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提供先に正しい情報を提供するために、税務システム上でチェックを実施することにより、適正に情報の管理を行う。 ・地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル(本人確認用)の登録については、アクセス制御されたシステム上でデータを送付しているため、誤った情報が提供されることはない。 <p>【誤った相手に提供するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納税通知書・申告書(償却資産)については、業務上、送付前に納税義務者・送付先の確認を2人以上で行うなど徹底している。 ・地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル(本人確認用)の登録先はシステムの仕様上限定されており、誤った相手に送付することはない。 	
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である	
<p>【選択肢】</p> 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	<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>①情報照会機能(注1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト(注2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備ておらず、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(注3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(注1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(注2) 番号法別表第2及び第19条第14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。</p> <p>(注3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている</p> <p>2) 十分である</p>	
リスク2：安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるように設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用して、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている</p> <p>2) 十分である</p>	
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	<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている</p> <p>2) 十分である</p>	

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	<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>①中間サーバーは、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間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。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用して、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。</p> <p>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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている</p> <p>2) 十分である</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

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				
①NIS-C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		
<p>【千葉市における措置】</p> <p>・特定個人情報の漏えい・滅失・毀損を防ぐため、以下の物理的対策を行っている。</p> <p><サーバー室について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物入口からサーバー室までの間において、常駐警備による入退室管理を24時間365日実施し、加えて高精度カメラによる監視を行う。 ・サーバー室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体は、施錠可能な場所に保管する。 ・出入口には機械により入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・新耐震基準に基づいて設計、施工された建物内にサーバー室を設置する。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置及び非常用自家発電機を有する建物内にサーバー室を設置する。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、ガス系消火設備を有した建物内にサーバー室を設置する。 <p><区役所等執務室について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入退室については、当該所属内利用管理者である課長・所長の許可を受けた者に特定される。 ・クライアント端末については、個人情報を保管していないが、セキュリティワイヤを取り付けている。 <p><その他の対策></p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバー・端末機器・記録媒体等の廃棄、保管移転又はリース返却時、行政情報を消去する際は、復元不可能な状態にすることとしている。 ・廃棄、保管移転又はリース返却時対応を実施した場合は、セキュリティ管理者の承認を得たうえ、実施内容を記録に残している。 ・コンピュータ外部記録媒体及び記憶装置を有するプリンタ等の周辺装置の廃棄、保管移転又はリース返却時は次の通り対応する。 ・記憶装置又は記録媒体を廃棄する場合は、消磁・破碎・溶解・その他の当該記憶装置又は記録媒体に記録されていたファイルおよびドキュメントの復元が不可能となるよう措置する。 ・業者委託する場合は、記憶装置又は記録媒体の物理的破壊を行い、廃棄証明書を提出させる。 <p><電磁的記録媒体の保管について></p> <p>施錠可能な保管場所に格納する。</p> <p>【遠隔地保管】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の業務終了後に仮想テープ装置(磁気ディスク)へデータベースの退避データを作成している。また、週毎に磁気ディスク上のデータをLTO媒体へ複写し、遠隔地にて保管している。 ・日々の退避データは1週間、遠隔地保管する複写データは3週間保存している。 <p>【中間サーバー・プラネットフォームにおける措置】</p> <p>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。</p>				

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	<p>【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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・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。</p>	
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 3) 十分に行っていない 2) 十分に行っている
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 3) 十分に行っていない 2) 十分に行っている
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	<p>【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</p>	
再発防止策の内容	<p>【事例1】について ・府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、府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。</p>	
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	<ul style="list-style-type: none"> 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 3) 課題が残されている 2) 十分である
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	<ul style="list-style-type: none"> 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 3) 課題が残されている 2) 十分である

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>	
手順の内容		1) 定めている	2) 定めていない
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
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

	[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
①自己点検		<p>【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。</p> <p>具体的なチェック方法</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>
②監査	[十分に行っている]	<p>【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。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>

