

# 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
4	軽自動車税に関する事務 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

船橋市は、軽自動車税に関する事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、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回避するために、特定個人情報ファイルの適正な取扱いを確保し、特定個人情報の漏えいその他の事態を未然に防ぐため、事前分析を行い適切な措置を講じ、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

軽自動車税に関する事務において取り扱う全てのシステム操作者に対しては、守秘義務を課し、事務に応じた操作権限を設定している。また、システム操作に係る履歴を保存し、操作者を特定できるよう対策を講じている。  
業務委託先事業者に対しては、業務目的以外での特定個人情報の利用の禁止を義務付ける等の制限を契約書に含める等の対策を講じている。

## 評価実施機関名

船橋市長

## 公表日

令和7年1月31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







## 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	
軽自動車税ファイル	
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 ※	本市において、軽自動車税の課税対象となる車両を所有または使用する者(履歴を含む)
その必要性	軽自動車税において公平かつ適正な課税を行うため、必要な範囲内で特定個人情報を収集・保有する。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input 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 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 ( 公金受取口座情報 )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、その他識別情報(内部番号): 課税対象者を正確に特定するため</li> <li>・4情報、その他住民票関係情報: 課税対象者の特定や通知書等の送付先情報として使用するため</li> <li>・連絡先: 本人への連絡に使用するため</li> <li>・地方税関係情報: 算出した軽自動車税額に基づき、納税通知書、納税証明書等の作成・印刷を行うため</li> <li>・障害福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報: 減免措置の適否判定のため</li> <li>・公金受取口座情報: 過誤納金還付業務のため</li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月13日
⑥事務担当部署	船橋市税務部市民税課、税務課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①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 ( 戸籍住民課 生活支援課 障害福祉課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 自動車検査登録事務所 地方公共団体情報システム機構 デジタル庁 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 市町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 軽自動車検査協会 ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 ( )	
③使用目的 ※	課税の根拠となる車両情報を基に納税義務者の特定及び適正な賦課を行うため。	
④使用の主体	使用部署	市民税課、税務課、船橋駅前総合窓口センター、二宮出張所、芝山出張所、高根台出張所、習志野台出張所、二和出張所、豊富出張所、西船橋出張所、津田沼連絡所、三山連絡所、小室連絡所、法典連絡所、本中山連絡所
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [ ] <ul style="list-style-type: none"> <li style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑤使用方法		<p>①車両情報の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市内に主たる定置場を有する原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び二輪の小型自動車の車両情報及び車両の所有者・使用者等を登録し管理を行う。</li> </ul> <p>②課税関係事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申告及び届出による情報に基づき軽自動車税の税額を算出し、賦課決定を行う。</li> <li>・納税義務者へ納税通知書等を送付する。</li> <li>・減免申請書を受け付け、該当者には減免の決定を行う。</li> <li>・納税証明書の交付申請に基づき、証明書を交付する。</li> </ul>
	情報の突合	<p>①住民異動により変更された特定個人情報については、庁内連携システム(連携サーバー)を介し、軽自動車税ファイルと宛名番号で突合、更新する。</p> <p>②本人又は代理人提出の申告書等又は他行政機関等から入手する申告書等の内容と、本市で登録されている宛名情報を突合し氏名、住所を確認する。</p> <p>③減免申請書の減免理由と生活保護情報又は障害者情報を突合し、減免申請内容を確認する。</p>
⑥使用開始日	平成28年1月4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 ( 2 ) 件
<b>委託事項1</b>		軽自動車税システム(税務システム)運用保守業務
①委託内容		軽自動車税システム(税務システム)の運用保守
②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
③委託先名		株式会社RKKCS
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	再委託をしようとする場合の判断基準として、あらかじめ市に対して再委託する業務内容、再委託する理由、再委託先事業者名及び個人番号の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人番号の適切な管理のために講じる措置を記載した書面を委託先に提出させ、市の許諾を得なければならないものとしている。
	⑥再委託事項	軽自動車税システム(税務システム)の運用保守の一部
<b>委託事項2～5</b>		
<b>委託事項2</b>		納税通知書印刷、封入・封緘処理業務
①委託内容		納税通知書及び同封資料の印刷、封入・封緘作業
②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
③委託先名		TOPPANエッジ株式会社
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	再委託をしようとする場合の判断基準として、あらかじめ市に対して再委託する業務内容、再委託する理由、再委託先事業者名及び個人番号の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人番号の適切な管理のために講じる措置を記載した書面を委託先に提出させ、市の許諾を得なければならないものとしている。
	⑥再委託事項	納税通知書及び同封資料の印刷、封入・封緘作業の一部
<b>委託事項6～10</b>		
<b>委託事項11～15</b>		
<b>委託事項16～20</b>		



移転先2～5	
移転先2	生活支援課
①法令上の根拠	・番号法第9条第2項 ・船橋市番号利用条例第3条第2項及び別表その1の1の項
②移転先における用途	船橋市番号利用条例別表その1の1の項に定める事務 生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置に関する事務であって規則で定めるもの
③移転する情報	地方税関係情報であって規則で定めるもの
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	軽自動車税の賦課資料のある対象者
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 ( 基幹系ファイルサーバー )
⑦時期・頻度	照会の都度
移転先3	生活支援課
①法令上の根拠	・番号法第9条第2項 ・船橋市番号利用条例第3条第4項及び別表その2の15の項
②移転先における用途	船橋市番号利用条例別表その2の15の項に定める事務 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務であって規則で定めるもの
③移転する情報	地方税関係情報であって規則で定めるもの
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	軽自動車税の賦課資料のある対象者
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 ( 基幹系ファイルサーバー )
⑦時期・頻度	照会の都度
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 ※

### <船橋市における措置>

- ①データ保管場所については、鍵、監視機能等により許可されない者の立ち入りを防止する電子計算機室等の管理区域に設置しており、入退室管理を行っている。  
(※管理区域とは、ネットワークの基幹機器及び重要な情報システムを設置し、当該機器等の管理並びに運用を行うための部屋をいう。)
- ②紙媒体、電子媒体で保有する特定個人情報について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。

### <自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

- ①自治体中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。
- ②特定個人情報は、サーバー室に設置された自治体中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。

### <ガバメントクラウドにおける措置>

- ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。
  - ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。
  - ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。
- ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。

