

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
3	固定資産税・都市計画税に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

船橋市は、固定資産税・都市計画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

固定資産税・都市計画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

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[平成30年5月 様式4]

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務		
①事務の名称	固定資産税・都市計画税に関する事務	
②事務の内容 ※	【概要】 地方税法(昭和25年法律第226号。以下「地方税法」という。)等の法令に従い、固定資産税及び都市計画税に関する事務を行う。 【事務の内容】 1. 固定資産の評価 (1)地方税法に基づき固定資産を評価し、評価調書を作成する。 (2)原則として3年に1度の基準年度において、固定資産評価基準に基づき土地と家屋の価格を見直す。 2. 固定資産の価格の決定 評価調書に基づき、3月末日までに固定資産の価格を決定する。 3. 固定資産の価格等の登録 固定資産の価格等を決定後、固定資産課税台帳に固定資産の価格等を登録する。 (1)土地課税台帳及び土地補充課税台帳 ア. 異動の把握 登記所(法務局)からの登記済通知書等により、土地の異動を把握する。 イ. 実地調査 土地の現況を把握する。 (2)家屋課税台帳及び家屋補充課税台帳 ア. 異動の把握 登記所(法務局)からの登記済通知書等により、家屋の異動を把握する。 イ. 実地調査 家屋の現況を把握する。 (3)償却資産課税台帳 ア. 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及び新たに償却資産を所有した者等に対して申告書等を送付する。 イ. 償却資産申告書の受付 提出された申告書を受け付け、償却資産課税台帳へ必要事項を登録する。 ウ. 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 登記所(法務局)からの登記済通知書等により、納税義務者の変更を把握する。 4. 賦課の決定(変更) 固定資産税、都市計画税の税額を決定(変更)の上、納税義務者(賦課対象者)へ納税通知書を送付する。 5. 土地価格等縦覧帳簿及び家屋価格等縦覧帳簿の縦覧 6. 固定資産課税台帳の閲覧 7. 統計資料等の作成 固定資産概要調書等の統計資料及び調査資料を作成する。 8. 証明書発行 9. 収納確認 収納管理システム(税務システム)に収納状況を照会する。	
③対象人数	[30万人以上]	<選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

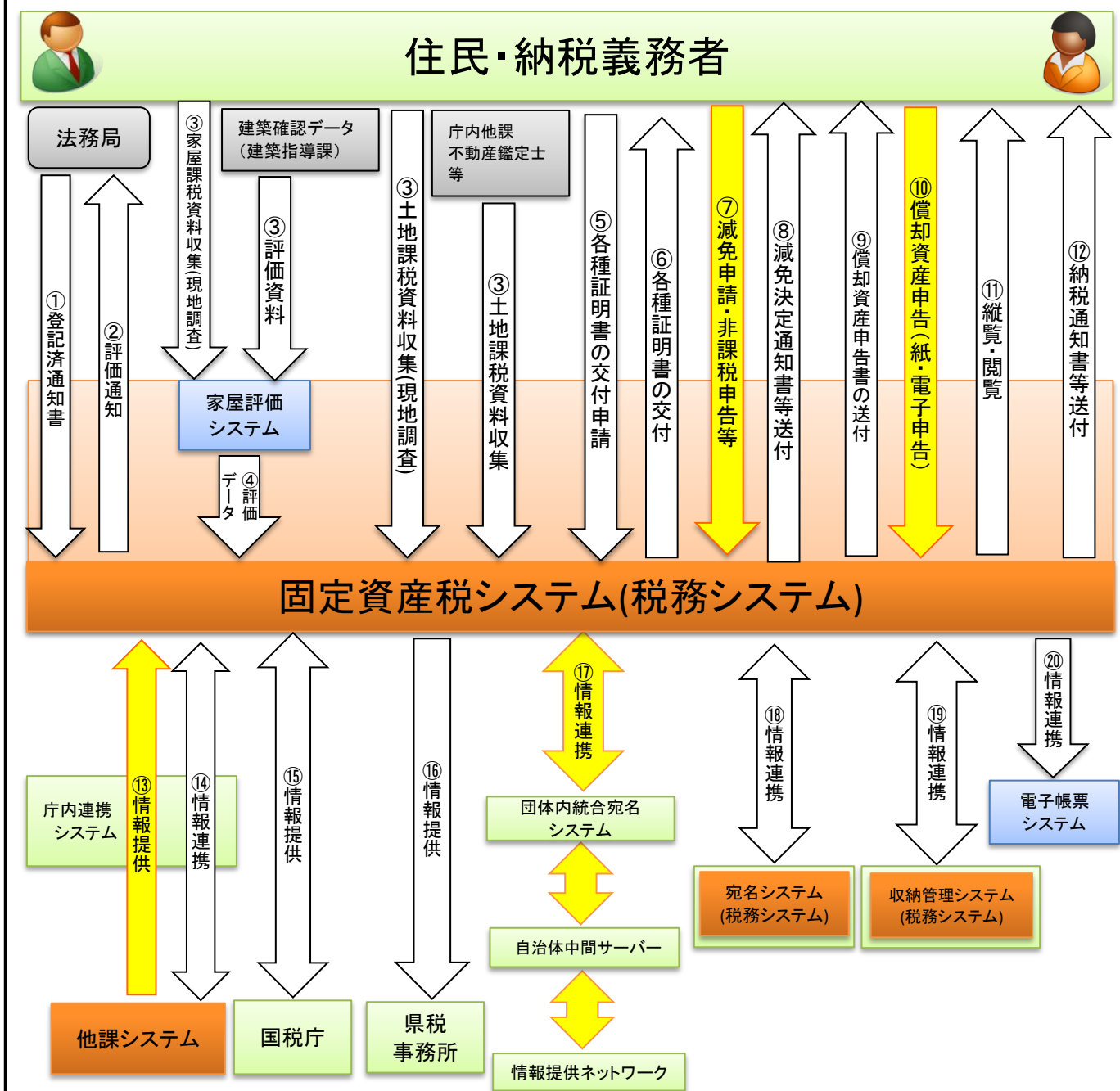
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	固定資産税システム(税務システム)
②システムの機能	①固定資産の所有状況・課税状況確認機能により、土地・家屋・償却資産の所有状況や課税状況を確認する。 ②固定資産税算出機能により、土地・家屋・償却資産各々の税額を算出し、名寄せ処理を行う。 ③納税通知書・納付書発行機能により、納税義務者に対して通知書等を発行する。 ④証明書出力機能により、納税義務者等から請求があった場合、証明書を発行する。 ⑤償却資産申告書の出力を行う。 ⑥情報連携機能により、適正な賦課のため、生活保護実施関係の情報を受領する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☒ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム 団体内統合宛名システム(番号連携サーバー)、宛名システム(税務システム)、収納管理システム(税務システム)、電子帳票システム、家屋評価システム ☒ その他
システム2	
①システムの名称	宛名システム(税務システム)
②システムの機能	1. 宛名照会機能 納税義務者、納税管理人等の宛名情報を確認する。 2. 住基連携機能 住民記録システムの異動データを庁内連携システムを介して、宛名システム(税務システム)へ連携させる。また、住民の個人番号はこの機能により取得する。 3. 住民登録外者の登録・更新機能 個人番号の紐付けや宛名の登録・修正を行う。 4. 法人の登録・更新機能 法人事業所の名称・所在地等基本的な情報を登録・更新する。 5. 納税管理人等送付先名義人の照会・登録・更新機能 納税管理人・相続人代表者等の照会・登録・更新を行う。 6. 口座情報の照会・登録・更新機能 口座振替の金融機関、口座番号等を登録・更新する。 7. 金融機関の照会・登録・更新機能 金融機関の登録・更新を行う。
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 ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☒ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム 団体内統合宛名システム(番号連携サーバー)、軽自動車税システム(税務システム)、個人住民税システム(税務システム)、固定資産税システム(税務システム)、収納管理システム(税務システム) ☒ その他

システム3	
①システムの名称	収納管理システム(税務システム)
②システムの機能	①住民等が納付書、口座振替等で納付したデータを入手し、収納管理システムに取り込む。 ②各データごとに収納状況を照会する。 ③過誤納金が生じた場合、還付・充当通知書を出し、住民等に文書で通知するとともに、還付金請求書を受け付けて、還付金を金融機関を通じて振り込む。 ④納期限までに完納しない住民・納税者に対して、督促状や催告書を送付する。 ⑤申請があった場合は、納税証明書を発行する。 ⑥窓口での支払いのため、納付書を再発行する。 ⑦年度末の決算に伴い、滞納繰越処理等や統計資料の作成を行う。
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 (宛名システム(税務システム)、軽自動車税システム(税務システム)、個人住民税システム(税務システム)、固定資産税システム(税務システム))
システム4	
①システムの名称	電子帳票システム
②システムの機能	過誤納返還金の処理にあたり、地方税法の規定による法定納期限の5年を経過した過年度帳票データを電子帳票システムにより管理する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☐ その他 ()
システム5	
①システムの名称	団体内統合宛名システム(番号連携サーバー)
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民登録者データ、住民登録外データを受領し、番号連携サーバー内の統合宛名データベースに反映を行う。 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自治体中間サーバーに登録し、自治体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。自治体中間サーバーから返却された処理通番は住基ネットゲートウェイシステムへ送信する。 ④情報提供機能: 各業務で管理している提供業務情報を受領し、自治体中間サーバーへの情報提供を行う。 ⑤情報照会機能: 自治体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又は、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 (自治体中間サーバー、住基ネットゲートウェイシステム)

システム6	
①システムの名称	自治体中間サーバー
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」とを紐付け、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)の情報照会及び情報提供受領(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及び当該特定個人情報(連携対象)の情報の提供を行う機能。 ④既存システム接続機能: 自治体中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム(番号連携サーバー)及び既存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、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。 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: 自治体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: 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(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、稼働状態の通知、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 (団体内統合宛名システム(番号連携サーバー))
システム7	
①システムの名称	家屋評価システム
②システムの機能	①台帳管理機能: 固定資産税システムより登記情報連携し、家屋評価システム内に台帳を作成する。また、登記・現況情報などの台帳項目の管理や所有者より提出された家屋平面図等を画像資料ファイルとして蓄積する。 ②評価計算機能: 固定資産評価基準に則った評価計算を行う。また、自治体独自の評点や補正を追加する。 ③区分建物管理機能: マンションなどの区分所有建物の按分計算を行い、一戸ごとの区分台帳を作成する。 ④物件管理機能: 評価物件の検索・並替・削除・印刷などの管理を行う。また、計算した評価情報(連携対象)を固定資産税システムと連携する。 ⑤その他機能: 年度切替処理や評価替処理など家屋評価業務を支援する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 (家屋台帳履歴管理システム)
システム8	
①システムの名称	家屋台帳履歴管理システム
②システムの機能	①物件管理機能: 家屋評価システムにて評価された家屋に係る登記・現況情報などの台帳項目や、所有者より提出された家屋平面図等を画像資料ファイルとして取り込み蓄積する。 ②物件検索機能: 評価物件の検索・閲覧などを行う。 ③その他機能: 蓄積した家屋の台帳や平面図等の画像資料ファイルを出力する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 (家屋評価システム)

3. 特定個人情報ファイル名	
固定資産税・都市計画税ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	賦課決定を行うにあたって、納税義務者が所有する固定資産を正確に把握する必要がある。
②実現が期待されるメリット	①事務手続きの簡素化、添付書類の削減による負担の軽減。 ②本人特定の効率化が図れる。
5. 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項及び別表の24の項
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] ＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	(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) 固定資産税・都市計画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。
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	船橋市税務部資産税課、税務課
②所属長の役職名	課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容



(備考)

