

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
96	固定資産税関連事務 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

知立市は固定資産税事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、そ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軽減させるために十分な措置を行い、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

愛知県知立市長

公表日

令和3年7月1日

項目一覧

I 基本情報
II 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
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 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	固定資産税関連事務
②事務の内容	固定資産税関連事務とは地方税法等の法令に従い、賦課期日である1月1日現在に住民が所有する固定資産(土地・家屋・償却資産)に対し課税され、住民が納める固定資産税と都市計画税の課税事務(以下を参照)のことを指す。 【課税台帳の整備事務】 固定資産の状況は、売買や地目の変更、住宅の新築・取り壊しなどにより日々変動するため、以下の事務を行うことで異動内容を正しく把握し、翌年度の課税に向けて課税台帳を整備する。 ①土地課税台帳の整備 異動の把握・・・登記所(法務局)へ通知書類(登記済通知書、登記申請書)を受取りに行き、通知による土地の異動を把握する。 実地調査・・・土地の現況と利用目的を調査する。 ②家屋課税台帳の整備 異動の把握・・・登記所(法務局)へ通知書類(登記済通知書、登記申請書)を受取りに行き、通知による家屋の異動を把握する。 実地調査・・・家屋の現況と利用目的を調査する。 ③償却資産課税台帳の整備 償却資産申告書の発送・・・前年度の償却資産課税台帳に登録されている者と新たに償却資産を所有したものから、閉鎖事業所を除いた者に対して申告依頼の書類を送付する。 償却資産申告書の受付・・・上記送付した申告書が1月末までに返却され、返却された申告書の内容を確認する。 実地調査・・・実地調査を行い、価格等に変更がある場合は、償却資産課税台帳等を修正する。 ④納税義務者の変更 固定資産の所有者が死亡している場合は、現に所有している者を納税義務者とすることになっているため、死亡している所有者を把握し、相続人の調査を行う。 【価格の決定事務】 地方税法では、3月31日までに固定資産の価格を決定することと定められている。そのため3月中旬頃から固定資産(土地、家屋、償却資産)の評価額を計算する。 ①評価額の算出 【縦覧帳簿・名寄帳の作成・公開事務】 固定資産の価格を決定した後、3月末までに縦覧帳簿と名寄帳を作成し、納税者へ公開する。 ①縦覧帳簿の作成 ②名寄帳の作成 【当初賦課事務】 固定資産の決定価格をもとに固定資産税と都市計画税の税額を計算し、納税義務者へ送付する納税通知書を作成・発送する。 ①税額の計算 固定資産の価格を決定した後、固定資産税と都市計画税の税額を計算する。 ②納税通知書の作成・発送 固定資産税、都市計画税の税額がある納税義務者に対して納税通知書を作成し、発送する。 【賦課更正事務】 当初賦課後に固定資産の内容に誤りがあった場合、賦課の決定内容を変更して納税義務者に通知する。 ①更正決定通知 更正を行った後に納税義務者宛に更正決定した賦課内容の通知を行う。 ②納税義務者の申請に基づき、決定された賦課に対して課税減免を行う。 【評価替事務】 原則として3年に1度の基準年度に、固定資産評価基準の改正や基準となる価格の評定により、土地と家屋の価格を見直す。 ①路線価の修正 土地の評価替時の路線価情報の登録を行う。 ②新基準年度用データの登録 家屋の上昇率や、経年減点補正率などのデータの登録を行う。 【窓口事務】 住民の各種申請に基づき、異動処理および各種証明書発行を実施する。

	<特定個人情報の利用について> 「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に従い、固定資産税業務では特定個人情報を以下のように取り扱う。 Ⅰ. 個人番号の取得 ①住民記録システムから住民の個人番号を取得する。(既存の住記連携にて取得) ②宛名システムのオンラインより、住登外者の個人番号を入力する。 ③償却資産申告書に記載された個人番号より、未登録の個人番号を取得する。 Ⅱ. 個人番号の利用 ①本人確認(真正性確認) 本人確認(申請書の内容確認など)の際、システムに登録されている個人番号から本人を特定する手段として個人番号を利用する。 ②個人番号による個人の特定(個人番号による宛名付設) 【課税資料受付事務】において、課税資料(給与支払報告書など)に記載された個人番号を個人特定の条件として利用する。 ③帳票への印字 各事務にて使用する各種帳票に個人番号を出力する。 Ⅲ. 特定個人情報の提供・照会 ①情報提供ネットワークシステムを介して業務に必要な情報(生活保護受給情報など)を取得する。
③対象人数	[10万人以上30万人未満] <選択肢> 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満
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	固定資産税システム
②システムの機能	【土地】 ①土地台帳：土地表示情報および土地権利情報の管理を行う機能 ②土地課税台帳：土地課税情報の管理を行う機能 ③土地仮計算機能：評価額、課税標準額のシミュレーションを行う機能 ④統計資料：評価上昇割合調べ、土地総評価見込資料を出力する機能 【家屋】 ①家屋台帳：家屋表示情報、家屋権利情報および家屋評価明細情報の管理を行う機能 ②家屋課税台帳：家屋課税情報の管理を行う機能 【償却】 ①償却申告管理：納税者より申請された申告書情報の管理を行う機能 ②償却課税異動：償却課税情報の管理を行う機能 【賦課】 ③当初賦課機能：当初課税データより名寄せし、対象年度の賦課を決定する機能 ④賦課更正機能：更正課税データより名寄せし、賦課情報を更正する機能 【その他】 ①評価替え：土地評価替計算および家屋評価替計算を行う機能 ②共有者管理：共有者とその内訳を管理する機能 ③証明書発行機能：各種証明書を窓口業務向けに発行する機能 ④統計管理機能：固定資産税業務における調定表等の統計資料を作成する機能 ⑤他システム連携機能：収納・滞納システム、概要調書やGISシステム等と連携する機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [○] 税務システム [○] その他 (家屋評価システム、GISシステム、概要調書システム、eLTAX審査システム など)
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	宛名システム