## 7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

<要配慮個人情報を含まない>

【軽自動車税情報】

1 職員識別番号	51 現年過年区分	101 年度
2 表示文字列	52 通知書番号	102 車両マスタ履歴連番
3 生年月日	53 論理期別	103 処理コード
4 電話番号	54 年月	104 イメージ連番
5 宛番号	55 調定額	105 ページ番号
6 世帯番号	56 不納欠損額	106 様式コード
7 氏名かな	57 備考	107 入力票名称
8 氏名漢字	58 備考漢字	108 異動事由名称
9 前省略	59 履歴連番	109 義務者宛名番号
10 後省略	60 異動日	110 統計コード
11 同定非表示	61 処理履歴連番	111 更正日
12 担当区コード	62 現年・過年区分	112 更正事由
13 車両情報	63 米軍区分	113 決裁日
14 住所	64 車種コード	114 標識区分
15 男性	65 税額	115 標識かな
16 女性	66 台数	116 標識番号
17 法人	67 非課税台数	117 廃車出力
18 個人	68 保留台数	118 使用者
19 住登外個人	69 課税台数	119 所有者
20 外国人	70 課税税額	120 E-Mailアドレス
21 作成日	71 課税免除台数	121 車台番号
22 更新日	72 減免台数	122 納税義務者
23 更新時間	73 減免税額	123 詳細名称
24 更新職員キー	74 基準日	124 設定区分
25 更新端末名称	75 課税保留区分	125 設定文字
26 作成日付	76 レコード区分	126 設定説明
27 調定年度	77 大分類コード	127 協会コード
28 表示用調定年度	78 詳細コード	128 自庁コード
29 年度分__システム条件	79 保守区分	129 連番
30 課税月__システム条件	80 名称	130 協会連番
31 名寄せ区分__システム条件	81 短縮名称	131 新車種コード
32 証明書有効期限__システム条件	82 車両番号	132 新標識区分
33 システム条件メッセージ	83 障害者宛名番号	133 新標識かな
34 収納条件メッセージ	84 障害者氏名	134 新標識番号
35 収納条件期別メッセージ	85 障害者住所	135 納税義務者区分
36 納期限__収納期限期別	86 納税義務者との続柄コード(障害)	136 課税区分
37 振替日	87 手帳種類コード	137 特例区分
38 再振替日	88 手帳番号	138 減免区分
39 口座振替日メッセージ	89 手帳交付年月日(西暦)	139 リース区分
40 管理人チェック1	90 障害等級	140 取得年月日
41 管理人チェック2__前年人数	91 障害名	141 廃車年月日
42 管理人チェック2__前年件数	92 運転者宛名番号	142 異動年月日
43 管理人チェック2__現年人数	93 運転者氏名	143 異動事由
44 管理人チェック2__現年件数	94 運転者住所	144 プレート回収区分
45 予備	95 納税義務者との続柄コード(運転)	145 車名
46 科目コード	96 運転免許証番号	146 型式
47 科目詳細コード	97 運転免許証交付年月日(西暦)	147 年式
48 算定団体コード	98 運転免許証種類	148 排気量
49 期割団体コード	99 運転免許証有効期限(西暦)	149 単位区分
50 年度分	100 処理区分	150 型式認定番号

151	原動機型式	204	認証文
152	動力区分	205	注意書
153	定置場所	206	定型帳票区分
154	予備文字	207	表示用期別
155	予備数字	208	表示用期別漢字
156	所有者氏名かな	209	PDFファイル名
157	所有者氏名漢字	210	手渡区分
158	所有者郵便番号	211	発行部数
159	所有者住所	212	エラー区分
160	所有者生年月日	213	解除日
161	所有者都道府県コード	214	車種区分
162	所有者市町村コード	215	所有者宛名番号
163	使用者氏名かな	216	使用者宛名番号
164	使用者氏名漢字	217	取得事由
165	使用者郵便番号	218	廃車事由
166	使用者住所	219	事由種別
167	使用者生年月日	220	名義異動通知出力区分
168	使用者都道府県コード	221	保留・免除年月日
169	使用者市町村コード	222	施行開始年度
170	用途	223	施行終了年度
171	旧標識区分	224	車種名称
172	旧標識かな	225	統計用名称
173	旧標識番号	226	証明対象区分
174	取込み年月日	227	年式漢字
175	更新年月日	228	総排気量
176	履歴番号	229	動力区分名称
177	保留区分	230	プレート状態
178	更新職員ID	231	所有者氏名
179	更新端末番号	232	所有者電話番号
180	旧所有者住所	233	使用者氏名
181	旧所有者氏名	234	使用者電話番号
182	旧使用者住所	235	納税義務者宛名番号
183	旧使用者氏名	236	納税義務者氏名かな
184	旧定置場所	237	納税義務者氏名
185	画面表示名	238	納税義務者住所
186	テーブル名	239	納税義務者電話番号
187	連番更新フラグ	240	警察用タイトル
188	メッセージ番号	241	公安用タイトル
189	メッセージ内容	242	帳票作成日
190	メッセージ詳細	243	市区町村
191	メッセージ区分	244	課税月
192	帳票区分	245	名寄せ区分
193	帳票番号	246	証明書有効期限
194	稼働区分	247	課税済区分
195	画面タイトル	248	初度検査年月
196	帳票タイトル		
197	電子公印区分		
198	出力部数		
199	認証表示デフォルト		
200	証発番号表示デフォルト		
201	証発番号編集区分		
202	証発前タイトル		
203	証発後タイトル		

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

<要配慮個人情報を含まない>

【宛名情報】

1	個人番号	51	配偶者国籍名	101	現住所__番地
2	異動連番	52	処理日	102	現住所__番地(正字)
3	宛名番号	53	処理時間	103	現住所__方書
4	国籍コード	54	削除区分	104	現住所__方書(正字)
5	国籍	55	履歴連番	105	電話番号
6	登録記号	56	世帯番号	106	電話区分
7	登録番号	57	現存区分	107	FAX番号
8	登録年月日	58	準世帯区分	108	メールアドレス
9	旅券番号	59	人格区分	109	代表者肩書
10	旅券発行年月日	60	登録業務	110	代表者肩書(正字)
11	上陸許可日	61	住民票コード	111	代表者氏名
12	在留資格コード	62	氏名かな	112	代表者氏名(正字)
13	在留資格名	63	氏名漢字	113	支店名称
14	在留期間開始年月日	64	氏名漢字(正字)	114	支店名称(正字)
15	在留期間終了年月日	65	本名かな	115	部課名称
16	出生地住所	66	本名漢字	116	部課名称(正字)
17	出生地住所(正字)	67	本名漢字(正字)	117	適用日
18	国籍国住所	68	生年月日	118	異動日
19	国籍国住所(正字)	69	和暦生年月日	119	異動事由名
20	職業コード	70	性別	120	異動事由コード
21	職業名	71	続柄コード	121	異動届出日
22	勤務所名称	72	続柄名	122	異動区分
23	勤務所名称(正字)	73	記載順位	123	住民となる日
24	勤務地住所__町名	74	支所名	124	住民となる事由名
25	勤務地住所__町名(正字)	75	支所コード	125	住民となる事由コード
26	勤務地住所__番地	76	地区名	126	住民となる届出日
27	勤務地住所__番地(正字)	77	地区コード	127	住定日
28	勤務地住所__方書	78	行政区名	128	住定事由名
29	勤務地住所__方書(正字)	79	行政区コード	129	住定事由コード
30	世帯主氏名かな	80	小学校区名	130	住定届出日
31	世帯主氏名漢字	81	小学校区コード	131	住民でなくなる日
32	世帯主氏名漢字(正字)	82	中学校区名	132	住民でなくなる事由名
33	家族事項確認日	83	投票区名	133	住民でなくなる事由コード
34	父続柄	84	投票区コード	134	住民でなくなる届出日
35	父氏名漢字	85	班名称	135	本籍地__町名
36	父氏名漢字(正字)	86	班コード	136	本籍地__町名(正字)
37	父生年月日	87	旧自治体名	137	本籍地__番地
38	父国籍コード	88	旧自治体名(正字)	138	本籍地__番地(正字)
39	父国籍名	89	旧自治体コード	139	本籍地__市町村コード
40	母続柄	90	旧自治体区分	140	本籍地__郵便番号
41	母氏名漢字	91	現住所__市町村コード	141	筆頭者名
42	母氏名漢字(正字)	92	現住所__大字名	142	筆頭者名(正字)
43	母生年月日	93	現住所__大字名(正字)	143	転入元住所__町名
44	母国籍コード	94	現住所__大字コード	144	転入元住所__町名(正字)
45	母国籍名	95	現住所__本番	145	転入元住所__番地
46	配偶者続柄	96	現住所__枝番1	146	転入元住所__番地(正字)
47	配偶者氏名漢字	97	現住所__枝番2	147	転入元住所__方書
48	配偶者氏名漢字(正字)	98	現住所__郵便番号	148	転入元住所__方書(正字)
49	配偶者生年月日	99	現住所__町名	149	転入元住所__市町村コード
50	配偶者国籍コード	100	現住所__町名(正字)	150	転入元住所__郵便番号