- 特定個人情報の流れ
- 特定個人情報以外の流れ

- ① 法務局より土地及び家屋における登記済通知書にて異動情報を受領し、所有者並びに物件の最新情報を管理する。
- ② 法務局へ登録免許税算定のため評価通知を行う。
- ③ 庁内他課及び不動産鑑定士並びに現地調査により、課税資料の収集を行う。
- ④ 家屋評価システムから固定資産税システム(税務システム)へデータの取り込みを行う。
- ⑤ 各種証明書の交付申請を受け付ける。
- ⑥ ⑤における申請に基づき、各種証明書を交付する。
- ⑦ 減免申請・非課税申告等を受け付ける。
- ⑧ 減免決定通知書等を送付する。
- ⑨ 償却資産の申告のため、市内の事業者へ申告書を送付する。
- ⑩ ⑨における当該年度の資産情報が記載された償却資産申告書を受領し、償却資産の申告情報を管理する。
- ⑪ 縦覧及び閲覧資料を作成する。
- ⑫ 賦課決定した内容で納付書・通知書を作成し、封入後納税義務者へ発送する。
- ⑬ 生活支援課より、生活保護実施関係の情報を受領する。
- ⑭ 庁内連携システムで他課と情報を連携する。
- ⑮ 国税庁から納税義務者の情報を収集し、及び照会に対し、情報提供する。
- ⑯ 県税事務所へ不動産取得税等に関する情報提供する。
- ⑰ 番号法第19条第8号に基づく主務省令に基づき、情報提供ネットワークシステムで情報を連携する。
- ⑱ 宛名システム(税務システム)の機能を使い、個人番号を参照する。また課税資料より取得した個人番号を宛名番号と紐付ける。
- ⑲ 収納管理システム(税務システム)に賦課情報を提供し、収納状況を参照する。
- ⑳ 電子帳票システムにより、固定資産評価・課税データを電子帳票化し、管理する。

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
固定資産税・都市計画税ファイル	
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 ※	固定資産税・都市計画税の納税義務者及び納税通知書送付先名義人
その必要性	適正な賦課を行うにあたり、必要な範囲で特定個人情報を収集・保有する。
④記録される項目	100項目以上 ☐ 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 (公金受取口座情報)
その妥当性	【個人番号・その他識別情報】 納税義務者及び納税通知書送付先名義人を特定するために必要 【4情報・連絡先・その他住民票関係情報】 納税義務者及び納税通知書送付先名義人を特定し、正確に納税通知書を送付するために必要 【地方税関係情報】 適正な賦課を行うために必要 【生活保護・社会福祉関係情報】 減免措置の適否判定のため必要 【公金受取口座情報】 過誤納金還付業務のため必要
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月13日
⑥事務担当部署	船橋市税務部資産税課、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（戸籍住民課、建築指導課、都市計画課、危機管理課、生活支援課、高齢者福祉課、障害福祉課、介護保険課、保健所保健総務課、保健所衛生指導課） ☐ 行政機関・独立行政法人等（国税庁、地方法務局、デジタル庁） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人（農業委員会、関係市町村） ☐ 民間事業者（商業施設の所有者及び管理者） ☐ 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（地方税ポータルシステム(eLTAX)、基幹系ファイルサーバー）
③入手の時期・頻度		①償却資産の申告書により1月1日時点の償却資産の所有状況に関する情報を入手（1月末）及び当初賦課以降において個別に所有状況に関する情報を入手（随時） ②戸籍住民課より、住民基本台帳情報（随時）及びDV支援措置情報を入手（随時） ③建築指導課より、建築確認申請書届出一覧（年5回：1月、3月、6月、10月、11月）、建築確認書閲覧（随時）及び長期優良住宅建築等計画の認定の取り消しがなされた住宅に関する情報を入手（年1回：1月） ④都市計画課より、都市計画に関する情報を入手（随時） ⑤危機管理課より、罹災に関する情報を入手（年1回：4月） ⑥生活支援課より、生活保護実施関係の情報を入手（随時） ⑦高齢者福祉課より、重度障害者等住宅改造費の有無の情報を入手（随時） ⑧障害福祉課より、身体障害又は知的障害の有無及び障害者等住宅改造費の助成の有無の情報を入手（随時） ⑨介護保険課より、介護認定の有無、居宅介護住宅改修費の支給の有無及び介護予防住宅改修費の支給の有無の情報を入手（随時） ⑩保健所保健総務課・保健所衛生指導課より、店舗・医院等の開業・廃止の情報を入手（随時） ⑪国税庁より、所得税又は法人税に関する情報を入手（随時） ⑫法務局より、表示・権利に関する登記情報等を入手（随時） ⑬農業委員会より、農地転用等の情報を入手（毎月） ⑭納税通知書等の返戻があった場合、関係市町村等から住民票等の交付請求をしている。（随時） ⑮商業施設の所有者及び管理者より、事業者の情報を入手（随時） ⑯デジタル庁より、公金受取口座の情報を入手（随時）
④入手に係る妥当性		①地方税法第382条により、登記所（地方法務局）は市町村長に土地・建物の登記情報を通知することとされている。 ②地方税法第383条により、償却資産の所有者は申告書の提出が義務付けられている。 ③地方税法第20条の11により、納税義務者等の情報を把握するため、事業者又は官公署に資料等の提供を求めることができるとされている。 ④地方税法第353条により、固定資産税に関する調査に係る質問検査権が付与されている。 ⑤地方税法第354条の2により、政府に対し、所得税又は法人税に関する書類の閲覧等を求めることができる。
⑤本人への明示		地方税法の規定に基づく情報の取得であり、本人への明示は不要である。
⑥使用目的 ※		登記情報や申告内容に基づいて納税義務者等の特定を行い、適正な評価・課税を行うため。
変更の妥当性		
⑦使用の主体	使用部署 ※	資産税課、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	＜選択肢＞ [100人以上500人未満] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上

⑧使用方法 ※	生活保護対象者から減免申請書が提出された場合、生活保護実施関連情報により減免の適否の判定を行う。
情報の突合 ※	減免申請書情報と生活保護実施関係の情報を突合して、減免の適否の判定を行う。
情報の統計分析 ※	地方税法第418条の規定により固定資産概要調書を作成するが、特定の個人を識別し得るような情報の統計や分析は行わない。
権利利益に影響を与え得る決定 ※	賦課決定、更正決定、減免決定
⑨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
委託事項1	固定資産税システム(税務システム)運用保守業務
①委託内容	固定資産税システム(税務システム)の運用・保守
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲 ※	固定資産税・都市計画税の納税義務者及び納税通知書送付先義人
その妥当性	固定資産税システム(税務システム)の運用支援と改修に関わる業務において、バックアップデータの作成及び帳票の大量印刷等の処理を行うにあたり、全ての固定資産税・都市計画税ファイルを取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [○] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [○] 紙 [○] その他 (庁内の保守用端末)
⑤委託先名の確認方法	市民等から委託先名の問い合わせがあった場合は回答する。船橋市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することもできる。

⑥委託先名		株式会社RKKCS
再委託	⑦再委託の有無 ※	＜選択肢＞ [再委託する] 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託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事業内容、再委託する理由、再委託先事業者名およ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。
	⑨再委託事項	固定資産税システム(税務システム)の運用保守の一部
委託事項2		償却資産申告書のデータパンチ
①委託内容		申告書を基に固定資産税システム(税務システム)で利用できる電子データファイルの作成
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		＜選択肢＞ [特定個人情報ファイルの一部] 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	＜選択肢＞ [1万人未満] 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	償却資産を所有する個人事業者
	その妥当性	委託先の円滑なデータ入力のため、委託先に提供する必要がある。
③委託先における取扱者数		＜選択肢＞ [10人以上50人未満] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [○] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		市民等から委託先名の問い合わせがあった場合は回答する。船橋市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することもできる。
⑥委託先名		株式会社 NID・MI
再委託	⑦再委託の有無 ※	＜選択肢＞ [再委託しない] 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	☐ 提供を行っている () 件 ☒ 移転を行っている (4) 件 ☐ 行っていない
移転先1	生活支援課
①法令上の根拠	・番号法第9条第2項 ・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(平成27年船橋市条例第55条。以下「船橋市番号利用条例」という。)第3条第4項及び別表その2の6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6の項 生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収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
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	固定資産税・都市計画税の賦課資料がある対象者
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 (基幹系ファイルサーバー) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☒ その他 (基幹系ファイルサーバー)
⑦時期・頻度	随時
移転先2	住宅政策課
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8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8の項 公営住宅法による公営住宅の管理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	固定資産税・都市計画税の賦課資料がある対象者
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 (基幹系ファイルサーバー) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☒ その他 (基幹系ファイルサーバー)
⑦時期・頻度	随時

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 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	固定資産税・都市計画税の賦課資料がある対象者
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 (基幹系ファイルサーバー) [] 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	随時
移転先4	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 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	固定資産税・都市計画税の賦課資料がある対象者
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 (基幹系ファイルサーバー) [] 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	随時

6. 特定個人情報の保管・消去		
①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償却資産申告書やデータの授受に利用する電磁的記録媒体については、関係者以外が立ち入ることができない執務室内での取り扱いに限られており、また使用後は定められた場所で施錠管理を行って格納する等している。 ＜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。
②保管期間	期間	＜選択肢＞ 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 [20年以上] 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	過誤納返還金の処理にあたり20年間の情報を管理する必要がある。
③消去方法		＜船橋市における措置＞ ①保存年限の過ぎた特定個人情報については、システム上一括して削除処理を実施する。 ②紙媒体で保有する特定個人情報について、焼却処分をする。 ＜自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、自治体中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、自治体中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際に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等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
7. 備考		

(別添2) 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＞

【固定資産税情報】				
1	土地コード	59	明細書区分	117 処理順
2	同棟本番	60	説明書区分	118 新標準地番号
3	連結区分	61	条件	119 標準地番号
4	算定団体コード	62	有効区分	120 開始大字コード
5	調定年度	63	市街化区分	121 開始小字コード
6	義務者宛名番号	64	都計区分	122 開始本番
7	義務者共有連番	65	都計課税区分	123 終了小字コード
8	義務者地区	66	課税年度	124 終了本番
9	義務者行政区	67	物件キ一	125 処理済区分
10	義務者班	68	物件連番	126 単価
11	義務者納税組合	69	区分所有者宛名番号	127 単価区分
12	義務者口座	70	区分所有分子	128 時点修正率(Ver2.2)
13	義務者氏名かな	71	区分所有分母	129 状況類似番号
14	義務者予備	72	適用区分(0:住宅、1:非住宅)	130 評価計算区分
15	管理人区分	73	住宅持分分子合計	131 比準割合
16	管理人宛名番号	74	非住宅持分分子合計	132 評価額
17	管理人地区	75	固定住宅補正率	133 計算前評価額
18	管理人行政区	76	都計住宅補正率	134 計算後評価額
19	管理人班	77	固定非住宅補正率	135 差額評価額
20	管理人納税組合	78	都計非住宅補正率	136 削除訂正区分
21	管理人口座	79	固定資産税按分課標	137 削除訂正日
22	管理人氏名かな	80	都市計画税按分課標	138 削除訂正時間
23	管理人予備	81	固定資産税按分税額	139 削除訂正職員ID番号
24	土地所有区分	82	都市計画税按分税額	140 連番
25	家屋所有区分	83	共有番号	141 条件一データ種別
26	償却資産所有区分	84	共有連番	142 条件一改頁表示
27	共有区分	85	共有構成員宛名番号	143 条件一並び順表示
28	個法区分	86	共有代表者区分	144 義務者氏名漢字
29	団体内外区分	87	持分分子	145 名義人宛名番号
30	共有合算区分	88	持分分母	146 名義人氏名漢字
31	筆数	89	按分納付書作成区分	147 大字漢字
32	棟数	90	調定合算区分	148 小字漢字
33	内棟数	91	適用区分	149 地番編集後
34	市町村コード	92	適用年度	150 地目名称
35	名寄区分	93	共有人数	151 課税地積
36	抽出区分	94	土地連番	152 登記地目名称
37	抽出開始コード	95	年度分	153 登記地積
38	抽出終了コード	96	通知書番号	154 比準地目名称
39	免点区分	97	履歴連番	155 小規模地積
40	物件抽出区分	98	仮換地関連番号	156 非住宅地積
41	課税区分	99	代表土地コード	157 用途地区名称
42	管理人優先区分	100	評価年度	158 沿革日和暦
43	口座優先区分	101	評価地目	159 登記事由名称
44	送付先区分	102	比準区分	160 図面番号
45	連番区分	103	比準細分	161 評価分割事由
46	非課税表示方法	104	行列区分	162 評価分割地積
47	マルチフォーム区分	105	判定区分	163 評価単価
48	明細行数	106	行列の上限	164 課税標準額
49	名称	107	行列の下限	165 土一課税標準額(小規模)
50	種類区分(統計用)	108	行列の番号	166 土一課税標準額(一般)
51	更正区分	109	表区分	167 土一課税標準額(非住宅)
52	更正種別	110	用途地区	168 都計課税標準額
53	納付区分	111	行番号	169 都計課税標準額(小規模)
54	全納区分	112	下限	170 都計課税標準額(一般)
55	共有名義区分	113	上限	171 都計課税標準額(非住宅)
56	通知書区分	114	補正率	172 課税区分名称
57	住所区分	115	造成費	173 特例区分
58	納付書区分	116	一意連番	174 特例開始年

