

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
12	松本市 市県民税賦課業務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

本市は、市県民税賦課業務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、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、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行ない、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

松本市長

公表日

令和4年4月28日

項目一覧

基本情報
特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
リスク対策
開示請求、問合せ
評価実施手続
(別添2) 変更箇所

基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
事務の名称	市県民税賦課業務
事務の内容	<p>(概要) 市県民税を賦課するに当たり、地方税法に基づき、事業所等から給与支払報告書、住民から確定申告書等の申告資料の提出を受け、それらをもとに住民の所得や控除等の情報を把握している。把握した情報をもとに税額を算出し、市県民税の賦課を行う。</p> <p>(特定個人情報を取り扱う事務) 賦課期日時点居住者情報を宛名システム等から取得する。 納税者、事業所等、年金保険者、国税庁、他市区町村から申告等の賦課資料を收受する。 賦課に必要な他業務情報(生活保護受給者情報)を取得する。 情報提供ネットワークシステムを通じて他市区町村居住の被扶養者情報等を取得する。 納税義務者、特別徴収義務者(事業所及び年金保険者)に対して税額通知等を送付・送信する。 庁内連携システムを通じて庁内他業務に所得情報等を移転する。 情報提供ネットワークを通じた他市区町村、国税庁等へ所得情報等を提供する。 入手した賦課資料のうち他市区町村居住者分を該当市区町村へ回付する。 地方税法第294条第3項に基づく住民登録外賦課通知を該当市区町村に送付する。 相続人代表指定届を受理し相続人を管理する。 納税管理人承認申請書を受理し納税管理人を管理する。 寄附金税額控除に係る申告特例通知書の受理</p>
対象人数	<p style="text-align: right;">< 選択肢 ></p> <p>[10万人以上30万人未満] 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</p>
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	
システムの名称	市県民税システム
システムの機能	<p>納税者管理機能: 課税権のある住民に関する情報を管理する。 当初資料管理機能: 給与支払報告書や確定申告書等の当初賦課資料の個人特定及び管理を行う。 課税情報管理機能: 当初賦課資料より賦課した所得・控除・税額等の情報を管理する。 期割情報管理機能: 個人市県民税額の徴収方法や納期・納期毎の税額の情報を管理する。 異動・更正処理機能: 所得、控除、徴収方法等に変更が生じた場合に課税更正処理を行う。 扶養情報管理機能: 当初賦課資料等から把握できる扶養関係の情報を管理する。 通知書発行機能: 納税通知書や課税明細書といった通知書を発行する。 所得・課税(非課税含む)証明書発行機能: 所得・課税証明書を発行する。 他団体への通知機能: 他団体あてに地方税法第294条第3項に基づく通知や税務署連絡せん等の通知書を発行する。</p>
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 (番号連携サーバ(団体内統合宛名システム))</p>
システム2～5	
システム2	
システムの名称	宛名管理システム
システムの機能	・評価実施機関における住民登録者、住民登録外者の宛名項目(氏名、性別、生年月日、住所、宛番号等)の管理
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 (番号連携サーバ(団体内統合宛名システム))</p>

システム7	
システムの名称	申告受付システム
システムの機能	・申告の受付に伴い、確定申告書や市県民税申告書等の当初賦課資料の管理を行う。
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 type="checkbox"/> その他 ()
システム8	
システムの名称	番号連携サーバー(団体内統合宛名システム)
システムの機能	宛名管理機能:既存業務システムから住民登録者データ、住民登録外者データを受領し、番号連携サーバー内の統合宛名DBに反映を行う。 統合宛名番号の付番機能:個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。 符号要求機能:個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバーから返却された処理通番は住基ゲートウェイシステムへ送信する。 情報提供機能:各業務で管理している番号利用法別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバーへの情報提供を行う。 情報照会機能:中間サーバーへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う。
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 type="checkbox"/> その他 ()
システム9	
システムの名称	中間サーバー
システムの機能	符号管理機能: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・管理する機能 情報照会機能: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)を行う機能 情報提供機能: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および当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能 既存システム接続機能:中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住民基本台帳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ための機能 情報提供等記録管理機能:特定個人情報(連携対象)の照会、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能 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・管理する機能 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ための機能 セキュリティ管理機能:セキュリティを管理するための機能 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機能 システム管理機能:バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能
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 type="checkbox"/> その他 ()

3. 特定個人情報ファイル名	
1. 当初資料ファイル、2. 障害者関係ファイル、3. 生活保護関係ファイル、4. 年金特徴ファイル、5. 課税台帳ファイル	
4. 個人番号の利用	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第16の項
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	
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
法令上の根拠	・番号法第19条第7号(特定個人情報の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) ・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項番 (1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,20,23,26,27,28,29,31,34,35,37,38,39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,67,70,71,74,80,84,85の2,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114,115,116,117,120) (別表第二における情報照会の根拠) ・項番27(地方税法その他地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの)
6. 評価実施機関における担当部署	
部署	財政部 市民税課
所属長の役職名	市民税課長
7. 他の評価実施機関	