151	前住所__町名	204	異動事由	257	棟番号
152	前住所__町名(正字)	205	異動届出区分	258	号番号
153	前住所__番地	206	住定事由	259	市区町村コード
154	前住所__番地(正字)	207	住定届出区分	260	郵便番号
155	前住所__方書	208	現住所連番	261	郵便番号BC
156	前住所__方書(正字)	209	前住所連番	262	町名
157	前住所__市町村コード	210	転入前住所連番	263	番地
158	前住所__郵便番号	211	転入未届地連番	264	方書
159	転出日	212	最終住所連番	265	主筆頭者名
160	転出届出通知日	213	本籍地連番	266	漢字併記名
161	転出確定日	214	転出予定日	267	漢字併記名かな
162	転出地__町名	215	転出予定届出日	268	カナ併記名
163	転出地__町名(正字)	216	転出予定届出区分	269	生年月日不詳区分
164	転出地__番地	217	転出予定地連番	270	在留期間等
165	転出地__番地(正字)	218	転出確定日	271	在留期間等の満了の日
166	転出地__方書	219	転出確定届出区分	272	在留区分
167	転出地__方書(正字)	220	転出確定地連番	273	在留カード等の番号
168	転出地__市町村コード	221	通知未着区分	274	宛名送付区分
169	転出地__郵便番号	222	消除転出区分	275	異動事実コード
170	転出予定確定区分	223	住民になる日	276	事由発生年月日
171	旧宛名番号	224	住民になる事由	277	記載住民となった事由
172	同定先宛名番号	225	住民になる届出日	278	記載住民となった届出日
173	登録業務コード	226	住民になる届出区分	279	記載住民となった届出区分
174	連番	227	住民でなくなる日	280	記載住所を定めた年月日
175	終了日	228	住民でなくなる事由	281	記載住所を定めた事由
176	行政区名称	229	住民でなくなる届出区分	282	記載住所を定めた届出日
177	小学校名	230	死亡日不詳区分	283	記載住所を定めた届出区分
178	投票区名	231	通称名かな	284	重複宛名番号
179	班名称	232	通称名漢字	285	県コード
180	住所__大字コード	233	世帯主名漢字	286	枝番
181	住所__本番	234	備考	287	カナ併記名
182	住所__枝番1	235	改製連番	288	重複宛名番号
183	住所__枝番2	236	改製日		
184	住所__郵便番号	237	旧氏名かな		
185	住所__町名	238	旧氏名漢字		
186	住所__番地	239	広域宛名番号		
187	住所__方書	240	処理日キー		
188	代表者氏名	241	処理時間キー		
189	部課名称	242	処理区分キー		
190	部課名称(正字)	243	全部一部キー		
191	登録事由	244	職員キー		
192	FAX番号	245	作成日		
193	世帯番号	246	更新日		
194	準世帯区分	247	更新時間		
195	最大住所連番	248	更新職員キー		
196	世帯主区分	249	更新端末名称		
197	小学区コード	250	住所連番		
198	中学区コード	251	大字コード		
199	算定団体コード	252	本番		
200	続柄コード	253	枝番1		
201	続柄区分	254	枝番2		
202	続柄名	255	方書コード		
203	実続柄名	256	街区コード		

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

<要配慮個人情報を含まない>

【収納管理情報】

1 異動区分	47 法人税:均等割不納欠損額、国保:医療退職不納欠損額	96 収納区分
2 宛名番号	48 国保:介護一般不納欠損額	97 収納額
3 科目コード	49 国保:介護退職不納欠損額	98 督促手数料
4 科目詳細コード	50 国保:支援一般不納欠損額	99 延滞金
5 算定団体コード	51 作成日	100 前納報奨金
6 期割団体コード	52 更新日	101 会計年度
7 調定年度	53 更新時間	102 会計年度督促手数料
8 年度分	54 更新職員番号	103 会計年度延滞金
9 通知書番号	55 更新端末番号	104 決算区分
10 論理期別	56 更新PGID	105 OCRID
11 表示用期別	57 更新職員キー	106 コンビニ有無
12 表示用期別漢字	58 科目詳細コード	107 コンビニ有効期限
13 年月	59 調定年度	108 支所コード
14 納期限	60 年度分	109 納付金融機関コード
15 法定納期限	61 通知書番号	110 納付支店コード
16 管理人宛名番号	62 論理期別	111 発行連番
17 承継人宛名番号	63 事業年度自	112 口座登録連番
18 管理人区分	64 事業年度至	113 充当還付連番
19 調定額	65 申告区分	114 歳出還付区分
20 不納欠損額	66 修正回数	115 還付取消区分
21 団体内外区分	67 賦課異動年月日	116 還付取消日
22 異動年月日	68 申告基礎日	117 充当科目コード
23 異動区分(調定増・減・変更無)	69 申告基礎事由	118 充当科目詳細コード
24 異動事由	70 更正請求日	119 充当期割団体コード
25 異動事由名称	71 申告年月日	120 充当調定年度
26 表示用備考(車両番号、証番号、被保険者番号等)	72 確定申告書提出日	121 充当年度分
27 備考数字	73 期限延長日	122 充当通知書番号
28 履歴連番	74 徴収猶予開始日	123 充当論理期別
29 人員	75 徴収猶予終了日	124 収納額から収納額
30 総々括指定番号	76 年度分	125 収納額から督促料
31 事業開始年月日	77 処分日	126 収納額から延滞金
32 事業終了年月日	78 処分コード	127 督促料から収納額
33 申告区分	79 処分理由	128 督促料から督促料
34 修正回数	80 処分取消日	129 督促料から延滞金
35 国保世帯番号	81 処分取消区分	130 延滞金から収納額
36 法人番号	82 処分取消理由	131 延滞金から督促料
37 法人税:法人税割額、国保:医療一般税額	83 滞納区分	132 延滞金から延滞金
38 法人税:均等割額、国保:医療退職税額	84 滞納管理1	133 速確区分
39 調定額内訳	85 滞納管理2	134 優先区分
40 国保:介護一般税額	86 処分調定	135 払込日
41 国保:介護退職税額	87 処分督促	136 払込時刻
42 国保:支援一般税額	88 処分延滞	137 消込エラーコード
43 国保:支援退職税額	89 表示用期別漢字	138 消込区分
44 不納欠損額内訳	90 収納日	139 既収納額
45 仮調定区分(0:本調定、1:仮調定)	91 冊号	140 既督促手数料
46 法人税:法人税割不納欠損額、国保:医療一般不納欠損額	92 入力連番	141 既延滞金
	93 入力連番内連番	142 既前納報奨金
	94 領収日	143 既還付加算金
	95 納付方法	144 コンビニコード
		145 店舗コード