②システムの機能	①住登者宛名管理機能：住登者を住記システムより連携・管理する機能 ②住登外・事業所宛名管理機能：住登外・事業所宛名を登録・修正する機能 ③共有宛名管理機能：共有代表者の宛名を登録・修正する機能 ④送付先管理機能：現住所と異なる送付先を登録・修正する機能 ⑤納税関係者管理機能：相続人や納税管理等の納税関係者を登録・修正する機能 ⑥連絡先管理機能：電話番号等の連絡先を登録・修正する機能 ⑦口座管理機能：振替口座・還付口座を登録・修正する機能 ⑧世帯管理機能：住登外者を世帯に加入・脱退する機能 ⑨納税組合管理機能：納税組合やそれに属する組合員を登録・修正する機能 ⑩他システム連携機能：税務システムや福祉系システム等と連携する機能
③他のシステムとの接続	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☐] 庁内連携システム [☐] 住民基本台帳ネットワークシステム [☒] 既存住民基本台帳システム [☐] 宛名システム等 [☒] 税務システム [☐] その他 ()
システム3	
①システムの名称	番号連携サーバ(団体内統合宛名システム)
②システムの機能	①宛名管理機能:既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、番号連携サーバ内の統合宛名DBに反映を行う。 ②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。 ③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に登録し、中間サーバに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバから返却された処理通番は住基GWへ送信する。 ④情報提供機能:各業務で管理している別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う。 ⑤情報照会機能:中間サーバ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。
③他のシステムとの接続	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☒] 庁内連携システム [☐] 住民基本台帳ネットワークシステム [☒] 既存住民基本台帳システム [☒] 宛名システム等 [☒] 税務システム [☐] その他 ()
システム4	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	①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」とをひもづけ、その情報を保管・管理する機能。 ②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)の情報照会および

②システムの機能	情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。 ③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。 ④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基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。 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、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。 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・管理する機能。 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ための機能。 ⑧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。 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機能。 ⑩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。
③他のシステムとの接続	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☒ その他 (番号連携サーバ(団体内統合宛名システム))
システム5	
①システムの名称	eLTAX審査システム
②システムの機能	①申告データの審査・管理機能 ②申請・届出データの審査・管理機能 ③申告データの連携機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☐ その他 ()
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
(1)宛名特定個人情報ファイル (2)固定資産税特定個人情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 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(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・第9条(利用範囲) 第1項:番号法別表第1に規定された事務 <番号法別表第1> 上覧 16: 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条令による地方税の賦課徴収 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(※)で定める もの ※番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令 第16条 以上の法令上の根拠より、税務事務である固定資産税業務において個人番号を利用する。
5. 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	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報照会の根拠) (第1欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、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」となっているもの):27の項 項27より、以下の情報照会が可能と定められている。 ・「医療保険者又は後期高齢者医療広域連合」より「医療保険給付関係情報であって主務省令で定める もの」 ・「都道府県知事」より「障害者関係情報であって主務省令で定めるもの」 ・「都道府県知事等」より「生活保護関係情報であって主務省令で定めるもの」 ・「市町村長」より「地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの」 ・「厚生労働大臣若しくは日本年金機構又は共済組合等」より「年金給付関係情報であって主務省令で 定めるもの」 ・「厚生労働大臣」より「失業等給付関係情報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	
①部署	知立市 総務部 税務課
②所属長の役職名	税務課長
7. 他の評価実施機関	

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		
(1)宛名特定個人情報ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)	
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
③対象となる本人の範囲 ※	住民基本台帳に登録されており、個人番号を有する者 および 住民基本台帳に登録されていない住登外者のうち、個人番号を有する者	
その必要性	住民に関する市町村事務の処理の基礎として利用するため。	
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上	
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()	
	その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 市町村事務処理(課税処理や帳票への番号出力など)を行うために必要な情報として、本人確認情報(個人番号、4情報及びこれらの変更情報)を管理する必要がある。
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月予定	
⑥事務担当部署	知立市 総務部 税務課	