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	
1. 当初資料ファイル、2. 障害者関係ファイル、3. 生活保護関係ファイル、4. 年金特徴ファイル、5. 課税台帳ファイル、6. 事業所情報ファイル	
2. 基本情報	
ファイルの種類	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
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	賦課期日(1月1日)時点において、本市内に住所を有する個人又は本市内に事業所や家屋敷を有する個人で本市内に住所を有しない者で、給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書又は市県民税申告書の提出があった者及びその扶養親族、課税調査対象者
その必要性	課税資料をもとにした適切な課税を目的としているため、その目的達成のために報告書等に記載されている特定個人情報を保有する。
記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等) [] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 (技術的事項(エラーコードなど))
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号: 対象者の正確な特定、及び提出された資料に記載された情報保有 ・4情報: 個人特定時の真正性確認のために保有 ・連絡先: 対象者が特定できなかった場合の連絡先として保有 ・国税関係情報、地方税関係情報: 賦課実施のための根拠 ・生活保護関係情報、障害者関係情報: 正確な賦課実施のための判断情報として保有 ・年金特徴関係情報: 年金特徴を行うかの判定や年金特徴の天引き判定するために保有 ・技術的事項: 正確な賦課実施のためにエラーコードを保有
全ての記録項目	別添1を参照。
保有開始日	平成28年1月
事務担当部署	財政部 市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用									
入手元	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (生活保護課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁、年金保険者等) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (都道府県、他機関) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (各給与取扱法人等) <input type="checkbox"/> その他 ()								
入手方法	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (国税連携システム、電子データ等LGWAN)								
使用目的	・適正な賦課決定を行うための資料や情報の管理 ・所得・課税証明書の発行								
使用の主体	使用部署	財政部 市民税課							
	使用者数	[100人以上500人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <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>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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								
使用方法	1. 賦課決定に関する事務 ・提出された資料を個人特定し、対象者毎に資料を一本化する。 ・記載された所得・控除等情報から住民税額を算出し、当年度の賦課決定を行う。 ・生活保護対象者や障害者である場合には、必要に応じて控除額の変更や非課税判定を行う。 2. 扶養調査に関する事務 ・提出された資料に記載されている扶養者の情報をもとに、重複扶養や誤った扶養控除申請がないかの調査を行う。 ・未申告の対象かどうかの判断において、他対象者に扶養されているかどうかの確認を行う。 3. 徴収方法判断に関する事務 ・給与支払報告書の提出有無や確定申告書の記載内容をもとに、賦課決定した住民税の徴収方法を判断する。 ・前年の賦課状況を参照し、必要に応じて当年度の徴収方法の変更を実施する。								
情報の突合	(1) 申告資料に記載された国税関係情報、地方税関係情報から賦課決定等を行う【上記1、2、3】 (2) 障害者関係情報と申告情報を突合して、賦課の決定を行う【上記1】 (3) 生活保護関係情報と申告情報を突合して、賦課の決定を行う【上記1】								
使用開始日	平成28年1月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無	[委託する]	<選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (6) 件
委託事項1 納税通知書作成		
委託内容	納税通知書・納付書・課税明細書の印刷、ブックング、封入封緘作業	
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
委託先名 株式会社アイネス		
再委託	再委託の有無	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	再委託の許諾方法	
	再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2 市県民税システム管理の委託		
委託内容	磁気ディスクによる市県民税賦課情報の保全のために、必要な範囲で特定個人情報ファイルの管理を委託	
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
委託先名 株式会社RKKコンピューターサービス		
再委託	再委託の有無	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	再委託の許諾方法	
	再委託事項	
委託事項3 バックアップシステムの構築		
委託内容	システム障害に備えた代替システム(ダウンリカバリーシステム)の構築	
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
委託先名 株式会社RKKコンピューターサービス		
再委託	再委託の有無	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	再委託の許諾方法	
	再委託事項	
委託事項4 eLTAXの運用管理		
委託内容	eLTAXの運用管理に関する委託	
委託先における取扱者数	[50人以上100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

委託先名		株式会社TKC	
再委託	再委託の有無	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	再委託の許諾方法		
	再委託事項		
委託事項5		給与支払報告書データパンチの委託	
委託内容		給与支払報告書データパンチの委託	
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
委託先名		NDSデータソリューションズ 株式会社	
再委託	再委託の有無	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	再委託の許諾方法		
	再委託事項		
委託事項6～10			
委託事項6		年金支払報告書データパンチの委託	
委託内容		年金支払報告書データパンチの委託	
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
委託先名		NDSデータソリューションズ 株式会社	
再委託	再委託の有無	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	再委託の許諾方法		
	再委託事項		
委託事項7			
委託事項8			
委託事項9			
委託事項10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている (59) 件 [] 移転を行っている (26) 件 [] 行っていない
提供先1	年金支払者
法令上の根拠	番号法第19条第1号 地方税法第321条の7の2
提供先における用途	年金特徴回付情報に個人番号が付与されるため、その個人番号を使用して個人特定を行う。
提供する情報	年金特別徴収情報(依頼情報・天引結果情報・中止情報)
提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	年金特別徴収の候補者として送られてきた対象者全件
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 (eLTAX)
時期・頻度	毎月1回及び定期
提供先2～5	
提供先2	税務署
法令上の根拠	番号法第19条第8号 地方税法317条
提供先における用途	扶養是正等が発生した際に作成する税務署連絡せんに記載された個人番号をもとに個人特定を行う。
提供する情報	税務署連絡せん
提供する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	扶養是正等が発生した対象者
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 (国税連携)
時期・頻度	毎月1回(随時)
提供先3	給与支払者
法令上の根拠	番号法第19条第1号 地方税法第321条の4
提供先における用途	特徴税額通知書に記載された個人番号をもとに個人特定を行う。
提供する情報	特徴税額通知書
提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上

提供する情報の対象となる 本人の範囲	給与特徴対象者
提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (eLTAX)
時期・頻度	随時
提供先4	番号法第19条第7号 別表第2に定める情報照会者(別紙1を参照)
法令上の根拠	(別紙1)提供先一覧に記載
提供先における用途	(別紙1)提供先一覧に記載
提供する情報	(別紙1)提供先一覧に記載
提供する情報の対象となる 本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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
提供する情報の対象となる 本人の範囲	(別紙1)提供先一覧に記載
提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
時期・頻度	(別紙1)提供先一覧に記載
提供先5	
法令上の根拠	
提供先における用途	
提供する情報	
提供する情報の対象となる 本人の数	<input type="checkbox"/>] <ul style="list-style-type: none"> <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
提供する情報の対象となる 本人の範囲	
提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
時期・頻度	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	番号法第9条第1項 別表第1に定める情報照会者(別紙2を参照)	
法令上の根拠	(別紙2)移転先一覧に記載	
移転先における用途	(別紙2)移転先一覧に記載	
移転する情報	(別紙2)移転先一覧に記載	
移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	< 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	(別紙2)移転先一覧に記載	
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙)
時期・頻度	(別紙2)移転先一覧に記載	
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		
6. 特定個人情報の保管・消去		
保管場所	・セキュリティゲートにて入退館を管理している建物内のうち、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管 ・サーバーへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要 ・電子記録媒体、紙の資料等については、施錠できる場所に保管 ・事務フローを定め、適正な保管・消去の徹底	
7. 備考		

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

1. 当初資料ファイル

(1) 給与支払報告書

宛名番号・年度分・算定団体コード・バッチ連番・処理コード・資料番号
合算区分・申告区分・徴収区分・指定番号・整理番号・受給者番号
パンチ氏名カナ・パンチ生年月日・専給区分・給与収入一般・給与収入専従・給与特定控除
給与所得・所得控除合計・源泉徴収税額
源泉徴収税額内未納・源泉徴収税額計算値・(源泉)控除対象配偶者あり
(源泉)控除対象配偶者あり(老人)・配偶者(特別)控除・扶養__特定
扶養__同居老親・扶養__老人合計・扶養__一般
扶養__障害(特別同居)・扶養__障害(特別合計)・扶養__障害(その他)
控除__小規模企業共済等掛金・控除__社会保険料・控除__生命保険料
控除__損害保険料・控除__住宅取得特別・定率控除額
前職分給与・配偶者所得・生命保険__個人年金支払額
損害保険__長期支払額・本人__夫あり・本人__未成年
乙欄区分・本人__特別障害・本人__その他障害
本人__老年者・本人__寡婦・本人__寡夫
本人__勤労学生・死亡退職・災害者・外国人・就退職区分・就退職年月日
算入強制区分・強制親区分・警告エラー無視サイン
併徴先判定区分・エラー区分・エラー内容
作成日・更新日・更新時間
更新職員宛名番号・更新端末番号・国民年金保険料等
転送区分・転送先コード・転送日
年調区分・住宅取得等特別控除可能額・住宅居住開始年月日1
住宅居住開始年月日2・住宅借入金等年末残高1・住宅借入金等年末残高2
住宅借入区分1・住宅借入区分2・住宅借入区分3
エラー詳細コード・年少扶養人数・生命保険__支払額
新生命保険__支払額・新生命保険__個人年金支払額・生命保険__介護医療支払額
資料に記載された個人番号・住宅借入金等特別控除適用数・非居住者である親族の数
控除対象扶養親族の欄外記載有無
・摘要欄
・本人__ひとり親・16歳未満扶養親族の欄外記載有無
給与__所得金額調整控除額・パンチイメージ番号
控除__基礎