175	減免区分	234	後課税標準額(非住宅)	293	側方2個別補正3
176	都市計画区分	235	後都計課税標準額	294	側方2個別補正4
177	農振区分	236	後都計課税標準額(小規模)	295	側方2個別補正5
178	地籍調査区分	237	後都計課税標準額(一般)	296	側方2補正合計
179	最新区分	238	後都計課税標準額(非住宅)	297	側方2単価
180	削除区分	239	差額課税標準額(小規模)	298	二方用途
181	賦課開始年	240	差額課税標準額(一般)	299	二方路線番号
182	登録区分	241	差額課税標準額(非住宅)	300	二方路線連番
183	エントリー種別	242	差額都計課税標準額	301	二方路線価
184	データ種別	243	差額都計課税標準額(小規模)	302	二方間口
185	計算後評価額	244	差額都計課税標準額(一般)	303	二方奥行
186	計算順位	245	差額都計課税標準額(非住宅)	304	二方奥行価格
187	基準地単価	246	正面用途	305	二方間口狭小
188	据置区分	247	正面路線番号	306	二方奥行長大
189	単価差分の上限	248	正面路線連番	307	二方加算率
190	単価差分の下限	249	正面路線価	308	二方個別補正区分1
191	上昇率の上限	250	正面間口	309	二方個別補正区分2
192	上昇率の下限	251	正面奥行	310	二方個別補正区分3
193	課税種別	252	正面奥行価格	311	二方個別補正区分4
194	レコード区分	253	正面間口狭小	312	二方個別補正区分5
195	課税標準額	254	正面奥行長大	313	二方個別補正1
196	前年課税標準額	255	正面三角地補正率	314	二方個別補正2
197	確定上昇率	256	正面個別補正区分1	315	二方個別補正3
198	負担調整率	257	正面個別補正1	316	二方個別補正4
199	負担調整区分	258	正面補正合計	317	二方個別補正5
200	本則区分	259	正面単価	318	二方補正合計
201	暫定特例区分	260	側方1用途	319	二方単価
202	臨時特例区分	261	側方1路線番号	320	控除正面用途
203	土地按分区分	262	側方1路線連番	321	控除正面路線番号
204	負担水準	263	側方1路線価	322	控除正面路線連番
205	負担特例区分	264	側方1間口	323	控除正面路線価
206	荷重平均水準	265	側方1奥行	324	控除正面間口
207	評価下落率	266	側方1奥行価格	325	控除正面奥行
208	前回評価額	267	側方1間口狭小	326	控除正面奥行価格
209	軽減課税標準額	268	側方1奥行長大	327	控除正面間口狭小
210	本則課税標準額	269	側方1角地形状	328	控除正面奥行長大
211	税相当額	270	側方1加算率	329	控除正面三角地補正率
212	軽減適用税相当額	271	側方1個別補正区分	330	控除正面個別補正区分
213	課税種別	272	側方1個別補正	331	控除正面個別補正
214	計算前課税標準額	273	側方1補正合計	332	控除正面補正合計
215	差額課税標準額	274	側方1単価	333	控除正面単価
216	条件一データ種別	275	側方2用途	334	控除側方用途
217	条件一改頁表示	276	側方2路線番号	335	控除側方路線番号
218	条件一並び順表示	277	側方2路線連番	336	控除側方路線連番
219	義務者氏名漢字	278	側方2路線価	337	控除側方路線価
220	大字漢字	279	側方2間口	338	控除側方間口
221	小字漢字	280	側方2奥行	339	控除側方奥行
222	地目名称	281	側方2奥行価格	340	控除側方奥行価格
223	課税地積	282	側方2間口狭小	341	控除側方間口狭小
224	登記地目名称	283	側方2奥行長大	342	控除側方奥行長大
225	小規模地積	284	側方2角地形状	343	控除側方角地形状
226	課税標準額	285	側方2加算率	344	控除側方加算率
227	土一課税標準額(一般)	286	側方2個別補正区分1	345	控除側方個別補正区分
228	都計課税標準額(一般)	287	側方2個別補正区分2	346	控除側方個別補正
229	特例開始年	288	側方2個別補正区分3	347	控除側方補正合計
230	削除区分	289	側方2個別補正区分4	348	控除側方単価
231	後課税標準額	290	側方2個別補正区分5	349	逆三角形区分
232	後課税標準額(小規模)	291	側方2個別補正1	350	三角地底角
233	後課税標準額(一般)	292	側方2個別補正2	351	三角地对角

352	三角地面積	411	H18評価額	470	保水排水区分
353	崖地面積	412	H19評価額	471	日照状況補正率
354	想定整形地区分	413	H20評価額	472	田面乾湿補正率
355	想定整形地面積	414	名義人氏名	473	面積補正率
356	不整形度	415	名義人住所	474	耕うん難易補正率
357	造成費増減区分	416	名義人共有連番	475	災害補正率
358	造成費コード	417	名義人区分	476	農地傾斜補正率
359	盛土高	418	義務者重複統一用宛名番号	477	保水排水補正率
360	近い奥行	419	名義人重複統一用宛名番号	478	その他補正区分1
361	崖地補正率	420	地番記号	479	その他補正率
362	不整形補正率	421	地番本番	480	全体補正率
363	確定不整形補正率	422	地番枝	481	造成費増減区分
364	通路開設補正率	423	地番特殊	482	盛土高
365	無道路補正率	424	登記地目	483	実測
366	袋地補正率	425	課税地目	484	異動始点コード
367	地目補正率	426	小規模地積	485	異動始点連番
368	全体補正区分	427	一般地積	486	異動終点コード
369	全体補正率	428	住宅個数	487	異動終点連番
370	控除地積	429	住宅用地区分	488	路線番号
371	地積	430	非住宅割合	489	新路線番号
372	画地地積	431	登記受付日	490	特定震災指定寄附金(税額控除適用分)
373	全体評点数	432	登記原因日	491	支線道路距離
374	平米単価	433	登記事由	492	幹線道路距離
375	画地非連動	434	沿革日	493	標高差区分
376	自動判定不要	435	沿革事由	494	支線道路距離区分
377	画地計算区分	436	地図番号	495	幹線道路距離区分
378	陰地割合	437	分合筆区分	496	標高差補正率
379	区分1補正率取得	438	評価分割事由	497	支線道路距離補正率
380	区分2路線価取得	439	評価分割按分率	498	幹線道路距離補正率
381	軽減コード	440	課税計算区分	499	間口
382	軽減状況	441	都計基準課税標準額	500	奥行
383	軽減開始年	442	前年課税標準額	501	形状
384	軽減終了年	443	訂正区分	502	奥行比準割合
385	軽減地積	444	課税分割区分	503	不整形補正率
386	軽減課税	445	賦課開始年度	504	奥行割合補正率
387	家一新築軽減課税	446	土地コードF	505	間口距離補正率
388	軽減税額	447	土地連番F	506	鉄軌道管理番号
389	所在地	448	土地コードT	507	沿接連番
390	編集済地番	449	土地連番T	508	沿接データ区分
391	義務者重複宛名番号	450	名義人優先区分	509	沿接路線連番
392	課税地目	451	宅地比準区分	510	沿接標準地評価地目
393	比準地目	452	国調地積	511	沿接標準地番号
394	課税地積	453	特定市街化開始年度	512	沿接標準地市街化区分
395	小規模地積	454	土地評価	513	種類コード
396	一般地積	455	土地課税	514	最低単価範囲
397	基準課税年度	456	一画地	515	最高単価範囲
398	基準課税標準額	457	連結家屋	516	評価水準開始
399	S63評価額	458	土地その他	517	評価水準終了
400	H03評価額	459	土地評価入力結果	518	引上率
401	H06評価額	460	土地課税入力結果	519	再建築費評点数
402	H09評価額	461	一画地入力結果	520	肉厚
403	H10評価額	462	連結家屋入力結果	521	腐食潮解区分
404	H11評価額	463	土地その他入力結果	522	耐火区分
405	H12評価額	464	日照状況区分	523	総合損耗補正率
406	H13評価額	465	田面乾湿区分	524	地域補正率
407	H14評価額	466	面積区分	525	建築様式補正率
408	H15評価額	467	耕うん難易区分	526	積雪寒冷補正率
409	H16評価額	468	災害区分	527	損耗補正率
410	H17評価額	469	農地傾斜区分	528	理論評価額

529	評価水準	588	小字コード	647	3%減価価格
530	経年減点補正率	589	地番本番	648	構造区分
531	経過年数	590	屋根コード	649	屋根評点数
532	評価替結果区分	591	用途コード	650	屋根連乗補正係数
533	評価用途	592	地下階数	651	屋根1㎡評点
534	3%減価価格(Ver2.0)	593	床面積全体	652	基礎評点数
535	仮建築年(Ver2.2)	594	床面積一階	653	基礎連乗補正係数
536	㎡当評点数	595	住居部分床面積	654	基礎1㎡評点
537	家屋コード	596	主従区分	655	建具評点数
538	家屋連番	597	棟数区分	656	建具連乗補正係数
539	構造コード	598	貸家区分	657	建具1㎡評点
540	課税標準額	599	価格変更区分	658	外壁評点数
541	課税床面積	600	調査本番	659	外壁連乗補正係数
542	建築年次	601	調査枝番	660	外壁1㎡評点
543	税相当額	602	一画地コード	661	柱評点数
544	条件－データ種別	603	全体戸数	662	柱連乗補正係数
545	条件－改頁表示	604	減失年月日	663	柱1㎡評点
546	条件－並び順表示	605	減失部分床面積	664	内壁評点数
547	大字漢字	606	レコード連番	665	内壁連乗補正係数
548	小字漢字	607	共用番号	666	内壁1㎡評点
549	地番	608	登記床面積	667	造作評点数
550	家屋番号	609	共用区分	668	造作連乗補正係数
551	調査番号	610	登記規約	669	造作1㎡評点
552	同棟コード	611	規約設定	670	天井評点数
553	種類	612	主従区分	671	天井連乗補正係数
554	構造	613	最終家屋コード	672	天井1㎡評点
555	屋根	614	最終同棟番号	673	床評点数
556	建築年月日	615	整理番号	674	床連乗補正係数
557	増築年月日	616	処理年度	675	床1㎡評点
558	改築年月日	617	所在地コード	676	他工事評点数
559	階数(地上一地下)	618	適用基準コード	677	他工事連乗補正係数
560	住居部分床面積	619	床面積一階	678	他工事1㎡評点
561	再建築評点数	620	床面積一階以外	679	設備評点数
562	固定資産税課税標準額	621	住居部分床面積	680	設備連乗補正係数
563	都市計画税課税標準額	622	新築軽減床面積	681	設備1㎡評点
564	新築軽減課税標準額	623	新築軽減個数	682	合計1㎡評点
565	納税義務者氏名	624	新築軽減限年	683	2×4補正
566	登記名義人氏名	625	再建築評点数	684	一点単価
567	管理番号	626	不採用区分	685	登記用途1
568	主従区分	627	家屋番号変換不能	686	登記用途2
569	統計区分	628	調査番号変換不能	687	登記材料
570	処理後課税標準額	629	明細材料	688	登記屋根
571	後都計課税標準額	630	明細用途	689	登記地下階数
572	差額都計課税標準額	631	証明用途	690	申請番号
573	改築年度	632	作成日	691	メモ
574	改築連番	633	更新日	692	家屋登記区分
575	部分改築名	634	更新時間	693	家屋番号本番
576	部分再建費評点数	635	更新職員キー	694	家屋番号枝1
577	部分評価額	636	家屋番号記号1	695	家屋番号枝2
578	旧部分評価額	637	家屋番号記号2	696	家屋番号特殊1
579	部分理論評価額	638	家屋番号記号3	697	登記構造コード
580	経年減点補正率	639	家屋番号特殊1	698	登記種類コード
581	経過年数	640	家屋番号特殊2	699	登記屋根コード
582	抹消年度	641	登記床面積1階	700	登記床面積一階
583	木非区分	642	登記床面積全体	701	受付番号(Ver2.1)
584	表番号	643	地域補正率	702	登記減失年月日(Ver2.1)
585	同棟枝番	644	その他補正率	703	登記減失部分面積(Ver2.1)
586	管理番号	645	登記種類コード1	704	敷地権利用(Ver2.1)
587	大字コード	646	登記種類コード2	705	登記大字コード

