

# 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
6	税収納滞納整理に関する事務 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

松江市は税収納滞納整理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、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7年12月17日

## 項目一覧

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

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	税収納滞納整理に関する事務
②事務の内容	<p>税収納滞納整理に関する事務とは地方税法等の法律に従い、各種税金に対して以下に記載された管理を行う事務を指す。</p> <p>【調定登録・変更事務】 課税事務にて賦課された当初課税情報および課税更正情報を受領し、調定情報として管理する。 ①課税事務より当初課税情報を受領する。 ②市町村による調査や税務署からの修正申告、更正決議等により課税事務で税額が変更された場合、変更調定情報を受領する。</p> <p>【収納消込事務】 入金情報を取込み、調定額と収入額を比較し、完納・未納・過誤納の把握を行う。 ①収入金消込事務 調定情報と入金情報の関連付けを行い、調定の状態把握(完納・未納・過誤納)を実施する。</p> <p>【口座振替の管理】 口座振替処理を行い、結果確認を実施する。 ①口座振替依頼事務 口座振替依頼情報を作成し、金融機関へ口座振替を依頼する。 ②口座振替結果受領事務 口座振替結果情報を受け取り、状態に応じて口座振替不能通知書兼納付書を納税義務者へ送付する。</p> <p>【還付・充当事務】 収納消込、課税更正による調定変更の結果、収入が調定を超えて納め過ぎの状態になった場合、過誤納分に対して還付事務または充当事務を行う。</p> <p>【督促事務】 納期限までに完納しない納税義務者に対し、督促状を発送して納付を促す。 ①督促対象者宛に督促状を作成し、送付する。</p> <p>【返戻・公示事務】 送付先不明などの理由で督促状等が返送された場合に対象者調査を実施し、再度通知書を送付する。 ①返戻事務 返戻された督促状等を返戻管理すると共に、対象者調査を行う。 ②公示事務 調査した結果、不明であった場合は公示を行う。</p> <p>【滞納整理事務】 ①催告事務 催告対象者に対し、催告書を作成し送付する。 ②財産調査事務 催告対象者の財産の有無を調査する。 ③滞納整理事務 滞納者の財産の差押、処分の停止、徴収の猶予等を行う。</p> <p>【年次繰越事務】 会計年度内の収入実績をまとめ、税務会計担当部署への提出用資料を作成する。 ①年次決算事務 会計年度の収入実績をまとめ、統計資料を作成して財務会計担当部署へ提出する。 ②滞納繰越事務 今年度の収入未済額を翌年度に徴収するため、翌年度の歳入予算として計上する。</p> <p>【窓口事務】 納税義務者の申請等により、証明書の発行や納付書の再発行、市税の窓口収納を実施する。</p> <p>「公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律」により、納税者が公的給付支給等口座情報(以下「公金受取口座情報」という。)の利用を希望した場合に限り、情報提供ネットワークシステムを通じて情報照会を行い、口座情報登録・連携システム(デジタル庁)から当該納税者の公金受取口座情報を入手して還付等の振込等の事務処理に利用することが可能となる。</p>
③対象人数	<div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 1,000人未満</div> <div>2) 1,000人以上1万人未満</div> </div> </div> <div> <div>[ 10万人以上30万人未満 ]</div> <div> <div>3) 1万人以上10万人未満</div> <div>4) 10万人以上30万人未満</div> </div> </div> </div>

## 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	収納管理システム
②システムの機能	<p>①調定情報照会機能 収納システムで管理している調定情報を照会する機能</p> <p>②調定登録・変更機能 課税システムにて登録された調定情報の受け取り、登録、変更を行う機能</p> <p>③収納消込機能 納税者から納付された公金情報を収集し、納付情報を作成する機能</p> <p>④口座振替機能 金融機関への口座振替の依頼、振替結果の受領を行う機能</p> <p>⑤還付・充当機能 調定更正や誤納付により発生した過誤納金を還付・充当する機能</p> <p>⑥督促発行機能 指定した納期限の調定状態が本税未納(滞納)となっている対象に督促状を出力する機能</p> <p>⑦返戻・公示登録機能 住所不明などで返戻された納税通知書・督促状の調査結果・公示情報を入力する機能</p> <p>⑧年(月)次繰越機能 各種決算帳票の作成や、会計年度更新、滞納繰越調定情報の作成を行う機能</p> <p>⑨納付書発行機能 納付書を再発行する機能</p> <p>⑩証明書発行機能 納税証明、納付額証明等の各種証明書を発行する機能</p> <p>⑪他システム連携機能 滞納システム等の他システムとの連携用データファイルを作成する機能</p>
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] 情報提供ネットワークシステム</span> <span>[    ] 庁内連携システム</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ ○ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</span> <span>[    ] 既存住民基本台帳システム</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ ○ ] 宛名システム等</span> <span>[ ○ ] 税務システム</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ ○ ] その他</span> <span>( 滞納管理システム、番号連携サーバー )</span> </div>

## システム2～5

## システム2

①システムの名称	滞納管理システム	
②システムの機能	①調定情報照会機能 滞納システムで管理している調定情報を照会する機能 ②調定登録・変更機能 収納システムからの調定情報の登録を行う機能 ③課税情報管理機能 各課税システムからの課税情報の登録を行う機能 ④滞納処分管理機能 滞納処分情報の設定・照会および滞納処分に対する記事情報を入力する行う機能 ⑤納付書発行機能 滞納者への納付書を発行する機能	
③他のシステムとの接続	[    ] 情報提供ネットワークシステム [    ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ ○ ] 宛名システム等 [ ○ ] その他 （ 収納管理システム	[    ] 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 )

システム3	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>①符号管理機能 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とをひもづけ、その情報を保管・管理する機能</p> <p>②情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会および情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能</p> <p>③情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領および当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能</p> <p>④既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能</p> <p>⑤情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能</p> <p>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</p> <p>⑦データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能</p> <p>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</p> <p>⑨職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能</p> <p>⑩システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム                      [ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他    ( 番号連携サーバー(団体内統合宛名システム) )</p>
システム4	
①システムの名称	番号連携サーバー(団体内統合宛名システム)
②システムの機能	<p>①宛名管理機能 既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、番号連携サーバー内の統合宛名DBに反映を行う</p> <p>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</p> <p>③符号要求機能 個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバーから返却された処理通番は住基GWへ送信する</p> <p>④情報提供機能 各業務で管理している別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバーへの情報提供を行う</p> <p>⑤情報照会機能 中間サーバーへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム                      [ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他    ( 中間サーバー、収納管理システム )</p>

システム5	
①システムの名称	住民基本台帳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のうち市町村コミュニケーションサーバー部分(以下「市町村CS」という。)について記載する
②システムの機能	本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組み合わせをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する
③他のシステムとの接続	<div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム </div> <div> <input type="checkbox"/> その他 ( 住基GWサーバ ) </div>
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	宛名システム
②システムの機能	①住登者宛名管理機能 住登者を住記システムより連携、管理する機能 ②住登外・事業所宛名管理機能 住登外・事業所宛名を登録・修正する機能 ③共有宛名管理機能 共有代表者の宛名を登録・修正する機能 ④送付先管理機能 現住所と異なる送付先を登録・修正する機能 ⑤納税関係者管理機能 相続人や納税管理等の納税関係者を登録・修正する機能 ⑥連絡先管理機能 電話番号等の連絡先を登録・修正する機能 ⑦口座管理機能 振替口座・還付口座を登録・修正する機能 ⑧世帯管理機能 住登外者を世帯に加入・脱退する機能 ⑨納税組合管理機能 納税組合やそれに属する組合員を登録・修正する機能 ⑩他システム連携機能 税務システムや福祉系システム等と連携する機能
③他のシステムとの接続	<div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム </div> <div> <input type="checkbox"/> その他 ( 番号連携サーバ(団体内統合宛名システム) ) </div>

システム7	
①システムの名称	個人住民税システム
②システムの機能	①納税義務者把握機能 課税対象者となる納税義務者(給与支払報告書亭主の事業所含む)を把握する機能 ②申告書登録機能 課税対象者から申請される申告書等(課税資料)をシステムに登録する機能 ③当初賦課機能 登録されている資料情報から対象年度の賦課を決定する機能 ④賦課更正機能 課税対象者の移動に伴い、賦課情報を更正する機能 ⑤課税整理・調査機能 扶養関係情報が未特定の対象者を調査する機能 ⑥庁外向け資料作成機能 住民登録外課税通知など庁外向けの資料を作成する機能 ⑦証明書発行機能 各種証明書を窓口業務向けに発行する機能 ⑧統計管理機能 個人住民税業務における調定表等の統計資料を作成する機能 ⑨他システム連携機能 収納システムやイメージ管理システム等と連携する機能
③他のシステムとの接続	<div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム               <input type="checkbox"/> 庁内連携システム             </div> <div> <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム               <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム             </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等               <input type="checkbox"/> 税務システム             </div> <div> <input type="checkbox"/> その他 ( 課税原票管理システム )             </div>
システム8	
①システムの名称	固定資産税システム
②システムの機能	<b>【土地】</b> ①土地台帳:土地表示情報および土地権利情報の管理を行う機能 ②土地課税台帳:土地課税情報の管理を行う機能 ③土地仮計算機能:評価額、課税標準額のシミュレーションを行う機能 ④統計資料:評価上昇割合調べ、土地総評価見込資料を出力する機能 <b>【家屋】</b> ①家屋台帳:家屋表示情報、家屋権利情報および家屋評価明細情報の管理を行う機能 ②家屋課税台帳:家屋課税情報の管理を行う機能 <b>【償却】</b> ①償却申告管理:所有者より申告された申告書情報の管理を行う機能 ②償却課税異動:償却課税情報の管理を行う機能 <b>【賦課】</b> ③当初賦課機能:当初課税データより名寄せし、対象年度の賦課を決定する機能 ④賦課更正機能:更正課税データより名寄せし、賦課情報を更正する機能 <b>【その他】</b> ①評価替え:土地評価替計算および家屋評価替計算を行う機能 ②共有者管理:共有者とその内訳を管理する機能 ③証明書発行機能:各種証明書を窓口業務向けに発行する機能 ④統計管理機能:固定資産税業務における調定表等の統計資料を作成する機能 ⑤他システム連携機能:収納・滞納管理システム、GISシステム、家屋評価システム、概要調書等と連携する機能
③他のシステムとの接続	<div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム               <input type="checkbox"/> 庁内連携システム             </div> <div> <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム               <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム             </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等               <input type="checkbox"/> 税務システム             </div> <div> <input type="checkbox"/> その他 (             </div>







## Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

### 1. 特定個人情報ファイル名

(1)宛名特定個人情報ファイル

### 2. 基本情報

①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ]	<選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住民基本台帳に登録されており、個人番号を有する者 および 住民基本台帳に登録されていない住登外者のうち、個人番号を有する者	
その必要性	納税義務者について適正な収納、滞納整理事務を行うため。	
④記録される項目	[ 100項目以上 ]	<選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [ <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) ・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 ・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 ( )	
	その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 市町村事務処理(課税処理や帳票への番号出力など)を行うために必要な情報として、本人確認情報(個人番号、4情報及びこれらの変更情報)を管理する必要がある。
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	令和7年2月1日	
⑥事務担当部署	財政部税務管理課、財政部市民税課、財政部固定資産税課、市民部市民課、市民サービスコーナー、市民部各支所市民生活課(鹿島支所、島根支所、美保関支所、八雲支所、玉湯支所、宍道支所、八束支所、東出雲支所)	
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 ( ) [ <input type="checkbox"/> ] 行政機関・独立行政法人等 ( ) [ <input type="checkbox"/> ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) [ <input type="checkbox"/> ] 民間事業者 ( ) [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム(市町村CS) )	

②入手方法		<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> その他    ( 住民基本台帳ネットワークシステム )
③使用目的 ※		・市町村における事務処理(収納処理や帳票への番号出力など)を行うため。 ・番号を利用した本人特定を実施するため。
④使用の主体	使用部署	財政部税務管理課
	使用者数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 </div> <div> &lt;選択肢&gt;  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 </div> </div>
⑤使用方法		①本人確認書類(申請書、個人番号カード等)に記載された個人番号による本人確認および本人特定 ②番号法第9条 別表の事務における各種帳票への個人番号の記載 ③4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに宛名特定個人情報ファイルの検索を行う。 ④住登者の再転入、住登外者の転入時などの同一人であることの識別キーとしての利用 ⑤番号法第9条に基づく個人番号の利用
	情報の突合	・宛名特定個人情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと宛名特定個人情報ファイルを、宛名コードをもとに突合する。 ・本人確認書類を用いて本人確認を行う際に、提示を受けた本人確認書類と宛名特定個人情報ファイルを、宛名コードをもとに突合する。
⑥使用開始日		令和7年2月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		<input type="checkbox"/> 委託する <input checked="" type="checkbox"/> 委託しない (                      1 ) 件
委託事項1		松江市標準準拠システム整備事業・運用業務
①委託内容		松江市標準準拠システム(宛名システム)の運用管理、パッチ処理、オンライン稼働監視、データパンチ、帳票印刷、障害対応及び仕様変更等を行うシステムの運用維持管理業務
②委託先における取扱者数		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 </div> <div> &lt;選択肢&gt;  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 </div> </div>
③委託先名		松江市行政情報システムサービス共同企業体 代表企業 株式会社テクノプロジェクト
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <input checked="" type="checkbox"/> 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	再委託申請(事業者名、作業者、作業内容、作業期間、作業場所等記載)に対する承認
	⑥再委託事項	ハードウェア保守、遠隔地媒体保管等
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[    ] 提供を行っている (                      ) 件    [    ] 移転を行っている (                      ) 件 [ ○ ] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[                      ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>           [    ] 情報提供ネットワークシステム            [    ] 電子メール            [    ] フラッシュメモリ            [    ] その他 (                      )         </div> <div>           [    ] 専用線            [    ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)            [    ] 紙         </div> </div>
⑦時期・頻度	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[                      ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>           [    ] 庁内連携システム            [    ] 電子メール            [    ] フラッシュメモリ            [    ] その他 (                      )         </div> <div>           [    ] 専用線            [    ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)            [    ] 紙         </div> </div>
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

### ＜松江市における措置＞

下記の措置を講じるデータセンター内のサーバー室に設置したサーバー内に保管され、バックアップ媒体は同データセンター内の保管室に保管される。

- ①データセンターは、有人受付とセキュリティゲートによる入館管理を行っている。
- ②サーバー室は、ICカードとパスワードによる個人認証及び生体認証による入室管理を行っている。
- ③サーバーへのアクセスは、ID及びパスワードによる認証を必要とする。
- ④保管室は、生体認証による入室管理を行っている。

バックアップ媒体については、上記データセンター以外にも、下記の措置を講じる別のデータセンター内の保管室に保管される。

- ⑤データセンターは、事前申請方式の有人受付による入館管理を行っている。
- ⑥保管室は、生体認証による入室管理を行っている。
- ⑦バックアップ媒体の移動及び保管にあたっては、GPSによる所在確認が可能なケースに格納する。

紙媒体については、下記の措置を講じる。

- ⑧廃棄予定の情報も含め、鍵付きのキャビネットへ保管している。
- ⑨鍵の保管場所については関係者以外には知らせず、部外者の入手を制限している。

### ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞

- ①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。

## 7. 備考

### ＜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松江市からの操作によって実施される。松江市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等に当た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、松江市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。

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### (1) 宛名特定個人情報ファイル

1. 個人番号、2. 宛名番号、3. 業務コード、4. 履歴番号、5. 世帯番号、6. 世帯識別番号、7. 住民票コード、8. 住民番号、9. 個人法人区分、10. 個人法人詳細区分、11. 通称名優先区分、12. 通称名区分、13. カナ氏名、14. カナ通称名、15. カナ名、16. カナ旧氏、17. 漢字氏名、18. 漢字通称名、19. 漢字名、20. 旧氏、21. 英字氏名、22. 生年月日、23. 性別、24. 続柄1、25. 続柄2、26. 続柄3、27. 続柄4、28. 市内市外区分、29. 市外住所コード、30. 住所自治体コード、31. 住所町名コード、32. 住所番地コード、33. 住所枝番コード、34. 住所小枝番コード、35. 住所枝番3コード、36. 住所番地編集区分、37. 住所、38. 方書、39. 郵便番号、40. 電話番号、41. 本籍地、42. 筆頭者名、43. 前市内市外区分、44. 前市外住所コード、45. 前住所自治体コード、46. 前住所町名コード、47. 前住所番地コード、48. 前住所枝番コード、49. 前住所小枝番コード、50. 前住所枝番3コード、51. 前住所番地編集区分、52. 前住所、53. 前住所方書、54. 前住所郵便番号、55. 先住所都道府県コード、56. 先住所市区町村コード、57. 先住所、58. 先住所方書、59. 先住所郵便番号、60. 登記事業所名一カナ名、61. 登記事業所名一漢字名、62. 登記所在地一市内市外区分、63. 登記所在地一市外住所コード、64. 登記所在地一住所自治体コード、65. 登記所在地一住所町名コード、66. 登記所在地一住所番地コード、67. 登記所在地一住所枝番コード、68. 登記所在地一住所小枝番コード、69. 登記所在地一住所枝番3コード、70. 登記所在地一住所番地編集区分、71. 登記所在地一住所、72. 登記所在地一方書、73. 登記所在地一郵便番号、74. 自治体コード、75. 支所コード、76. 行政区コード、77. 選挙区コード、78. 小学校区コード、79. 中学校区コード、80. 異動理由コード、81. 異動事由コード、82. 異動事由コード一判定用、83. 国籍コード、84. 登録日、85. 異動日、86. 届出日、87. 住民日、88. 住民届出日、89. 住定日、90. 住定届出日、91. 消除日、92. 消除届出日、93. 消除事由コード、94. 宛名消除日、95. 宛名消除事由コード、96. 在留の資格コード、97. 在留カード等番号、98. 在留カード等番号区分、99. 在留期間、100. 在留期間開始日、101. 在留期間終了日、102. 設置日、103. 設置届出日、104. 廃止日、105. 廃止届出日、106. 法人種別コード、107. 法人種別位置区分、108. 登記事業所名一法人種別コード、109. 登記事業所名一法人種別位置区分、110. 産業分類コード、111. 事業所区分、112. 本支店区分、113. 宛名グループ番号、114. 代表者宛名番号、115. 共有者数、116. 共有有無フラグ、117. 共有構成員有無フラグ、118. 代表者個人法人区分、119. 使用禁止フラグ、120. 使用禁止異動日、121. 作成所属自治体コード、122. 作成所属コード、123. 更新所属自治体コード、124. 更新所属コード、125. 人的非課税区分一軽自、126. 人的非課税区分事由コード一軽自、127. 人的非課税区分一固定、128. 人的非課税区分事由コード一固定、129. 点字フラグ、130. DVフラグ、131. 自治体コード、132. 送付先税目コード、133. 送付先車両コード、134. 送付先管理区分、135. 送付先履歴番号、136. 送付先区分、137. 送付先個人法人区分、138. 送付先カナ氏名、139. 送付先カナ支店名、140. 送付先漢字氏名、141. 送付先漢字支店名、142. 送付先法人種別コード、143. 送付先法人種別位置区分、144. 送付先市内市外区分、145. 送付先市外住所コード、146. 送付先住所自治体コード、147. 送付先住所町名コード、148. 送付先住所番地コード、149. 送付先住所枝番コード、150. 送付先住所小枝番コード、151. 送付先住所枝番3コード、152. 送付先住所番地編集区分、153. 送付先住所、154. 送付先方書、155. 送付先郵便番号、156. 送付先電話番号区分、157. 送付先電話番号、158. 送付先電話番号内線、159. 送付先特宛人宛名番号、160. 送付先異動日、161. 送付先異動理由コード、162. 送付先開始理由コード、163. 送付先開始日、164. 送付先終了理由コード、165. 送付先終了日、166. 送付先使用禁止フラグ、167. 送付先使用禁止異動日、168. 特宛人税目コード、169. 特宛人車両コード、170. 特宛人送付先管理区分、171. 特宛人履歴番号、172. 特宛人送付先区分、173. 特宛人個人法人区分、174. 特宛人カナ氏名、175. 特宛人カナ支店名、176. 特宛人漢字氏名、177. 特宛人漢字支店名、178. 特宛人法人種別コード、179. 特宛人法人種別位置区分、180. 特宛人市内市外区分、181. 特宛人市外住所コード、182. 特宛人住所自治体コード、183. 特宛人住所町名コード、184. 特宛人住所番地コード、185. 特宛人住所枝番コード、186. 特宛人住所小枝番コード、187. 特宛人住所枝番3コード、188. 特宛人住所番地編集区分、189. 特宛人住所、190. 特宛人方書、191. 特宛人郵便番号、192. 特宛人電話番号区分、193. 特宛人電話番号、194. 特宛人電話番号内線、195. 特宛人宛名番号、196. 特宛人異動日、197. 特宛人異動理由コード、198. 特宛人送付先開始理由コード、199. 特宛人開始日、200. 特宛人送付先終了理由コード、201. 特宛人終了日、202. 特宛人使用禁止フラグ、203. 特宛人使用禁止異動日、204. 連絡先税目コード、205. 連絡先連番、206. 連絡先最優先区分、207. 連絡先区分、208. 連絡先電話番号、209. 連絡先電話番号内線、210. 連絡先FAX番号、211. 連絡先名称、212. 連絡先異動日、213. 連絡先異動理由コード、214. 連絡先開始理由コード、215. 連絡先開始日、216. 連絡先終了理由コード、217. 連絡先終了日、218. 振替口座税目コード、219. 振替口座車両コード、220. 振替口座振種別、221. 振替口座履歴番号、222. 振替口座納付種別、223. 振替口座クレジット区分、224. 振替口座金融機関コード、225. 振替口座支店コード、226. 振替口座種別、227. 振替口座番号、228. 振替口座名義人カナ氏名、229. 振替口座名義人漢字氏名、230. 振替口座本人区分、231. 振替口座異動理由コード、232. 振替口座異動事由コード、233. 振替口座異動日、234. 振替口座開始日、235. 振替口座終了日、236. 振替口座開始期、237. 振替口座終了期、238. 振替口座申込日、239. 振替口座依頼書発行済フラグ、240. 振替口座通知済フラグ、241. 振替口座振替済通知有無フラグ、242. 振替口座受付番号、243. 振替口座電話番号、244. 還付口座税目コード、245. 還付口座車両コード、246. 還付口座振種別、247. 還付口座履歴番号、248. 還付口座納付種別、249. 還付口座クレジット区分、250. 還付口座金融機関コード、251. 還付口座支店コード、252. 還付口座種別、253. 還付口座番号、254. 還付口座名義人カナ氏名、255. 還付口座名義人漢字氏名、256. 還付口座本人区分、257. 還付口座異動理由コード、258. 還付口座異動事由コード、259. 還付口座異動日、260. 還付口座開始日、261. 還付口座終了日、262. 還付口座開始期、263. 還付口座終了期、264. 還付口座申込日、265. 還付口座依頼書発行済フラグ、266. 還付口座通知済フラグ、267. 還付口座振替済通知有無フラグ、268. 還付口座受付番号、269. 還付口座電話番号、270. 発行禁止税目コード、271. 発行制限条件コード、272. 発行禁止異動日、273. 発行禁止設定日、274. 発行禁止解除日、275. 発行禁止設定理由コード、276. 発行禁止解除理由コード、277. 関連相手先宛名番号、278. 関連最新宛名番号、279. 関連事由コード、280. 関連異動日

## Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
(2) 収納特定個人情報ファイル		
2. 基本情報		
① ファイルの種類 ※	<div>システム用ファイル</div> <div>＜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)</div>	
② 対象となる本人の数	<div>10万人以上100万人未満</div> <div>＜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</div>	
③ 対象となる本人の範囲 ※	松江市において、課税徴収対象者となっている者のうち、個人番号を有する者	
その必要性	納税義務者について適正な収納、滞納整理事務を行うため。	
④ 記録される項目	<div>100項目以上</div> <div>＜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</div>	
主な記録項目 ※	・識別情報 <div>個人番号</div> <div>個人番号対応符号</div> <div>○ その他識別情報(内部番号)</div> ・連絡先等情報 <div>○ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所)</div> <div>○ 連絡先(電話番号等)</div> <div>その他住民票関係情報</div> ・業務関係情報 <div>○ 国税関係情報</div> <div>○ 地方税関係情報</div> <div>健康・医療関係情報</div> <div>医療保険関係情報</div> <div>児童福祉・子育て関係情報</div> <div>障害者福祉関係情報</div> <div>生活保護・社会福祉関係情報</div> <div>介護・高齢者福祉関係情報</div> <div>雇用・労働関係情報</div> <div>年金関係情報</div> <div>学校・教育関係情報</div> <div>災害関係情報</div> <div>○ その他 (金融機関口座情報、公金受取口座登録・連携ファイル関係情報)</div>	
	その妥当性	宛名特定個人情報ファイルとその他識別番号(内部番号)を通じて紐付けされているファイルであり、実際の市町村事務処理を実施する上で、本ファイルより個人番号の取得が実施されるため管理が必要である。 ・その他識別情報 宛名特定個人情報ファイルより個人番号を取得するために必要 ・4情報 収納・還付事務に伴う本人への通知・連絡に必要 ・連絡先 還付事務に伴う本人への通知・連絡に必要 ・国税関係情報、地方税関係情報 還付事務などに必要 ・金融機関口座情報 収納・還付事務に伴う税の口座振替・振込に必要 ・公金受取口座登録・連携ファイル関係情報 公金受取口座利用の希望があった場合、支給先の口座を把握するために必要
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤ 保有開始日	令和7年2月1日	
⑥ 事務担当部署	財政部税務管理課、財政部市民税課、財政部固定資産税課、市民部市民課、市民サービスコーナー、市民部各支所市民生活課(鹿島支所、島根支所、美保関支所、八雲支所、玉湯支所、宍道支所、八束支所、東出雲支所)	



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 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )
②入手方法		<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 片内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( 収納データ統合システム )
③使用目的 ※		課税徴収対象者の適正な把握・管理を行うため。
④使用の主体	使用部署	財政部税務管理課
	使用者数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;"> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満         </div> <div>           &lt;選択肢&gt;            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         </div> </div>
⑤使用方法		納税者からの問い合わせや申請に対して、個人番号を用いて本人確認を行う。
	情報の突合	税収納滞納整理に関する事務において、内部識別番号の宛名コードと宛名特定個人情報ファイルの宛名コードを紐付けて使用する。
⑥使用開始日		令和7年2月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;"> <input type="checkbox"/> 委託する ( 1 ) 件         </div> <div>           &lt;選択肢&gt;            1) 委託する    2) 委託しない         </div> </div>
委託事項1		松江市標準準拠システム整備事業・運用業務
①委託内容		松江市標準準拠システム(宛名システム)の運用管理、バッチ処理、オンライン稼働監視、データパンチ、帳票印刷、障害対応及び仕様変更等を行うシステムの運用維持管理業務
②委託先における取扱者数		<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;"> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満         </div> <div>           &lt;選択肢&gt;            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         </div> </div>
③委託先名		松江市行政情報システムサービス共同企業体 代表企業 株式会社テクノプロジェクト
再委託	④再委託の有無 ※	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;"> <input type="checkbox"/> 再委託する         </div> <div>           &lt;選択肢&gt;            1) 再委託する    2) 再委託しない         </div> </div>
	⑤再委託の許諾方法	再委託申請(事業者名、作業者、作業内容、作業期間、作業場所等記載)に対する承認
	⑥再委託事項	ハードウェア保守、遠隔地媒体保管等
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		



5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	<input type="checkbox"/> 提供を行っている ( ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( ) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="margin-left: 10px;">           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 </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 専用線 </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 電子メール </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 紙 </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> その他 ( ) </div> </div>
⑦時期・頻度	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="margin-left: 10px;">           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 </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 専用線 </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 電子メール </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 紙 </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> その他 ( ) </div> </div>
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去	
<p>保管場所 ※</p>	<p>＜松江市における措置＞          下記の措置を講じるデータセンター内のサーバー室に設置したサーバー内に保管され、バックアップ媒体は同データセンター内の保管室に保管される。          ①データセンターは、有人受付とセキュリティゲートによる入館管理を行っている。          ②サーバー室は、ICカードとパスワードによる個人認証及び生体認証による入室管理を行っている。          ③サーバーへのアクセスは、ID及びパスワードによる認証を必要とする。          ④保管室は、生体認証による入室管理を行っている。</p> <p>バックアップ媒体については、上記データセンター以外にも、下記の措置を講じる別のデータセンター内の保管室に保管される。          ⑤データセンターは、事前申請方式の有人受付による入館管理を行っている。          ⑥保管室は、生体認証による入室管理を行っている。          ⑦バックアップ媒体の移動及び保管にあたっては、GPSによる所在確認が可能なケースに格納する。</p> <p>紙媒体については、下記の措置を講じる。          ⑧廃棄予定の情報も含め、鍵付きのキャビネットへ保管している。          ⑨鍵の保管場所については関係者以外には知らせず、部外者の入手を制限している。</p> <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞          ①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>＜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。</p>
7. 備考	
<p>＜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松江市からの操作によって実施される。松江市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、松江市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。</p>	

