

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
4	個人住民税管理事務 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

仙台市は、個人住民税管理事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、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軽減させるために適切な措置を講じ、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

- ・本市では、行政情報や情報システムに関するセキュリティ対策を実施するにあたり平成14年度に仙台市行政情報セキュリティポリシーを策定し、平成31年度には特定個人情報等の安全管理措置に関する要綱を策定した。これらに基づき、情報セキュリティや安全管理措置に関する研修や自主点検及び監査等を実施し、必要な改善措置を行っている。
- ・(特定個人情報を含む)個人情報を情報システム処理する業務を外部に委託する場合は、本市が定める「情報システム処理に伴う個人情報等に係る外部委託に関するガイドライン」に基づき、契約前に受注者の作業体制や作業場所の実施するセキュリティ対策について現場調査し、その調査結果を本市の外部委託審査会において審査し承認を得ることとしている。また、受注者の個人情報保護責任者は、契約前に個人情報の保護に関する法律や仙台市のセキュリティ対策に関する研修を受講することとし、委託先の情報セキュリティの確保について必要な措置を行っている。

評価実施機関名

仙台市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

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	個人住民税管理事務	
②事務の内容 ※	個人住民税は、賦課期日(1月1日)時点において本市内に住所を有する個人又は本市内(当該区内)に事務所や家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者に対して課税を行うものである。 また、その管理に当たっては、以下の事務により行うものである。 ①課税資料(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書、市民税申告書等)を収集する。 ②課税資料の内容をデータ入力する。 ③課税資料から個人を特定した一意の番号で賦課期日現在の宛名情報とマッチングさせる。 ④賦課期日現在本市内に住民登録がない者については、住民登録地を確認し、本市に課税権がないと判断された場合には、住民登録地に課税資料を回送する。 ⑤同一納税義務者に課税資料が複数提出されている場合は、集計内容を確認・修正する(合算処理)。 ⑥扶養判定処理を行う。賦課期日現在他市区町村内に住所を有する被扶養者については、当該市区町村に対し、所得照会を行い、扶養要件を確認する。 ⑦賦課決定を行い、税額決定通知書を出力する。 ⑧特別徴収義務者に対し、税額決定通知書を送付する。給与に係る特別徴収納税義務者に対しては、特別徴収義務者を通じて税額決定通知書を送付する。 ⑨普通徴収納税義務者及び年金に係る特別徴収納税義務者に対し、税額決定通知書を送付する。 ⑩納税義務者から修正申告等がなされた場合には、課税情報を変更し、税額変更通知書を送付する。 ⑪特別徴収納税義務者が退職した場合等には、特別徴収義務者から異動届出書の提出を受けて異動処理を行い、特別徴収義務者に対し税額変更通知書を送付する。異動処理により普通徴収分の税額が発生する場合には、納税義務者に対し納税通知書を送付する。 ⑫未申告者に対し、個人住民税申告の依頼通知を送付する。 ⑬生活保護法により扶助を受ける場合など、減免事由に該当する場合は減免申請書を受け付け減免を行う。 ⑭納税情報を管理する。 ⑮納税証明書の交付申請に基づき、納付状況を確認し証明書を交付する。 ⑯納期限を過ぎても完納されない場合は、納税者に督促状を送付する。 ⑰督促状を送付した納税者について、完納されない場合は、滞納整理を行う。 ⑱過誤納金が発生した場合は、納税者に還付・充当通知を送付し、還付・充当処理を行う。 なお、具体的な特定個人情報の流れについては別添1に記す。	
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	個人住民税管理システム(＝税務システム)
②システムの機能	I 課税業務 ①宛名管理 - 宛名管理機能 業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)から、納税者等の所在、連絡先を取得、記録する。 ②課税処理 - 課税資料登録機能 納税義務者等から提出される課税資料を登録する。 - 課税機能 申告情報等の各種課税資料の合算を行い、徴収区分を決定し、課税額を決定する。 - 通知書作成機能 i 普通徴収納税義務者宛の納税通知書を出力する。 ii 特別徴収義務者及び特別徴収納税義務者宛の税額決定通知書を出力する。 - 異動情報受付登録機能(特別徴収者) 特別徴収義務者からの異動届出書を基に徴収方法の変更を行う。 - 減免申請受付登録機能 減免申請書を基に審査結果を登録する。 - 更正(税額変更)機能 修正申告、減免等により税額の変更が発生した場合に税額変更処理を行い、税額変更通知書を出力する。 ③発行・通知 - 各種証明書発行機能 課税(非課税)証明書を出力する。 - 通知書発行機能 納税通知書、納税変更通知書、各種照会書(扶養照会等)を出力する。 ④参照 - 課税情報参照機能 i 課税台帳から、所得、控除、税額、期割等を参照する。 ii 事業所情報を参照する。 ⑤統計 - 調定表作成機能 課税処理結果を基にした調定表を出力する。 - 統計資料作成機能 必要な統計資料を作成する。 II 収納・滞納整理業務 ①収納情報作成 - 賦課情報登録機能 賦課・更正情報を収納情報に登録する。 ②収納管理・納付情報管理機能 - 納付情報の履歴を管理する。 - 延滞金計算機能 納期限後納付があったもののうち、延滞金が発生したものについて、延滞金催告書を出力する。 - 還付・充当機能 還付、充当の対象者を抽出し、充当先がある場合は充当処理を行い、充当通知書を出力する。 充当先がない場合、還付処理を行い還付通知書を出力する。 - 督促状作成機能 納期限を過ぎても完納されていない納税者を抽出し、督促状を出力する。 - 口座振替管理機能 口座振替に関する申込、変更、取消情報を管理する。 ③発行 - 各種証明書発行機能 納税証明書等を出力する。 - 納付書再発行機能 i 納付書を紛失、破損等した納税者に対して、納付書の再発行を行う。 ii 納税相談等により納付書が必要となった際、納付書を出力する。 ④参照 - 収納情報参照機能 課税・収納情報等を参照する。 - 滞納者情報参照機能 滞納情報等を参照する。 ⑤会計資料作成 収入日計表、収入月計表等の各種会計資料を作成する。 ⑥滞納整理・催告機能 - 催告書等を出力する。 - 相談対応機能 徴収猶予の申請に基づく審査結果を登録する。 納税計画の情報を管理する。 延滞金の減免申請に基づく審査結果を登録する。 - 処分情報管理機能 i 財産調査 収納・滞納情報に基づき、各外部機関へ財産に関する調査を行い、財産情報を登録する。 ii 交付要求 裁判所、破産管財人、行政機関等からの債務者情報に基づき、交付要求書を出力する。