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

706	登記小字コード	765	特例限年	824	処理前特例額
707	登記地番記号1	766	特例経過年数	825	処理後特例額
708	登記地番本番	767	増加事由	826	差額特例額
709	登記地番記号2	768	減少事由	827	処理前免除額
710	登記地番枝1	769	最低限度区分	828	処理後免除額
711	登記地番記号3	770	減価残存率	829	差額免除額
712	登記地番枝2	771	適用開始年度	830	処理前減免額
713	登記地番特殊1	772	強制区分	831	処理後減免額
714	登記地番特殊2	773	免除対象額	832	差額減免額
715	所在地番表示区分	774	免除区分	833	処理後税相当額
716	事業種目	775	免除開始年	834	差額税相当額
717	資本金	776	免除終了年	835	増加償却率(評価計算)
718	事業開始年月	777	減免対象額	836	増加償却率(帳簿計算)
719	係り名	778	減免開始年	837	加算額(評価計算)
720	係り電話番号	779	減免終了年	838	加算額(帳簿計算)
721	税理士名	780	償却限度額	839	加算額(決定価格)
722	税理士電話番号	781	償却率	840	固定資産税率
723	短縮耐用年数有無	782	償却保証額	841	都市計画税率
724	増加償却届出有無	783	償却保証率	842	期割最低額期数
725	非課税該当資産有無	784	改定取得価額	843	期割最低額1
726	課税標準特例の有無	785	改定償却率	844	期割最低額2
727	特別償却有無	786	増加償却率(評価)	845	期割最低額3
728	償却方法	787	増加償却率(帳簿)	846	減価償却計算区分
729	青色申告の有無	788	加算額(評価)	847	区分所有計算区分
730	資産所在地1	789	加算額(帳簿)	848	区分所有端数調整区分
731	資産所在地2	790	短縮耐用年数有無	849	按分納付書該当
732	借用資産の有無	791	増加償却届出有無	850	共有按+分端数調整区分
733	貸主氏名	792	特別償却有無	851	土地免税点
734	事業所用家屋の所有区分	793	償却方法	852	家屋免税点
735	申告区分	794	資産所在地1	853	償却資産免税点
736	申告受付日	795	貸主氏名	854	木造軽減単価
737	優先区分	796	申告受付日	855	準耐火構造軽減単価
738	償却資産決定区分	797	エラー区分	856	耐火構造軽減単価
739	大規模区分	798	取込先算定団体コード	857	義務者重複統一用共有連番
740	決算月(上期)	799	取込先所有者コード	858	不均一分子固定資産
741	決算月(下期)	800	オンライン変更区分	859	不均一分母固定資産
742	屋号	801	納税者ID(電子申告システム)	860	不均一分子都市計画
743	整理番号	802	利用者ID(電子申告システム)	861	不均一分母都市計画
744	税理士宛名番号	803	届出NO(電子申告システム)	862	不均一課税コード
745	年度切替停止区分	804	前年前取得価額	863	課税標準額償却資産計
746	資産コード	805	前年中減少価額	864	固定資産課税標準額合計
747	資産コード連番	806	前年中取得価額	865	都市計画税課税標準額合計
748	資産種類	807	取得価額	866	都市計画税軽減対象課税
749	カナ名称	808	課税標準額	867	固定資産税額
750	漢字名称	809	納税者ID(電子申告システム)	868	都市計画税額
751	数量	810	届出NO(電子申告システム)	869	減免税額
752	取得年	811	配分区分	870	減免前税額
753	取得月	812	前年前取得価額	871	都市計画税軽減税額
754	取得日	813	取得価額	872	都市計画税減免税額
755	取得価額	814	特例対象額	873	都市計画税減免前税額
756	耐用年数	815	課税標準額	874	差引年税額
757	帳簿価額	816	免除対象額	875	減免率
758	決定価格	817	変更前評価額	876	減免事由
759	課税標準額	818	処理前課税標準額	877	軽減課税土地固定資産
760	前年帳簿価額	819	処理前評価額	878	軽減課税土地都市計画
761	前年評価額	820	処理後評価額	879	軽減課税家屋固定資産
762	特例対象額	821	処理前決定価格	880	軽減課税家屋都市計画
763	特例率分子	822	処理後決定価格	881	軽減税額土地固定資産
764	特例率分母	823	差額決定価格	882	軽減税額土地都市計画

883	軽減税額家屋固定資産	942	不均一税額家屋固定資産		
884	軽減税額家屋都市計画	943	不均一税額家屋都市計画		
885	軽減課税固定資産	944	不均一税額償却資産		
886	軽減課税都市計画	945	不均一税額固定資産		
887	軽減税額固定資産	946	不均一税額都市計画		
888	軽減税額都市計画	947	固定資産税区分所有土地課税		
889	土地相当税額固定資産	948	都市計画税区分所有土地課税		
890	土地相当税額都市計画	949	固定資産税区分所有家屋課税		
891	家屋相当税額固定資産	950	都市計画税区分所有家屋課税		
892	家屋相当税額都市計画	951	固定資産税区分所有課税		
893	償却資産相当税額	952	都市計画税区分所有課税		
894	減免課税標準額	953	都市計画税区分所有土地税額		
895	都市計画税減免課税	954	都市計画税区分所有家屋税額		
896	科目コード	955	都市計画税区分所有税額		
897	科目詳細コード	956	確定年税額(固定)		
898	土地免税点区分	957	確定年税額(都計)		
899	家屋免税点区分	958	差引年税額		
900	償却資産免税点区分	959	家屋相当税額固定資産		
901	課税標準額固定土地計	960	家屋相当税額都市計画		
902	課税標準額固定家屋計	961	更正日		
903	課税標準額都計家屋計	962	更正事由		
904	課税標準額償却資産計	963	更正事由詳細		
905	都市計画税課税標準額合計	964	減免率		
906	固定資産税額	965	団体内外区分		
907	固定資産税土地軽減課税	966	調定按分区分		
908	都市計画税土地軽減課税	967	按分元納付額		
909	固定資産税家屋軽減課税	968	共有番号連番		
910	都市計画税家屋軽減課税	969	特1区分		
911	固定資産税軽減課税	970	特2区分		
912	都市計画税軽減課税	971	特3区分		
913	都市計画税土地軽減税額				
914	都市計画税家屋軽減税額				
915	固定資産税土地免除課税				
916	都市計画税土地免除課税				
917	都市計画税家屋免除課税				
918	償却資産免除課税				
919	固定資産税免除課税				
920	都市計画税免除課税				
921	固定資産税土地免除税額				
922	都市計画税土地免除税額				
923	都市計画税家屋免除税額				
924	償却資産免除税額				
925	固定資産税免除税額				
926	都市計画税免除税額				
927	都市計画税土地減免課税				
928	都市計画税家屋減免課税				
929	償却資産減免課税				
930	都市計画税土地減免税額				
931	都市計画税家屋減免税額				
932	償却資産減免税額				
933	不均一課税土地固定資産				
934	不均一課税土地都市計画				
935	不均一課税家屋固定資産				
936	不均一課税家屋都市計画				
937	不均一課税償却資産				
938	不均一課税固定資産				
939	不均一課税都市計画				
940	不均一税額土地固定資産				
941	不均一税額土地都市計画				

(別添2) 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>

【固定資産税情報(標準準拠システム移行後)】

1. 固定資産税賦課情報ファイル(104項目)

・仮更正番号・算定団体コード・賦課区コード・年度分・名寄番号・履歴連番・納税義務者宛名番号・納税義務者持分番号・科目コード・科目詳細コード・土地免税点区分・土地区分免税点区分・家屋免税点区分・家屋区分免税点区分・償却資産免税点区分・課税標準額 土地固定・課税標準額 土地都計・課税標準額 家屋固定・課税標準額 家屋都計・課税標準額 償却・課税標準額 合計固定・課税標準額 合計都計・算出税額固定・算出税額都計・軽減課税 土地固定・軽減課税 土地都計・軽減課税 家屋固定・軽減課税 家屋都計・軽減課税 合計固定・軽減課税 合計都計・軽減税額 土地固定・軽減税額 土地都計・軽減税額 家屋固定・軽減税額 家屋都計・軽減税額 合計固定・軽減税額 合計都計・減免課税 土地固定・減免課税 土地都計・減免課税 家屋固定・減免課税 家屋都計・減免課税 償却・減免課税 合計固定・減免課税 合計都計・減免税額 土地固定・減免税額 土地都計・減免税額 家屋固定・減免税額 家屋都計・減免税額 償却・固定人的減免(月割・手入力)・都計人的減免(月割・手入力)・減免税額 合計固定・減免税額 合計都計・不均一課税 土地固定・不均一課税 土地都計・不均一課税 家屋固定・不均一課税 家屋都計・不均一課税 償却・不均一課税 合計固定・不均一課税 合計都計・不均一税額 土地固定・不均一税額 土地都計・不均一税額 家屋固定・不均一税額 家屋都計・不均一税額 償却・不均一税額 合計固定・不均一税額 合計都計・区分所有課税 土地固定・区分所有課税 土地都計・区分所有課税 家屋固定・区分所有課税 家屋都計・区分所有課税 合計固定・区分所有課税 合計都計・区分所有税額 土地固定・区分所有税額 土地都計・区分所有税額 家屋固定・区分所有税額 家屋都計・区分所有税額 合計固定・区分所有税額 合計都計・確定税額 合計固定・確定税額 合計都計・期割人的減免額適用前の年税額・期割人的減免税額・差引年税額・相当税額 土地固定・相当税額 土地都計・相当税額 家屋固定・相当税額 家屋都計・相当税額 償却・区分所有減免税額 合計固定・区分所有減免税額 合計都計・異動日・異動事由・減免割区分(月割 OR 期割 OR 手入力)・人的減免率・減免月数・期割減免開始期・減免事由・最新区分・団体内外区分・調定按分区分・按分元共有名寄番号・按分元共有持分番号・按分元差引年税額・賦課決定日

2. 固定資産税土地情報ファイル(140項目)