146	送金予定日	199	納付区分	251	充当元_年度分
147	滞納管理共通1	200	識別番号	252	充当元_通知書番号
148	滞納管理共通2	201	バーコード	253	充当元_論理期別
149	延滞金計算基準日	202	OCR上段	254	充当元_収納日
150	収納額(法人税割)	203	OCR下段	255	充当元_支所コード
151	収納額(均等割)	204	更新時間	256	充当元_冊号
152	法定納期数	205	更新端末名称	257	充当元_入力連番
153	法定納期後期数	206	共有番号	258	充当元_入力連番内連番
154	自治体外法定納期数	207	共有連番	259	充当元_収納額から収納額
155	自治体外法定納期後期数	208	共有構成員宛番号	260	充当元_収納額から督促料
156	還付加算金有無区分	209	共有代表者区分	261	充当元_収納額から延滞金
157	還付加算金率	210	持分分子	262	充当元_督促料から収納額
158	延滞金有無区分	211	持分分母	263	充当元_督促料から督促料
159	延滞金率	212	按分納付書作成区分	264	充当元_督促料から延滞金
160	前納報奨金有無区分	213	共有合算区分	265	充当元_延滞金から収納額
161	前納報奨境界日	214	義務者宛番号	266	充当元_延滞金から督促料
162	前納報奨計算月	215	算定団体コード	267	充当元_延滞金から延滞金
163	前納報奨計算率	216	法定納期限等	268	充当元_加算金から収納額
164	前納報奨金端数処理対象	217	管理人宛番号	269	充当元_加算金から督促料
165	前納報奨金端数処理単位	218	承継人宛番号	270	充当元_加算金から延滞金
166	前納報奨金端数処理方法	219	管理人区分	271	入力日
167	前納報奨金支払限度額	220	不納欠損額	272	連番
168	前納報奨金調定限度額	221	団体内外区分	273	氏名
169	滞納決算日収納額	222	異動日	274	科目名称
170	滞納決算日督促料	223	異動区分(変更無:0 調定増:1減:2)	275	期割団体名称
171	滞納決算日延滞金	224	異動事由	276	算定団体名称
172	現年決算日収納額	225	異動事由名称	277	和暦調定年度
173	現年決算日督促料	226	備考数字:検索時に使用	278	和暦年度分
174	現年決算日延滞金	227	履歴連番	279	督促料
175	納組有無区分	228	人員	280	収支区分
176	集合徴収区分	229	総々括指定番号	281	金融機関コード
177	発行連番	230	国保世帯番号	282	支店枝番
178	市区町村コード	231	国保:支援一般不納欠損額	283	金融機関名称
179	OPフラグ	232	団体内外区分	284	支店名称
180	科目コード2	233	現年過年区分	285	口座番号
181	科目詳細コード2	234	月	286	口座種別
182	年度分	235	納期限開始	287	表示用口座番号
183	連番	236	納期限終了	288	口座名義人カナ
184	延滞金フラグ	237	法定納期限区分	289	CSV作成区分
185	消費税フラグ	238	前納月区分	290	削除区分
186	消費税	239	賦課異動年月日	291	法人番号
187	報奨金	240	申告基礎日	292	開始事業年度
188	氏名かな	241	申告基礎事由	293	法人税割
189	氏名漢字	242	申告年月日	294	均等割
190	収納機関名かな	243	徴収猶予開始日	295	充当還付連番
191	収納機関名漢字	244	徴収猶予終了日	296	支払日
192	納期限自	245	冊号	297	還付方法
193	納期限至	246	入力連番内連番	298	口座有無
194	期割区分	247	充当元_科目コード	299	充当還付連番
195	滞納フラグ	248	充当元_科目詳細コード	300	団体内外区分
196	滞納期割	249	充当元_期割団体コード	301	履歴連番
197	納付番号	250	充当元_調定年度	302	最終収納日
198	確認番号			303	収入日

304	冊号	362	行政区
305	入力連番内連番	363	地区コード
306	収納区分	364	大字コード
307	調定督促手数料	365	納組コード
308	調定延滞金	366	個人条件
309	調定前納報奨金	367	本番
310	調定還付加算金	368	枝番
311	還付額	369	男性
312	還付督促手数料	370	女性
313	還付延滞金	371	法人
314	還付前納報奨金	372	個人
315	還付還付加算金	373	住登外個人
316	管理人宛名番号	374	外国人
317	郵便番号	375	住所
318	町名	376	軽自標識番号
319	番地	377	証番号
320	方書	378	訪問日
321	地区コード	379	時刻
322	地区名	380	訪問結果区分
323	行政区コード	381	場所
324	行政区名	382	面談者
325	班コード	383	約束日
326	班名	384	約束時間
327	納組コード	385	入金予定額
328	納組名	386	担当者職員キ一
329	世帯番号	387	訪問内容
330	現存区分	388	予定区分
331	記載順位		
332	管理人氏名カナ		
333	管理人氏名漢字		
334	氏名カナ		
335	氏名漢字		
336	金融機関コード		
337	金融機関名		
338	支店枝番		
339	支店名		
340	口座種別名称		
341	口座名義人番号		
342	口座名義人カナ		
343	口座名義人名		
344	還付理由		
345	発行日		
346	証発番号文字		
347	証発番号		
348	充当済計		
349	充当済額		
350	計算開始日		
351	計算終了日		
352	日数		
353	年率		
354	支払区分		
355	支払区分名		
356	振込日		
357	振込日和暦		
358	振込日記号		
359	年度分(事業開始日)		
360	法人番号		
361	旧市町村コード		

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

<要配慮個人情報を含まない>

### 【口座情報】

1	振替年月	51	口座名義人漢字	101	後省略
2	媒体作成回数	52	金融機関カナ	102	世帯番号
3	処理区分	53	金融機関名	103	電話番号
4	振替区分	54	支店カナ	104	生年月日
5	分納振替日区分	55	支店名	105	金融機関名
6	科目コード	56	口座登録連番	106	統合前金融機関コード
7	科目詳細コード	57	振替済通知書	107	統合前支店コード
8	合算科目コード	58	委託者コード	108	統合前支店枝番
9	合算科目詳細コード	59	契約種別	109	統合前適用開始日
10	合算キー	60	委託者金融機関コード	110	統合後金融機関コード
11	科目詳細連番	61	委託者支店コード	111	統合後支店コード
12	分納データ区分	62	委託者支店枝番	112	統合後支店枝番
13	分納年月	63	委託者口座種別	113	統合後適用開始日
14	算定団体コード	64	委託者口座番号	114	合併日
15	期割団体コード	65	委託者口座・記号1	115	合併パターン
16	団体内外区分	66	委託者口座・記号2	116	口座変更区分
17	調定年度	67	委託者口座・番号		
18	年度分	68	委託者表示用口座番号		
19	現年過年区分	69	委託者カナ		
20	通知書番号	70	委託者名		
21	論理期別	71	委託者金融機関カナ		
22	年月	72	委託者支店カナ		
23	表示用期別	73	表示順		
24	表示用期別漢字	74	媒体グループ		
25	月	75	コード1		
26	口座管理区分	76	コード2		
27	口座統一宛名番号	77	コード3		
28	口座宛名番号	78	コード4		
29	管理人統一宛名番号	79	コード5		
30	管理人宛名番号	80	コード6		
31	統一宛名番号	81	コード7		
32	宛名番号	82	コード8		
33	管理人区分	83	コード9		
34	送付先登録連番	84	コード10		
35	調定額	85	EDI有無		
36	収納額	86	EDI情報		
37	督促手数料	87	振替日		
38	延滞金	88	滞納管理共通1		
39	前納報奨金	89	滞納管理共通2		
40	備考漢字	90	収納日		
41	年税額	91	受入区分		
42	振替金額	92	振替結果		
43	金融機関コード	93	作成日		
44	支店コード	94	更新日		
45	支店枝番	95	更新時間		
46	口座種別	96	更新端末名称		
47	口座番号	97	更新職員キー		
48	表示用口座番号	98	氏名かな		
49	口座名義人番号	99	氏名漢字		
50	口座名義人カナ	100	前省略		