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()
②入手方法		☐ 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ ☐ 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 ()
③使用目的 ※		・市町村における事務処理(課税処理や帳票への番号出力など)を行うため。 ・番号を利用した本人特定を実施するため。 ・個人番号が付与されている対象者の基本情報(名称、住所、生年月日など)を情報提供ネットワークへ提供するため。
④使用の主体	使用部署	知立市 総務部 税務課
	使用者数	[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
⑤使用方法		①本人確認書類(申請書、個人番号カード等)に記載された個人番号による本人確認および本人特定 ②番号法第19条 別表第二の事務における各種帳票への個人番号の記載 ③4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに宛名特定個人情報ファイルの検索を行う。 ④住登者の再転入、住登外者の転入時などの同一人であることの識別キーとしての利用 ⑤番号法第九条に基づく個人番号の利用 ⑥情報提供ネットワークシステムを通じた4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の提供に対応できるよう、照会用データを中間サーバーに記録する。
情報の突合		・宛名特定個人情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと宛名特定個人情報ファイルを、宛名コードをもとに突合する。 ・本人確認書類を用いて本人確認を行う際に、提示を受けた本人確認書類と宛名特定個人情報ファイルを、宛名コードをもとに突合する。
⑥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 (1) 件
委託事項1	宛名システムの保守・運用
①委託内容	宛名システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等
②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
③委託先名	富士通Japan株式会社
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法 会社と従事者名簿の提出
	⑥再委託事項 宛名システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等
委託事項2～5	
委託事項6～10	
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 () 件 ☒ 移転を行っている (1) 件 ☐ 行っていない
----------	---

提供先1

①法令上の根拠	
---------	--

②提供先における用途

③提供する情報	
---------	--

④提供する情報の対象となる 本人の数	[	]	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	
------------------------	--

⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム	☐ 専用線
	☐ 電子メール	☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
	☐ フラッシュメモリ	☐ 紙
	☐ その他 ()	

⑦時期・頻度

提供先2~5

提供先6~10

提供先11~15

提供先16~20

移転先1	税務課
①法令上の根拠	・番号法第九条、別表第一の事務において、事務の効率化に利用
②移転先における用途	固定資産税システムに住登者データ・住登外者データを受け渡すことにより、固定資産税情報との突合に利用する。
③移転する情報	宛名コード、世帯コード、氏名情報(カナ、漢字氏名)、外国人通称、生年月日、性別、続柄、、現住所情報、住民となった日、住所を定めた年月日、消除日、異動事由、住定事由、消除事由、前住所情報、転出先情報、消国籍、在留情報(在留資格、在留期間、在留期間等満了日、在留カード等の番号)、送付先情報(送付先名称、送付先住所)、口座情報(口座番号、金融機関名称、名義人カナ)、納税管理人情報(カナ、漢字氏名、住所)、同一人宛名コード、納税組合情報(組合名)、個人番号
④移転する情報の対象となる本人の数	＜選択肢＞ [10万人以上100万人未満] 1) 1万人未満 2) 1人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	宛名システムに登録されている住登者、住登外者
⑥移転方法	[☒] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
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管理を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内に保管。サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要。
7. 備考	

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	
(2) 固定資産税特定個人情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	システム用ファイル ☐ システム用ファイル ☐ その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	10万人以上100万人未満 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	知立市において、固定資産税に関わる物件(土地・家屋・償却)を所有し、課税対象者(非課税含む)となっている者のうち、個人番号を有する者
その必要性	・固定資産税業務における本人確認のため ・納税通知書等への個人番号出力のため
④記録される項目	100項目以上 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 ☐ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☐ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☐ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ☐ 連絡先(電話番号等) ☐ その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ☐ 国税関係情報 ☐ 地方税関係情報 ☐ 健康・医療関係情報 ☐ 医療保険関係情報 ☐ 児童福祉・子育て関係情報 ☐ 障害者福祉関係情報 ☐ 生活保護・社会福祉関係情報 ☐ 介護・高齢者福祉関係情報 ☐ 雇用・労働関係情報 ☐ 年金関係情報 ☐ 学校・教育関係情報 ☐ 災害関係情報 ☐ その他 ()
その妥当性	宛名特定個人情報ファイルとその他識別番号(内部番号)を通じて紐付けされているファイルであり、実際の市町村事務処理(課税処理や帳票への番号出力など)を実施する上で、本ファイルより個人番号の取得が実施されるため管理が必要である。 ・その他識別情報 : 宛名特定個人情報ファイルより個人番号を取得するために必要 ・地方税関係情報 : 固定資産税事務全般にて必要
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月
⑥事務担当部署	知立市 総務部 税務課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☒ 行政機関・独立行政法人等 (法務局) ☒ 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村) ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()
②入手方法		☒ 紙 ☒ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 ()
③使用目的 ※		地方税法の課税徴収対象者の把握
④使用の主体	使用部署	知立市 総務部 税務課
	使用者数	[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
⑤使用方法		【課税台帳の整備事務】 ①償却申告書に個人番号を出力し発送する。 ②納税義務者(代理人)より提出された償却申告書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。 【賦課決定事務、賦課更正事務】 ①納税通知書に個人番号を記載する。 ②生活保護受給情報について情報提供ネットワークシステムを通じて照会を行い、固定資産税の減免判定を行う。
	情報の突合	上記の事務において、内部識別番号の宛名コードと宛名特定個人情報ファイルの宛名コードを紐付けて使用する。
⑥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) 件	1) 委託する	2) 委託しない

委託事項1	固定資産税システムのシステム保守および運用
-------	-----------------------

①委託内容	システムの保守および運用管理を行う。
-------	--------------------

②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
--------------	-----------	---

③委託先名	富士通japan株式会社
-------	--------------

再	④再委託の有無 ※	[再委託する]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
---	-----------	-----------	-----------------------------