・課税年度・土地コード・土地年度内連番・名寄番号・納税義務者宛名番号・納税義務者持分番号・表題部所有者宛名番号・納税義務者区分・不動産番号・登記済ID・最新区分・閉鎖区分・名義人宛名番号・名義人持分番号・旧所有者宛名番号・旧所有者持分番号・算定団体コード・賦課区コード・大字コード・小字コード・地番本番記号前・地番本番・地番本番記号後・地番枝1記号前・地番枝1・地番枝1記号後・地番枝2記号前・地番枝2・地番枝2記号後・地番枝3記号前・地番枝3・地番枝3記号後・地番枝4記号前・地番枝4・地番枝4記号後・地番枝5記号前・地番枝5・地番枝5記号後・地番特殊1・地番特殊2・編集後地番・検索用地番・登記地目・課税地目・現況用途コード1・現況用途コード2・現況用途コード3・評価地目・地目詳細・登記地積・現況地積・課税地積・小規模地積・一般地積・非住宅地積・用途地区・登記受付日・登記原因日・登記異動日・登記事由・名義人異動年月日・名義人異動事由・異動日・異動事由・納税義務者異動年月日・納税義務者異動理由・登記によらない所有権移転の原因事由(入力)・受付番号・登記の目的・登記地図番号・地図番号1・地図番号2・地図番号3・地図番号4・非課税区分・非課税地積・評価分割事由・評価分割地積・評価分割按分率・価格登録日・宅地比準区分・課税計算区分・負担水準方式・課税処理保留フラグ・都計課税区分・都市計画区分・都市計画区分の編入年度・特定市街化開始年度・農地分類・生産緑地区分・生産緑地区分の編入年度・生産緑地終了年度・国土調査完了フラグ・国土調査地積・国土調査実施年月日・国土調査地目・複合利用鉄軌道番号・現況調査年月日・換地区分・保留地区分・未登記フラグ・住居表示・修正予定フラグ・賦課更正区分・更正事由・更正年月日・更正決定日・賦課期日フラグ・出力除外フラグ・登記大字コード・登記小字コード・登記地番本番記号前・登記地番本番・登記地番本番記号後・登記地番枝1記号前・登記地番枝1・登記地番枝1記号後・登記地番枝2記号前・登記地番枝2・登記地番枝2記号後・登記地番枝3記号前・登記地番枝3・登記地番枝3記号後・登記地番枝4記号前・登記地番枝4・登記地番枝4記号後・登記地番枝5記号前・登記地番枝5・登記地番枝5記号後・登記地番特殊1・登記地番特殊2・編集後登記地番・検索用登記地番・地上権設定の有無・敷地権の設定の有無・閉鎖事由(入力)・市町村境フラグ・分筆・合筆原因区分・分合筆メモ・担当者

3. 固定資産税家屋情報ファイル(182項目)

・課税年度・家屋コード・家屋年度内連番・名寄番号・義務者宛名番号・義務者持分番号・表題部所有者宛名番号・納税義務者区分(登記上の権利者、現所有者、使用者)・不動産番号・登記済ID・管理番号・最新区分・閉鎖区分・名義人宛名番号・名義人持分番号・旧所有者宛名番号・旧所有者持分番号・算定団体コード・賦課区コード・大字コード・小字コード・地番本番記号前・地番本番・地番本番記号後・地番枝1記号前・地番枝1・地番枝1記号後・地番枝2記号前・地番枝2・地番枝2記号後・地番枝3記号前・地番枝3・地番枝3記号後・地番枝4記号前・地番枝4・地番枝4記号後・地番枝5記号前・地番枝5・地番枝5記号後・地番特殊1・地番特殊2・編集後地番・検索用地番・家屋番号本番記号前・家屋番号本番・家屋番号本番記号後・家屋番号枝1記号前・家屋番号枝1・家屋番号枝1記号後・家屋番号枝2記号前・家屋番号枝2・家屋番号枝2記号後・家屋番号枝3記号前・家屋番号枝3・家屋番号枝3記号後・家屋番号枝4記号前・家屋番号枝4・家屋番号枝4記号後・家屋番号枝5記号前・家屋番号枝5・家屋番号枝5記号後・家屋番号特殊1・家屋番号特殊2・編集後家屋番号・検索用家屋番号・住居表示・登記構造コード・構造コード・登記種類コード・種類コード・登記屋根コード・屋根コード1・屋根コード2・屋根コード3・主たる用途コード・現況用途コード2・現況用途コード3・附属家フラグ・登記地上階数・登記地下階数・地上階数・地下階数・家屋登記床面積全体・登記床面積一階・登記床面積一階以外・現況床面積全体・現況床面積一階・現況床面積一階以外・現況地下床面積・区分所有フラグ・専用部分床面積(居住用部分)・共用部分床面積・住居部分床面積・課税合計床面積・課税一階床面積・課税一階以外床面積・課税地下床面積・登記建築年月日・建築年月日・改築年月日・増築年月日・増改築フラグ・増築・改築前床面積・増築・改築前住居部分床面積・非課税区分・非課税根拠・非課税適用開始年度・非課税適用終了年度・非課税面積・非課税一階床面積・非課税一階以外床面積・課税処理保留フラグ・都計課税区分・都市計画区分・賦課更正区分・修正予定フラグ・主従区分・棟数区分・貸家区分・住宅戸数・受付番号・登記の目的・登記滅失年月日・登記滅失部分面積・滅失区分(全部滅失、一部滅失)・滅失年月日・一部滅失部分床面積・未登記フラグ・現況調査年月日・価格登録日・概調修正区分・変動分概調集計年度・部屋番号・タワーマンションフラグ・タワーマンション補正区分・階層数・居住専有区分・タワーマンション補正後床面積・個別補正率・高層補正率・登記受付日・登記原因日・登記異動日・登記事由・名義人異動年月日・名義人異動事由・異動年月日・異動事由・登録年月日・納税義務者異動年月日・納税義務者異動理由・登記によらない所有権移転の原因事由(入力)・更正事由・更正年月日・更正決定日・賦課期日フラグ・出力除外フラグ・登記大字コード・登記小字コード・登記地番本番記号前・登記地番本番・登記地番本番記号後・登記地番枝1記号前・登記地番枝1・登記地番枝1記号後・登記地番枝2記号前・登記地番枝2・登記地番枝2記号後・登記地番枝3記号前・登記地番枝3・登記地番枝3記号後・登記地番枝4記号前・登記地番枝4・登記地番枝4記号後・登記地番枝5記号前・登記地番枝5・登記地番枝5記号後・登記地番特殊1・登記地番特殊2・分棟・合棟原因区分・分合棟メモ・担当者

4. 固定資産税償却資産情報ファイル(87項目)

・算定団体コード・賦課区コード・課税年度・名寄番号・償却基本年度内連番・本店番号・本店支店区分・最新区分・閉鎖区分・義務者宛名番号・申告日・申告受付日・公簿上の住所(所在地)郵便番号・公簿上の住所(所在地)市区町村コード・公簿上の住所(所在地)町字コード・公簿上の住所(所在地)都道府県・公簿上の住所(所在地)市区郡町村名・公簿上の住所(所在地)町字・公簿上の住所(所在地)番地号表記・公簿上の住所(所在地)方書・公簿上の住所(所在地)公簿上の住所(所在地)カナ・公簿上の生年月日又は設立年月日・事業種目・資本金・事業開始年月・償却応答者氏名漢字・償却応答者電話番号・税理士名・税理士電話番号・短縮耐用年数有無・増加償却届出有無・非課税該当資産有無・課税標準特例の有無・特別償却有無・償却方法・青色申告の有無・資産所在地1・資産所在地1郵便番号・資産所在地1市区町村コード・資産所在地1町字コード・資産所在地1都道府県・資産所在地1市区郡町村名・資産所在地1町字・資産所在地1番地号表記・資産所在地1方書・資産所在地2・資産所在地2郵便番号・資産所在地2市区町村コード・資産所在地2町字コード・資産所在地2都道府県・資産所在地2市区郡町村名・資産所在地2町字・資産所在地2番地号表記・資産所在地2方書・資産所在地3・資産所在地3郵便番号・資産所在地3市区町村コード・資産所在地3町字コード・資産所在地3都道府県・資産所在地3市区郡町村名・資産所在地3町字・資産所在地3番地号表記・資産所在地3方書・借用資産の有無・貸主氏名・事業所用家屋の所有区分・廃業等管理区分・統合先名寄番号・申告区分(全資産申告、増減資産申告)・申告種類(書面、ELTAX)・電算処理フラグ・優先区分・課税方法区分(申告、みなし課税、推計課税)・年度切替停止区分・申告書類作成区分・プレ申告データの作成フラグ・異動年月日・異動事由・申告書の備考(添付書類等)・催告書発送停止フラグ・調査日・調査結果・調査方法・調査区分・調査担当者

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

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

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

(別添2) 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(標準準拠システム移行後)】

1. 宛名基本

- | | | | |
|----------------|------------------|---------------------|-----------------|
| ・宛名番号 | ・続柄表記 | ・転居前住所_方書 | ・国籍喪失年月日 |
| ・個人履歴番号 | ・世帯主氏名 | ・転居前住所_方書_フリガナ | ・履歴選択不可フラグ |
| ・個人履歴番号_枝番号 | ・世帯主氏名_読みかな | ・本籍 | ・事実上の世帯主氏名 |
| ・登録業務コード | ・住所_市区町村コード | ・本籍_都道府県 | ・処理年月日 |
| ・登録業務詳細コード | ・住所_町字コード | ・本籍_市区群町村名 | ・改製記載年月日 |
| ・改製番号 | ・指定都市_行政区コード | ・本籍_町字 | ・地区コード |
| ・世帯番号 | ・住所_都道府県 | ・本籍_地番号または、街区符号 | ・自治会コード |
| ・住民区分 | ・住所_市区郡町村名 | ・本籍_市区町村コード | ・班コード |
| ・住民種別 | ・住所_町字 | ・本籍_町字コード | ・算定団体コード |
| ・住民状態 | ・住所_番地号表記 | ・戸籍_筆頭者 | ・住居地補正コード |
| ・個人番号 | ・住所_番地枝番数値 | ・消除の事由 | ・記載順位 |
| ・法人番号 | ・住所_方書コード | ・転出届出年月日 | ・成年被後見人_該当有無 |
| ・異動年月日 | ・住所_方書 | ・転出予定年月日 | ・成年被後見人_審判確定年月日 |
| ・異動年月日不詳フラグ | ・住所_方書_フリガナ | ・消除の届出年月日 | ・除票DB移行フラグ |
| ・異動年月日不詳表記 | ・住所_郵便番号 | ・消除の異動年月日_不詳フラグ | ・法第30条46または47区分 |
| ・異動届出年月日 | ・住民となった年月日 | ・消除の異動年月日 | ・管内管外の区分 |
| ・異動事由コード | ・住民となった年月日_不詳フラグ | ・消除の異動年月日_不詳表記 | ・登録部署 |
| ・異動区分 | ・住民となった年月日_不詳表記 | ・転入通知年月日 | |
| ・申出年月日 | ・記載の異動年月日 | ・転出先住所(予定)_市区町村コード | |
| ・通知年月日 | ・記載の異動年月日_不詳フラグ | ・転出先住所(予定)_町字コード | |
| ・記載等の種別 | ・記載の異動年月日_不詳表記 | ・転出先住所(予定)_都道府県 | |
| ・氏名 | ・記載の事由 | ・転出先住所(予定)_市区郡町村名 | |
| ・氏_漢字 | ・転入前住所_市区町村コード | ・転出先住所(予定)_町字 | |
| ・名_漢字 | ・転入前住所_町字コード | ・転出先住所(予定)_番地号表記 | |
| ・氏名_外国人アルファベット | ・転入前住所_都道府県 | ・転出先住所(予定)_方書 | |
| ・氏名_外国人漢字 | ・転入前住所_市区郡町村名 | ・転出先住所(予定)_国名コード | |
| ・氏名_読みかな | ・転入前住所_町字 | ・転出先住所(予定)_国名等 | |
| ・氏_日本人_読みかな | ・転入前住所_番地号表記 | ・転出先住所(予定)_国外住所 | |
| ・名_日本人_読みかな | ・転入前住所_方書 | ・転出先住所(予定)_郵便番号 | |
| ・氏名カナ確認状況 | ・転入前住所_郵便番号 | ・転出先住所(確定)_市区町村コード | |
| ・氏名のカタカナ表記 | ・転入前住所_国名コード | ・転出先住所(確定)_町字コード | |
| ・請求日 | ・転入前住所_国名等 | ・転出先住所(確定)_都道府県 | |
| ・旧氏 | ・転入前住所_国外住所 | ・転出先住所(確定)_市区郡町村名 | |
| ・旧氏_読みかな | ・転入前住所_世帯主氏名 | ・転出先住所(確定)_町字 | |
| ・旧氏カナ確認状況 | ・最終登録住所_市区町村コード | ・転出先住所(確定)_番地号表記 | |
| ・通称 | ・最終登録住所_町字コード | ・転出先住所(確定)_方書 | |
| ・通称_読みかな | ・最終登録住所_都道府県 | ・転出先住所(確定)_郵便番号 | |
| ・通称カナ確認状況 | ・最終登録住所_市区郡町村名 | ・外国人住民となった年月日 | |
| ・氏名優先区分 | ・最終登録住所_町字 | ・外国人住民となった年月日_不詳フラグ | |
| ・代表者氏名 | ・最終登録住所_番地号表記 | ・外国人住民となった年月日_不詳表記 | |
| ・性別 | ・最終登録住所_方書 | ・在留カード等番号 | |
| ・性別表記 | ・最終登録住所_郵便番号 | ・在留カード等番号区分 | |
| ・生年月日_元号 | ・住所を定めた年月日 | ・国籍等_国名コード | |
| ・生年月日 | ・転居前住所_市区町村コード | ・第30条45規定区分 | |
| ・生年月日_不詳フラグ | ・転居前住所_町字コード | ・住居地の届出の有無 | |
| ・生年月日_不詳表記 | ・転居前住所_都道府県 | ・在留資格等コード | |
| ・続柄コード1 | ・転居前住所_市区郡町村名 | ・在留期間コード年 | |
| ・続柄コード2 | ・転居前住所_町字 | ・在留期間コード月 | |
| ・続柄コード3 | ・転居前住所_番地号表記 | ・在留期間コード日 | |
| ・続柄コード4 | ・転居前住所_方書コード | ・在留期間満了日 | |