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
軽自動車税ファイル	
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	<p>&lt;軽自動車税の課税事務に必要な情報以外の情報の入手を防止するための措置&gt;</p> <p>①申請書・申告書の受付時、本人又は代理人の自動車運転免許証等の提示を受け、本人確認をしたうえで、申請・申告内容が対象者の情報であることを確認する。</p> <p>②申請書・申告書の窓口受付時、軽自動車税システム(税務システム)入力前に、申請書・申告書に記載された項目の確認を行い、軽自動車税システム(税務システム)入力後に入力情報と申請書・申告書の内容との照合を実施している。</p> <p>③書面様式は記入すべき項目を明示した様式としている。また、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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p>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	
<p>&lt;不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置&gt;</p> <p>①申請書・申告書の提出を求める際、利用目的・記載内容について説明のうえ記載を求めている。</p> <p>②調査・照会等により情報を入手する場合、照会先に調査目的、根拠法令等を示したうえ回答を求めている。</p> <p>③軽自動車税システム(税務システム)を操作する職員に個別のユーザーIDとパスワードによる認証を行っており、不適切な方法で特定個人情報の入手ができない仕組みとしている。</p> <p>&lt;入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置&gt;</p> <p>①課税情報の入力、削除または訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除又は訂正を行った者以外の者が確認する。</p> <p>②入力、削除または訂正作業に用いた帳票等は、規定に基づいて管理し、保管する。</p> <p>&lt;入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置&gt;</p> <p>①申請書・申告書の帳票を施錠できる保管庫にて保管する。</p> <p>②申請書・申告書の受領後、当該文書の保存については執務場所以外への持ち出しを禁止する。</p> <p>③全職員を対象として、情報管理職場研修(上司と部下が情報管理について確認する研修)及びeラーニングを活用した情報セキュリティ研修を実施している。</p>	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない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	<p>&lt;宛名システム等における措置&gt;</p> <p>個人番号利用業務以外又は、個人番号を必要としない業務から軽自動車税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。また、権限のない者のアクセスは認めていない仕組みとしている。</p> <p>&lt;事務で使用するその他のシステムにおける措置&gt;</p> <p>システム毎に権限管理を行っており、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行っている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p>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 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 行っている                      2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>&lt;ユーザ認証の管理&gt; システムを利用する必要がある職員のIDについて操作権限を割り当て、IDとともにパスワードによる認証を行っている。</p> <p>&lt;アクセス権限の発行・失効の管理&gt; ①所属による権限発行を主にしており、その課・係に最低限必要なもののみを発行する。 ②異動等により所属が変わる際には、職員の所属情報を変更し、アクセス権限を変更又は廃止する。 ③個別にアクセス権限を付与する際には、必要な業務内容を判断し、情報システム管理者(所属長)の承認を得て登録する。 ④異動等が発生した際には、変更となる職員のアクセス権限情報を確認し、業務上不要となったものについては廃止する。 ⑤発行・失効管理簿に記録・保管する。</p> <p>&lt;アクセス権限の管理&gt; ①共用IDは発行せず、必ず個人に対しユーザIDを発行する。 ②パスワードは90日毎に変更するようにシステムで制御する。その際は変更前と同じものは使用できないように制御する。 ③ユーザIDやアクセス権を情報システム管理者(所属長)が定期的に確認し、アクセスが不要となったIDやアクセス権を変更又は廃止する。 ④不正なアクセスが行われないように、端末の操作ログを取得し、保管する。</p> <p>&lt;特定個人情報の使用の記録&gt; ①システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ②操作者は個人まで特定でき、システム上5年間保存する。 ③記録は情報システム管理者(所属長)が定期的に検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。</p>
その他の措置の内容	<p>業務に使用する端末を操作する際、操作者自身のID、パスワードによるログイン、操作終了後の速やかなログオフを徹底する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 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	
<p>&lt;従業者が事務外で使用するリスクに対する措置&gt; ①情報システム管理者(所属長)は、必要なときにいつでも操作ログを確認できる。 ②システムの操作ログを記録しているので、不正利用を行った場合操作者が特定できることをシステム操作者に周知する。 ③システム操作に関わる者に対して研修を実施し、業務外の利用禁止について法令の罰則規定が適用される事を含めて周知する。 ④業務外利用によって情報を不正に閲覧し、外部に情報を漏らすなどした過去の事例について周知する。 ⑤適時、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。</p> <p>&lt;特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置&gt; ①バックアップ処理は、管理権限を付与された者のみ行うことができる。 ②船橋市が指示又は承諾した場合を除き、複製を禁止している。</p> <p>&lt;その他の措置&gt; ①業務端末自体に特定個人情報ファイルが格納されないようにしている。 ②必要な操作以外、軽自動車税に関する情報を表示しない。 ③必要な操作を終了した後、直ちに画面表示を閉じることを操作者に徹底させている。</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	①新たに特定個人情報の移転を開始する場合は、移転の内容が番号法等法令の規定に基づくものか審査を行い、情報セキュリティ管理者（所属長）の承認したもののみ移転を行うものとする。 ②番号法の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、具体的に誰に対し何の目的で移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアルどおりに特定個人情報の移転を行う。年1度の研修、個人情報保護の理解度チェックを行い、マニュアルを理解しているか確認する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている              2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・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>&lt;不適切な方法で移転が行われるリスクに対する措置&gt;</p> <p>①新たに特定個人情報の移転を開始する場合は、事前に利用目的及び根拠を記載した書面により申請のうえ、情報セキュリティ管理者（所属長）の承認を得なければならない。</p> <p>②特定個人情報は、番号法及び条例上認められる事務に限って移転を可能とする。</p> <p>&lt;誤った情報を移転してしまうリスクへの措置&gt;</p> <p>①情報登録の際には、誤った情報の登録を行わないように、二重にチェックを実施する。</p> <p>②新たに特定個人情報の移転を開始する場合は、移転先の利用目的が適切であると認められた場合に限る。</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) [ O ] 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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;軽自動車税システム(税務システム)の運用における措置&gt;                  ①ユーザーのアクセス権限は、必要最低限の人数、参照範囲としている。                  ②自己のユーザーID、パスワードは適切に管理し、パスワードが他者に知られることのないよう厳重に管理している。                  ③離席時は必ずログアウトし、なりすましによる操作を防止している。                  ④定められたルールを遵守し適切に運用を行っている。                  ⑤情報漏えい防止などを目的とした、人的セキュリティ研修を実施している。</p> <p>&lt;自治体中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;                  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照会リスト(※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自治体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)番号法の規定によ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提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。                  (※3)自治体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>&lt;自治体中間サーバーの運用における措置&gt;                  自治体中間サーバーとの情報連携する事務を行う職員のみ、事務に則した処理権限を付与し、不適切な入手が行われないように対応する。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;                  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: 不正な提供が行われるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>[ ]</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ ] &lt;選択肢&gt;                  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>

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

<自治体中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>  
 ①自治体中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。  
 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。