2. 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
従業者に対する教育・啓発		<p>【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。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p>

3. その他のリスク対策

【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リテラシー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。 (手数料額、納付方法: 納付方法は、窓口の場合は現金、郵送の場合は現金または為替による。)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っていない]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名		
公表場所		
⑤法令による特別の手続		
⑥個人情報ファイル簿への不記載等		
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ		
①連絡先	郵便番号260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号 千葉市役所財政局税務部税制課 043-245-5117、課税管理課 245-5119、納税管理課 245-5125	
②対応方法	問合せの受付時及びその対応について記録を残す。	

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価

①実施日	平成31年1月4日
②しきい値判断結果	<p>[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる]</p> <p><選択肢></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)

2. 国民・住民等からの意見の聴取

①方法	市ホームページ上で意見公募する旨掲載し、市ホームページ、所管課及び市政情報室において案の閲覧及び配布を行う。意見は電子メール、FAX、郵送にて受け付ける。
②実施日・期間	令和元年9月1日から令和元年9月30日まで(30日間)
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	・特定個人情報の取扱いの手段・流れを明確にし、リスクを具体的に把握するべきである。
⑤評価書への反映	・「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」の部分を中心に評価書を再度見直し、不足している対策を追記した。

3. 第三者点検

①実施日	平成26年11月11日、平成27年1月8日、2月6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	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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)を削除すべきとの指摘を受け、評価書の記載を見直した。

4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】

①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年4月4日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署②所長の役職名	税制課長 竹内 好夫、課税管理課長 潤間 宏一、納税管理課長 川名 和弘	税制課長、課税管理課長、納税管理課長	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月4日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥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軽年に伴う修正であり、重要な変更に当たらない。
平成31年4月4日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥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軽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。
	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥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軽年に伴う修正であり、重要な変更に当たらない。
	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥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軽年に伴う修正であり、重要な変更に当たらない。
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ①システムの名称	eLTAX	eLTAX審査システム	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ②システムの機能	・申告データの審査と管理 ・申請・届出データの審査と管理 ・申告データの連携 ・償却資産申告データの連携	地方税ポータルセンタ(eLTAX)で受け付いた電子データを受領するシステム。 ・申告(償却資産申告等)データの審査と管理 ・申請・届出データの審査と管理 ・申告データの連携 ・特定個人情報ファイル(本人確認用)を地方税ポータルセンタ(eLTAX)に送付する機能	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ③他のシステムとの接続	[○]その他(府内連携システムとの連携は中核サーバ経由で行う。)	[○]府内連携システム	事後	③その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ①実施の有無	2)実施しない	1)実施する	事前	①重要な変更に当たる。
	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	-	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第20条第1項第5号	事前	①重要な変更に当たる。
	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	・識別情報・連絡先等情報(略) ・業務関係情報 地方税関係情報	・識別情報・連絡先等情報(略) ・業務関係情報 地方税関係情報、生活保護・社会福祉関係情報	事前	①重要な変更に当たる。