（別添2）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	59	調定年度	117 充当科目コード
2	宛名番号	60	年度分	118 充当科目詳細コード
3	科目コード	61	通知書番号	119 充当期割団体コード
4	科目詳細コード	62	論理期別	120 充当調定年度
5	算定団体コード	63	事業年度自	121 充当年度分
6	期割団体コード	64	事業年度至	122 充当通知書番号
7	調定年度	65	申告区分	123 充当論理期別
8	年度分	66	修正回数	124 収納額から収納額
9	通知書番号	67	賦課異動年月日	125 収納額から督促料
10	論理期別	68	申告基礎日	126 収納額から延滞金
11	表示用期別	69	申告基礎事由	127 督促料から収納額
12	表示用期別漢字	70	更正請求日	128 督促料から督促料
13	年月	71	申告年月日	129 督促料から延滞金
14	納期限	72	確定申告書提出日	130 延滞金から収納額
15	法定納期限	73	期限延長日	131 延滞金から督促料
16	管理人宛名番号	74	徴収猶予開始日	132 延滞金から延滞金
17	承継人宛名番号	75	徴収猶予終了日	133 速確区分
18	管理人区分	76	年度分	134 優先区分
19	調定額	77	処分日	135 払込日
20	不納欠損額	78	処分コード	136 払込時刻
21	団体内外区分	79	処分理由	137 消込エラーコード
22	異動年月日	80	処分取消日	138 消込区分
23	異動区分(調定増・減・変更無)	81	処分取消区分	139 既収納額
24	異動事由	82	処分取消理由	140 既督促手数料
25	異動事由名称	83	滞納区分	141 既延滞金
26	表示用備考(車両番号、証番号、被保険者番号等)	84	滞納管理1	142 既前納報奨金
27	備考数字	85	滞納管理2	143 既還付加算金
28	履歴連番	86	処分調定	144 コンビニコード
29	人員	87	処分督促	145 店舗コード
30	総々括指定番号	88	処分延滞	146 送金予定日
31	事業開始年月日	89	表示用期別漢字	147 滞納管理共通1
32	事業終了年月日	90	収納日	148 滞納管理共通2
33	申告区分	91	冊号	149 延滞金計算基準日
34	修正回数	92	入力連番	150 収納額(法人税割)
35	国保世帯番号	93	入力連番内連番	151 収納額(均等割)
36	法人番号	94	領収日	152 法定納期数
37	法人税:法人税割額、国保:医療一般税額	95	納付方法	153 法定納期後期数
38	法人税:均等割額、国保:医療退職税額	96	収納区分	154 自治体外法定納期数
39	調定額内訳	97	収納額	155 自治体外法定納期後期数
40	国保:介護一般税額	98	督促手数料	156 還付加算金有無区分
41	国保:介護退職税額	99	延滞金	157 還付加算金率
42	国保:支援一般税額	100	前納報奨金	158 延滞金有無区分
43	国保:支援退職税額	101	会計年度	159 延滞金率
44	不納欠損額内訳	102	会計年度督促手数料	160 前納報奨金有無区分
45	仮調定区分(0:本調定、1:仮調定)	103	会計年度延滞金	161 前納報奨境界日
46	法人税:法人税割不納欠損額、国保:医療一般不納欠損額	104	決算区分	162 前納報奨計算月
47	法人税:均等割不納欠損額、国保:医療退職不納欠損額	105	OCRID	163 前納報奨計算率
48	国保:介護一般不納欠損額	106	コンビニ有無	164 前納報奨金端数処理対象
49	国保:介護退職不納欠損額	107	コンビニ有効期限	165 前納報奨金端数処理単位
50	国保:支援一般不納欠損額	108	支所コード	166 前納報奨金端数処理方法
51	作成日	109	納付金融機関コード	167 前納報奨支払限度額
52	更新日	110	納付支店コード	168 前納報奨調定限度額
53	更新時間	111	発行連番	169 滞納決算日収納額
54	更新職員番号	112	口座登録連番	170 滞納決算日督促料
55	更新端末番号	113	充当還付連番	171 滞納決算日延滞金
56	更新PGID	114	歳出還付区分	172 現年決算日収納額
57	更新職員キー	115	還付取消区分	173 現年決算日督促料
58	科目詳細コード	116	還付取消日	174 現年決算日延滞金

175	納組有無区分	234	月	293	法人税割
176	集合徴収区分	235	納期限開始	294	均等割
177	発行連番	236	納期限終了	295	充当還付連番
178	市区町村コード	237	法定納期限区分	296	支払日
179	OPフラグ	238	前納月区分	297	還付方法
180	科目コード2	239	賦課異動年月日	298	口座有無
181	科目詳細コード2	240	申告基礎日	299	充当還付連番
182	年度分	241	申告基礎事由	300	団体内外区分
183	連番	242	申告年月日	301	履歴連番
184	延滞金フラグ	243	徴収猶予開始日	302	最終収納日
185	消費税フラグ	244	徴収猶予終了日	303	収入日
186	消費税	245	冊号	304	冊号
187	報奨金	246	入力連番内連番	305	入力連番内連番
188	氏名かな	247	充当元_科目コード	306	収納区分
189	氏名漢字	248	充当元_科目詳細コード	307	調定督促手数料
190	収納機関名かな	249	充当元_期割団体コード	308	調定延滞金
191	収納機関名漢字	250	充当元_調定年度	309	調定前納報奨金
192	納期限自	251	充当元_年度分	310	調定還付加算金
193	納期限至	252	充当元_通知書番号	311	還付額
194	期割区分	253	充当元_論理期別	312	還付督促手数料
195	滞納フラグ	254	充当元_収納日	313	還付延滞金
196	滞納期割	255	充当元_支所コード	314	還付前納報奨金
197	納付番号	256	充当元_冊号	315	還付還付加算金
198	確認番号	257	充当元_入力連番	316	管理人宛名番号
199	納付区分	258	充当元_入力連番内連番	317	郵便番号
200	識別番号	259	充当元_収納額から収納額	318	町名
201	バーコード	260	充当元_収納額から督促料	319	番地
202	OCR上段	261	充当元_収納額から延滞金	320	方書
203	OCR下段	262	充当元_督促料から収納額	321	地区コード
204	更新時間	263	充当元_督促料から督促料	322	地区名
205	更新端末名称	264	充当元_督促料から延滞金	323	行政区コード
206	共有番号	265	充当元_延滞金から収納額	324	行政区名
207	共有連番	266	充当元_延滞金から督促料	325	班コード
208	共有構成員宛名番号	267	充当元_延滞金から延滞金	326	班名
209	共有代表者区分	268	充当元_加算金から収納額	327	納組コード
210	持分分子	269	充当元_加算金から督促料	328	納組名
211	持分分母	270	充当元_加算金から延滞金	329	世帯番号
212	按分納付書作成区分	271	入力日	330	現存区分
213	共有合算区分	272	連番	331	記載順位
214	義務者宛名番号	273	氏名	332	管理人氏名カナ
215	算定団体コード	274	科目名称	333	管理人氏名漢字
216	法定納期限等	275	期割団体名称	334	氏名カナ
217	管理人宛名番号	276	算定団体名称	335	氏名漢字
218	承継人宛名番号	277	和暦調定年度	336	金融機関コード
219	管理人区分	278	和暦年度分	337	金融機関名
220	不納欠損額	279	督促料	338	支店枝番
221	団体内外区分	280	収支区分	339	支店名
222	異動日	281	金融機関コード	340	口座種別名称
223	異動区分(変更無:0 調定増:1 減:2)	282	支店枝番	341	口座名義人番号
224	異動事由	283	金融機関名称	342	口座名義人カナ
225	異動事由名称	284	支店名称	343	口座名義人名
226	備考数字:検索時に使用	285	口座番号	344	還付理由
227	履歴連番	286	口座種別	345	発行日
228	人員	287	表示用口座番号	346	証発番号文字
229	総々括指定番号	288	口座名義人カナ	347	証発番号
230	国保世帯番号	289	CSV作成区分	348	充当済計
231	国保:支援一般不納欠損額	290	削除区分	349	充当済額
232	団体内外区分	291	法人番号	350	計算開始日
233	現年過年区分	292	開始事業年度	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				
362	行政区				
363	地区コード				
364	大字コード				
365	納組コード				
366	個人条件				
367	本番				
368	枝番				
369	男性				
370	女性				
371	法人				
372	個人				
373	住登外個人				
374	外国人				
375	住所				
376	軽自標識番号				
377	証番号				
378	訪問日				
379	時刻				
380	訪問結果区分				
381	場所				
382	面談者				
383	約束日				
384	約束時間				
385	入金予定額				
386	担当者職員キー				
387	訪問内容				
388	予定区分				