再委託	⑤再委託の承諾方法	会社と従事者名簿の提出

⑥再委託事項	宛名システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等
--------	---

委託事項2～5

委託事項6～10

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 (56) 件 ☐ 移転を行っている (2) 件 ☐ 行っていない
提供先1	第19条第7号 別表第2に定められている提供先(※) ※対象となる提供先(56件) 別表第2の項番1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35, 37, 39, 40, 42, 48, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 74, 80, 84, 87, 91, 92, 94, 97, 101, 102, 103, 106, 107, 108, 113, 114, 115, 116, 117, 120
①法令上の根拠	1. 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(番号法)(平成25年5月31日法律第27号) ・第19条第7号 別表第2 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
②提供先における用途	第19条第7号 別表第2に定められている用途。
③提供する情報	宛名特定個人情報ファイルより取得した個人番号、4情報、および「2. ④記録される項目」の地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	固定資産税に関わる物件(土地・家屋・償却)を所有し、課税対象者(非課税含む)となっている者のうち、個人番号を有する者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	滞納業務担当課
①法令上の根拠	1. 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(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・第9条第2項に基づく知立市個人情報保護条例第8条第1号
②移転先における用途	滞納管理業務における滞納整理事務にて利用
③移転する情報	「2. ④記録される項目」のうち、その他識別情報(内部番号)、地方税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	固定資産税の土地・家屋・償却所有者のうち、個人番号を有する者
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	毎年当初通知時と、月1回の変更通知時に提供する。
移転先2～5	
移転先2	下水道業務担当課
①法令上の根拠	1. 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(番号法) (平成25年5月31日法律第27号)
②移転先における用途	下水道業務における受益者負担金事務にて利用
③移転する情報	「2. ④記録される項目」のうち、その他識別情報(内部番号)、地方税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	固定資産税の土地所有者のうち、個人番号を有する者
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☒ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時提供する。

[illegible]

⑥移転方法	☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他（ ）
⑦時期・頻度	
移転先5	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他（ ）
⑦時期・頻度	
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管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 宛名特定個人情報ファイル

1. 個人番号、2. 個人番号異動事由、3. 個人番号異動日、4. 宛名コード、5. 宛名区分、6. 個法区分、7. 宛名税目コード、8. 通称名使用区分、9. 宛名異動事由、10. 宛名基本異動日、11. 宛名基本届出日、12. 基本氏名カナ情報、13. 基本氏名検索カナ情報、14. 基本氏名漢字情報、15. 基本名カナ情報、16. 基本名検索カナ情報、17. 基本名漢字情報、18. 生年月日、19. 性別、20. 行政区、21. 小学校区、22. 中学校区、23. 選挙区、24. 郵便親番、25. 郵便子番、26. 住所区分、27. 住所コード、28. 番地コード、29. 枝番コード、30. 小枝番コード、31. 小枝番コード3、32. 住所漢字、33. 方書漢字、34. 国籍コード、35. 在留資格、36. 在留期間開始日、37. 在留期間終了日、38. 住記住民日、39. 住記住定日、40. 住記消除日、41. 住記消除事由、42. 住記住民区分、43. 転入前市町村コード、44. 転入前郵便番号、45. 転入前住所、46. 転入前方書、47. 転出前市町村コード、48. 転出前郵便番号、49. 転出前住所、50. 転出前方書、51. 外国人登録番号、52. 社会保障番号、53. DVフラグ、54. ネグレクトフラグ、55. 送付先設定事由、56. 送付先設定日、57. 送付先廃止事由、58. 送付先廃止日、59. 送付先氏名カナ情報、60. 送付先氏名検索カナ情報、61. 送付先氏名漢字情報、62. 送付先名カナ情報、63. 送付先名検索カナ情報、64. 送付先名漢字情報、65. 送付先郵便親番、66. 送付先郵便子番、67. 送付先住所区分、68. 送付先住所コード、69. 送付先番地コード、70. 送付先枝番コード、71. 送付先小枝番コード、72. 送付先小枝番コード3、73. 送付先住所漢字、74. 送付先方書漢字、75. 特定宛先人区分、76. 特定宛先人コード、77. 特定宛先人設定日、78. 特定宛先人廃止日、79. 世帯コード、80. 続柄、81. 世帯増事由、82. 世帯増異動日、83. 世帯減事由、84. 世帯減異動日、85. 口座申込年月日、86. 口座開始年月日、87. 口座解約異動事由、88. 口座解約年月日、89. 金融機関コード、90. 口座種別、91. 口座番号、92. 口座名義人カナ、93. 口座電話番号、94. 納付種別、95. 口振済通知出力区分、96. 還付申込年月日、97. 還付開始年月日、98. 還付解約異動事由、99. 還付解約年月日、100. 還付金融機関コード、101. 還付用口座種別、102. 還付用口座番号、103. 還付口座名義人カナ、104. 還付口座名義人漢字、105. 還付口座電話番号、106. 組合コード、107. 組合加入日、108. 組合脱退日、109. 市町村コード、110. 関連前宛名コード、111. 関連宛名開始事由、112. 関連宛名開始異動日、113. 関連宛名終了事由、114. 関連宛名終了異動日、115. 連絡先種別、116. 電話番号等、117. 経理担当者等、118. 連絡先設定日、119. 異動担当者、120. 更新業務コード