(2) 年金支払報告書

宛名番号・年度分・算定団体コード
バッチ連番・処理コード・資料番号
合算区分・入力区分・徴収区分
指定番号・パンチ生年月日・パンチ氏名カナ
年金収入・年金所得・源泉徴収税額
源泉徴収税額内未納・源泉徴収税額計算値・定率控除額
配偶者所得・配偶者(特別)控除・源泉控除対象配偶者あり
源泉控除対象配偶者あり(老人)・本人__特別障害・本人__その他障害
本人__老年者・本人__寡婦・本人__寡夫
本人__勤労学生・扶養__特定・扶養__同居老親
扶養__老人合計・扶養__一般・扶養__障害(特別同居)
扶養__障害(特別合計)・扶養__障害(その他)・控除__社会保険料
算入強制区分・強制親区分・本人__夫あり
警告エラー無視サイン・エラー区分・エラー内容
作成日・更新日・更新時間
更新職員宛名番号・更新端末番号・転送区分
転送先コード・転送日・年調区分
エラー詳細コード
非居住者である親族の数・年少扶養人数
パンチイメージ番号・資料に記載された個人番号
本人__ひとり親

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

1. 当初資料ファイル

(3) 確定申告書、住民税申告書

宛番号・年度分・算定団体コード・バッチ連番・処理コード・資料番号
合算区分・申告区分・徴収区分・指定番号・整理番号・受給者番号
パンチ生年月日・パンチ氏名カナ・納税者番号・務署連絡区分・警告エラー無視サイン・強制課税区分
手入力区分・所得__営業等・所得__営業(営業等内訳)
所得__他事(営業等内訳)・所得__漁業(営業等内訳)・所得__農業
所得__肉用牛(免税・免外計)・所得__肉用牛(免外売却価格)・所得__不動産
所得__利子・所得__配当(配当控除適用分)・所得__配当(配当控除適用無分)
所得__配当(少額)・所得__給与・所得__公的年金
所得__雑・所得__譲渡一時・所得__一時(2分の1前)
所得__総合短期・所得__総合譲渡長期(2分の1前)・所得__退職
所得__分離山林・所得__分離事業雑・所得__分離短期
所得__分離短期軽減・所得__分離長期(一般)・所得__分離長期(優良)
所得__分離長期(居住)・所得__分離上場株式・所得__分離未公開株式
所得__分離先物取引・合計所得金額・総所得金額
総所得金額等・純損失の金額・雑損失の金額・先物取引繰越控除・専従者控除__配偶者・専従者控除__その他
平均課税(前々年変動所得)・平均課税(前年の変動所得)・平均課税(変動所得)
平均課税(臨時所得)・特別控除__一時・特別控除__総合譲渡
特別控除__短期・特別控除__短期軽減・特別控除__長期(一般)
特別控除__長期(優良)・特別控除__長期(居住)・特別控除__山林
特別控除__上場株式・特別控除__未公開株式・給与収入(一般)
給与収入(専従)・給与(特定控除)・公的年金収入
本人__特別障害・本人__その他障害・本人__老年人
本人__寡婦・本人__寡夫・本人__勤労学生
本人__未成年・本人__夫あり・同一生計配偶者あり
同一生計配偶者あり(老人)・配偶者所得・扶養__一般
扶養__特定・扶養__老人同居・扶養__老人合計
扶養__障害(特別同居)・扶養__障害(特別合計)・扶養__障害(その他)
青色申告区分・専従者__配偶者・専従者__その他
非課税所得区分1・非課税所得金額1・控除__雑損
控除__医療費・控除__社会保険料・控除__小規模企業共済等掛金
控除__生命保険料・控除__損害保険料・控除__寄附金
控除__配偶者特別・控除__配偶者・控除__本人
控除__扶養・控除__障害(扶養控除内数)・控除__基礎
生命保険__支払額・生命保険__個人年金支払額・損害保険__地震支払額
損害保険__長期支払額・所得控除__合計・退職__退職収入(現年課税分)
退職__所得税用退職所得・退職__勤続年数・退職__障害区分
所得税__控除__損害保険料・所得税__控除__生命保険料・所得税__控除__配偶者特別
所得税__控除__寄附金・所得税__合計所得・所得税__所得控除計
所得税__その他税額控除・所得税__所得税額・計算値__合計所得金額
計算値__控除額合計・計算値__配当控除・計算値__特別減税額
計算値__所得税額・収入__営業等・収入__営業(営業等内数)
収入__漁業(営業等内数)・収入__他事(営業等内数)・収入__農業
収入__肉用牛・収入__不動産・収入__利子
収入__配当(配当控除適用分)・収入__配当(配当控除適用無分)・収入__配当(少額配当分)
収入__雑・収入__一時・収入__総合譲渡短期
収入__総合譲渡長期・収入__分離事業・雑
収入__分離短期・収入__分離短期軽減・収入__分離長期(一般)
収入__分離長期(優良)・収入__分離長期(居住)・収入__分離山林
収入__分離上場株式・収入__分離未公開株式・収入__分離先物取引
特例摘要条文長期・特例摘要条文短期・特例摘要条文予備
エラー区分・エラー内容・作成日
更新日・更新時間・更新職員宛番号
更新端末番号・配当割額・株式譲渡繰越損失

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

- ・併徴先判定区分・転送区分・転送先コード
- ・転送日・所得__長期(居住特例)・長期(居住特例)の繰越損失
- ・収入__配当(私募証券)・収入__配当(一般外貨建)・所得__配当(私募証券)
- ・所得__配当(一般外貨建等証券)・所得税__外国税額控除・所得税__住宅ローン控除
- ・住宅取得等特別控除・翌年申告作成区分・住宅取得等特別控除計算値
- ・住宅取得等特別控除可能額・税源移譲減額計算値・発送区分
- ・調査コード・上場配当繰越損失・住宅用課税標準額
- ・住宅用所得税額・譲渡割額・寄附金(市区町村、都道府県分【特例控除対象】)
- ・寄附金(共同募金・日赤支部、市区町村、都道府県分【特例控除対象外】)・寄附金(市条例指定)・寄附金(都道府県条例指定)
- ・算入強制区分・強制親区分・国税連携区分
- ・還付申告区分・エラー詳細コード・扶養__年少
- ・特定寄附金・震災関連寄附金(限度額80%の分)・特定震災指定寄附金(税額控除適用)
- ・認定NPO寄附金(税額控除適用分)・寄附金控除(税額控除)・内)政党等寄附金額
- ・退職__特定役員区分・特定取得区分・住宅用所得税額(参考値)
- ・申告詳細区分・申告日時・新生命保険__支払額
- ・新生命保険__個人年金支払額・生命保険__介護医療支払額・医療費の支払額
- ・医療費控除の特例該当区分・内)特定投資株式繰越損失・配当・株式等譲渡の申告不要制度適用区分
- ・金額予備項目19・金額予備項目20・寄附金(ワンストップ特例)
- ・市民税 外国税額控除
- ・給与__所得金額調整控除額
- ・内)収入__業務雑・県民税 外国税額控除
- ・本人__ひとり親
- ・内)所得__その他雑・給与__所得金額調整控除適用区分
- ・内)収入__その他雑
- ・内)所得__業務雑