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### (2) 収納特定個人情報ファイル

1. 税保コード、2. 税目コード、3. 調定年度、4. 課税年度、5. 通知書番号、6. 事業年度開始日、7. 申告区分、8. 申告連番、9. 申告履歴番号、10. 宛名番号、11. 自治体コード、12. 収納異動連番、13. 口振不能回数、14. 年調定額、15. 前納報奨金、16. 前納報奨金予備、17. 支払済報奨金、18. 支払済報奨金予備、19. 個人基本種別コード、20. 汎用連携番号、21. 都市計画税区分、22. 法定納期限、23. 更正決定通知日、24. 所得税更正通知日、25. 特土徴収区分、26. 事業年度終了日、27. 申告期限、28. 申告基準日、29. 申告年月日、30. 確定申告日、31. 更正請求日、32. 指定納期限、33. 低率終了日、34. 除算期間開始日、35. 除算期間終了日、36. 申告基礎区分、37. 申告基礎年月日、38. 延長申告期限、39. 調定履歴有無フラグ、40. 法人番号、41. 指定番号、42. 強制作成フラグ、43. 期別、44. 月別、45. 調定履歴番号、46. 申告履歴番号、47. 納期限、48. 課税状況コード、49. 車両コード、50. 車両履歴番号、51. 車検有無フラグ、52. 汎用連携番号、53. 更正事由コード、54. 調定年月、55. 更正日、56. 完納日、57. 最終領収日、58. 最終収入日、59. 本税調定額、60. 本税収入額、61. 本税仮消込額、62. 本税未納額、63. 本税過誤納額、64. 本税過誤納処理中額、65. 督促手数料調定額、66. 督促手数料収入額、67. 督促手数料仮消込額、68. 督促手数料未納額、69. 督促手数料過誤納額、70. 督促手数料過誤納処理中額、71. 延滞金調定額、72. 延滞金収入額、73. 延滞金仮消込額、74. 延滞金未納額、75. 延滞金過誤納額、76. 延滞金過誤納処理中額、77. 申告加算金種類、78. 申告加算金調定額、79. 申告加算金収入額、80. 申告加算金仮消込額、81. 申告加算金未納額、82. 申告加算金過誤納額、83. 申告加算金過誤納処理中額、84. 退職納入申告日、85. 退職人員数、86. 退職通知書発行日、87. 退職市区町村民税差額、88. 退職都道府県民税差額、89. 督促納付番号、90. 督促確認番号、91. 督促停止管理番号、92. 督促停止区分、93. 督促状停止理由コード、94. 督促状発行日、95. 本税督促状発行日、96. 延滞金督促状発行日、97. 督促公示日、98. 督促納期、99. 督促取消日、100. 時効予定日、101. 時効予定日延滞金、102. 時効予定日督促手数料、103. 不納欠損処理日、104. 不納欠損区分、105. 不納欠損事由コード、106. 不納欠損処理日延滞金、107. 不納欠損区分延滞金、108. 不納欠損事由コード延滞金、109. 不納欠損処理日督促手数料、110. 不納欠損区分督促手数料、111. 不納欠損事由コード督促手数料、112. 不納欠損処理日申告加算金、113. 不納欠損区分申告加算金、114. 不納欠損事由コード申告加算金、115. 退職調定入力フラグ、116. 延滞金減免区分、117. 延滞金執行日、118. 口座振替区分、119. 振替金額、120. 口振不能理由コード、121. 口座振替日、122. 変更納期限、123. 法定納期限等、124. 催告書発行日、125. 催告納期、126. 授命年月日、127. 納期特例区分、128. 延滞金補正区分、129. 共有宛名番号、130. 内訳調定額1～6、131. 国保徴収区分、132. 賦課時年金保険者コード、133. 納付時年金保険者コード、134. 消込子番、135. 調書番号、136. 分納回数、137. 領収日、138. 収入日、139. 納付区分、140. 収納種別、141. 納付書種類、142. 納付チャネル区分、143. 納付番号、144. 確認番号、145. 消込金額、146. 消込本税額、147. 消込督促手数料、148. 消込延滞金、149. 消込申告加算金、150. 消込報奨金、151. 消込法人税割額、152. 消込法人均等割額、153. 機械処理日、154. 括束番号、155. 括束連番、156. 確認前領収日、157. 収納更正日、158. 収納更正元子番、159. 振替処理日、160. 振替理由コード、161. 振替税目コード、162. 振替調定年度、163. 振替課税年度、164. 振替通知書番号、165. 振替事業年度開始日、166. 振替申告区分、167. 振替申告連番、168. 振替期別、169. 振替消込子番、170. 振替宛名番号、171. 歳入歳出区分、172. 取消区分、173. 異動額合計、174. 異動本税額、175. 異動督促手数料、176. 異動延滞金、177. 異動申告加算金、178. 繰越年度、179. 滞繰調定本税、180. 滞繰調定督促手数料、181. 滞繰調定延滞金、182. 滞繰調定加算金、183. 最終更正日、184. 最終調定本税、185. 最終調定督促手数料、186. 最終調定延滞金、187. 最終調定加算金、188. 収入総本税、189. 収入総督促手数料、190. 収入総延滞金、191. 収入総加算金、192. 不納欠損本税、193. 不納欠損督促手数料、194. 不納欠損延滞金、195. 不納欠損加算金、196. 滞繰調定本税内訳1～6、197. 滞繰調定督促手数料内訳1～6、198. 滞繰調定延滞金内訳1～6、199. 滞繰調定加算金内訳1～6、200. 最終調定本税内訳1～6、201. 最終調定督促手数料、202. 最終調定督促手数料内訳1～6、203. 最終調定延滞金、204. 最終調定延滞金内訳1～6、205. 最終調定加算金、206. 最終調定加算金内訳1～6、207. 収入総本税内訳1～6、208. 収入総督促手数料、209. 収入総督促手数料内訳1～6、210. 収入総延滞金、211. 収入総延滞金内訳1～6、212. 収入総加算金内訳1～6、213. 不納欠損本税内訳1～6、214. 不納欠損督促手数料、215. 不納欠損督促手数料内訳1～6、216. 不納欠損延滞金、217. 不納欠損延滞金内訳1～6、218. 不納欠損加算金、219. 不納欠損加算金内訳1～6、220. 振分子番、221. 発行システム区分、222. 発行回数、223. 発行連番、224. 宛先識別番号、225. 通知書作成日、226. 通知書発行日、227. 本税納付額、228. 督促手数料納付額、229. 延滞金納付額、230. 加算金納付額、231. 納付区分、232. 回数、233. 前納分納付番号、234. 前納分確認番号、235. 識別番号、236. 差替前納付番号、237. 差替前確認番号、238. OCR情報1、239. OCR情報2、240. コンビニバーコード、241. 納付情報摘要フラグ、242. 延滞金自動計算有無フラグ、243. 状態区分、244. MPN連動無フラグ、245. 状態更新日、246. 取扱期限、247. 抽出年月日、248. 排他フラグ、249. 期月、250. 振替予定日、251. 履歴連番、252. 回数、253. 納付額、254. 金融機関コード、255. 店舗コード、256. カナ金融機関名、257. カナ支店名、258. 金融機関名、259. 支店名、260. 口座種別、261. 口座番号、262. 口座名義人カナ、263. 口座名義人漢字、264. 文書種類、265. 文書確定フラグ、266. 媒体作成区分、267. 振替不能通知書作成済区分、268. 分納有無フラグ、269. 納付額1～12、270. 過誤納番号、271. 履歴番号、272. 過誤納状態区分、273. 過誤納区分、274. 還付理由自由入力、275. 過誤納納区分、276. 過誤納発生日、277. 過誤納金額、278. 過誤納本税分、279. 過誤納督促手数料分、280. 過誤納延滞金分、281. 過誤納申告加算金分、282. 過誤納還付加算金分、283. 未処理金額、284. 未処理本税分、285. 未処理督促手数料分、286. 未処理延滞金分、287. 未処理申告加算金分、288. 未処理還付加算金分、289. 特徴事業所宛名番号、290. 配当割株式等譲渡所得割控除額、291. 還付加算金計算区分、292. 更正請求日、293. 更正決定通知日、294. 更正元申告区分、295. 更正元申告年月日、296. 申告基礎区分、297. 申告基礎年月日、298. 確定申告期限、299. 延長申告期限、300. 免除認定日、301. 減免日、302. 消失認定日、303. 農地変更日、304. 更正日、305. 決裁書番号、306. 決裁書発行日、307. 決裁日、308. 充当処理日、309. 充当執行日、310. 還付先宛名番号、311. 還付充当通知書発行日、312. 還付充当通知書再発行日、313. 通知時還付方法、314. 加算金通知書発行日、315. 還付本税加算金、316. 還付延滞金加算金、317. 還付金額、318. 還付加算金、319. 変更締切日、320. 還付方法、321. 還付請求日、322. 還付振込通知書発行日、323. 還付支払予定日、324. 還付支払日、325. 還付支払自治体コード、326. 支店コード、