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 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	【識別情報】・【4情報及び連絡先等情報】(略) 【業務関係情報】 <ul style="list-style-type: none">・地方税関係情報：固定資産税・都市計画税の評価額・税額の算出のため・算出した税額に基づき、納税通知書・税関係証明等の作成・印刷を行うため	【識別情報】・【連絡先等情報】(略) 【業務関係情報】 <ul style="list-style-type: none">・地方税関係情報：固定資産税・都市計画税の評価額・税額の算出のため・算出した税額に基づき、納税通知書・税関係証明等の作成・印刷を行うため・生活保護関係情報・生活保護関連の給付情報に基づき、減免の審査を行うため	事前	③重要な変更に伴う修正であり、事前の提出が必要である。
	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	本人又は本人の代理人 評価実施機関内の他部署(建築者査課、建築指導課、宅地課、防災対策課、農業委員会)行政機関・独立行政法人等(地方法務局)地方公共団体・地方独立行政法人(地区市町村) その他(農業委員会)	本人又は本人の代理人 評価実施機関内の他部署(建築者査課、建築指導課、宅地課、防災対策課、農業委員会)行政機関・独立行政法人等(地方法務局)地方公共団体・地方独立行政法人(地区市町村) その他(農業委員会)	事前	①重要な変更に当たる。
	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	○当初試課のために入手(略) ○個別的な対応に際して入手 ・当初試課時期以後、債権資産の申告情報を税額更正等のために、随時入手	○当初試課のために入手(略) ○個別的な対応に際して入手 ・当初試課時期以後、債権資産の申告情報を税額更正等のために、随時入手 【生活保護・社会福祉関係情報】 <ul style="list-style-type: none">・減免申請をした納稅義務者について、情報連携による照会をする必要が生じた場合に、随時入手	事後	③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。
	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	紙	紙、情報提供ネットワークシステム	事後	③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。
	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 2 再委託⑤再委託事項	ホスティングサービス	・システムの稼働に必要なサーバ及びデータセンター機能の提供 ・バックアップデータの遠隔地保管	事後	③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。
	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供 提供の有無	提供を行っている 1件	提供を行っている 2件	事後	③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。
	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供 提供先2	-	地方税共同機構	事後	③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。
	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク3 入手した特定個人情報が不正確であるリスク 国人番号の真正性確認の措置の内容	・申告書の提出を受ける際には、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、申告書に印刷済みの項目や税務システム等と照合することにより個人番号の真正性の確認を行う。	・申告書の提出を受ける際には、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、申告書に印刷済みの項目や税務システム等と照合することにより個人番号の真正性の確認を行う。 ・他団体からの入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて千葉市の課税対象者と合致するかを確認している。	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
	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】 <ul style="list-style-type: none">・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ー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】 <ul style="list-style-type: none">・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ー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制度を作成し、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、当該IDを失効させるため、管理者にその旨依頼する。・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。
	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定 規定の内容	契約書において、秘密保持、個人情報の使用、複製等、管理、個人情報の取得、個人情報の返還及び事故発生時の対応等について規定しており、必要に応じて、職員がその内容を確認する。	契約書において、個人情報の秘密の保持、適正な管理、収集の制限、目的外の利用又は提供の禁止、複写等の禁止、資料等の運搬、資料等の返還等及び事故発生時における報告について規定しており、必要に応じて、職員がその内容を確認する。	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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。
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6. 情報提供ネットワークとの接続	接続しない(入手) 接続しない(提供)	接続しない(提供)	事前	③重要な変更に伴う修正であり、事前の提出が必要である。
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6. 情報提供ネットワークとの接続 リスク1	-	リスクに対する措置の内容 リスクへの対策は十分か 十分である	事前	③重要な変更に伴う修正であり、事前の提出が必要である。
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6. 情報提供ネットワークとの接続 リスク2	-	リスクに対する措置の内容 リスクへの対策は十分か 十分である	事前	③重要な変更に伴う修正であり、事前の提出が必要である。