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

1. 当初資料ファイル

(4) 扶養関係

・宛名番号・年度分・扶養者宛名番号
・扶養関係コード・履歴連番・作成日
・更新日・更新時間・更新職員宛名番号
・更新端末番号
・照会区分・被扶養者宛名番号

(5) 申告特例通知書

・宛名番号・年度分・算定団体コード
・バッチ連番・処理コード・資料番号
・寄附先コード・パンチ氏名かな・パンチ生年月日
・パンチ性別・合計寄附金額・入力日
・算入強制区分・作成日・更新日
・更新時間・更新職員宛名番号・更新端末番号
・訂正区分

(6) 記載番号情報

・宛名番号・年度分・バッチ連番
・処理コード・合算区分・対象区分
・記載順・記載個人番号・作成日
・更新日・更新時間・更新職員宛名番号
・更新端末番号

2. 障害者ファイル

(1) 賦課期日情報

・宛名番号・年度・算定団体コード
・履歴連番・氏名カナ・氏名漢字
・生年月日・性別・町名
・番地・方書・地区コード
・行政区コード・班コード・世帯番号
・世帯主かな・世帯主氏名漢字・記載順位
・続柄名・続柄区分・続柄コード1
・続柄コード2・続柄コード3・続柄コード4
・現存区分・人格区分・住民となる判定日
・住民となる事由・住民でなくなる日・住民でなくなる事由
・転出確定区分・配偶者宛名番号・生活保護区分
・障害者区分1・障害者区分2・障害者区分3
・国保資格・介護保険資格・国民年金資格
・国民年金記号・国民年金番号・後期高齢資格
・各種情報2・各種情報3・各種情報4
・申告書作成区分・前年申告区分・前年徴収区分
・本人__老年者・本人__未成年・作成日
・更新日・更新時間・更新職員宛名番号
・更新端末番号・郵便番号・郵便番号BC
・住登外課税区分・市町村コード・申告発送日
・生保開始日・生保終了日・詳細コード
・発送管理1・発送管理2・発送管理3
・発送管理4・発送管理5・発送管理6
・発送管理7

3. 生活保護ファイル

(1) 賦課期日情報

・宛名番号・年度・算定団体コード
・履歴連番・氏名カナ・氏名漢字

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

- ・生年月日・性別・町名
- ・番地・方書・地区コード
- ・行政区コード・班コード・世帯番号
- ・世帯主かな・世帯主氏名漢字・記載順位
- ・続柄名・続柄区分・続柄コード1
- ・続柄コード2・続柄コード3・続柄コード4
- ・現存区分・人格区分・住民となる判定日
- ・住民となる事由・住民でなくなる日・住民でなくなる事由
- ・転出確定区分・配偶者宛番号・生活保護区分
- ・障害者区分1・障害者区分2・障害者区分3
- ・国保資格・介護保険資格・国民年金資格
- ・国民年金記号・国民年金番号・後期高齢資格
- ・各種情報2・各種情報3・各種情報4
- ・申告書作成区分・前年申告区分・前年徴収区分
- ・本人__老年者・本人__未成年・作成日
- ・更新日・更新時間・更新職員宛番号
- ・更新端末番号・郵便番号・郵便番号BC
- ・住登外課税区分・市町村コード・申告発送日
- ・生保開始日・生保終了日・詳細コード
- ・発送管理1・発送管理2・発送管理3
- ・発送管理4・発送管理7・発送管理5・発送管理6

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

4. 年金特徴ファイル

(1) 年金特徴対象者情報

- ・捕捉年度・宛名番号・データ区分
- ・履歴番号・レコード区分・市町村コード
- ・特別徴収義務者コード・通知内容コード・予備1
- ・特別徴収制度コード・作成年月日・年金保険者用整理番号1
- ・年金コード・予備2・生年月日
- ・性別・氏名カナ・氏名漢字
- ・郵便番号・住所カナ・住所漢字
- ・各種区分コード・処理結果コード・予備3
- ・各種年月日・各種金額1・各種金額2
- ・各種金額3・予備4・年金保険者用整理番号2
- ・特徴開始月・特徴開始期別・特徴依頼日
- ・突合結果コード・突合区分・特徴状態
- ・レコード番号・システム作成日・更新日
- ・更新時間・更新職員宛名番号・更新端末番号
- ・各種金額4・各種金額5・各種金額6
- ・各種金額7・各種金額8・停止年月
- ・個人番号

(2) 年金特徴受理情報(天引結果、中止結果)

- ・捕捉年度・依頼周期・依頼年月日
- ・ファイル名・レコード区分・市町村コード
- ・特別徴収義務者コード・通知内容コード・予備1
- ・特別徴収制度コード・作成年月日・年金保険者用整理番号1
- ・年金コード・予備2・生年月日
- ・性別・氏名カナ・氏名漢字
- ・郵便番号・住所(カナ)・住所(漢字)
- ・各種区分コード・処理結果コード・予備3
- ・各種年月日・各種金額欄(金額1)・各種金額欄(金額2)
- ・各種金額欄(金額3)・予備4・年金保険者用整理番号2
- ・レコード番号・システム作成日・更新日
- ・更新時間・職員宛名番号・端末番号
- ・各種金額4・各種金額5・各種金額6
- ・各種金額7・各種金額8・停止年月
- ・個人番号