(別添2) 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>

【収納消込情報(標準準拠システム移行後)】

1. 収納履歴ファイル

・義務者宛名番号 ・科目コード ・科目詳細コード ・行政区コード ・期割団体コード ・調定年度 ・年度分 ・通知書番号 ・論理期別
・収納履歴連番 ・特別徴収義務者指定番号 ・事業年度番号 ・申告履歴連番 ・履歴連番 ・表示用期別 ・表示用期別漢字
・申告区分 ・事業年度自 ・事業年度至 ・市税事務所コード ・収納日 ・冊号 ・入力連番 ・入力連番内連番 ・領収日 ・納付方法
・納付種別 ・納付機関コード ・収納区分 ・納付チャネル区分 ・収納額 ・督促収納額 ・延滞収納額 ・収納額(内訳1)
・収納額(内訳2) ・前納報奨金 ・還付加算金 ・年特義務者コード ・会計年度 ・会計年度督促手数料 ・会計年度延滞金
・決算区分 ・決算済区分 ・支所コード ・過誤納番号 ・歳出還付区分 ・延滞金終算日 ・法人管理番号 ・納付金融機関コード
・納付支店コード ・店舗コード ・店舗支店コード ・滞納管理共通1 ・滞納管理共通2 ・速確区分 ・優先区分 ・充当区分
・充当義務者宛名番号 ・充当科目コード ・充当科目詳細コード ・充当行政区コード ・充当期割団体コード ・充当調定年度
・充当年度分 ・充当通知書番号 ・充当論理期別 ・充当収納履歴連番 ・充当特別徴収義務者指定番号 ・充当事業年度番号
・充当申告履歴連番 ・収納額から収納額 ・収納額から収納額(内訳1) ・収納額から収納額(内訳2) ・収納額から督促料
・収納額から延滞金 ・督促料から収納額 ・督促料から収納額(内訳1) ・督促料から収納額(内訳2) ・督促料から督促料
・督促料から延滞金 ・延滞金から収納額 ・延滞金から収納額(内訳1) ・延滞金から収納額(内訳2) ・延滞金から督促料
・延滞金から延滞金 ・収納額(内訳1)から収納額 ・収納額(内訳1)から収納額(内訳1) ・収納額(内訳1)から収納額(内訳2)
・収納額(内訳1)から督促料 ・収納額(内訳1)から延滞金 ・収納額(内訳2)から収納額 ・収納額(内訳2)から収納額(内訳1)
・収納額(内訳2)から収納額(内訳2) ・収納額(内訳2)から督促料 ・収納額(内訳2)から延滞金 ・還付加算金から収納額
・還付加算金から収納額(内訳1) ・還付加算金から収納額(内訳2) ・還付加算金から督促料 ・還付加算金から延滞金 ・予備1
・予備2 ・予備3 ・収納団体コード ・納付番号 ・確認番号 ・納付区分 ・納税者ID ・時効延長有無 ・収納キー ・収納キー連番

2. 滞納処分ファイル

・義務者宛名番号	・科目コード	・科目詳細コード	・行政区コード	・期割団体コード
・調定年度	・年度分	・通知書番号	・論理期別	・特別徴収義務者指定番号
・事業年度番号	・申告履歴連番	・履歴連番	・処分日	・処分コード
・処分理由	・処分取消日	・処分取消区分	・引抜区分	・処分取消理由
・滞納区分	・滞納管理1	・滞納管理2	・処分調定額	・処分法人割調定額
・処分均等割調定額	・処分督促調定額	・処分延滞調定額	・事業年度自	・事業年度至
・申告区分	・予備1	・予備2	・予備3	

3. 納税組合員ファイル

・科目コード ・科目詳細コード ・宛名番号 ・納組開始日 ・納組終了日 ・納組コード

4. 口座情報ファイル

・宛名番号	・科目コード	・科目詳細コード	・振替振込区分	・口座登録連番
・履歴連番	・行政区コード	・申請日	・自治体受付日	・申請方法
・口座情報区分	・適用開始日	・適用終了日	・停止開始日	・停止終了日
・異動事由	・金融機関コード	・支店コード	・支店枝番	・口座種別
・ゆうちょ記号	・ゆうちょ番号	・口座番号	・表示用口座番号	・口座名義人番号
・口座名義人カナ	・口座名義人漢字	・前納区分	・口座開始通知書	・振替済通知書
・口座不能通知書	・口座開始通知書送付区分	・口座開始通知書送付日	・新規コード	・メモ

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

1. 特定個人情報ファイル名		
固定資産税・都市計画税ファイル		
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）		
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	①申請書・申告書の受付時、本人又は代理人の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。 ②申請書・申告書の窓口受付時、固定資産税システム(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、固定資産税システム(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。 ③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。 ④地方税ポータルシステム(eLTAX)による情報の入手については、地方税ポータルシステム(eLTAX)利用を許可された職員のみ、操作が行えることとしている。	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	①申請書・申告書は記入すべき項目を明示した様式としている。 ②申請書・申告書の窓口受付時、固定資産税システム(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、固定資産税システム(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。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	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。 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。 ③固定資産税システム(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。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	番号法第16条に従い、個人番号カードや官公署発行の身分証明書等(保険証、国民年金手帳等)の提示を受けることや聞き取り等を行い、適切な本人確認を行う。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	①申請書・申告書の提出を受ける際には、本人の個人番号カードや通知カード、身分証明書の確認を行い、申請書・申告書の項目や固定資産税システム(税務システム)等の照合により真正性の確認を行う。 ②システムにて取り込む際に、個人番号及び氏名・生年月日でのマッチングを行う。個人番号が一致しても氏名又は生年月日が一致しない場合には、上記同様の本人確認を行ったうえで資料を利用する。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	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。 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。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	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。 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。 ③地方税ポータルシステム(eLTAX)については、行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用している。 ④書面については、本人から直接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たものを事前送付し、当該住所宛に送付するよう説明する。 ⑤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。	
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		
宛名システム等における措置の内容	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固定資産税・都市計画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。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	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。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 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	システムを利用する必要がある職員等の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。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	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、必要なアクセスの詳細を判断し、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。	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	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。	

特定個人情報の使用の記録		[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
	具体的な方法	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、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。	
その他の措置の内容		業務に使用する端末を操作をする際、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。	
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク			
リスクに対する措置の内容		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。	
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク			
リスクに対する措置の内容		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。	
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			
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、固定資産税・都市計画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。			

☐ 委託しない

情報保護管理体制の確認	入札の仕様書で、委託先の管理体制、安全管理措置等、特定個人情報の取り扱いが適正であることを条件に含めている。
-------------	--

[制限している] <選択肢>
1) 制限している 2) 制限していない

① 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。
② 閲覧／更新権限を持つものを必要最小限とし、厳重なアカウント管理により、システム上で操作権限を制限する。
③ 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。

[記録を残している] <選択肢>
1) 記録を残している 2) 記録を残していない

特定個人情報ファイルの使用履歴については、ユーザーID、操作日時、事務種別や処理事由等を記録し、毎日蓄積・保存している。情報システムセキュリティ実施手順の規定により10年間保存している。

[	定めている	]	<	選択肢>	>
				1) 定めている	2) 定めていない

①船橋市が承認した再委託者を除く第三者への提供は認めず、船橋市の承認がある場合以外特定個人情報の複写・複製を認めない。

②船橋市が必要があると認めたときは、契約の内容が遵守されていること及び個人情報の取扱い状況を確認するため監査をすることができる。業務終了後についても同様とする。

③発注者が必要があると認めたときは、契約の内容が遵守されていること及び個人情報の取扱い状況を確認するため監査をすることができる。業務終了後についても同様とする。

- ①業務目的外の特定個人情報の利用及び提供を禁止している。
- ②業務上必要な特定個人情報の授受は、権限の付与された職員と委託先との間でのみ行い、委託業務終了後は直ちに船橋市に返却するよう委託契約書に定めている。
- ③船橋市が必要と認めるときは、委託先に対し報告を求め、実地調査を行うこととしている。

[定めている]	<選択肢>	1) 定めている	2) 定めていない
-----------	-------	----------	-----------

業務処理のため提供された個人情報は、委託業務終了後直ちに船橋市に返却することとしている。また、船橋市が別の方法を指示した時はその方法による。

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		
	規定の内容	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		
	具体的な方法	委託契約書で、再委託先事業者においても受注者が負うべき義務を同様に負うことを規定している。
その他の措置の内容		—
リスクへの対策は十分か		
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	固定資産税システム（税務システム）を利用する場合は、情報照会・情報提供（どの端末・職員が、どの住民の情報についていつ参照したのか）の記録が逐一保存される。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・固定資産税、都市計画税に関する情報の移転については、事前に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ず、データ移転先に対して課税データ利用申請を求め、データ利用の目的及び法的根拠等から可否判断を行い、データ利用承認した所属に限ってデータの移転をしている。なお、必要に応じて操作ログを確認することができるものとする。 ・番号法の規定に基づき認められる特定個人情報の提供を行う場合は、具体的に誰に対し何の目的で提供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提供を行う。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
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・課税に係る情報の提供・移転については、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。 ・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データ連携が可能となっている。 ・オンライン照会画面では、番号法及び条例上認められる事務に必要な者だけしか照会できないようシステム上でアクセス制御を行っている。	
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
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置： 提供・移転先の利用目的が適切であると認められた場合に限り提供・移転をしている。 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置： 品質やセキュリティが保証されている連携システムにてあらかじめ定められた仕様に基づくサーバー間の通信に限定しており、必要な情報が必要とするシステムに対して確実に供給される仕組みとしているため、誤った相手に提供・移転してしまう事がないことをシステム上で担保する。 紙媒体等により提供・移転する特定個人情報については、相手先の確認を徹底し、直接提供・移転を行っている。	
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
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<固定資産税システム(税務システム)の運用における措置> 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。 <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> 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。		
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: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<固定資産税システム(税務システム)の運用における措置> 定められた運用手順に従い、照会し、データを入手する。 <自治体中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 自治体中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 <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。		
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている		

リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク		
リスクに対する措置の内容	<固定資産税システム(税務システム)・団体内統合宛名システム(番号連携サーバー)における措置> 情報照会機能により、自治体中間サーバーに情報照会を行う際には、固定資産税システム(税務システム)及び団体内統合宛名システム(番号連携サーバー)において、照会結果の改変を行わないことで、自治体中間サーバーから入手した情報と同一であることを担保する。 <自治体中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 自治体中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	<固定資産税システム(税務システム)の運用における措置> ①ユーザのアクセス権限は、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。 <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は、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④自治体中間サーバーの職員認証・権利管理機能では、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。 (※)自治体中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の自治体中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 <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、漏えい・紛失のリスクに対応している。 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漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③自治体中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、自治体中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。	
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5： 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク6：不適切な方法で提供されるリスク					
リスクに対する措置の内容					
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている		2) 十分である	
リスク7：誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク					
リスクに対する措置の内容					
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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					
<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1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク					
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 3)十分に遵守していない		2)十分に遵守している 4) 政府機関ではない	
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 3)十分に整備していない		2)十分に整備している	
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 3)十分に整備していない		2)十分に整備している	
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 3)十分に周知していない		2)十分に周知している	

⑤物理的対策	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
	具体的な対策の内容 <船橋市における措置> 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)が許可をした場合を除き、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。 <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、警備員などにより確認している。 <ガバメントクラウドにおける措置> 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。
⑥技術的対策	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない 具体的な対策の内容 <船橋市における措置> 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。 <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・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②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。 <ガバメントクラウドにおける措置> 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。
⑦バックアップ	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		[発生あり]		<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし	
その内容		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。			
再発防止策の内容		・「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。			
⑩死者の個人番号		[保管している]		<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない	
具体的な保管方法		生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。			
その他の措置の内容		—			
リスクへの対策は十分か		[十分である]		<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	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。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<船橋市における措置> 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。 <ガバメントクラウドにおける措置> 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。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査

①自己点検 具体的なチェック方法	[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 システム実施手順に「評価書の記載内容通りの運用がなされていること」をチェック項目として追加し、1年に1回自己点検に用いる。 <自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、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、定期的に自己点検を実施することとしている。
②監査 具体的な内容	[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 <内部監査> 内部の監査担当により、以下の観点による自己監査を実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。 ①評価書記載事項と運用実態のチェック ②個人情報保護に関する規定、体制整備 ③個人情報保護に関する人的安全管理措置 ④職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ⑤個人情報保護に関する技術的安全管理措置 <外部監査> 民間機関等より調達する外部監査事業者による監査を実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。 <自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、自治体中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 <ガバメントクラウドにおける措置> 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、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。

2. 従業者に対する教育・啓発

従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない ①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(会計年度任用職員を含む)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ことを徹底し、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> IPA(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。
---	---

3. その他のリスク対策

＜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。

＜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。

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求

①請求先	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。	
	特記事項	
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 閲覧・視聴は無料。ただし、写しの交付を希望する場合は、写しの作成及び送付に要する費用を負担。)	
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない	
	個人情報ファイル名	固定資産税・都市計画税ファイル
	公表場所	船橋市役所本庁舎11階行政資料室及び船橋市ホームページ (https://www.city.funabashi.lg.jp/shisei/jouhoukoukai/001/p004126.html)
⑤法令による特別の手続		
⑥個人情報ファイル簿への不記載等		
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ		
①連絡先	船橋市税務部資産税課 電話 047-436-2222、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表を起票し、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。	