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6. 情報提供ネットワークとの接続 リスク3	-	リスクに対する措置の内容 リスクへの対策は十分か 十分である	事前	③重要な変更に伴う修正であり、事前の提出が必要である。
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6. 情報提供ネットワークとの接続 リスク4	-	リスクに対する措置の内容 リスクへの対策は十分か 十分である	事前	③重要な変更に伴う修正であり、事前の提出が必要である。
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク1:目的外の入手が行われるリスク 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 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。 建築確認情報や廃地転用情報も、府内他課における審査を経た情報であるため、基本的に誤っていないが、すでに税システムに登録されている情報を参照し、両情報の間に食違いがある場合は、その都度、関係課や登記情報の確認を行う。 土地・家屋については、上記の登記事項について、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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 建築確認情報や廃地転用情報も、事務所管課の審査を経た情報であるため、基本的に誤っていないが、すでに税システムに登録されている情報を参照し、両情報の間に食違いがある場合は、その都度、事務所管課への照会や登記情報の確認により必要に応じて修正を行なう。 土地・家屋については、上記の登記事項について、登記や公団等の確認及び現地調査を行うことにより、対象者以外の情報でないことを確認している。 償却資産の申告受付の際には、前年度までに申告実績があった場合は申告者の住所・氏名が印字された申告書用紙を、新規申告者の場合は白紙の申告書用紙を使用するが、いずれの場合も、申告時に申告者本人の情報であることを窓口で確認している。 	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. リスク2:不適切な方法で入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 土地・家屋に関する情報の収集は、登記事項をはじめとして固定資産課税台帳に登録する最低限の情報を特定の相手から取得するため、収集時に情報が詐取・奪取されることない。 申告書の提出を受ける際には、情報が賦課資料となることを申告者に説明して受け付ける。 eLTAXによる入手については、eLTAX利用を許可した職員以外は、操作が行えないようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 土地・家屋に関する情報の収集は、登記事項をはじめとして固定資産課税台帳に登録が必要な最低限の情報を特定の相手から取得しており、入手元から情報を詐取・奪取することはない。 申告書の提出を受ける際には、情報が賦課資料となることを申告者に説明して受け付ける。 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。
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. リスク3:入手した特定個人情報が不正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 収集後に情報が変化した場合は、登記情報等を調査して修正し、正確性を確保する。 	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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	<p>【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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・契約時ににおいては、契約案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。 ・開発時ににおいては、情報セキュリティ統括責任者を定め、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。 <p>【千葉市税務システム開発保守サービス契約】開発時ににおいて、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。</p> <p>【その他の委託契約】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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確認している。 	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・契約時ににおいては、契約案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。 ・開発時ににおいては、情報セキュリティ統括責任者を定め、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。 <p>【千葉市税務システム開発保守サービス契約】開発時ににおいて、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。</p> <p>【その他の委託契約】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
	III 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール 委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・「個人情報取扱特記事項」の定めにより、必要があると認めるときは、委託先に対し報告を求め又は実地に検査することができる。	・特定個人情報を提供する際、委託先に日付及び件数を記録した受渡票等を提出させる。また、「個人情報取扱特記事項」の定めにより、必要があると認めるときは、委託先に対し報告を求め又は実地に検査することができる。	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)リスク1:不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転の記録 具他的な方法	・情報の提供について、納税通知書・申告書(償却資産)送付に当たっては、発送記録を残している。上記の場合以外に、府外に情報の提供を行うことはない。 ・情報の移転について、府内ネットワークにおいて送信記録のログを取得している。	・納税通知書・申告書(償却資産)送付及び地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル(本人確認用)の登録に当たっては、発送記録を残している。	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続をより詳細に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