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(2) 固定資産税特定個人情報ファイル

1. 土地物件番号、2. 現所有宛名コード、3. 画地番号、4. 土地台帳区分、5. 土地閉鎖区分、6. 市街化区分、7. 所在大字、8. 所在符号、9. 所在本番、10. 所在枝番、11. 所在小枝番、12. 所在地番区分、13. 所在地番分割、14. 所在小字、15. 土地表示履歴番号、16. 土地権利履歴番号、17. 合併前自治体コード、18. 仮換地番号、19. 利用者予備項目、20. 土地表示異動、21. 表示受付年月日、22. 表示受付番号、23. 表示原因事由、24. 表示原因年月日、25. 登記地目コード、26. 登記地積、27. 分合筆管理番号、28. 現所有者区分、29. 共有区分、30. 土地権利異動、31. 権利受付年月日、32. 権利受付番号、33. 権利順位番号、34. 権利原因事由、35. 権利原因年月日、36. 取得事由、37. 取得年月日、38. 登記所有者、39. 登記宛名コード、40. 登記個法区分、41. 登記所有者名、42. 登記所有者住所漢字、43. 登記共有者数、44. 現所有者、45. 現所有個法区分、46. 現所有共有者数、47. 敷地権区分、48. 関連区分、49. 評価部異動情報、50. 評価異動事由、51. 評価年月日、52. 現況地目コード、53. 現況地積、54. 基準標準地区分、55. 農地区分、56. 分割数、57. 保有税区分、58. 保有税原因日、59. 農転年月日、60. 農地法条項、61. 農転目的、62. 非課税コード、63. 非課税開始年、64. 非課税終了年、65. 非課税地積、66. 近傍状況類似番号、67. 近傍価格、68. 価格通知コード、69. 価格通知年度、70. 現地調査年月日、71. 現地調査区分、72. 宅用地地積、73. 宅用地地積計、74. 小規模住宅地積、75. 普通住宅地積、76. 非住宅地積、77. 付番、78. 評価年度、79. 一筆評価補正率、80. 一筆評価補正事由、81. 強制入力、82. 一筆評価額、83. 対象年度、84. 軽減コード、85. 軽減率、86. 軽減率分子、87. 軽減率分母、88. 軽減開始年、89. 軽減終了年、90. 減免コード、91. 減免率、92. 減免率分子、93. 減免率分母、94. 減免開始年、95. 減免終了年、96. 減免地積、97. 適正化開始年度、98. 課税特例コード、99. 課税特例率情報、100. 課税特例率分子、101. 課税特例率分母、102. 課税特例開始年、103. 課税特例終了年、104. 前固小住課税、105. 前固普住課税、106. 前固非住課税、107. 前固定課税、108. 前都小住課税、109. 前都普住課税、110. 前都非住課税、111. 前都計課税、112. 現固小住評価、113. 現固普住評価、114. 現固非住評価、115. 現固定評価、116. 現都小住評価、117. 現都普住評価、118. 現都非住評価、119. 現都計評価、120. 固小住上昇率、121. 固普住上昇率、122. 固非住上昇率、123. 都小住上昇率、124. 都普住上昇率、125. 都非住上昇率、126. 固小住負担率、127. 固普住負担率、128. 固非住負担率、129. 都小住負担率、130. 都普住負担率、131. 都非住負担率、132. 固小住本則区分、133. 固普住本則区分、134. 固非住本則区分、135. 都小住本則区分、136. 都普住本則区分、137. 都非住本則区分、138. 固小住負水率、139. 固普住負水率、140. 固非住負水率、141. 都小住負水率、142. 都普住負水率、143. 都非住負水率、144. 本固小住課税、145. 本固普住課税、146. 本固非住課税、147. 本固定課税、148. 本都小住課税、149. 本都普住課税、150. 本都非住課税、151. 本都計課税、152. 土地固定税額、153. 土地固定軽減税額、154. 土地固定減免税額、155. 土地都計税額、156. 土地都計軽減税額、157. 土地都計減免税額、158. 下落率、159. 画地閉鎖区分、160. 家屋連動区分、161. 住宅用地按分区分、162. 画地評価異動、163. 評価異動年月日、164. 評価区分、165. 路線評価年度、166. 形状区分、167. 形状、168. 道路、169. 画地総地積、170. 画地総筆数、171. 住宅用地地積、172. 認定床面積、173. 延床面積、174. 居住部床面積、175. 10倍地積、176. 10倍超地積、177. 宅地区分、178. 住非区分、179. 住宅戸数、180. 宅地住宅率、181. 宅地一般率、182. 宅地小規模率、183. 状況類似番号、184. 方面区分1～5、185. 路線番号1～5、186. 間口距離1～5、187. 奥行距離1～5、188. 準角地区分1～5、189. 各路線用途1～5、190. 各路線価格1～5、191. 各奥行通減1～5、192. 各奥行長大1～5、193. 