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

5. 課税台帳ファイル

(1) 課税情報

・宛名番号・年度分・算定団体コード・履歴連番・処理日・異動日
・異動事由・異動事由補足・申告区分・徴収区分・指定番号・整理番号
・受給者番号・納税者番号・税務署連絡区分・警告エラー無視サイン・強制課税区分・手入力区分
・前住地課税区分・賦課所在地コード・所得__営業等
・所得__営業(営業等内訳)・所得__他事(営業等内訳)・所得__漁業(営業等内訳)
・所得__農業・所得__肉用牛・肉用牛売却価格
・所得__不動産・所得__利子・所得__株式配当
・所得__配当控除無分・所得__配当(少額)・所得__給与
・所得__公的年金・所得__雑・所得__譲渡一時
・所得__一時(2分の1前)・所得__総合短期・所得__総合譲渡長期
・所得__分離山林・所得__退職・所得__分離事業雑
・所得__分離短期・所得__分離短期軽減・所得__分離長期一般
・所得__分離長期優良・所得__分離長期居住・所得__分離上場株式
・所得__分離未公開株式・所得__分離先物取引・所得__特控後__山林
・所得__特控後__短期・所得__特控後__短期軽減・所得__特控後__長期一般
・所得__特控後__長期優良・所得__特控後__長期居住・所得__特控後__上場株式
・所得__特控後__未公開株式・合計所得金額・総所得金額
・総所得金額等・純損失・雑損失
・先物取引繰越控除・専従者控除__配偶者・専従者控除__その他
・前々年の変動所得・前年の変動所得・変動所得
・臨時所得・特別控除__一時・前々年の変動所得
・特別控除__総合譲渡・特別控除__短期・特別控除__短期軽減
・特別控除__長期一般・特別控除__長期優良・特別控除__長期居住
・特別控除__山林・特別控除__上場株式・特別控除__未公開株式
・給与収入(一般)・給与(特定控除)・公的年金収入
・本人__特別障害・本人__他障害・本人__老年者
・本人__寡婦・本人__寡夫・本人__勤労学生
・本人__未成年・本人__夫あり・同一生計配偶者あり
・同一生計配偶者あり(老人)・配偶者所得・扶養__一般
・扶養__特定・扶養__老人同居・扶養__老人合計
・扶養__障害(特別同居)・扶養__障害(特別合計)・扶養__障害(その他)
・青色申告区分・専従者__配偶者・専従者__その他
・非課税所得区分1・非課税所得金額1・控除__雑損
・控除__医療費・控除__社会保険料・控除__小規模
・控除__生保・控除__損保・控除__寄付金
・控除__配偶者特別・控除__配偶者・控除__本人
・控除__扶養・控除__扶養障害・控除__基礎
・生命保険__支払額・生命保険__個人年金・損害保険__地震
・損害保険__旧長期・所得控除__合計・退職__退職収入
・退職__所得税用退職・退職__勤続年数・退職__障害区分
・所得税__控除__損保・所得税__控除__生保・所得税__控除__配偶者特別
・所得税__控除__寄付金・所得税__合計所得・所得税__所得控除計
・所得税__その他税額控除・所得税__所得税額・計算値__合計所得金額
・計算値__控除額合計・計算値__配当控除・計算値__特別減税額
・計算値__所得税額・保育用所得税額・課標__総合
・課標__総合(実計)・課標__肉用牛・課標__山林
・課標__退職・課標__事業雑・課標__短期
・課標__短期軽減・課標__長期一般・課標__長期優良
・課標__長期居住・課標__上場株式・課標__未公開株式
・課標__先物取引・課標__合計・市__総合
・市__肉用牛・市__山林・市__退職

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

- ・市__事業雑・市__短期・市__短期軽減・市__長期一般・市__長期優良・市__長期居住
- ・市__上場株式・市__未公開株式・市__先物取引・市__合計・市__配当控除・市__外国税額控除
- ・市__調整額・市__定率控除額・市__端数・市__所得割・市__減免額(所得割)・市__均等割
- ・市__減免額(均等割)・県__総合・県__肉用牛・県__山林・県__退職・県__事業雑
- ・県__短期・県__短期軽減・県__長期一般・県__長期優良・県__長期居住・県__上場株式
- ・県__未公開株式・県__先物取引・県__合計・県__配当控除・県__外国税額控除・県__調整額
- ・県__定率控除額・県__端数・県__所得割・県__減免額(所得割)・県__均等割・県__減免額(均等割)
- ・差引年税額・収入__営業等・収入__営業(営業等内数)
- ・収入__漁業(営業等内数)・収入__他事(営業等内数)・収入__農業
- ・収入__肉用牛・収入__不動産・収入__利子・収入__株式配当・収入__配当(控除無分)・収入__配当(少額配当分)
- ・収入__雑・収入__一時・収入__総合譲渡短期・収入__総合譲渡長期・収入__分離事業雑・収入__分離短期
- ・収入__分離短期軽減・収入__分離長期一般・収入__分離長期優良・収入__分離長期居住・収入__分離山林・収入__分離上場株式
- ・収入__分離未公開株式・収入__先物取引・損益__経常所得・損益__分離短期・損益__分離短期軽減・損益__総合譲渡短期
- ・損益__分離長期一般・損益__分離長期優良・損益__分離長期居住
- ・損益__譲渡一時・損益__分離山林・損益__退職・国保__推定所得・国保__繰越損失・国保__繰越損失軽減用
- ・特例適用条文長期・特例適用条文短期・特例適用条文予備
- ・配当割額・配当譲渡割の控除額(市町村)・配当譲渡割の控除額(県)
- ・決裁区分・併徴元区分・転送区分・株式譲渡繰越損失・強制親区分・システム作成日
- ・更新日・更新時間・更新職員宛名番号・更新端末番号・市__老年者経過・県__老年者経過
- ・市__配当譲渡割控除不足額・県__配当譲渡割控除不足額・市__調整控除額
- ・県__調整控除額・所得__分離長期居住特例・長期居住特例繰越損失
- ・収入__配当(私募)・収入__配当(一般外貨)・所得__配当(私募)
- ・所得__配当(一般外貨)・強制送付区分・所得税__外国税額控除
- ・所得税__住宅ローン控除・資料番号・住宅取得等控除__入力値
- ・市__税源移譲__入力値・市__住宅取得控除・県__住宅取得控除
- ・市__税源移譲税額控除・県__税源移譲税額控除・翌年申告作成区分
- ・住宅取得等特別控除__計算値・住宅取得等可能額・県__税源移譲__入力値
- ・送付区分・調査コード・上場配当繰越損失
- ・住宅用課税標準額・住宅用所得税額・譲渡割額
- ・寄附金(市区町村、都道府県分【特例控除対象】)・寄附金(共同募金・日赤支部、市区町村、都道府県分【特例控除対象外】)
- ・寄附金(市区町村条例指定)・寄附金(都道府県条例指定)・市__寄附金・県__寄附金・所得__分離上場配当
- ・収入__分離上場配当課税__上場配当
- ・市__上場配当・県__上場配当・住宅借入金等可能額(H21～)・還付申告区分・翌年度用給与支払額・翌年度用社保・還付加算起算日
- ・減免区分・普徴減免開始月・特徴減免開始月・減免率・国外所得総額・外国所得税額
- ・扶養__年少・特定寄附金・震災関連寄附金・特定震災指定寄附金・認定NPO寄附金・寄附金税額控除
- ・内)政党等寄附金額・退職__特定役員区分・特定取得区分
- ・住宅用所得税額(参考値)・申告詳細区分・新生命保険__支払額
- ・新生命保険__個人年金・生命保険__介護医療・医療費の支払額
- ・医療費控除の特例該当区分・内)特定投資株式繰越損失・配当・株式等譲渡の申告不要制度適用区分
- ・金額予備項目19・金額予備項目20・寄附金(ワンストップ特例)・市民税 申告特例控除額(税額控除)・給与__所得金額調整控除額
- ・内)収入__業務雑・県民税 申告特例控除額(税額控除)
- ・本人__ひとり親
- ・内)所得__その他雑・給与__所得金額調整控除適用分
- ・内)収入__その他雑
- ・内)所得__業務雑