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

327. 口座名義人カナ、328. 公金口座区分、329. 還付時効日、330. 還付充当停止区分、331. 送付先郵便番号、332. 送付先住所、333. 送付先方書、334. 送付先氏名、335. 備考、336. 取消日、337. 歳入還付支払日、338. 歳出還付支払日、339. 年金保険者コード、340. 過誤納期別、341. 過誤納子番、342. 管理子番、343. 発生調定本税分、344. 発生調定督促手数料分、345. 発生調定延滞金分、346. 発生調定申告加算金分、347. 発生収入本税分、348. 発生収入督促手数料分、349. 発生収入延滞金分、350. 発生収入申告加算金分、351. 発生元収入日、352. 発生元領収日、353. 充当子番、354. 充当金額、355. 充当元税目コード、356. 充当元調定年度、357. 充当元課税年度、358. 充当元通知書番号、359. 充当元事業年度開始日、360. 充当元申告区分、361. 充当元申告連番、362. 充当元期別、363. 充当元消込子番、364. 充当元月別、365. 充当元宛名番号、366. 充当元本税分、367. 充当元督促手数料分、368. 充当元延滞金分、369. 充当元申告加算金分、370. 充当先税目コード、371. 充当先調定年度、372. 充当先課税年度、373. 充当先通知書番号、374. 充当先事業年度開始日、375. 充当先申告区分、376. 充当先申告連番、377. 充当先期別、378. 充当先消込子番、379. 充当先月別、380. 充当先宛名番号、381. 充当先未納本税分、382. 充当先未納督促手数料分、383. 充当先未納延滞金分、384. 充当先未納申告加算金分、385. 充当先本税分、386. 充当先督促手数料分、387. 充当先延滞金分、388. 充当先申告加算金分、389. 充当先納期限、390. 加算金計算始期、391. 加算金計算終期、392. 加算金除算始期、393. 加算金除算終期、394. 加算金計算日数、395. 加算金除算日数、396. 充当加算金、397. 充当本税加算金、398. 充当延滞金加算金、399. 自動処理フラグ、400. 充当適状日、401. 歳入歳出区分、402. 取消日、403. 還付元税目コード、404. 還付元調定年度、405. 還付元課税年度、406. 還付元通知書番号、407. 還付元事業年度開始日、408. 還付元申告区分、409. 還付元申告連番、410. 還付元期別、411. 還付元消込子番、412. 還付元月別、413. 還付元宛名番号、414. 還付元本税分、415. 還付元督促手数料分、416. 還付元延滞金分、417. 還付元申告加算金分、418. 取戻子番、419. 発生元過誤納状態区分、420. 取戻状態区分、421. 控除不足発生事由コード、422. 更正前控除不足額、423. 更正後控除不足額、424. 取戻額、425. 更正日、426. 確定申告受付日、427. 賦課決定日、428. 決裁書発行日、429. 納税通知書発行日、430. 取戻発生日、431. 返還金管理番号、432. 標識、433. 法定納期限、434. 返還確定日、435. 返還指定額、436. 利息相当額、437. 利息相当額強制フラグ、438. 履歴番号、439. 期別、440. 返還時期別調定額、441. 返還時期別収入額、442. 返還時内訳消込額、443. 返還時内訳異動額、444. 返還金内訳額、445. 領収日、446. 収入日、447. 利息連番、448. 利息計算単位、449. 利息率区分、450. 利息計算対象額、451. 利息計算開始日、452. 利息計算終了日、453. 利息計算日数、454. 利息率、455. 利息内訳額、456. 通知書種類、457. 月別、458. 文書作成日、459. 文書発行日、460. 返戻年月日、461. 返戻理由コード、462. 調査票出力年月日、463. 公示フラグ、464. 公示日、465. 公示入力日、466. 記事番号、467. 調査記事通番、468. 調査記事、469. 調査年月日、470. 構成員宛名番号、471. 督促状発行日、472. 口座停止税目コード01～10、473. 現年催告書停止区分、474. 一連番号、475. 本税調定額、476. 延滞金調定額、477. 加算金調定額、478. 本税収入額、479. 督促手数料収入額、480. 延滞金収入額、481. 加算金収入額、482. 本税仮消込額、483. 加算金仮消込額、484. 本税通知額、485. 督促手数料通知額、486. 延滞金通知額、487. 加算金通知額、488. 納期限、489. 調定異動予定有無、490. 死亡有無、491. 除外不納欠損、492. 除外時効完成、493. 除外繰上徴収、494. 除外納付委託、495. 除外納付誓約、496. 除外分割納付、497. 除外徴収猶予、498. 除外延滞金減免、499. 除外差押、500. 除外参加差押、501. 除外交付要求、502. 除外換価猶予、503. 除外執行停止、504. 除外時効中断、505. 除外納通返戻、506. 除外納通公示、507. 除外督促返戻、508. 除外督促公示、509. 除外予備1～5、510. 延滞金督促催告有無、511. 記事宛名番号、512. 記事連番、513. 記事作成日、514. 更新前催告書発行日、515. 更新前催告納期、516. 督促取消フラグ、517. 引抜済フラグ、518. 引抜理由コード、519. 集配局区分、520. 標識、521. 車種コード、522. 登録年月日、523. 廃車年月日、524. 共通納税一地方公共団体コード、525. 共通納税一納税者ID、526. 共通納税一収納団体番号、527. 共通納税一納付番号、528. 共通納税一納付区分、529. 共通納税一確認番号、530. 共通納税一履歴番号、531. 共通納税状態区分、532. 調定特定区分、533. 暫定調定作成フラグ、534. 管理ファイル取込日、535. 納付ファイル取込日、536. 入金ファイル取込日、537. 事業年度終了日、538. 共通納税一申告区分、539. 共通納税一税目区分、540. 共通納税一期別一自、541. 共通納税一期別一至、542. 共通納税一申告受付番号、543. 共通納税一申告受付日、544. 共通納税一利用者ID、545. 共通納税一納付者名フリガナ、546. 共通納税一納付者名、547. 共通納税一本税等合計額、548. 共通納税一延滞金合計額、549. 共通納税一支払可能期限、550. 共通納税一特定キー1、551. 共通納税一特定キー2、552. 共通納税一特定キー予備、553. 共通納税一納期限、554. 共通納税一延滞金計算開始年月日、555. 共通納税一入金年月日、556. 共通納税一納付年月日、557. 取込処理日、558. データ番号、559. エラーフラグ、560. 納付番号、561. 収納団体コード、562. 税目一料金番号、563. 申区分一課税期間、564. 確認番号、565. パスワード、566. システム利用領域04～16、567. レスポンスコード、568. 納付金区分、569. 氏名カナ、570. 氏名漢字、571. 今回請求金額合計、572. 請求本体金額、573. 請求固定延滞金額、574. 延滞金随時計算フラグ、575. 納付情報変更年月日、576. 延滞金計算開始年月日、577. 延滞金表示区分、578. 請求消費税、579. 消費税表示区分、580. 納付内容カナ、581. 納付内容漢字、582. 手数料負担区分、583. 地公体任意情報、584. 納付方式、585. 拡張予備領域01～02、586. 今回支払金額合計累積、587. 今回支払金額合計、588. 支払納付額、589. 支払延滞金額、590. 支払消費税、591. 領収区分、592. 支払方法、593. チャネル区分、594. 入力区分、595. 印紙税額、596. 他店券金額、597. 入金年月日、598. 納付年月日、599. MPN処理年月日、600. MPN処理時刻、601. MPN処理通番、602. 仕向センターコード、603. 仕向処理年月日、604. 仕向処理時刻、605. 仕向処理通番、606. 決算単位月日、607. MPN通信サーバ登録年月日、608. 滞繰一市県普、609. 滞繰一市県年、610. 滞繰一市県特、611. 滞繰一市県退、612. 滞繰一軽自、613. 滞繰一法人、614. 滞繰一事業所、615. 滞繰一たばこ、616. 滞繰一特土地、617. 滞繰一入湯、618. 滞繰一鉱産、619. 滞繰一国料、620. 滞繰一国税、621. 滞繰一国料年、622. 滞繰一国税年、623. 滞繰一介護保険料、624. 滞繰一その他、625. 滞繰一延滞金、626. 滞繰一合計、627. 合計一合計、628. 滞繰区分コード、629. 最終折衝日、630. 滞繰理由コード、631. 滞繰理由補足、632. 区特記事項、633. 訪問予定年月日、634. 訪問予定日、635. 訪問予定時刻、636. 最終納付年月日、637. 最終納付金額、638. 最終催告種別コード、639. 最終催告年月日、640. 最終催告期限、641. 催告停止日、642. 催告停止期限、643. 催告停止事由コード、644. 返戻事由コード、645. 実態調査一依頼日、646. 実態調査一回答日、647. 実態調査一判明区分、648. 電話一依頼日、649. 電話一回答日、



(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

650. 電話一差押件数、651. 不動産一依頼日、652. 不動産一回答日、653. 不動産一差押可件数、654. 給与一依頼日、655. 給与一回答日、656. 給与一差押可件数、657. 預金一依頼日、658. 預金一回答日、659. 預金一差押可件数、660. 郵貯一依頼日、661. 郵貯一回答日、662. 郵貯一差押可件数、663. 生保一依頼日、664. 生保一回答日、665. 生保一差押可件数、666. 債権一依頼日、667. 債権一回答日、668. 債権一差押可件数、669. 繰上徴収件数、670. 納付委託件数、671. 分割納付件数、672. 徴収猶予件数、673. 延滞金減免件数、674. 差押件数、675. 参加差押件数、676. 交付要求件数、677. 換価猶予件数、678. 処分停止件数、679. 時効中断件数、680. 異動禁止フラグ、681. 最終記事連番、682. 臨戸分納区分、683. 排他フラグ、684. 本庁移管フラグ、685. 本庁移管開始日、686. 本庁移管終了日、687. 付箋1～9・A、688. 処分コード、689. 調書番号、690. 状態コード、691. 処分内容、692. 最大公売連番、693. 延滞金計算日、694. 処分連番、695. 目コード、696. 通知書番号、697. 申告連番、698. 期別、699. 期別順番、700. 変更納期限、701. 法定納期限等、702. 事業年度終了日、703. 標識番号、704. 特土徴収区分、705. 本税処分額、706. 督手処分額、707. 延滞金処分額、708. 加算金処分額、709. 取消年月日、710. 取消事由コード、711. 公的給付支給等口座情報

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(1)宛名特定個人情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>＜宛名システムのソフトウェアにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者以外の情報の入手を防止するための措置として、対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。</li> <li>・必要な情報以外を入手することを防止するための措置として、職員単位に権限管理を行い、権限がない者は個人番号が参照できない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。</li> </ul> <p>＜宛名システムの運用における措置＞</p> <p>個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>＜選択肢＞</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	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から宛名情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。</li> <li>・宛名情報の基本情報を保持する各マスタと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理しており、特定個人情報を含むデータベースへアクセスする際は専用のAPIを使用し、アクセスログを取得している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>＜選択肢＞</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>＜選択肢＞</p> <p>1) 行っている                                      2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宛名システムを利用する必要がある職員、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。</li> <li>・ユーザーIDについては、正確性を維持する仕組みを構築し、適宜更新している。</li> </ul>
その他の措置の内容	なりすまし防止策への対応として、一定時間経過で自動ログアウトする仕組みを実装している。
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>＜選択肢＞</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>

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意する。  
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。

- ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない
- ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く
- ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [    ] 委託しない

☐ 委託しない

リスク：委託先における不正な使用等のリスク

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[            定めている            ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的外利用の禁止</li> <li>・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限</li> <li>・特定個人情報の提供の禁止</li> <li>・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う</li> <li>・必要に応じて委託先の視察・監査を行う</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保		[            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 4) 再委託していない
	具体的な方法	再委託については、事前申請書を提出させ、審査のうえ適当と判断したものについて承諾している。委託先が責任を持って再委託先を管理・監督し、委託先と同等のセキュリティの確保を行わせる。	
その他の措置の内容		・委託業務は、本市庁舎内及びデータセンター内でしか行えない。	
リスクへの対策は十分な		[            十分である            ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

- ・情報保護管理体制の確認  
委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。  
また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。
- ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限  
作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。  
閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。  
閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。  
閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。
- ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録  
契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。  
委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。



