

# 特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)

評価書番号	評価書名
5	固定資産税・都市計画税に関する課税事務 基礎項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

松江市は、固定資産税・都市計画税に関する課税事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、その取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を行い、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

松江市長

## 公表日

令和1年6月25日

# I 関連情報

## 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課税事務
②事務の概要	<p>固定資産税及び都市計画税は、地方税法に基づき、賦課期日(1月1日)現在に本市に所在する固定資産(土地・家屋・償却資産)を所有する者に対して課税する。なお、都市計画税は、土地・家屋に対して課税する。</p> <p><b>【課税台帳の整備事務】</b>            固定資産・都市計画税の状況は、以下の事務を行うことで異動内容等を正しく把握し、課税台帳を整備する。</p> <p>①土地課税台帳の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・異動の把握・・・登記所(法務局)から登記済通知を受け取る。                その他、登記簿の確認を行う。</li> <li>・実地調査・・・固定資産の状況を実地に調査する。</li> </ul> <p>②家屋課税台帳の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・異動の把握・・・登記所(法務局)から登記済通知を受け取る。                その他、登記簿の確認を行う。</li> <li>・実地調査・・・固定資産の状況を実地に調査する。</li> </ul> <p>③償却資産課税台帳の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・償却資産の申告・・・償却資産の所有者から申告書の提出を受け取る。</li> <li>・都道府県知事又は総務大臣の通知・・・都道府県知事又は総務大臣からの通知を受け取る。</li> <li>・実地調査・・・償却資産の状況を実地に調査する。</li> </ul> <p>④納税義務者の決定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所有者課税・・・登記簿又は土地補充課税台帳、家屋課税台帳、償却資産課税台帳に所有者として登録される者とする。</li> <li>・現に所有する者・・・所有者として登記又は登録されている者が賦課期日前に死亡しているとき等においては、申請等に基づき、固定資産を現に所有している者とする。                必要に応じて、相続人の調査を行う。</li> </ul> <p><b>【価格の決定事務】</b>            地方税法では、3月31日までに固定資産の価格を決定することと定められている。            その期日までに固定資産の価格を決定する。            また、登記所へ土地・家屋の価格通知を行う。</p> <p><b>【縦覧帳簿・名寄帳の作成及び縦覧・閲覧事務】</b>            固定資産の価格を決定した後、3月末までに縦覧帳簿と名寄帳を作成し、納税者等の縦覧・閲覧に供する。</p> <p><b>【賦課決定事務(当初)】</b></p> <p>①税額の計算            固定資産の価格を決定した後、固定資産税と都市計画税の税額を計算する。</p> <p>②納税通知書の作成・送付            固定資産税、都市計画税の税額がある納税義務者に対して納税通知書を作成し、送付する。</p> <p>③返戻調査            返戻されてしまった納税通知書等の宛先等について、他市区町村に対して照会を行い、再送付する。            また、住民基本台帳ネットワークシステムを使用して、本人情報を確認し、再送付する。</p> <p><b>【賦課決定事務(公示後の決定又は修正)】</b>            当初賦課後に固定資産の賦課の決定内容に変更があった場合、賦課の決定内容を変更して納税義務者に通知する。</p> <p><b>【評価替事務】</b>            原則として3年に1度の基準年度に、土地と家屋の価格を見直す。</p> <p><b>【納税管理人・共有資産の代表者決定事務】</b></p> <p>①納税管理人の決定            納税管理人の設定、変更、取消等の申告を受け取り、決定する。</p> <p>②共有資産の代表者の決定            共有資産の代表者指定について、通知する。            共有資産の代表者変更届を受け取り、変更する。</p> <p><b>【減免・非課税・不均一課税等の適用に関する事務】</b>            各種申請又は申告に基づき、減免、非課税、不均一課税等を適用する。</p> <p><b>【窓口事務】</b>            納税義務者からの各種申請に基づき、各種証明や名寄帳の写し等を交付し、又は閲覧に供する。</p>

	<p>&lt;特定個人情報の利用について&gt;  「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に従い、固定資産税業務では特定個人情報を以下のように取り扱う。</p> <p>I. 個人番号の取得  ①住民記録システムから住民の個人番号を取得する。(既存の住記連携機能にて取得する)  ②宛名システムの機能を使用し、個人番号を参照する。  ③償却資産申告書に記載された個人番号より、未登録の個人番号を取得する。  ④必要に応じて記載された各種申請書等を受け取り、個人番号を取得する。</p> <p>II. 個人番号の利用  ①本人確認(真正性確認)  本人確認(申請書の内容確認など)の際、システムに登録されている個人番号から本人を特定する手段として個人番号を利用する。  ②個人番号による個人の特定(個人番号による宛名付設)  償却資産申告書等に記載された個人番号を個人特定の条件として利用する。  ③帳票への印字  法令等に基づき、各事務にて使用する各種帳票に個人番号を出力する。</p> <p>III. 特定個人情報の提供・照会  ①情報提供ネットワークシステムを介して業務に必要な情報(生活保護受給情報など)を取得する。</p>
③システムの名称	1.固定資産税システム 2.宛名システム 3.番号連携サーバ(団体内統合宛名システム) 4.中間サーバー 5.eLTAX審査システム 6.家屋評価システム 7.GISシステム(地理情報システム) 8.住民基本台帳ネットワークシステム(市町村CS)
<b>2. 特定個人情報ファイル名</b>	
(1)宛名特定個人情報ファイル (2)固定資産税特定個人情報ファイル	
<b>3. 個人番号の利用</b>	
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第九条、別表第一第16項(平成25年5月31日法律第27号) ・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 第16条
<b>4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携</b>	
①実施の有無	[ 実施する ] <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;  1) 実施する  2) 実施しない  3) 未定</p>
②法令上の根拠	【情報照会の根拠】 ・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第十九条第7号及び別表第二の第27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別表第二の主務省令で定める、事務及び情報を定める命令 第20条第5号
<b>5. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	松江市財政部固定資産税課
②所属長の役職名	固定資産税課長
<b>6. 他の評価実施機関</b>	
<b>7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求</b>	
請求先	郵便番号690-8540 島根県松江市末次町86番地 松江市役所 総務部総務課 法制・情報公関係 電話番号0852-55-5555(代表)

8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
連絡先	郵便番号690-8540 島根県松江市末次町86番地 松江市役所 政策部情報政策課 情報政策係 電話番号 0852-55-5555(代表)

## II しきい値判断項目

1. 対象人数	
評価対象の事務の対象人数は何人か	[ 10万人以上30万人未満 ] <選択肢> 1) 1,000人未満(任意実施) 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
いつ時点の計数か	令和1年6月25日 時点
2. 取扱者数	
特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か	[ 500人未満 ] <選択肢> 1) 500人以上 2) 500人未満
いつ時点の計数か	令和1年6月25日 時点
3. 重大事故	
過去1年以内に、評価実施機関において特定個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし

## III しきい値判断結果

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

## IV リスク対策

1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類		
[ 基礎項目評価書及び重点項目評価書 ]		<選択肢> 1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書 3) 基礎項目評価書及び全項目評価書  2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。
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。)		
目的外の入手が行われ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
3. 特定個人情報の使用		
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
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
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ]委託しない		
委託先における不正な使用等の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
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		
不正な提供・移転が行われ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
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)		
目的外の入手が行われ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
不正な提供が行われる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
7. 特定個人情報の保管・消去		
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損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
8. 監査		
実施の有無	[○] 自己点検 [○] 内部監査 [ ] 外部監査	
9. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