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

6. 事業所情報ファイル

(1) 事業所情報

- ・科目コード・科目詳細コード・宛名番号
- ・大分類コード・中分類コード・小分類コード
- ・納付書出力区分・事業所ソート区分・連絡先
- ・作成日・更新日・更新時間
- ・更新職員宛名番号・更新端末番号・共済区分
- ・公務員区分・納期特例区分・総括はがき作成区分
- ・郵便作成区分・国番・事業所予備1
- ・普徴義務者区分・事業所予備3・義務者取消区分
- ・個人事業主 - 個人番号

リスク対策 (7. を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名							
1. 当初資料ファイル、2. 障害者関係ファイル、3. 生活保護関係ファイル、4. 年金特徴ファイル、5. 課税台帳ファイル							
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: 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	<ul style="list-style-type: none"> ・書面様式は本人に関する必要な情報のみを記載するようにチェックを行う。 ・書面を本人に送付する際、何のための書面か、松本市でどのように利用するか記載した書面を同封している。 ・市内または他市町村から入手する際、何のための書面か、松本市でどのように利用するか記載し返信していただく。 ・納税義務者の申告書を受取する際に、本人以外の情報が記入されていないか、また、必要最小限の所得、所得控除情報以外の情報が記入されていないかチェックを行う。 ・eLTAXシステム・国税連携システム及び、郵送で提出された課税資料について、本市の課税対象者以外の課税資料が存在した場合は、該当市区町村を調査した上で回送処理を実施している。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">< 選択肢 ></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	< 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	
< 選択肢 >							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置							
<ul style="list-style-type: none"> ・入手した個人情報が不正確であるリスクに対する対策はシステムにて氏名・生年月日でのマッチングを行う。一致しない対象については提出元への連絡等により確認する。 ・個人番号入力時にモジュラスチェック等のCDチェックを行って、不適切な情報を入力すると、メッセージが出るとともに更新ができないようになっている。 ・入手した個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する対策は書面の場合は、本人から直接署名を受け取ることを原則とし、郵送の場合は市役所住所を明記して、当該住所宛に返送するよう説明する。 ・不適切な方法で入手が行われるリスク <ul style="list-style-type: none"> システムについては、アクセス制限(ID・パスワード・カード認証)を実施しており、特定の端末及び事務取扱担当者からのみ利用許可とする。 システムの利用状況については、ログで記録する。 取扱い区域は、入退室管理簿により、事務取扱担当者以外の入室制限及び、入退室者を記録する。 事務取扱担当者に対し、特定個人情報の適正な取扱いについての研修を、年1回実施する。 ・入手の際に漏えい・紛失するリスク <ul style="list-style-type: none"> 名簿を作成し記録する。 移動等に関しては、鍵付きのカバンを使用し、職員2名以上で業務を行う。 							
3. 特定個人情報の使用							
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク							
リスクに対する措置の内容	市県民税システムでは権限の管理を行っており、番号制度の事務実施者以外は個人番号を参照できないように制御をおこなっている。						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">< 選択肢 ></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	< 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	
< 選択肢 >							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク							
ユーザ認証の管理	[行っている] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">< 選択肢 ></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	< 選択肢 >		1) 行っている	2) 行っていない		
< 選択肢 >							
1) 行っている	2) 行っていない						
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員・派遣者・委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者・不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、ID・パスワード及びカード認証による認証を行っている。 ・ユーザーIDについては、正確性を維持する仕組みを構築し、適宜更新している。 						
その他の措置の内容	・パスワードは180日ごとに変更するようにシステムでの制御を行っている。						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">< 選択肢 ></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	< 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	
< 選択肢 >							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置							
<ul style="list-style-type: none"> ・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 <ul style="list-style-type: none"> システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 <ul style="list-style-type: none"> システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先に対し指導する。 							

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	< 選択肢 > 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったときまたは要請があったときに情報の返還または消去などの必要な措置を講じる ・特定個人情報保護評価を行った上で、基礎項目評価書様式に基づく報告書を発注者に対して、およそ一年毎に提出しなければならない ・必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる ・再委託の許諾 	
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担保	[再委託していない]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	再委託を行うことは認めていないため、担保していない	
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 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		
<p>委託先の情報保護管理体制に不備があるリスクに対する措置 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、必要な選定基準を設けて委託業者を選定するとともに、その記録を残す。また、委託後も委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。委託先に対して、基礎項目評価書様式に基づく報告書の提出を求める。</p> <p>委託先作業者が情報の不正取得をするリスクに対する措置 作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。 閲覧/更新権限を持つ作業者は必要最小限にする。 閲覧/更新権限を持つ者のID管理を厳格に行い、システム上での操作を制限する。 閲覧/更新の操作履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。</p> <p>意図に反した委託先の行為により適切な取扱いを損なうリスクへの措置 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。</p>		
5. 特定個人情報の提供・移転 (委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)		[] 提供・移転しない
リスク: 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	[定めている]	< 選択肢 > 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号利用法及び住民基本台帳法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	<p>「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。</p> <p>媒体を用いて情報を連携する場合には、媒体を取り扱える職員を限定し、媒体の処分まで厳格な管理を行う。</p> <p>庁内連携機能により移転された特定個人情報は「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、個人番号利用事務等以外の業務からのアクセスを制限する。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
<p>不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 業務システムから媒体へ出力する必要がある場合には、許可された事務取扱担当者を限定し、利用状況についてログで記録する。名簿を作成し、記録する。 移動等に関しては、鍵付きのカバンを使用し、職員2名以上で業務を行う。 取扱い区域は、入退室管理簿により、事務取扱担当者以外の入室制限及び、入退室者を記録する。</p>		

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 > 情報照会機能(1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号利用法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 中間サーバーの職員認証・権限管理機能(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。(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。(2)番号利用法別表第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。(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	[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: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>< 番号連携サーバーのソフトウェアにおける措置 > 番号連携サーバーの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。 番号連携サーバーは自機関向けの中間サーバーとだけ通信および特定個人情報の入手・提供のみを実施するよう設計されるため、安全性が担保されている。 番号連携サーバーと自機関向けの中間サーバーの間は、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>< 番号連携サーバーの運用における措置 > 番号連携サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</p> <p>< 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 > 情報照会機能(1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号利用法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 中間サーバーの職員認証・権限管理機能(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>(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 (2)番号利用法別表第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。 (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> <p>< 中間サーバーの運用における措置 > 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p>< 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 > 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 > 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のネットワーク(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。 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>			