5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ○ ] 提供・移転しない
リスク：不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[                      ]	<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		
その他の措置の内容		
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
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		
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2：不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[                      ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分にしている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容	<p>【物理的な対策】</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>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】</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>②松江市が委託した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。</p> <p>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>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。</p> <p>⑤松江市が委託した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。</p> <p>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。</p> <p>⑦松江市や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。</p> <p>⑧松江市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>	
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		
<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。		

8. 監査	
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
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<div> <input type="checkbox"/> 十分に行っている         </div> <div> <input type="checkbox"/> 十分に行っていない         </div> <div> <input type="checkbox"/> 十分に行っていない         </div> <div> <input type="checkbox"/> 十分に行っていない         </div>
具体的な方法	・関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、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。 ・各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・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、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。
10. その他のリスク対策	
<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。 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松江市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、松江市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。	

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 収納特定個人情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>＜収納システムのソフトウェアにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者以外の情報の入手を防止するための措置として、対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。</li> <li>・必要な情報以外を入手することを防止するための措置として、職員単位に権限管理を行い、権限がない者は個人番号が参照できない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。</li> </ul> <p>＜収納システムの運用における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。</li> <li>・課税資料からの入手（紙、電子データ） <ul style="list-style-type: none"> <li>各税法に基づいて提出される課税資料は、納税者本人（本人の代理人としての税理士）が記載して提出するものであり、当該納税義務者の情報しか入手することができない。</li> <li>・対象者以外の情報を不用意に入手しないよう職員に対する教育（住基CSオンライン端末による住登外者調査など）を徹底する。</li> </ul> </li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]            ＜選択肢＞</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>＜入手した特定個人情報 that 不正確であるリスクに対する措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・納税者から入手した特定個人情報について、窓口での聴き取りや本人確認書類との照会などを確認することで正確性を確保している。</li> <li>・収集した情報を精査するとともに、その情報に間違い等がある場合は、提出元に確認又は職権で適宜修正することにより正確性を確保している。</li> </ul> <p>＜入手の際に特定個人情報 that 漏えい。紛失するリスクに対する措置＞</p> <p>紙媒体による特定個人情報は、事務処理の段階ごとに事務室内に保管場所を定めており、漏えい・紛失を防止している。</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>収納情報の基本情報を保持する各マスタと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理しており、特定個人情報を含むデータベースへの他業務からのアクセスは禁止している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]            ＜選択肢＞</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    ]            ＜選択肢＞</p> <p>1) 行っている            2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収納管理システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。</li> <li>・ユーザーIDについては、正確性を維持する仕組みを構築し、適宜更新している。</li> </ul>

その他の措置の内容	なりすまし防止策への対応として、一定時間経過で自動ログアウトする仕組みを実装している。	
リスクへの対策は十分か	[            十分である            ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意する。 その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる		
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[    ] 委託しない
リスク： 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[            定めている            ]	<選択肢> 1) 定めている            2) 定めていない
規定の内容	・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供の禁止 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・必要に応じて委託先の視察・監査を行う	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[            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            4) 再委託していない
具体的な方法	再委託については、事前申請書を提出させ、審査のうえ適当と判断したものについて承諾している。委託先が責任を持って再委託先を管理・監督し、委託先と同等のセキュリティの確保を行わせる。	
その他の措置の内容	・委託業務は、本市庁舎内及びデータセンター内で行えない。	
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。  ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧／更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないことを確認する。  ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ○ ] 提供・移転しない
リスク：不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[                      ]	<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		
その他の措置の内容		
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
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	<p>&lt;番号連携サーバのソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①番号連携サーバの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。</p> <p>&lt;番号連携サーバの運用における措置&gt;</p> <p>①番号連携サーバの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①情報照会機能（※1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト（※2）との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>（※1）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 （※2）番号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）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;中間サーバーの運用における措置&gt;</p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</p>	
リスクへの対策は十分か	[        十分である        ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている





7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容	<p>【物理的な対策】</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>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】</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>②松江市が委託した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。</p> <p>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>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。</p> <p>⑤松江市が委託した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。</p> <p>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。</p> <p>⑦松江市や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。</p> <p>⑧松江市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>	
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

<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>＜物理的対策としての中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、設置場所への入退室者管理、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。</li> <li>・事前に申請し承認されていない物品、記録媒体、送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。</li> </ul> <p>＜技術的対策としての中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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>8. 監査</p>	
<p>実施の有無</p>	<p>[ <input type="radio"/> ] 自己点検                      [ <input type="radio"/> ] 内部監査                      [     ] 外部監査</p>
<p>9. 従業員に対する教育・啓発</p>	
<p>従業員に対する教育・啓発</p>	<p>[     十分に行っている     ]                      &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて行っている   2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>
<p>具体的な方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、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。</li> <li>・各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。</li> <li>・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、秘密保持契約を締結している。</li> <li>・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</li> </ul>
<p>10. その他のリスク対策</p>	
<p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>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>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>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松江市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、松江市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>	

## 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	松江市 総務部総務課 法制・情報公関係 〒690-8540 島根県松江市末次町86番地
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	
④個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	松江市 政策部デジタル戦略課 情報システム係 〒690-8540 島根県松江市末次町86番地
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票を記入し、対応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い合わせについて、関係先等に事実確認を行うための標準的な処理期間を設ける。

## Ⅴ 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年1月30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
令和7年1月30日	I-2.システム2 (3)他のシステムとの接続	[○]税務システム	[○]宛名システム等 [○]税務システム [○]その他(収納管理システム)	事後	
令和7年1月30日	I-4. 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 番号の利用に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) 第9条第1項 別表第1 16項	行政手続における特定の個人を識別するための 番号の利用に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) 番号法第9条第1項別表24の項	事後	法改正に伴う修正
令和7年1月30日	I-6.②所属長	税務管理課長 福井 裕之	税務管理課長	事後	
令和7年1月30日	II-1. 特定個人情報ファイル 名	(1)宛名特定個人ファイル	(1)宛名特定個人情報ファイル	事後	
令和7年1月30日	II(1)宛名特定個人情報ファイル 2.⑤保有開始日	平成28年1月予定	平成28年1月1日	事後	
令和7年1月30日	II(1)宛名特定個人情報ファイル 2.⑥事務担当部署	財政部税務管理課、財政部市民税課、財政部 固定資産税課、市民部市民課、市民サービス コーナー、政策部各支所市民生活課(鹿島支 所、島根支所、美保関支所、八雲支所、玉湯支 所、宍道支所、八束支所、東出雲支所、来待出 張所)	財政部税務管理課、財政部市民税課、財政部 固定資産税課、市民部市民課、市民サービス コーナー、市民部各支所市民生活課(鹿島支 所、島根支所、美保関支所、八雲支所、玉湯支 所、宍道支所、八束支所、東出雲支所)	事後	部署名変更及び出張所閉鎖 に伴う修正
令和7年1月30日	II(1)宛名特定個人情報ファイル 3.⑤使用方法	①本人確認書類(申請書、個人番号カード等) に記載された個人番号による本人確認および 本人特定 ②番号法第9条 別表第一の事務における各 種帳票への個人番号の記載 ③4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合 せをキーに宛名特定個人情報ファイルの検索 を行う。 ④住登者の再転入、住登外者の転入時などの 同一人であることの識別キーとしての利用 ⑤番号法第9条に基づく個人番号の利用	①本人確認書類(申請書、個人番号カード等) に記載された個人番号による本人確認および 本人特定 ②番号法第9条 別表の事務における各種帳 票への個人番号の記載 ③4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合 せをキーに宛名特定個人情報ファイルの検索 を行う。 ④住登者の再転入、住登外者の転入時などの 同一人であることの識別キーとしての利用 ⑤番号法第9条に基づく個人番号の利用	事後	法改正に伴う修正
令和7年1月30日	II(1)宛名特定個人情報ファイル 4. 委託事項1	松江市新行政情報システム構築・運用業務	松江市新行政情報システム保守・運用業務	事後	
令和7年1月30日	II(1)宛名特定個人情報ファイル 4.③委託先名	松江市行政情報システムサービス共同企業体 代表企業 富士通(株)山陰支社	松江市行政情報システムサービス共同企業体 (代表企業)富士通Japan株式会社 岡山・山陰 公共ビジネス部	事後	
令和7年1月30日	II(2)収納特定個人情報ファイル 2.⑤保有開始日	平成28年1月予定	平成28年1月1日	事後	
令和7年1月30日	II(2)収納特定個人情報ファイル 2.⑥事務担当部署	財政部税務管理課、財政部市民税課、財政部 固定資産税課、市民部市民課、市民サービス コーナー、政策部各支所市民生活課(鹿島支 所、島根支所、美保関支所、八雲支所、玉湯支 所、宍道支所、八束支所、東出雲支所、来待出 張所)	財政部税務管理課、財政部市民税課、財政部 固定資産税課、市民部市民課、市民サービス コーナー、市民部各支所市民生活課(鹿島支 所、島根支所、美保関支所、八雲支所、玉湯支 所、宍道支所、八束支所、東出雲支所)	事後	部署名変更及び出張所閉鎖 に伴う修正
令和7年1月30日	II(2)収納特定個人情報ファイル 3.⑤使用方法	①本人確認書類(申請書、個人番号カード等) に記載された個人番号による本人確認および 本人特定 ②番号法第9条 別表第一の事務における各 種帳票への個人番号の記載 ③4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合 せをキーに宛名特定個人情報ファイルの検索 を行う。 ④住登者の再転入、住登外者の転入時などの 同一人であることの識別キーとしての利用 ⑤番号法第9条に基づく個人番号の利用	①本人確認書類(申請書、個人番号カード等) に記載された個人番号による本人確認および 本人特定 ②番号法第9条 別表の事務における各種帳 票への個人番号の記載 ③4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合 せをキーに宛名特定個人情報ファイルの検索 を行う。 ④住登者の再転入、住登外者の転入時などの 同一人であることの識別キーとしての利用 ⑤番号法第9条に基づく個人番号の利用	事後	法改正に伴う修正
令和7年1月30日	II(2)収納特定個人情報ファイル 4. 委託事項1	松江市新行政情報システム構築・運用業務	松江市新行政情報システム保守・運用業務	事後	
令和7年1月30日	II(2)収納特定個人情報ファイル 4.③委託先名	松江市行政情報システムサービス共同企業体 代表企業 富士通(株)山陰支社	松江市行政情報システムサービス共同企業体 (代表企業)富士通Japan株式会社 岡山・山陰 公共ビジネス部	事後	
令和7年1月30日	IV-2.①連絡先	松江市 政策部情報政策課 情報政策係 〒690-8540 島根県松江市末次町86番地	松江市 政策部デジタル戦略課 情報システム係 〒690-8540 島根県松江市末次町86番地	事後	部署名変更に伴う修正