<自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置>  
 ①自治体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。  
 ②自治体中間サーバーと団体についてはVPN(Virtual Private Network(ヴァーチャル プライベート ネットワーク)の頭文字。公衆回線上に仮想的な専用回線を作り、これを利用することで安全性を高める仕組み。データは認証や暗号化で厳重に保護・管理されるため、漏えいや盗聴などの危険性は低い。)等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。  
 ③自治体中間サーバー・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、自治体中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。  
 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、自治体中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク： 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	<p>[ 十分に行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;            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>
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	<p>[ 発生あり ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;            1) 発生あり 2) 発生なし</p>
その内容	<p>放課後ルームで勤務する三季パート補助員(夏休み・冬休み・春休みのみ勤務)を募集するために経験者を対象に、冬休みの募集案内メールを送信(直近1年以内に勤務したことのある方116名。)。その際、116名の対象者のアドレスを本来「BCC」に入れるところを誤って「TO」に入力し、他の方のメールアドレスが表示される形でメールを送信してしまった。116名のうち6名はアドレスが変更されており、送信できなかった。</p>
再発防止策の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「TO」で送信しない。</li> <li>・送信メール作成時には、必ず新規作成で作成し、宛名はBccに直接入力又はエクセルデータからの貼付けにする。案内送付時の決裁処理において、メール送信画面も添付する。</li> <li>・新たに一斉送信の際のチェックリストを作成し、一斉送信前に必ず下書きに保存のうえ、メール作成者およびダブルチェック担当者の確認作業を行う。</li> <li>・課内で今回の件を共有し周知徹底を図る。</li> </ul>

<p>その他の措置の内容</p>	<p><b>【物理的対策】</b>          &lt;船橋市における措置&gt;          ①電子計算機室等の管理区域に設置しており、入退室管理及び監視カメラの設置を行っている。          (※管理区域とは、ネットワークの基幹機器及び重要な情報システムを設置し、当該機器等の管理並びに運用を行うための部屋をいう。)          ②情報システム管理者(所属長)が許可した場合を除き、管理区域への外部記録媒体の持ち込みを禁止する。          ③情報システム管理者(所属長)又は情報システム管理者が指定した者は、市が予め使用を許可している外部記録媒体を管理・保管し、退庁する際には個数を確認するものとする。          &lt;自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          ①自治体中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退出者管理、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。          ②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。          &lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;          ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。          ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p><b>【技術的対策】</b>          &lt;船橋市における措置&gt;          ①ネットワークは不正アクセス防止のため、ファイヤーウォールを設置している。          ②サーバー、端末でウイルス対策ソフトを導入し、定期的に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。          ④業務端末は、外部記録媒体への書き出しを制限する。          &lt;自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          ①自治体中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピューター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自治体中間サーバー・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。          &lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;          ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。          ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。          ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。          ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。          ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。          ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離れた閉域ネットワークで構成する。          ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。          ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;          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>
<p>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</p>	
<p>&lt;特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置&gt;          ①個人番号を含む住民情報については、既存住民基本台帳システムより、随時、異動データを連携することにより最新化する。また、既存住民基本台帳システムとの整合処理を行う。          ②地方税関係情報、障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報については、毎年データを入力し、更新・賦課決定を行う。          &lt;特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置&gt;          ①情報の保存期間を定め、期間経過後、削除操作を実施する。          ②保存年限の過ぎた特定個人情報についてはシステム上の削除処理を実施する。          &lt;特定個人情報が消去されず、いつまでも存在するリスクに対する措置&gt;          ガバメントクラウドにおいては、データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>	

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	<input type="checkbox"/> 自己点検 <input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> <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	<船橋市における措置> ①職員に対しては、eラーニング等の個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ②委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持に関する事項を遵守させている。 ③システム操作関係職員(非常勤職員、臨時職員を含む)に対して、初任時及び一定期間毎に必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ④業務端末の操作者については、必要な操作終了後直ちに端末の画面表示を閉じる事を徹底し、第三者による覗き見を防止している。 <自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。
<b>10. その他のリスク対策</b>	
<船橋市における措置> ・特定個人情報保護評価を適切に実施するために、部署横断的な特定個人情報保護評価書の内容の確認等を行う総括的な部署として総務法制課を設置している。 ・特定個人情報の漏えい等の発生時における報告フローについて、年に1度周知している。	
<自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 自治体中間サーバー・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リテランの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。	
<ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	

## 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	船橋市総務部総務法制課 〒273-8501 千葉県船橋市湊町2丁目10番25号 電話 047-436-2062
②請求方法	情報公開コーナー(船橋市役所本庁舎11階行政資料室内)に備え付けの、又は市ホームページでダウンロードできる「保有個人情報開示請求書」に住所、氏名、電話番号、必要とする特定個人情報が記録されている公文書の名称(具体的な内容)など必要事項を記載して提出する。なお、請求及び開示の際には、その特定個人情報の本人であることを証明する資料を提示又は提出する。 ※本人であることを証明する資料 運転免許証、旅券、住民基本台帳カード(写真付)、個人番号カード等。郵送による請求の場合は、運転免許証等を複写したもの及び開示請求を行う日前30日以内に取得した住民票が必要となる。
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	船橋市税務部市民税課 電話 047-436-2214、税務課 電話 047-436-2202 〒273-8501 千葉県船橋市湊町2丁目10番25号
②対応方法	問合せの受付時に受付票を起票し、問合せ内容及び対応等について記録を残す。情報漏えい等の重大な事案に関する問合せについては関係先等に調査を行うとともに、総務部総務法制課へ進捗状況を報告する。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年1月31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

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3月15日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	市民税課長 檜館 武、税務課長 笹島 明信	課長	事後	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3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 全ての記録項目 (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目 【軽自動車税情報】	—	<要配慮個人情報を含む>	事後	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3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 全ての記録項目 (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目 【宛名情報】 【収納管理情報】 【口座情報】 共通	—	<要配慮個人情報を含まない>	事後	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3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供・移転の有無	[○]移転を行っている( 1)件	[○]移転を行っている( 3)件	事後	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3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先1 ①法令上の根拠	(略) ・船橋市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例別表の規則で定める事務及び情報を定める規則(平成27年船橋市規則第159号。)第16条第1号工、同条第2号、同条第3号、同条第4号、同条第5号、同条第6号	(略) ・船橋市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例別表の規則で定める事務及び情報を定める規則(平成27年船橋市規則第159号。以下「船橋市番号利用条例施行規則」という。)第16条第1号工、同条第2号、同条第3号、同条第4号、同条第5号、同条第6号	事後	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3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先1 ③移転する情報	地方税法(昭和25年法律第226号)その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報であって規則で定めるもの	地方税法(昭和25年法律第226号)その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報(以下「地方税関係情報」という。)であって規則で定めるもの	事後	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3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先1 ⑥移転方法	[O]庁内連携システム(略) [ ]その他( )	[ ]庁内連携システム(略) [O]その他(基幹系ファイルサーバー)	事後	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3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先2	移転先2記載なし	移転先2の全てを追加	事後	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3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先3	移転先3記載なし	移転先3の全てを追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年2月10日	I 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 ②法令上の根拠	(船橋市が照会) ①番号法第19条第7号 別表第二の27の項 ②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(平成26年/内閣府/総務省/令第7号)第20条第6号 (船橋市が提供) (略)	(船橋市が照会) ①番号法第19条第7号 別表第二の27の項 ②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(平成26年/内閣府/総務省/令第7号)第20条第6号及び第7号 (船橋市が提供) (略)	事後	法令等の改正による条項の変更であり、形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。

<p>令和2年8月21日</p>	<p>Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所</p>	<p>〈船橋市における措置〉 (略) 〈自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉 ①自治体中間サーバー・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自治体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。</p>	<p>〈船橋市における措置〉 (略) 〈自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉 ①自治体中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された自治体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。</p>	<p>事後</p>	<p>地方公共団体情報システム機構にて仕様が決まる措置内容であり、文言の記載方法が変更となったが、実質的な変更はなく、形式的な変更であるため、重要な変更にはあたらない。</p>
<p>令和2年8月21日</p>	<p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容</p>	<p>〈軽自動車税システム(税務システム)の運用における措置〉 (略) 〈自治体中間サーバー・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照会リスト(※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自治体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)番号法別表第二及び第19条第8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)自治体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。 〈自治体中間サーバーの運用における措置〉 (略)</p>	<p>〈軽自動車税システム(税務システム)の運用における措置〉 (略) 〈自治体中間サーバー・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照会リスト(※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自治体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)番号法の規定によ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提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。 (※3)自治体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。 〈自治体中間サーバーの運用における措置〉 (略)</p>	<p>事後</p>	<p>地方公共団体情報システム機構にて仕様が決まる措置内容であり、文言の記載方法が変更となったが、実質的な変更はなく、形式的な変更であるため、重要な変更にはあたらない。</p>