7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている] < 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
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	[発生なし] < 選択肢 > 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	
再発防止策の内容	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・データバックアップを毎日実施し、システムへのアクセスはID・パスワード・カード認証による認証を必要とする。 ・使用するサーバー及び端末には、ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新をしている。 ・停電によるデータの消失を防ぐためUPSを導入している。 ・バックアップ媒体、紙媒体については、施錠管理を行っている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] < 選択肢 > 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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	
<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクへの措置 特定個人情報については市民の申告、税務署から情報等に基づき、管理情報を更新している。 ・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクへの措置 システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。 	

8. 監査	
実施の有無	[] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] < 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対しては、課内に情報管理者を指名し、随時指導・啓発を行っている。 ・全庁的な個人情報保護に関する研修の受講を積極的に受講している。 ・委託事業者に対しては、秘密保持に関する条項を含んだ契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となる旨、啓発を行っている。 ・事務取扱職員による取扱い区域・管理区域への携帯電話等の持込み・使用制限については、業務で使用しているため、持込み制限を実施せず、研修を通じて適正な使用について指導している。 ・全庁的な研修として、情報セキュリティを担当する職員については、年に1回以上庁内の集合研修を実施している他、所属長等についても情報セキュリティ研修を受講している。 <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"> 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。 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。
10. その他のリスク対策	
<p>< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 > 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。</p>	

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	
請求先	390-8620 長野県松本市丸の内3番7号 財政部市民税課
請求方法	松本市個人情報保護条例の規定により開示・訂正・削除・中止請求を受け付ける。
法令による特別の手続	
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	
連絡先	「1. 請求先」と同じ
対応方法	

評価実施手続

1. 基礎項目評価	
実施日	令和3年1月29日
しきい値判断結果	[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] < 選択肢 > 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
方法	
実施日・期間	
主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
実施日	平成30年9月26日
方法	(株)アスラポによる実地監査
結果	重大な指摘事項はありませんでした。軽微な指摘事項について5件報告を受けました。

(別添2) 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28年5月11日	基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 事務の内容		寄附金税額控除に係る申告特例通知書の受理	事後	その他の項目の変更(追加)
平成28年5月11日	基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 所属長	藤野 一男	河内 正弘	事後	その他の項目の変更
平成28年5月11日	特定個人情報 3. 特定個人情報の入手・使用 入手元	評価実施機関内の他部署(障害・生活支援課)	評価実施機関内の他部署(生活保護課)	事後	その他の項目の変更
平成28年5月11日	特定個人情報 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先 1 別紙2	5 健康福祉部 障害・生活支援課(略) 17 健康福祉部 障害・生活支援課(略) 23 健康福祉部 障害・生活支援課	5 健康福祉部 生活保護課(略) 17 健康福祉部 障害福祉課(略) 23 健康福祉部 障害福祉課	事後	その他の項目の変更
平成28年5月11日	(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目 1. 当初資料ファイル		(5) 寄附金税額控除に伴う申告特例通知書 ・パンチ生年月日・パンチ氏名かな・生年月日 ・氏名かな・資料番号範囲・宛名番号 ・冊号範囲・連番範囲・寄附金	事後	その他の項目の変更(追加)
平成28年5月11日	(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目 5. 課税台帳ファイル	(1) 課税情報 ・宛名番号 (略) ・生命保険_介護保険 ・年度分	(1) 課税情報 ・宛名番号 (略) ・生命保険_介護保険 ・ワンストップ寄附金 ・年度分	事後	その他の項目の変更
平成29年4月1日	基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 所属長	河内 正弘	小口 眞	事後	その他の項目の変更
平成29年4月1日	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	1. 当初資料ファイル(略) 5. 課税台帳ファイル	1. 当初資料ファイル(略) 5. 課税台帳ファイル 6. 事業所情報ファイル	事後	その他の項目の変更(追加)

平成29年4月1日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 1.当初資料ファイル	(1)給与支払報告書 ・宛名番号 (略) ・資料に記載された個人番号 ・年度分	(1)給与支払報告書 ・宛名番号 (略) ・資料に記載された個人番号 ・年度分 ・給与支払報告書 ・宛名番号 (略) ・資料に記載された個人番号 ・住宅借入金等特別控除適用数 ・非居住者である親族の数 ・控除対象扶養親族の欄外記載有無 ・16歳未満扶養親族の欄外記載有無 ・パンチイメージ番号	事後	その他の項目の変更(追加)
平成29年4月1日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 1.当初資料ファイル	(2)年金支払報告書 ・宛名番号 (略) ・資料に記載された個人番号 ・年度分	(2)年金支払報告書 ・宛名番号 (略) ・資料に記載された個人番号 ・非居住者である親族の数 ・パンチイメージ番号	事後	その他の項目の変更(追加)
平成29年4月1日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 1.当初資料ファイル	(3)確定申告書、住民税申告書 ・宛名番号 (略) ・資料に記載された個人番号 ・年度分	(3)確定申告書、住民税申告書 ・宛名番号 (略) ・資料に記載された個人番号 ・年度分 ・医療費の支払額 ・金額予備項目16 ・金額予備項目17 ・金額予備項目18 ・金額予備項目19 ・金額予備項目20	事後	その他の項目の変更(追加)
平成29年4月1日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 1.当初資料ファイル	(5)寄附金税額控除に伴う申告特例通知書 ・パンチ生年月日 (略) ・寄附先 ・パンチ氏名かな ・年度分	(5)寄附金税額控除に伴う申告特例通知書 ・パンチ生年月日 (略) ・寄附先 ・パンチ氏名かな ・年度分 ・算定団体コード ・処理コード ・パンチ性別 ・合計寄附金額 ・入力日 ・算入強制区分 ・作成日 ・更新日 ・更新時間 ・更新職員宛名番号 ・更新端末番号	事後	その他の項目の変更(追加)
平成29年4月1日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 1.当初資料ファイル		(6)記載番号情報 ・宛名番号 ・年度分 ・バッチ連番 ・処理コード ・合算区分 ・対象区分 ・記載順 ・記載個人番号 ・作成日 ・更新日 ・更新時間 ・更新職員宛名番号 ・更新端末番号	事後	その他の項目の変更(追加)
平成29年4月1日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 4.年金特徴ファイル	(1)年金特徴対象者情報 ・捕捉年度 ・宛名番号 (略) ・更新端末番号 ・各種金額4 ・各種金額5 ・各種金額6 ・各種金額7 ・各種金額8 ・停止年月 ・個人番号	(1)年金特徴対象者情報 ・捕捉年度 ・宛名番号 (略) ・更新端末番号 ・各種金額4 ・各種金額5 ・各種金額6 ・各種金額7 ・各種金額8 ・停止年月 ・個人番号	事後	その他の項目の変更(追加)