令和7年1月30日	V-1.①実施日	平成27年9月25日		事後	
令和7年1月30日	I-1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	<p>税収納滞納整理に関する事務とは地方税法等の法律に従い、各種税金に対して以下に記載された管理を行う事務を指す。</p> <p>【調定登録・変更事務】 課税事務にて賦課された当初課税情報および課税更正情報を受領し、調定情報として管理する。 ①課税事務より当初課税情報を受領する。 ②市町村による調査や税務署からの修正申告、更正決議等により課税事務で税額が変更された場合、変更調定情報を受領する。</p> <p>【収納消込事務】 入金情報を取込み、調定額と収入額を比較し、完納・未納・過誤納の把握を行う。 ①収入金消込事務 調定情報と入金情報の関連付けを行い、調定の状態把握(完納・未納・過誤納)を実施する。</p> <p>【口座振替の管理】 口座振替処理を行い、結果確認を実施する。 ①口座振替依頼事務 口座振替依頼情報を作成し、金融機関へ口座振替を依頼する。 ②口座振替結果受領事務 口座振替結果情報を受け取り、状態に応じて口座振替不能通知書兼納付書を納税義務者へ送付する。</p> <p>【還付・充当事務】 収納消込、課税更正による調定変更の結果、収入が調定を超えて納め過ぎの状態になった場合、過誤納分に対して還付事務または充当事務を行う。</p>	<p>税収納滞納整理に関する事務とは地方税法等の法律に従い、各種税金に対して以下に記載された管理を行う事務を指す。</p> <p>【調定登録・変更事務】 課税事務にて賦課された当初課税情報および課税更正情報を受領し、調定情報として管理する。 ①課税事務より当初課税情報を受領する。 ②市町村による調査や税務署からの修正申告、更正決議等により課税事務で税額が変更された場合、変更調定情報を受領する。</p> <p>【収納消込事務】 入金情報を取込み、調定額と収入額を比較し、完納・未納・過誤納の把握を行う。 ①収入金消込事務 調定情報と入金情報の関連付けを行い、調定の状態把握(完納・未納・過誤納)を実施する。</p> <p>【口座振替の管理】 口座振替処理を行い、結果確認を実施する。 ①口座振替依頼事務 口座振替依頼情報を作成し、金融機関へ口座振替を依頼する。 ②口座振替結果受領事務 口座振替結果情報を受け取り、状態に応じて口座振替不能通知書兼納付書を納税義務者へ送付する。</p> <p>【還付・充当事務】 収納消込、課税更正による調定変更の結果、収入が調定を超えて納め過ぎの状態になった場合、過誤納分に対して還付事務または充当事務を行う。</p>	事前	重要な変更
令和7年1月30日	I-1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	<p>【還付・充当事務】 収納消込、課税更正による調定変更の結果、収入が調定を超えて納め過ぎの状態になった場合、過誤納分に対して還付事務または充当事務を行う。</p> <p>【督促事務】 納期限までに完納しない納税義務者に対し、督促状を発送して納付を促す。 ①督促対象者宛に督促状を作成し、送付する。</p> <p>【返戻・公示事務】 送付先不明などの理由で督促状等が返送された場合に対象者調査を実施し、再度通知書を送付する。 ①返戻事務 返戻された督促状等を返戻管理すると共に、対象者調査を行う。 ②公示事務 調査した結果、不明であった場合は公示を行う。</p> <p>【滞納整理事務】 ①催告事務 催告対象者に対し、催告書を作成し送付する。 ②財産調査事務 催告対象者の財産の有無を調査する。 ③滞納整理事務 滞納者の財産の差押、処分の停止、徴収の猶予等を行う。</p>	<p>【還付・充当事務】 収納消込、課税更正による調定変更の結果、収入が調定を超えて納め過ぎの状態になった場合、過誤納分に対して還付事務または充当事務を行う。</p> <p>【督促事務】 納期限までに完納しない納税義務者に対し、督促状を発送して納付を促す。 ①督促対象者宛に督促状を作成し、送付する。</p> <p>【返戻・公示事務】 送付先不明などの理由で督促状等が返送された場合に対象者調査を実施し、再度通知書を送付する。 ①返戻事務 返戻された督促状等を返戻管理すると共に、対象者調査を行う。 ②公示事務 調査した結果、不明であった場合は公示を行う。</p> <p>【滞納整理事務】 ①催告事務 催告対象者に対し、催告書を作成し送付する。 ②財産調査事務 催告対象者の財産の有無を調査する。 ③滞納整理事務 滞納者の財産の差押、処分の停止、徴収の猶予等を行う。</p>	事前	重要な変更

令和7年1月30日	I-1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	<p>【年次繰越事務】 会計年度内の収入実績をまとめ、税務会計担当部署への提出用資料を作成する。 ①年次決算事務 会計年度の収入実績をまとめ、統計資料を作成して財務会計担当部署へ提出する。 ②滞納繰越事務 今年度の収入未済額を翌年度に徴収するため、翌年度の歳入予算として計上する。 【窓口事務】 納税義務者の申請等により、証明書の発行や納付書の再発行、市税の窓口収納を実施する。</p>	<p>【年次繰越事務】 会計年度内の収入実績をまとめ、税務会計担当部署への提出用資料を作成する。 ①年次決算事務 会計年度の収入実績をまとめ、統計資料を作成して財務会計担当部署へ提出する。 ②滞納繰越事務 今年度の収入未済額を翌年度に徴収するため、翌年度の歳入予算として計上する。 【窓口事務】 納税義務者の申請等により、証明書の発行や納付書の再発行、市税の窓口収納を実施する。 「公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律」により、納税者が「公的給付支給等口座情報（以下「公金受取口座情報」という。）の利用を希望した場合に限り、情報提供ネットワークシステムを通じて情報照会を行い、口座情報登録・連携システム（デジタル庁）から当該納税者の公金受取口座情報を入手して還付等の振込等の事務処理に利用することが可能となる。</p>	事前	重要な変更
令和7年1月30日	I-2.システム1 ③他のシステムとの接続	<p>【○】住民基本台帳ネットワークシステム 【○】宛名システム等 【○】税務システム 【○】その他（滞納管理システム）</p>	<p>【○】住民基本台帳ネットワークシステム 【○】宛名システム等 【○】税務システム 【○】その他（滞納管理システム、番号連携サーバー）</p>	事前	
令和7年1月30日	I-2.システム4 ③他のシステムとの接続	<p>【○】庁内連携システム 【○】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（中間サーバー）</p>	<p>【○】庁内連携システム 【○】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（中間サーバー、収納管理システム）</p>	事前	
令和7年1月30日	I-5.情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ①実施の有無	実施しない	実施する	事前	重要な変更
令和7年1月30日	I-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	—	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	事前	重要な変更
令和7年1月30日	II(1)宛名特定個人情報ファイル 2.⑤保有開始日	平成28年1月1日	令和7年2月1日	事前	
令和7年1月30日	II(1)宛名特定個人情報ファイル 3.⑥使用開始日	平成28年1月1日	令和7年2月1日	事前	
令和7年1月30日	II(1)宛名特定個人情報ファイル 4. 委託事項1	松江市新行政情報システム保守・運用業務	松江市標準準拠システム整備事業・運用業務	事前	
令和7年1月30日	II(1)宛名特定個人情報ファイル 4.①委託内容	松江市新行政情報システム（宛名システム）の運用管理、バッチ処理、オンライン稼働監視、データパンチ、帳票印刷、障害対応及び仕様変更等を行うシステムの運用維持管理業務	松江市標準準拠システム（宛名システム）の運用管理、バッチ処理、オンライン稼働監視、データパンチ、帳票印刷、障害対応及び仕様変更等を行うシステムの運用維持管理業務	事前	
令和7年1月30日	II(1)宛名特定個人情報ファイル 4. ③委託先名	松江市行政情報システムサービス共同企業体（代表企業）富士通Japan株式会社 岡山・山陰ビジネス部	松江市行政情報システムサービス共同企業体代表企業 株式会社テクノプロジェクト	事前	
令和7年1月30日	II(1)宛名特定個人情報ファイル 6.特定個人情報の保管・消去	<p>＜松江市における措置＞ 下記の措置を講じるデータセンター内のサーバー室に設置したサーバー内に保管され、バックアップ媒体は同データセンター内の保管室に保管される。 ①データセンターは、有人受付とセキュリティゲートによる入館管理を行っている。 ②サーバー室は、ICカードとパスワードによる個人認証及び生体認証による入室管理を行っている。 ③サーバーへのアクセスは、ID及びパスワードによる認証を必要とする。 ④保管室は、生体認証による入室管理を行っている。 バックアップ媒体については、上記データセンター以外にも、下記の措置を講じる別のデータセンター内の保管室に保管される。 ⑤データセンターは、事前申請方式の有人受付による入館管理を行っている。 ⑥保管室は、生体認証による入室管理を行っている。 ⑦バックアップ媒体の移動及び保管にあたっては、GPSIによる所在確認が可能なケースに格納する。</p>	<p>＜松江市における措置＞ 下記の措置を講じるデータセンター内のサーバー室に設置したサーバー内に保管され、バックアップ媒体は同データセンター内の保管室に保管される。 ①データセンターは、有人受付とセキュリティゲートによる入館管理を行っている。 ②サーバー室は、ICカードとパスワードによる個人認証及び生体認証による入室管理を行っている。 ③サーバーへのアクセスは、ID及びパスワードによる認証を必要とする。 ④保管室は、生体認証による入室管理を行っている。 バックアップ媒体については、上記データセンター以外にも、下記の措置を講じる別のデータセンター内の保管室に保管される。 ⑤データセンターは、事前申請方式の有人受付による入館管理を行っている。 ⑥保管室は、生体認証による入室管理を行っている。 ⑦バックアップ媒体の移動及び保管にあたっては、GPSIによる所在確認が可能なケースに格納する。 紙媒体については、下記の措置を講じる。 ⑧廃棄予定の情報も含め、鍵付きのキャビネットへ保管している。 ⑨鍵の保管場所については関係者以外には知らせず、部外者の入手を制限している。</p>	事前	重要な変更