各奥行短小1～5、194. 各間口狭小1～5、195. 各加算率1～5、196. 各三角地補正率1～5、197. 各評価点数1～5、198. 合計評価点数、199. 各画地補正区分、200. 各画地補正率、201. 各画地開始年度、202. 各画地終了年度、203. 各面積補正区分、204. 各補正対象面積、205. 各面積補正率、206. 各面積開始年度、207. 各面積終了年度、208. 造成費区分、209. 造成費、210. 借地奥行、211. 借地奥行補正率、212. 市街化年度、213. 38年度課税価格、214. 変動率、215. 再計算区分、216. 不整形地補正、217. 不整形補正入力区分、218. 蔭地割合、219. 適用区分、220. 想定間口距離、221. 想定奥行距離、222. 不整形補正率、223. 想定地積、224. 図上地積、225. 標準地番号、226. 比準表区分、227. 標準間口距離、228. 標準奥行距離、229. 経過補正率、230. 三角地、231. 三角地角度区分、232. 三角地角度、233. 三角地地積、234. 三角地補正率、235. 修正率、236. 各基準年度、237. 各基準年度強制入力、238. 各基準年度評価額、239. 課税年度、240. 家屋物件番号、241. 更正理由、242. 更正日、243. 課税土地評価履歴番号、244. 課税土地課税履歴番号、245. 持分分子、246. 持分分母、247. 履歴作成禁止区分、248. 課税土地台帳履歴番号、249. 課税画地履歴番号、250. 課税画地繰返部、251. 土地異動累積番号、252. 土地評価履歴番号、253. 土地課税履歴番号、254. 家屋台帳区分、255. 家屋閉鎖区分、256. 所在地、257. 棟番号、258. 区分室番号、259. マンション番号、260. 家屋表示履歴番号、261. 家屋権利履歴番号、262. 家屋評価番号、263. 現況種類コード、264. 現況構造コード、265. 現況屋根コード、266. 現況階層地上、267. 現況階層地下、268. 現況一階床面積、269. 現況一階以外床面積、270. 現況延床面積、271. 現況共用部床面積、272. 現況非居住部床面積、273. 現況居住部床面積、274. 外筆数、275. 家番本番、276. 家番枝番、277. 家番小枝番、278. 主付区分、279. 家屋番号附属家、280. 建物名称、281. 家屋表示異動、282. 種類コード1～5、283. 構造コード1～5、284. 屋根コード1～5、285. 階層地上、286. 階層地下、287. 登記床面積、288. 登記一階床面積、289. 登記一以外床面積、290. 登記延床面積、291. 登記建築年月日、292. 敷地権表示、293. 敷地権表示符号、294. 敷地権表示種類、295. 敷地権表示筆数、296. 敷地権表示割合、297. 敷地権割合分子、298. 敷地権割合分母、299. 家屋権利異動、300. 調査番号、301. 貸屋区分、302. 家屋用途コード、303. 明細種類コード1～3、304. 木非区分、305. 明細構造コード1～3、306. 明細屋根コード1～3、307. 明細階層地上、308. 明細階層地下、309. 一階床面積、310. 一階以外床面積、311. 共用部床面積、312. 非居住部床面積、313. 用途外用途1～3、314. 用途外面積1～3、315. 投影床面積、316. 非課税該当床面積、317. 軽減該当床面積、318. 軽減戸数、319. 家屋特例コード、320. 特例率分子、321. 特例率分母、322. 特例割合、323. 特例開始年、324. 特例終了年、325. 特例該当床面積、326. 減免割合、327. 減免該当床面積、328. 家屋当初再建、329. 当初再建年度、330. 評点数、331. 現基準年度、332. 現再建築評点数、333. 現決定価格、334. 現理論価格、335. 現上昇率、336. 現単位区分、337. 現耐用年数、338. 現経年減点補正CD、339. 現家屋経年減点補正、340. 現単価欄コード、341. 現家屋一点単価、342. 現積寒補正、343. 現損耗補正、344. 現需給事情補正、345. 現その他補正、346. 固定課税、347. 都計課税、348. 固定軽減税額、349. 都計軽減税額、350. 固定減免税額、351. 都計減免税額、352. 評価方法、353. 評価基準年、354. 評価基準区分、355. 耐震改修工事費、356. 工事費、357. 軽減抑制フラグ、358. 建築年月日、359. 建築事由、360. 減失年月日、361. 減失事由、362. 調査年月日、363. 調査事由、364. 原因年月日、365. 原因事由、366. 概要集計事由、367. 概要集計年月日、368. 概要集計非該当事由1～3、369. 概要集計非該当床面積1～2、370. 計算用建築年、371. 各基準年度01～10、372. 各再建築評点数01～10、373. 各決定価格01～10、374. 各理論価格01～10、375. 各上昇率01～10、37