平成29年4月1日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 4.年金特徴ファイル	(2)年金特徴受理情報(天引結果、中止結果) ・捕捉年度 依頼周期 (略) ・個人番号	(2)年金特徴受理情報(天引結果、中止結果) ・捕捉年度 依頼周期 (略) ・個人番号 各種金額4 各種金額5 ・各種金額6 各種金額7 各種金額8 ・停止年月	事後	その他の項目の変更(追加)
平成29年4月1日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 5.課税台帳ファイル	(1)課税情報 ・宛名番号 年度分 (略) ・ワンストップ寄附金	(1)課税情報 ・宛名番号 年度分 (略) ・ワンストップ寄附金 医療費の支払額 ・金額予備項目16 金額予備項目17 ・金額予備項目18 金額予備項目19 ・金額予備項目20	事後	その他の項目の変更(追加)
平成29年4月1日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 6.事業所情報ファイル		(1)事業所情報 ・科目コード 科目詳細コード ・宛名番号 大分類コード ・中分類コード 小分類コード ・納付書出力区分 事業所ソート区分 ・連絡先 作成日 ・更新日 更新時間 ・更新職員宛名番号 更新端末番号 ・共済区分 公務員区分 ・納期特例区分 総括はがき作成 区分 ・郵便作成区分 国番 ・事業者所予備1 普徴義務者区分 ・事業者所予備3 義務者取消区分 ・個人事業主 - 個人番号	事後	その他の項目の変更(追加)
平成31年4月1日	基本情報 6.評価実施機関における担当部署 所属長	市民税課長 小口 眞	市民税課長	事後	特定個人情報保護評価に関する規則(平成26年特定個人情報保護委員会規則第1号)が改正されたため
令和2年4月1日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 1.当初資料ファイル (3)確定申告書、住民税申告書	寄附金(ふるさと納税) 寄附金(共同募金・日赤支部)	寄附金(市区町村、都道府県分【特例控除対象】) 寄附金(共同募金・日赤支部、市区町村、都道府県分【特例控除対象外】)	事前	その他の項目の変更
令和2年4月1日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 1.課税台帳ファイル (1)課税情報	寄附金(ふるさと納税) 寄附金(共同募金・日赤支部)	寄附金(市区町村、都道府県分【特例控除対象】) 寄附金(共同募金・日赤支部、市区町村、都道府県分【特例控除対象外】)	事前	その他の項目の変更

令和3年1月29日	基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 法令上の根拠		20,38,53,85の2	事後	評価の実施
令和3年1月29日	リスク対策 2. 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		・eLTAXシステム・国税連携システム及び、郵送で提出された課税資料について、本市の課税対象者以外の課税資料が存在した場合は、該当市区町村を調査した上で回送処理を実施している。	事後	評価の実施
令和3年1月29日	リスク対策 2. 目的外の入手が行われるリスク 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		・不適切な方法で入手が行われるリスク システムについては、アクセス制限(ID・パスワード・カード認証)を実施しており、特定の端末及び事務取扱担当者からのみの利用許可とする。 システムの利用状況については、ログで記録する。 取扱い区域は、入退室管理簿により、事務取扱担当者以外への入室制限及び、入退室者を記録する。 事務取扱担当者に対し、特定個人情報の適正な取扱いについての研修を、年1回実施する。 ・入手の際に漏えい・紛失するリスク 名簿を作成し記録する。 移動等に関しては、鍵付きのカバンを使用し、職員2名以上で業務を行う。	事後	評価の実施
令和3年1月29日	リスク対策 2. 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 具体的な管理方法	IDとパスワードによる認証を行っている。	ID・パスワード及びカード認証による認証を行っている。	事後	評価の実施
令和3年1月29日	リスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 規程の内容	・個人情報の取扱いについてチェックを行った上で契約満了時に報告をする	・特定個人情報保護評価を行った上で、基礎項目評価書様式に基づく報告書を発注者に対して、およそ一年毎に提出しなければならない	事後	評価の実施
令和3年1月29日	リスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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		委託先に対して、基礎項目評価書様式に基づく報告書の提出を求める。	事後	評価の実施

令和3年1月29日	<p>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。) その他の措置の内容</p>	「サーバー室等への入室権限」及び		事後	評価の実施
令和3年1月29日	<p>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。) 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</p>	<p>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 業務システムから媒体へ出力する必要がある場合には、許可された職員を限定し、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</p>	<p>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 業務システムから媒体へ出力する必要がある場合には、許可された事務取扱担当者を限定し、利用状況についてログで記録する。 名簿を作成し、記録する。 移動等に関しては、鍵付きのカバンを使用し、職員2名以上で業務を行う。 取扱い区域は、入退室管理簿により、事務取扱担当者以外の入室制限及び、入退室者を記録する。</p>	事後	評価の実施
令和3年1月29日	<p>リスク対策 7.特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容</p>	セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内の個別入退室管理が施された部屋に設置した装置内にデータを保管する。装置へのアクセスはID / パスワードによる認証を必要とする。	システムへのアクセスはID・パスワード・カード認証による認証を必要とする。	事後	評価の実施

令和3年1月29日	リスク対策 9.従業員に対する教育・啓発 具体的な方法	・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となる。	・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となる旨、啓発を行っている。 ・事務取扱職員による取扱い区域・管理区域への携帯電話等の持込み・使用制限については、業務で使用しているため、持込み制限を実施せず、研修を通じて適正な使用について指導している。	事後	評価の実施
令和3年1月29日	評価実施手続 3.第三者点検【任意】 実施日 方法 結果	平成27年10月28日 松本市個人情報保護制度審議会による第三者点検を実施 主な意見 多数の職員が、個人番号を取り扱うので、研修等を行い、一層の安全管理に努めて欲しい。	平成30年9月26日 ㈱アスラボによる実地監査 重大な指摘事項はありませんでした。軽微な指摘事項について5件報告を受けました。	事後	評価の実施
令和3年1月29日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 1.当初資料ファイル (1)給与支払報告書		・摘要欄 ・給与__所得金額調整控除額 ・控除__基礎 ・本人__ひとり親	事後	その他の項目の変更(追加)
令和3年1月29日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 1.当初資料ファイル (3)確定申告書、住民税申告		・給与__所得金額調整控除適用区分 ・給与__所得金額調整控除額 ・本人__ひとり親 ・内)収入__その他雑 ・内)収入__業務雑 ・内)所得__その他雑 ・内)所得__業務雑	事後	その他の項目の変更(追加)
令和3年1月29日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 1.課税台帳ファイル (1)課税情報		・給与__所得金額調整控除適用区分 ・給与__所得金額調整控除額 ・本人__ひとり親 ・内)収入__その他雑 ・内)収入__業務雑 ・内)所得__その他雑 ・内)所得__業務雑	事後	その他の項目の変更(追加)
令和3年1月29日	評価実施手続 3.基礎項目評価 実施日	平成27年9月8日	令和3年1月29日	事後	評価の実施
令和4年1月14日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 1.当初資料ファイル (2)年金支払報告書		本人__ひとり親	事後	その他の項目の変更(追加)

令和4年1月14日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 1. 当初資料ファイル (3) 確定申告書、住民税申告	金額予備項目18	配当・株式等譲渡の申告不要制度適用区分	事後	その他の項目の変更
令和4年1月14日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 1. 課税台帳ファイル (1) 課税情報	金額予備項目18	配当・株式等譲渡の申告不要制度適用区分	事後	その他の項目の変更