	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	・府外への「提供」は、納税通知書・申告書(償却資産)のみであり、納稅義務者・申告者に対してのみ行う。 ・府内での「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ぞて提供等する側が情報を絞っている。	・府外への「提供」は、納税通知書・申告書(償却資産)送付及び地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル(本人確認用)の登録に限っている。 なお、地方税ポータルセンタへの送信には閉域網であるLGWANを用いており、データは暗号化をしているため情報漏洩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。(削除) ・特定個人情報の提供に当たっては、事前に提供する特定個人情報のリストを作成するなど、情報を限定している。	事前	①重要な項目の変更であり事前の提出・公表が必要である。
	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)リスク2:不適切な方法で提供・移転が行われるリスク リスクに対する措置の内容	・情報の提供について、納税通知書や申告書(償却資産)の発送に当たっては、定められた様式で提供することにより不適切な方法による提供を防ぐ。 ・情報の移転については、データのやり取りについて事前に協議した内容についてのみ、府内連携システム上でやり取りをしている。	・納税通知書・申告書(償却資産)送付に当たっては、定められた様式を使用することにより不適切な方法による提供を防ぐ。 ・地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル(本人確認用)の登録については、eLTAX審査システム経由のみとし、その他の方法では提供しない。	事前	①重要な項目の変更であり事前の提出・公表が必要である。
	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 5. リスク3:誤った情報提供等によるリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク リスクに対する措置の内容	<p>【誤った情報を提供するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提供等に正しい情報を提供するために、税務システム上でチェックを実施することにより、適正に情報の管理を行う。 <p>【誤った相手に提供するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納税通知書・申告書(償却資産)については、業務上、送付前に納稅義務者・送付先の確認を徹底している。 <p>・府内での移転については、協議先にしか情報を移転しない。</p>	<p>【誤った情報を提供するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提供先に正しい情報を提供するために、税務システム上でチェックを実施することにより、適正に情報の管理を行う。 <p>・地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル(本人確認用)の登録については、アクセス制御されたシステム上でデータを送付しているため、誤った情報が提供されることはない。</p> <p>【誤った相手に提供するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納税通知書・申告書(償却資産)については、業務上、送付前に納稅義務者・送付先の確認を2人以上で行うなど徹底している。 ・地方税ポータルセンタへの特定個人情報ファイル(本人確認用)の登録先はシステムの仕様上限定されており、誤った相手に送付することはない。 	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
	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	<p>【千葉市における措置】 (略) <サーバー室について> (略) <区役所等執務室について> ・入退室については、当該所属内利用管理者である課長・所長の許可を受けた者に特定される。 ・クライアント端末については、個人情報を保管していないが、セキュリティワイヤを用いて管理している。 ・クライアント端末については、盜難防止用ワイヤを取り付けている。</p> <p><その他の対策> (略)</p> <p>【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。</p> <p>【中間サーバー・プラネットフォームにおける措置】 (略)</p>	<p>【千葉市における措置】 (略) <サーバー室について> (略) <区役所等執務室について> ・入退室については、当該所属内利用管理者である課長・所長の許可を受けた者に特定される。 ・クライアント端末については、個人情報を保管していないが、セキュリティワイヤを取り付けている。 (削除) <その他の対策> (略) 【遠隔地保管】 ・日々の業務終了後に仮想テープ装置（磁気ディスク）へデータベースの退避データを作成している。また、週毎に磁気ディスク上のデータをLTO媒体へ複写し、遠隔地にて保管している。 ・日々の退避データは1週間、遠隔地保管する複写データは3週間保存している。 【中間サーバー・プラネットフォームにおける措置】 (略)</p>	事後	①重要な変更の項目に当たるが、現行の手続を正確に記載したものであり、リスクが高まるものではないことから、事前の提出・公表を必要としない。
	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。
	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。
	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	一	・「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。
	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	<p>【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ーIDやアクセス権限を再確認し、職員の異動／退職により業務上アクセスが不要となったものについては変更・削除を行い、残存を防止する。</p> <p>【税務システムにおける措置】 ・システム利用管理者が定期的にユーザーIDやアクセス権限を再確認し、職員の異動／退職により業務上アクセスが不要となったものについては変更・削除を行い、残存を防止する。</p> <p>・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。</p>	<p>【業務共通システムにおける措置】 ・情報システム課にて定期的にユーザーIDやアクセス権限を再確認し、職員の異動／退職により業務上アクセスが不要となったものについては変更・削除を行い、残存を防止する。</p> <p>【税務システムにおける措置】 ・システム利用管理者が定期的にユーザーIDやアクセス権限を再確認し、職員の異動／退職により業務上アクセスが不要となったものについては変更・削除を行い、残存を防止する。</p> <p>・システム利用管理者は、利用権限を職員単位・所属単位・機能単位に設定でき、設定した権限に応じて、利用可能な処理メニューが提供される。</p>	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。