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	パブリックコメントによる意見聴取の実施について、船橋市広報紙に記事を掲載し、ホームページ及び本庁舎・各出張所にて全文を閲覧できるようにする。意見聴取の方法は、郵便、ファクシミリ、電子メール及び事務担当課への持参による。
②実施日・期間	令和6年11月1日～令和6年12月2日(31日間)
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	特になし。
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	第三者点検実施後に記載
②方法	船橋市情報公開・個人情報保護審査会による点検を受けた。
③結果	第三者点検実施後に記載
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定個人情報保護委員会による審査	

(別添3) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年3月31日	I 基本情報 5. 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項及び別表第一の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4年3月31日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(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5号 (船橋市が提供) 固定資産税・都市計画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号及び別表第二の27の項 (船橋市が提供) 固定資産税・都市計画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4年3月31日	I 基本情報 (別添1)事務の内容	⑧減免決定通知書送付等 特定個人情報の流れ	⑧減免決定通知書等送付 特定個人情報の流れ	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4年3月31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 ③入手の時期・頻度	⑨介護保険課より、介護認定の有無の情報を入手(随時)	⑨介護保険課より、介護認定の有無、居宅介護住宅改修費の支給の有無及び介護予防住宅改修費の支給の有無の情報を入手(随時)	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4年3月31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 委託の有無	2件	1件	事後	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、重要な変更にあたらない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年3月31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 ⑥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4年3月31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 ①～⑨	償却資産申告書のデータパンチ	(削除)	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。 また、※が付されている欄については、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、重要な変更にあたらない。
令和4年3月31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1～4 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4年3月31日	Ⅲ 特定個人情報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 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	発生なし	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。

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
令和4年3月31日	Ⅲ 特定個人情報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 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したかその内容	—	市公式アプリ「ふなっぷ」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。	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4年3月31日	Ⅲ 特定個人情報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 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか再発防止策の内容	—	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。	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4年3月31日	Ⅳ その他のリスク対策 2. 従業者に対する教育・啓発 従業者に対する教育・啓発 具体的方法	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。	③システム操作関係職員(会計年度任用職員を含む)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。	事後	文言の形式的な修正であり、重要な変更には当たらない。
令和4年3月31日	Ⅳ その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	<自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置> (略)	<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。 <自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置> (略)	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。

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
令和5年3月29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)	事後	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29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29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(国税庁、地方法務局)	[○]行政機関・独立行政法人等(国税庁、地方法務局、デジタル庁)	事後	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ら、重要な変更には当たらないものの、事前に変更を行った。
令和5年3月29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 ③入手の時期・頻度	①～⑮ (略)	①～⑮ (略) ⑯デジタル庁より、公金受取口座の情報を入手(随時)	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29日	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 ③消去方法	〈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(略) ②ディスク交換やハード更改等の際は、自治体中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。	〈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(略) ②ディスク交換やハード更改等の際は、自治体中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。	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。

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
令和5年3月29日	Ⅲ 特定個人情報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2 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	<固定資産税システム(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> 自治体中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 <自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置> (略)	<固定資産税システム(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> 自治体中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 <自治体中間サーバー・プラットフォームにおける措置> (略)	事後	所管省庁の変更に伴う形式的な修正であり、重要な変更には当たらない。
令和5年3月29日	Ⅲ 特定個人情報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3 入手した特定個人情報に不正確であるリスク リスクに対する措置の内容	<固定資産税システム(税務システム)・団体内統合宛名システム(番号連携サーバー)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> 自治体中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。	<固定資産税システム(税務システム)・団体内統合宛名システム(番号連携サーバー)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> 自治体中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。	事後	所管省庁の変更に伴う形式的な修正であり、重要な変更には当たらない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年3月29日	Ⅲ 特定個人情報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 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したかその内容	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。	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。	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29日	Ⅲ 特定個人情報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 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか再発防止策の内容	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。	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。	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。

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
令和5年3月29日	IV その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	<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法務課を設置している。 ・(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)	<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。 ・(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)	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29日	V 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ①請求先	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。

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
令和5年3月29日	V 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表を起票し、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、総務部総務課へ進捗状況を報告する。	問合せの受付時に受付表を起票し、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。	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29日	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価書 ①実施日	平成30年1月5日	令和5年3月29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。
令和5年3月29日	VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	平成29年11月1日～平成29年12月1日(30日間)	令和4年11月1日～令和4年12月1日(31日間)	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29日	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	平成29年12月11日	令和5年2月1日～令和5年3月15日(書面開催)	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29日	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ③結果	「固定資産税・都市計画税に関する事務 全項目評価書(修正案)」について、特定個人情報保護評価指針の審査の観点に照らし、適合性及び妥当性ともに基準を満たしていると判断された。 次のとおり付言を受けている。 ・住民の権利利益に重大な影響を及ぼすおそれのある特定個人情報の取扱いに当たり、特に特定個人情報の適切な入手を行うとともに、情報漏えい等を防止するためのリスク管理の徹底を求める。	「固定資産税・都市計画税に関する事務 全項目評価書(修正案)」は、特定個人情報保護評価指針(令和4年4月1日 個人情報保護委員会作成)の審査の観点に照らし、適合性及び妥当性ともに基準を満たしていると判断された。 次のとおり付言を受けている。 ・住民の権利利益に重大な影響を及ぼすおそれのある特定個人情報について、その適正な取扱い及び情報漏えい等を防止するための措置の徹底を求める。	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29日	V 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ④個人情報ファイル簿の公表	行っていない	行っている	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

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
令和6年3月29日	V 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ④個人情報ファイル簿の公表 個人情報ファイル名	「個人情報取扱事務届出簿」の帳票を公表している。	固定資産税・都市計画税ファイル	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
令和6年3月29日	V 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ④個人情報ファイル簿の公表 公表場所	船橋市役所本庁舎11階行政資料室	船橋市役所本庁舎11階行政資料室及び船橋市ホームページ (https://www.city.funabashi.lg.jp/shisei/jouhoukoukai/001/p004126.html)	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
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他のシステムとの接続	(略) [○]その他(団体内統合宛名システム(番号連携サーバー)、宛名システム(税務システム)、収納管理システム(税務システム)、電子帳票システム)	(略) [○]その他(団体内統合宛名システム(番号連携サーバー)、宛名システム(税務システム)、収納管理システム(税務システム)、電子帳票システム、家屋評価システム)	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。
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 ①システム名称	—	家屋評価システム	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。
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 ②システムの機能	—	①台帳管理機能: 固定資産税システムより登記情報連携し、家屋評価システム内に台帳を作成する。また、登記・現況情報などの台帳項目の管理や所有者より提出された家屋平面図等を画像資料ファイルとして蓄積する。 ②評価計算機能: 固定資産評価基準に則った評価計算を行う。また、自治体独自の評点や補正を追加する。 ③区分建物管理機能: マンションなどの区分所有建物の按分計算を行い、一戸ごとの区分台帳を作成する。 ④物件管理機能: 評価物件の検索・並替・削除・印刷などの管理を行う。また、計算した評価情報(連携対象)を固定資産税システムと連携する。 ⑤その他機能: 年度切替処理や評価替処理など家屋評価業務を支援する。	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。

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
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 ③他のシステムとの接続	—	[○]税務システム [○]その他(家屋台帳履歴管理システム)	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。
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム8 ①システム名称	—	家屋台帳履歴管理システム	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。
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム8 ②システムの機能	—	①物件管理機能:家屋評価システムにて評価された家屋に係る登記・現況情報などの台帳項目や、所有者より提出された家屋平面図等を画像資料ファイルとして取り込み蓄積する。 ②物件検索機能:評価物件の検索・閲覧などを行う。 ③その他機能:蓄積した家屋の台帳や平面図等の画像資料ファイルを出力する。	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。

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
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム8 ③他のシステムとの接続	—	[○]その他(家屋評価システム)	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。
	I 基本情報 5. 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項及び別表第一の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。
	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(船橋市が照会) 番号法第19条第8号及び別表第二の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。
	I 基本情報 (別添1)事務の内容	⑪番号法別表第二に基づき、情報提供ネットワークシステムで情報を連携する。	⑪番号法第19条第8号に基づく主務省令に基づき、情報提供ネットワークシステムで情報を連携する。	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
	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	②戸籍住民課より、住民基本台帳情報(随時)、死亡届出人情報(毎月)及びDV支援措置情報を入手(随時)	②戸籍住民課より、住民基本台帳情報(随時)及びDV支援措置情報を入手(随時)	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
	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 ④入手に係る妥当性	③地方税法第20条の11により、納税義務者等の情報を把握するため、官公署等に資料等の提供を求めることができるとされている。	③地方税法第20条の11により、納税義務者等の情報を把握するため、事業者又は官公署に資料等の提供を求めることができるとされている。	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。
	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 委託の有無	[委託する] (1)件	[委託する] (2)件	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[○]紙 [○]その他(庁内の保守用端末)	[○]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [○]紙 [○]その他(庁内の保守用端末)	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。
	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	—	償却資産申告書のデータパンチ	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。
	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 ①委託内容	—	申告書を基に固定資産税システム(税務システム)で利用できる電子データファイルの作成	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。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	—	[特定個人情報ファイルの一部]	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。
	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 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の人数	—	[1万人未満]	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。
	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 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	—	償却資産を所有する個人事業者	事前	重要な変更
	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 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性	—	委託先の円滑なデータ入力のため、委託先に提供する必要がある。	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。
	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委託先における取扱者数	—	[10人以上50人未満]	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。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	—	[○]紙	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。
	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 ⑤委託先名の確認方法	—	市民等から委託先名の問い合わせがあった場合は回答する。船橋市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することもできる。	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。
	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 ⑥委託先名	—	株式会社 NID・MI	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。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 再委託 ⑦再委託の有無	—	[再委託しない]	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	(略)	(略) <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。	事前	重要な変更
	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 ③消去方法	(略)	(略) <ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際に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等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。	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。
	(別添2)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> 【固定資産税情報】	(略)	次の別添を追加 (別添2) 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> 【固定資産税情報(標準準拠システム移行後)】	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。

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
	(別添2)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】	(略)	次の別添を追加 (別添2) 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(標準準拠システム移行後)】	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。
	(別添2)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】	(略)	次の別添を追加 (別添2) 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〉 【収納消込情報(標準準拠システム移行後)】	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。
	Ⅲ 特定個人情報の取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法	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。	②操作者は個人まで特定でき、5年間保存する。	事前	重要な変更
	Ⅲ 特定個人情報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 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	(略)	(略) ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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。	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲ 特定個人情報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 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	(略)	(略) <ガバメントクラウドにおける措置> 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。	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲ 特定個人情報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 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したかその内容	①市公式アプリ「ふなっづ」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。	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。	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。
	Ⅲ 特定個人情報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 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか再発防止策の内容	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。	・「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。	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。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲ 特定個人情報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3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容	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。	<船橋市における措置> 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。 <ガバメントクラウドにおける措置> 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。	事前	重要な変更
	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容	(略)	(略) <ガバメントクラウドにおける措置> 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、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	重要な変更
	Ⅳ その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	(略)	(略) <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。	事前	重要な変更

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
	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価書 ①実施日	令和5年3月29日	令和●年●月●日 再実施した基礎項目評価書を個人情報保護委員会へ提出する日付を記載	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。
	VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	令和4年11月1日～令和4年12月1日(31日間)	令和6年11月1日～令和6年12月2日(31日間)	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。
	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	令和5年2月1日～令和5年3月15日(書面開催)	第三者点検実施後に記載	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。
	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ③結果	「固定資産税・都市計画税に関する事務 全項目評価書(修正案)」は、特定個人情報保護評価指針(令和4年4月1日 個人情報保護委員会作成)の審査の観点に照らし、適合性及び妥当性ともに基準を満たしていると判断された。	第三者点検実施後に記載	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。