<p>令和2年8月21日</p>	<p>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: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク その他の措置の内容</p>	<p>【物理的対策】 ＜船橋市における措置＞ (略) ＜自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ 自治体中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退出者管理、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。 【技術的対策】 ＜船橋市における措置＞ (略) ＜自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ (略)</p>	<p>【物理的対策】 ＜船橋市における措置＞ (略) ＜自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①自治体中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退出者管理、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。 ②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないように、警備員などにより確認している。 【技術的対策】 ＜船橋市における措置＞ (略) ＜自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ (略)</p>	<p>事後</p>	<p>地方公共団体情報システム機構にて仕様が決まる措置内容であり、文言の記載方法が変更となったが、実質的な変更はなく、形式的な変更であるため、重要な変更にはあたらない。</p>
<p>令和2年8月21日</p>	<p>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 9. 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法</p>	<p>＜船橋市における措置＞ (略) ＜自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①自治体中間サーバー・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自治体中間サーバー・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>	<p>＜船橋市における措置＞ (略) ＜自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>	<p>事後</p>	<p>地方公共団体情報システム機構にて仕様が決まる措置内容であり、文言の記載方法が変更となったが、実質的な変更はなく、形式的な変更であるため、重要な変更にはあたらない。</p>
<p>令和2年8月21日</p>	<p>V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日</p>	<p>2015/8/3</p>	<p>2020/8/21</p>	<p>事後</p>	<p>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。</p>

令和3年10月15日	I 基本情報 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(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第9条第1項 別表第一の16の項 ②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一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年/内閣府/総務省/令第5号)第16条	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第9条第1項 別表第一の16の項	事後	特定個人情報保護評価書の記載要領の変更に伴う形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない。
令和3年10月15日	I 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 ②法令上の根拠	(船橋市が照会) ①番号法第19条第7号 別表第二の27の項 ②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(平成26年/内閣府/総務省/令第7号)第20条第6号及び第7号 (船橋市が提供) 軽自動車税に関する事務において、情報提供ネットワークシステムによる提供は行わないため、法令上の根拠はない。	(船橋市が照会) 番号法第19条第8号 別表第二の27の項 (船橋市が提供) 軽自動車税に関する事務において、情報提供ネットワークシステムによる提供は行わないため、法令上の根拠はない。	事後	特定個人情報保護評価書の記載要領の変更及び法改正に伴う形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない。
令和3年10月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ③委託先名	株式会社アール・ケー・ケー・コンピューター・サービス	株式会社RKKCS	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和3年10月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ③委託先名	株式会社アイネス	トッパン・フォームズ株式会社	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和3年10月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1~3 ①法令上の根拠	根拠となる番号法、船橋市番号利用条例、船橋市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例別表の規則で定める事務及び情報を定める規則(平成27年船橋市規則第159号。)の条項を記載していた。	規則の記載を削除した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。

令和3年10月15日	<p>Ⅲ リスク対策 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 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</p>	発生なし	発生あり	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和3年10月15日	<p>Ⅲ リスク対策 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 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 その内容</p>	—	<p>市公式アプリ「ふなっぶ」において保管していた情報について、サービス提供事業者による設定不備により、第三者からアクセス可能な状態となっていたことが令和3年2月に判明した。ログ調査の結果、第三者からアクセスされたユーザー情報の件数は延べ252件であることが判明したが、どのユーザー情報にアクセスされたかについては、特定に至らなかった。第三者からアクセスがあった可能性がある情報は、氏名、住所、生年月日、性別、メールアドレス、ID、パスワード等である。</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和3年10月15日	<p>Ⅲ リスク対策 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 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 再発防止策の内容</p>	—	<p>今回のような認識過誤による判断が行われていないか定期的に確認するとともに、総務省や内閣サイバーセキュリティセンターからインシデント情報を収集し、サービス提供事業者へ情報提供したうえで対応の確認を行い、事故を未然に防げるよう、積極的に関与していく。 なお、本件を受けて、サービス提供事業者からは、情報収集経路、管理、共有体制の見直し等を行う旨の報告を受けた。</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。

令和3年10月15日	Ⅲ リスク対策 10. その他のリスク対策	<p>&lt;自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 自治体中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	<p>&lt;船橋市における措置&gt; ・特定個人情報保護評価を適切に実施するために、部署横断的な特定個人情報保護評価書の内容の確認等を行う総括的な部署として法務課を設置している。 ・特定個人情報の漏えい等の発生時における報告フローについて、年に1度周知している。</p> <p>&lt;自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 自治体中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	事後	特定個人情報保護評価書の記載要領の変更に伴い、新たに追記したもので、個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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相当程度変動させるものではないと考えられる変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和5年3月13日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	[ ]その他( )	[○]その他(公金受取口座情報)	事前	記録項目の明確化を目的とした形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和5年3月13日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	(略)	(略) ・公金受取口座情報:過誤納金還付業務のため必要	事前	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ものの、事前に変更を行った。
令和5年3月13日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[○]行政機関・独立行政法人等(自動車検査登録事務所 地方公共団体情報システム機構)	[○]行政機関・独立行政法人等(自動車検査登録事務所 地方公共団体情報システム機構 デジタル庁)	事前	情報提供ネットワークシステムによる照会の照会先の追加に伴う変更であり、リスクを相当程度変動させるものではないと考えられる変更であることか

<p>令和5年3月13日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 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 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その内容</p>	<p>市公式アプリ「ふなっぶ」において保管していた情報について、サービス提供事業者による設定不備により、第三者からアクセス可能な状態となっていたことが令和3年2月に判明した。ログ調査の結果、第三者からアクセスされたユーザー情報の件数は延べ252件であることが判明したが、どのユーザー情報にアクセスされたかについては、特定に至らなかった。第三者からアクセスがあった可能性がある情報は、氏名、住所、生年月日、性別、メールアドレス、ID、パスワード等である。</p>	<p>①市公式アプリ「ふなっぶ」において保管していた情報について、サービス提供事業者による設定不備により、第三者からアクセス可能な状態となっていたことが令和3年2月に判明した。ログ調査の結果、第三者からアクセスされたユーザー情報の件数は延べ252件であることが判明したが、どのユーザー情報にアクセスされたかについては、特定に至らなかった。第三者からアクセスがあった可能性がある情報は、氏名、住所、生年月日、性別、メールアドレス、ID、パスワード等である。 ②放課後ルームで勤務する三季パート補助員(夏休み・冬休み・春休みのみ勤務)を募集するために経験者を対象に、冬休みの募集案内メールを送信(直近1年以内に勤務したことのある方116名。) その際、116名の対象者のアドレスを本来「BC C」に入れるところを誤って「TO」に入力し、他の方のメールアドレスが表示される形でメールを送信してしまった。116名のうち6名はアドレスが変更されており、送信できなかった。</p>	<p>事後</p>	<p>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。</p>
<p>令和5年3月13日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 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 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再発防止策の内容</p>	<p>今回のような認識過誤による判断が行われていないか定期的に確認するとともに、総務省や内閣サイバーセキュリティセンターからインシデント情報を収集し、サービス提供事業者へ情報提供したうえで対応の確認を行い、事故を未然に防げるよう、積極的に関与していく。 なお、本件を受けて、サービス提供事業者からは、情報収集経路、管理、共有体制の見直し等を行う旨の報告を受けた。</p>	<p>①今回のような認識過誤による判断が行われていないか定期的に確認するとともに、総務省や内閣サイバーセキュリティセンターからインシデント情報を収集し、サービス提供事業者へ情報提供したうえで対応の確認を行い、事故を未然に防げるよう、積極的に関与していく。 ②「TO」で送信しない。 ・送信メール作成時には、必ず新規作成で作成し、宛名はBccに直接入力又はエクセルデータからの貼付けにする。案内送付時の決裁処理において、メール送信画面も添付する。 ・新たに一斉送信の際のチェックリストを作成し、一斉送信前に必ず下書きに保存のうえ、メール作成者およびダブルチェック担当者の確認作業を行う。 ・課内で今回の件を共有し周知徹底を図る。</p>	<p>事後</p>	<p>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。</p>