令和7年1月30日	Ⅱ(1)宛名特定個人情報ファイル 6.特定個人情報の保管・消去	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①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。	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①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。	事前	重要な変更
令和7年1月30日	Ⅱ(1)宛名特定個人情報ファイル 7.備考	—	＜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松江市からの操作によって実施される。松江市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、松江市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	
令和7年1月30日	Ⅱ(2)収納特定個人情報ファイル 2.④記録される項目 主な記録項目	〔○〕その他識別情報(内部番号) 〔○〕国税関係情報 〔○〕地方税関係情報	〔○〕その他識別情報(内部番号) 〔○〕4情報(氏名、性別、生年月日、住所) 〔○〕連絡先(電話番号等) 〔○〕国税関係情報 〔○〕地方税関係情報 〔○〕その他(金融機関口座情報、公金受取口座登録・連携ファイル関係情報)	事前	
令和7年1月30日	Ⅱ(2)収納特定個人情報ファイル 2.④記録される項目 その妥当性	宛名特定個人情報ファイルとその他識別番号(内部番号)を通じて紐付けされているファイルであり、実際の市町村事務処理を実施する上で、本ファイルより個人番号の取得が実施されるため管理が必要である。 ・その他識別情報 宛名特定個人情報ファイルより個人番号を取得するために必要 ・国税関係情報、地方税関係情報 還付事務などに必要	宛名特定個人情報ファイルとその他識別番号(内部番号)を通じて紐付けされているファイルであり、実際の市町村事務処理を実施する上で、本ファイルより個人番号の取得が実施されるため管理が必要である。 ・その他識別情報 宛名特定個人情報ファイルより個人番号を取得するために必要 ・4情報 収納・還付事務に伴う本人への通知・連絡に必要 ・連絡先 還付事務に伴う本人への通知・連絡に必要 ・国税関係情報、地方税関係情報 還付事務などに必要 ・金融機関口座情報 収納・還付事務に伴う税の口座振替・振込に必要 ・公金受取口座登録・連携ファイル関係情報 公金受取口座利用の希望があった場合、支給先の口座を把握するために必要	事前	
令和7年1月30日	Ⅱ(2)収納特定個人情報ファイル 2.⑤保有開始日	平成28年1月1日	令和7年2月1日	事前	
令和7年1月30日	Ⅱ(2)収納特定個人情報ファイル 3.⑥使用開始日	平成28年1月1日	令和7年2月1日	事前	
令和7年1月30日	Ⅱ(2)収納特定個人情報ファイル 4.委託事項1	松江市新行政情報システム保守・運用業務	松江市標準準拠システム整備事業・運用業務	事前	
令和7年1月30日	Ⅱ(2)収納特定個人情報ファイル 4.①委託内容	松江市新行政情報システム(宛名システム)の運用管理、バッチ処理、オンライン稼働監視、データパンチ、帳票印刷、障害対応及び仕様変更等を行うシステムの運用維持管理業務	松江市標準準拠システム(宛名システム)の運用管理、バッチ処理、オンライン稼働監視、データパンチ、帳票印刷、障害対応及び仕様変更等を行うシステムの運用維持管理業務	事前	
令和7年1月30日	Ⅱ(2)収納特定個人情報ファイル 4.③委託先名	松江市行政情報システムサービス共同企業体(代表企業)富士通Japan株式会社 岡山・山陰ビジネス部	松江市行政情報システムサービス共同企業体代表企業 株式会社テクノプロジェクト	事前	



令和7年1月30日	Ⅱ(2)収納特定個人情報ファイル 6.特定個人情報の保管・消去	<p>＜松江市における措置＞</p> <p>下記の措置を講じるデータセンター内のサーバー室に設置したサーバー内に保管され、バックアップ媒体は同データセンター内の保管室に保管される。</p> <p>①データセンターは、有人受付とセキュリティゲートによる入館管理を行っている。</p> <p>②サーバー室は、ICカードとパスワードによる個人認証及び生体認証による入室管理を行っている。</p> <p>③サーバーへのアクセスは、ID及びパスワードによる認証を必要とする。</p> <p>④保管室は、生体認証による入室管理を行っている。</p> <p>バックアップ媒体については、上記データセンター以外にも、下記の措置を講じる別のデータセンター内の保管室に保管される。</p> <p>⑤データセンターは、事前申請方式の有人受付による入館管理を行っている。</p> <p>⑥保管室は、生体認証による入室管理を行っている。</p> <p>⑦バックアップ媒体の移動及び保管にあたっては、GPSによる所在確認が可能なケースに格納する。</p>	<p>＜松江市における措置＞</p> <p>下記の措置を講じるデータセンター内のサーバー室に設置したサーバー内に保管され、バックアップ媒体は同データセンター内の保管室に保管される。</p> <p>①データセンターは、有人受付とセキュリティゲートによる入館管理を行っている。</p> <p>②サーバー室は、ICカードとパスワードによる個人認証及び生体認証による入室管理を行っている。</p> <p>③サーバーへのアクセスは、ID及びパスワードによる認証を必要とする。</p> <p>④保管室は、生体認証による入室管理を行っている。</p> <p>バックアップ媒体については、上記データセンター以外にも、下記の措置を講じる別のデータセンター内の保管室に保管される。</p> <p>⑤データセンターは、事前申請方式の有人受付による入館管理を行っている。</p> <p>⑥保管室は、生体認証による入室管理を行っている。</p> <p>⑦バックアップ媒体の移動及び保管にあたっては、GPSによる所在確認が可能なケースに格納する。</p> <p>紙媒体については、下記の措置を講じる。</p> <p>⑧廃棄予定の情報も含め、鍵付きのキャビネットへ保管している。</p> <p>⑨鍵の保管場所については関係者以外には知らせず、部外者の入手を制限している。</p>	事前	重要な変更
令和7年1月30日	Ⅱ(2)収納特定個人情報ファイル 6.特定個人情報の保管・消去	<p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>①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。</p> <p>②特定個人情報は、サーバー室に設置された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>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>①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。</p> <p>②特定個人情報は、サーバー室に設置された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>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> <p>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>	事前	重要な変更
令和7年1月30日	Ⅱ(2)収納特定個人情報ファイル 7.備考	—	<p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>①特定個人情報の消去は松江市からの操作によって実施される。松江市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。</p> <p>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。</p> <p>③既存システムについては、松江市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。</p>	事前	

令和7年1月30日	Ⅲ(1)宛名特定個人情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容	データバックアップを毎日実施し、バックアップデータは外部に保管・施錠している。	<p>【物理的な対策】</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>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】</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>②松江市が委託した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。</p>	事前	重要な変更
令和7年1月30日	Ⅲ(1)宛名特定個人情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容		<p>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>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。</p> <p>⑤松江市が委託した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。</p> <p>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。</p> <p>⑦松江市や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。</p> <p>⑧松江市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>	事前	重要な変更
令和7年1月30日	Ⅲ(1)宛名特定個人情報ファイル 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>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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>	事前	重要な変更
令和7年1月30日	Ⅲ(1)宛名特定個人情報ファイル 10. その他のリスク対策	—	<p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>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松江市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、松江市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、松江市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30日	Ⅲ(2)収納特定個人情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容	データバックアップを毎日実施し、バックアップデータは外部に保管・施錠している。	<p>【物理的な対策】</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>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>【技術的な対策】</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>②松江市が委託した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。</p>	事前	重要な変更
令和7年1月30日	Ⅲ(2)収納特定個人情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容		<p>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>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。</p> <p>⑤松江市が委託した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。</p> <p>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。</p> <p>⑦松江市や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。</p> <p>⑧松江市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>	事前	重要な変更
令和7年1月30日	Ⅲ(2)収納特定個人情報ファイル 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>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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>	事前	重要な変更
令和7年1月30日	Ⅲ(2)収納特定個人情報ファイル 10. その他のリスク対策	—	<p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>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松江市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、松江市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、松江市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12月17日	Ⅲ(2)個人住民税特定個人情報ファイル 6.情報提供ネットワークシステムとの接続	<p>[ ] 接続しない(入手)</p> <p>[ ] 接続しない(提供)</p>	<p>[○] 接続しない(入手)</p> <p>[○] 接続しない(提供)</p>	事前	重要な変更

令和7年12月17日	Ⅲ(2)個人住民税特定個人情報ファイル 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>&lt;番号連携サーバのソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①番号連携サーバの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。</p> <p>&lt;番号連携サーバの運用における措置&gt;</p> <p>①番号連携サーバの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p>	事前	重要な変更
令和7年12月17日	Ⅲ(2)個人住民税特定個人情報ファイル 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>(※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。</p> <p>(※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。</p> <p>(※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>&lt;中間サーバーの運用における措置&gt;</p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</p>	事前	重要な変更
令和7年12月17日	Ⅲ(2)個人住民税特定個人情報ファイル 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 リスクへの対策は十分か	—	[ 十分である ]	事前	重要な変更
令和7年12月17日	Ⅲ(2)個人住民税特定個人情報ファイル 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	—	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>・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。</p> <p>・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>・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。</p> <p>・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	事前	重要な変更

令和7年12月17日	Ⅲ(2)個人住民税特定個人情報ファイル 7.特定個人情報の保管・消去その他の措置の内容	<p>＜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。</p>	<p>＜物理的対策としての中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、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。 ・事前に申請し承認されていない物品、記録媒体、送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。 ＜技術的対策としての中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームでは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。 ・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。 ・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。</p> <p>＜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。</p>	事前	重要な変更
令和7年12月17日	Ⅲ(2)個人住民税特定個人情報ファイル 10.その他のリスク対策	<p>＜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。 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松江市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、松江市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。</p>	<p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p> <p>＜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。 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松江市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、松江市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。</p>	事前	重要な変更