6. 各单位区分01～10、377. 各耐用年数01～10、378. 各経年減点補正CD01～10、379. 各家屋経年減点補正01～10、380. 各単価欄コード01～10、381. 各家屋一点単価01～10、382. 各積寒補正01～10、383. 各損耗補正01～10、384. 各需給事情補正01～10、385. 各その他補正01～10、386. 課税家屋台帳履歴番号、387. 更正年月日、388. 課税家屋評価履歴番号、389. 家屋異動累積番号、390. 家屋評価履歴番号、391. 各再建築評点、392. 各決定価格、393. 各理論価格、394. 各上昇率、395. 各单位区分、396. 各耐用年数、397. 各経年減点補正CD、398. 各家屋経年減点補正、399. 各単価欄コード、400. 各家屋一点単価、401. 各積寒補正、402. 各損耗補正、403. 各需給事情補正、404. 各その他補正、405. 宛名コード、406. グループコード、407. 事業所区分、408. 個人法人区分、409. 申告書発送番号、410. 発送先区分、411. 申告書受付年月日、412. 更正日付、413. 更正事由、414. 修正申告受付日1～2、415. 初回申告書発送、416. 前回申告書発送、417. 次回申告書発送、418. 発送番号配番日、419. 申告状況年度1～3、420. 申告状況区分1～3、421. 催告書発送年月日1～5、422. 催告書出力停止日、423. 配分通知区分、424. 配分通知受付日、425. 資産有無、426. 増減有無、427. 入力方法区分、428. 大規模資産有無、429. 決算月、430. 資本金、431. 事業所名、432. 屋号、433. 業種、434. 産業分類、435. 申告応答者、436. 応答者電話番号、437. 税理士等、438. 税理士電話番号、439. 資産所在地1～6、440. 資産所在地漢字1～6、441. メモ欄、442. 事業開始年月、443. 閉鎖事由、444. 閉鎖年月日、445. 抹消区分、446. 変更後宛名コード、447. 申告管理設定日、448. 資産コード採番区分、449. 資産種類、450. 資産コード、451. 閉鎖区分、452. 台帳番号、453. データ区分、454. 資産名称、455. 耐用年数、456. 取得西暦年、457. 取得月、458. 取得特例日、459. 前年度数量、460. 前年度取得価額、461. 前年度帳簿価額、462. 前年度評価額、463. 減少分数、464. 減少分取得価額、465. 減少区分、466. 減少時期年、467. 減少時期月、468. 減少時期特例日、469. 増加率1～2、470. 増加月1～2、471. 増加時期年、472. 増加時期月、473. 本年度数量、474. 本年度取得価額、475. 本年度帳簿価額、476. 本年度評価額、477. 課税標準帳簿価額、478. 課税標準評価額、479. 課税標準特例軽減額、480. 特例軽減帳簿価額、481. 特例軽減評価額、482. 特例コード、483. 減免開始期、484. 減免終了期、485. 評価最低限度区分、486. 帳簿最低限度区分、487. 増加事由、488. 減少事由、489. 評価残存率、490. 帳簿残存率、491. 新規作成年月日、492. 申告年、493. 区分、494. 旧法耐用年数、495. 法新旧年度、496. 補正率、497. 償却閉鎖区分、498. 前年度帳簿価額1～10、499. 前年度評価額1～10、500. 取得価額1～10、501. 前年取得価額1～10、502. 前年中減少価額1～10、503. 前年中取得価額1～10、504. 合計取得価額1～10、505. 算定結果1～10、506. 帳簿価額1～10、507. 評価額1～10、508. 決定価格帳簿価額1～10、509. 決定価格評価額1～10、510. 課税標準帳簿価額1～10、511. 課税標準評価額1～10、512. 特例該当課税標準1～10、513. 特例該当課税帳簿1～10、514. 特例該当課税評価1～10、515. 課税標準特例軽減額1～10、516. 特例軽減帳簿価額1～10、517. 特例軽減評価額1～10、518. 数量1～10、519. 特例コード1～5、520. 減免税額帳簿、521. 減免税額評価、522. 決定区分、523. 免税点区分、524. 償却課税履歴番号、525. 調定年度、526. 納税通知書番号、527. 通知書連番、528. 更正期別、529. 収納引渡区分、530. 納付方法区分、531. 納税組合番号、532. 名寄キー、533. 代表者宛名コード、534. 納管宛名コード、535. 納管個法区分、536. 市内市外区分、537. 免税点、538. 免土地、539. 免区分、540. 免家屋、541. 免償却、542. 土地集計01～10、543. 現況地目01～10、544. 現況地積01～10、545. 評価額01～10、546. 筆数01～10、547. 固定土地集計筆数、548. 固定土地集計地積、549. 固定土地評価額、550. 固定土地課税標準額、551. 固定土地減免課税、552. 固定家屋棟数1～3、553. 固定家屋床面積合計1～3、554. 固定家屋評価額1～3、555. 固定家屋課税標準額1～3、556. 固定家屋減免課税1～3、557. 償却評価額、558. 償却課税標準額、559. 償却減免課税、560. 償却不均一課税、561. 都計土地集計筆数、562. 都計土地集計地積、563. 都計土地評価額、564. 都計土地課税標準額、565. 都計土地減免課税、566. 都計家屋棟数1～3、567. 都計家屋床面積合計1～3、568. 都計家屋評価額1～3、569. 都計家屋課税標準額1～3、570. 都計家屋減免課税1～3、571. 合計固定課税、572. 合計都計課税、573. 合計固定減免課税、574. 合計都減免課税、575. 算出固定一税額、576. 算出固定一土地軽減税額、577. 算出固定一土地減免税額、578. 算出固定一家屋軽減税額、579. 算出固定一家屋減免税額、580. 算出固定一償却軽減税額、581. 算出固定一償却減免税額、582. 算出固定一差引固定税額、583. 算出固定一土地猶予税額、584. 算出固定一区分算出税額、585. 算出固定一区分土地軽減税額、586. 算出固定一区分土地減免税額、587. 算出固定一区分差引税額、588. 算出都計一税額、589. 算出都計一土地軽減税額、590. 算出都計一土地減免税額、591. 算出都計一家屋軽減税額、592. 算出都計一家屋減免税額、593. 算出都計一差引都計税額、594. 算出都計一土地猶予税額、595. 算出都計一区分算出税額、596. 算出都計一区分土地軽減税額、597. 算出都計一区分土地減免税額、598. 算出都計一区分差引税額、599. 年税合計、600. 既課税額、601. 増分税額、602. 過年度累計額、603. 期割額、604. 期割1～10、605. 期割随1～4、606. 調定年月日、607. 現納期限、608. 納期限1～10、609. 納期限随1～4、610. 納期限過随、611. 登記名義人1～6、612. 納付書有無区分、613. 賦課作成区分、614. 再期割指示、615. 分割納付持分情報、616. 更正理由情報、617. 更正事由1～3、618. 賦課履歴番号、619. 共有代表宛名コード、620. 共有宛名コード、621. 代表者区分、622. 共有持分率、623.