令和5年3月13日	Ⅲ リスク対策 10. その他のリスク対策	<p>&lt;船橋市における措置&gt; ・特定個人情報保護評価を適切に実施するために、部署横断的な特定個人情報保護評価書の内容の確認等を行う総括的な部署として法務課を設置している。 ・(略)</p> <p>&lt;自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; (略)</p>	<p>&lt;船橋市における措置&gt; ・特定個人情報保護評価を適切に実施するために、部署横断的な特定個人情報保護評価書の内容の確認等を行う総括的な部署として総務法制課を設置している。 ・(略)</p> <p>&lt;自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; (略)</p>	事後	組織改正に伴う組織の名称の形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない。
令和5年3月13日	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	船橋市総務部法務課 〒273-8501 千葉県船橋市湊町2丁目10番25号 電話 047-436-2062	船橋市総務部総務法制課 〒273-8501 千葉県船橋市湊町2丁目10番25号 電話 047-436-2062	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和5年3月13日	Ⅳ 開示請求、問合せ 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ ②対応方法	問合せの受付時に受付簿に記録を残し、問合せ内容及び対応等について記録を残す。情報漏えい等の重大事案に関する問合せについては、調査を行い、総務部法務課へ進捗状況を報告する。	問合せの受付時に受付簿に記録を残し、問合せ内容及び対応等について記録を残す。情報漏えい等の重大事案に関する問合せについては、調査を行い、総務部総務法制課へ進捗状況を報告する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和6年3月22日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ③委託先名	トッパン・フォームズ株式会社	TOPPANエッジ株式会社	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和7年1月31日	Ⅰ 基本情報 4. 個人番号の利用 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(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第9条第1項 別表第一の16の項	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(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第9条第1項及び別表の24の項	事後	法改正に伴う形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない。
令和7年1月31日	Ⅰ 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 ②法令上の根拠	(船橋市が照会) 番号法第19条第8号 別表第二の27の項 (船橋市が提供) (略)	(船橋市が照会) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表48の項 (船橋市が提供) (略)	事後	法改正に伴う形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない。

<p>令和7年1月31日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去保管場所</p>	<p>&lt;船橋市における措置&gt; (略) &lt;自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; (略)</p>	<p>&lt;船橋市における措置&gt; (略) &lt;自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; (略) &lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>	<p>事前</p>	<p>重要な変更</p>
<p>令和7年1月31日</p>	<p>III リスク対策 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 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その内容</p>	<p>①市公式アプリ「ふなっぶ」において保管していた情報について、サービス提供事業者による設定不備により、第三者からアクセス可能な状態となっていたことが令和3年2月に判明した。ログ調査の結果、第三者からアクセスされたユーザー情報の件数は延べ252件であることが判明したが、どのユーザー情報にアクセスされたかについては、特定に至らなかった。第三者からアクセスがあった可能性がある情報は、氏名、住所、生年月日、性別、メールアドレス、ID、パスワード等である。 ②放課後ルームで勤務する三季パート補助員(夏休み・冬休み・春休みのみ勤務)を募集するために経験者を対象に、冬休みの募集案内メールを送信(直近1年以内に勤務したことのある方116名。)。その際、116名の対象者のアドレスを本来「BC C」に入れるところを誤って「TO」に入力し、他の方のメールアドレスが表示される形でメールを送信してしまった。116名のうち6名はアドレスが変更されており、送信できなかった。</p>	<p>放課後ルームで勤務する三季パート補助員(夏休み・冬休み・春休みのみ勤務)を募集するために経験者を対象に、冬休みの募集案内メールを送信(直近1年以内に勤務したことのある方116名。)。その際、116名の対象者のアドレスを本来「BC C」に入れるところを誤って「TO」に入力し、他の方のメールアドレスが表示される形でメールを送信してしまった。116名のうち6名はアドレスが変更されており、送信できなかった。</p>	<p>事後</p>	<p>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</p>

<p>令和7年1月31日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 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 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再発防止策の内容</p>	<p>①今回のような認識過誤による判断が行われていないか定期的に確認するとともに、総務省や内閣サイバーセキュリティセンターからインシデント情報を収集し、サービス提供事業者へ情報提供したうえで対応の確認を行い、事故を未然に防げるよう、積極的に関与していく。なお、本件を受けて、サービス提供事業者からは、情報収集経路、管理、共有体制の見直し等を行う旨の報告を受けた。 ②・「TO」で送信しない。 ・送信メール作成時には、必ず新規作成で作成し、宛名はBccに直接入力又はエクセルデータからの貼付けにする。案内送付時の決裁処理において、メール送信画面も添付する。 ・新たに一斉送信の際のチェックリストを作成し、一斉送信前に必ず下書きに保存のうえ、メール作成者およびダブルチェック担当者の確認作業を行う。 ・課内で今回の件を共有し周知徹底を図る。</p>	<p>・「TO」で送信しない。 ・送信メール作成時には、必ず新規作成で作成し、宛名はBccに直接入力又はエクセルデータからの貼付けにする。案内送付時の決裁処理において、メール送信画面も添付する。 ・新たに一斉送信の際のチェックリストを作成し、一斉送信前に必ず下書きに保存のうえ、メール作成者およびダブルチェック担当者の確認作業を行う。 ・課内で今回の件を共有し周知徹底を図る。</p>	<p>事後</p>	<p>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</p>
------------------	--	--	--	-----------	--------------------------------------

<p>令和7年1月31日</p>	<p>Ⅲ 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>	<p>【物理的対策】 (略)</p> <p>【技術的対策】 (略)</p>	<p>【物理的対策】 (略) &lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p>【技術的対策】 (略) &lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。</p>	<p>事前</p>	<p>重要な変更</p>
------------------	--	---	--	-----------	--------------

<p>令和7年1月31日</p>	<p>Ⅲ 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 上欄の続き</p>		<p>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>	<p>事前</p>	<p>重要な変更</p>
<p>令和7年1月31日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 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</p>	<p>(略)</p>	<p>(略) ＜特定個人情報が消去されず、いつまでも存在するリスクに対する措置＞ ガバメントクラウドにおいては、データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>	<p>事前</p>	<p>重要な変更</p>

令和7年1月31日	Ⅲ リスク対策 10. その他のリスク対策	(略)	<p>(略)</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;  ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。</p> <p>ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。</p> <p>具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	事前	重要な変更
令和7年1月31日	Ⅴ 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和5年12月1日	令和7年1月31日	事後	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