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名		
(1)宛名特定個人情報ファイル		
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： 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	＜宛名システムのソフトウェアにおける措置＞ ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置として、対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置として、職員単位に権限管理を行い、権限がない者は個人番号が参照できない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 ＜宛名システムの運用における措置＞ ・個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から宛名情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 ・宛名情報の基本情報を保持する各マスタと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理しており、特定個人情報を含むデータベースへアクセスする際は専用のAPIを使用し、アクセスログを取得している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・宛名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とパスワード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	なりすまし防止策への対応として、一定時間経過で自動ログアウトする仕組みを実装している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意する。 その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る		

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	・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の禁止 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・必要に応じて委託先の視察・監査を行う	
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		
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		
・情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。また、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。 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 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。		
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	番号法及び住基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	「サーバ室等への入室権限」及び「宛名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。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力(書き込み)の際に職員の立会いを必要とする。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク ファイルへ出力する必要がある場合には、ファイル出力の記録が残される仕組みが構築されている。 ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 正しい情報を提供・移転するため、システム内で論理チェック等を実施し、システムの的に担保するとともに、適正に事務運用を行う。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置		

移転については、移転先と連携基盤システムを介して連携定義に基づいて相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保されている。

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[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			
リスクへの対策は十分か	[]	<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			
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			
①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
②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	データバックアップを毎日実施し、バックアップデータは外部に保管・施錠している。		
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			

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	・関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び必要に応じて、知識の習得に資するための研修を実施している。 ・委託業者に対しては、個人情報保護に関する秘密保持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りうる。
10. その他のリスク対策	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 固定資産税特定個人情報ファイル	
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： 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	＜固定資産税システムのソフトウェアにおける措置＞ ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置として、対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置として、職員単位に権限管理を行い、権限がない者は個人番号が参照できない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 ＜固定資産税システムの運用における措置＞ ・個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。 ・課税資料からの入手（紙、電子データ） 各税法に基づいて提出される課税資料は、納税者本人（本人の代理人としての税理士）が記載して提出するものであり、当該納税義務者の情報しか入手することができない。 ・対象者以外の情報を不用意に入手しないよう職員に対する教育（住基CSオンライン端末による住登外者調査など）を徹底する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・固定資産税情報の基本情報を保持する各マスタと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理しており、特定個人情報を含むデータベースへの他業務からのアクセスは禁止している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] ＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・固定資産税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とパスワード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	なりすまし防止策への対応として、一定時間経過で自動ログアウトする仕組みを実装している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意する。 その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る	

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	・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の禁止 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・必要に応じて委託先の視察・監査を行う	
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		
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		
・情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。また、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。 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 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。		
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基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	「サーバ室等への入室権限」及び「固定資産税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。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力(書き込み)の際に職員の立会いを必要とする。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク ファイルへ出力する必要がある場合には、ファイル出力の記録が残される仕組みが構築されている。 ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 正しい情報を提供・移転するため、システム内で論理チェック等を実施し、システムの担保するとともに、適正に事務運用を行う。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 移転については、移転先と連携基盤システムを介して連携定義に基づいて相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保されている。		



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

＜番外連携サーバのソフトウェアにおける措置＞

①番号連携サーバの職員認証・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。

＜番号連携サーバの運用における措置＞

①番号連携サーバの職員認証・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。

＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞

①情報照会機能(※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(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。

②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※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。

＜中間サーバーの運用における措置＞

①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。

リスクへの対策は十分か

[十分である]

<選択肢>

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

リスクへの対策は十分か

[]

＜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

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

①事故発生時手順の策定・周知

「十分にやっている」

＜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

②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＞

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

データバックアップを毎日実施し、バックアップデータは外部に保管・施錠している。

リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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	

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	・関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び必要に応じて、知識の習得に資するための研修を実施している。 ・委託業者に対しては、個人情報保護に関する秘密保持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りうる。
10. その他のリスク対策	

IV 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	知立市 総務部 総務課 472-8666 愛知県知立市広見3丁目1番地
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	
④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	知立市 総務部 税務課 472-8666 愛知県知立市広見3丁目1番地
②対応方法	問合せ時に問合せ受付票を起票し、問合せに対する対応について記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成26年5月20日
②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】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2) 変更箇所

[illegible]