	交付要求を行った旨を登録し、交付要求通知書を出力する。 iii 差押 財産情報及び滞納情報に基づき、差押書を出力する。 差押情報を管理する。 iv 公売(換価) 差し押さえた財産に基づく公売通知書を出力する。 公売による換価情報を登録する。 v 執行停止 所在不明、財産なし、資力なし等の徴収不能者に対する執行停止情報を登録する。 ⑦決算 ・決算処理 調定額・収入額について、最終的な計算を行い決算額を確定する。 ・不納欠損 執行停止及び時効により納税義務が消滅した時、不納欠損処理を行う。 ・滞納繰越 滞納分について、翌年度への繰越処理を行う。 ⑧統計資料作成 必要な統計資料を作成する。
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（中間サーバ、国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被訟者支援システム）

システム4	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	中間サーバは、情報提供ネットワークシステム・統合宛名管理システム間のデータ受け渡しをすることで、符号の取得や他情報保有機関間の特定個人情報照会・提供の機能を提供する。 1. 符号の管理 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「統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2. 情報照会 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。 3. 情報提供 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)の提供を行う。 4. 市町村各システムとの情報連携 情報提供ネットワークシステムと中間サーバ間、及び中間サーバと統合宛名管理システム間で情報照会内容、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を行う。 5. 情報提供等記録の管理 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。 6. 情報提供データベースの管理 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。 7. データの送受信 中間サーバ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。 8. セキュリティの管理 暗号化／復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リスト情報を管理する。 9. 職員認証・権限の管理 中間サーバ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。 10. システムの管理 大量一括処理の状況管理、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。
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 (国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災者支援システム)
システム5	
①システムの名称	地方税ポータルシステム(=eLTAXシステム)
②システムの機能	地方税における電子申告、電子申請・届出、電子納税に係るデータを、地方税共同機構が運営管理するeLTAXを通じて各地方公共団体へ送信する。本市では、受信サーバのオプション機能を利用して、受信データの管理、検索、帳票表示、印刷、ダウンロード等を行っている。 I 給与支払報告書や公的年金等支払報告書のダウンロード機能 II 特別徴収税額通知データの送信機能 III 申告データ審査・照会機能 IV 申請・届出データ審査・照会機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()
システム6～10	

システム6	
①システムの名称	個人住民税申告ポータル
②システムの機能	個人住民税についてオンラインで申告ができる機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 （ マイナポータル申請管理 ）
システム7	
①システムの名称	マイナポータル申請管理
②システムの機能	【地方公共団体向け機能】住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を地方公共団体に公開する機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 （ 申請管理システム ）
システム8	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	マイナポータル申請管理でダウンロードしたデータを格納する機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 （ マイナポータル申請管理 ）

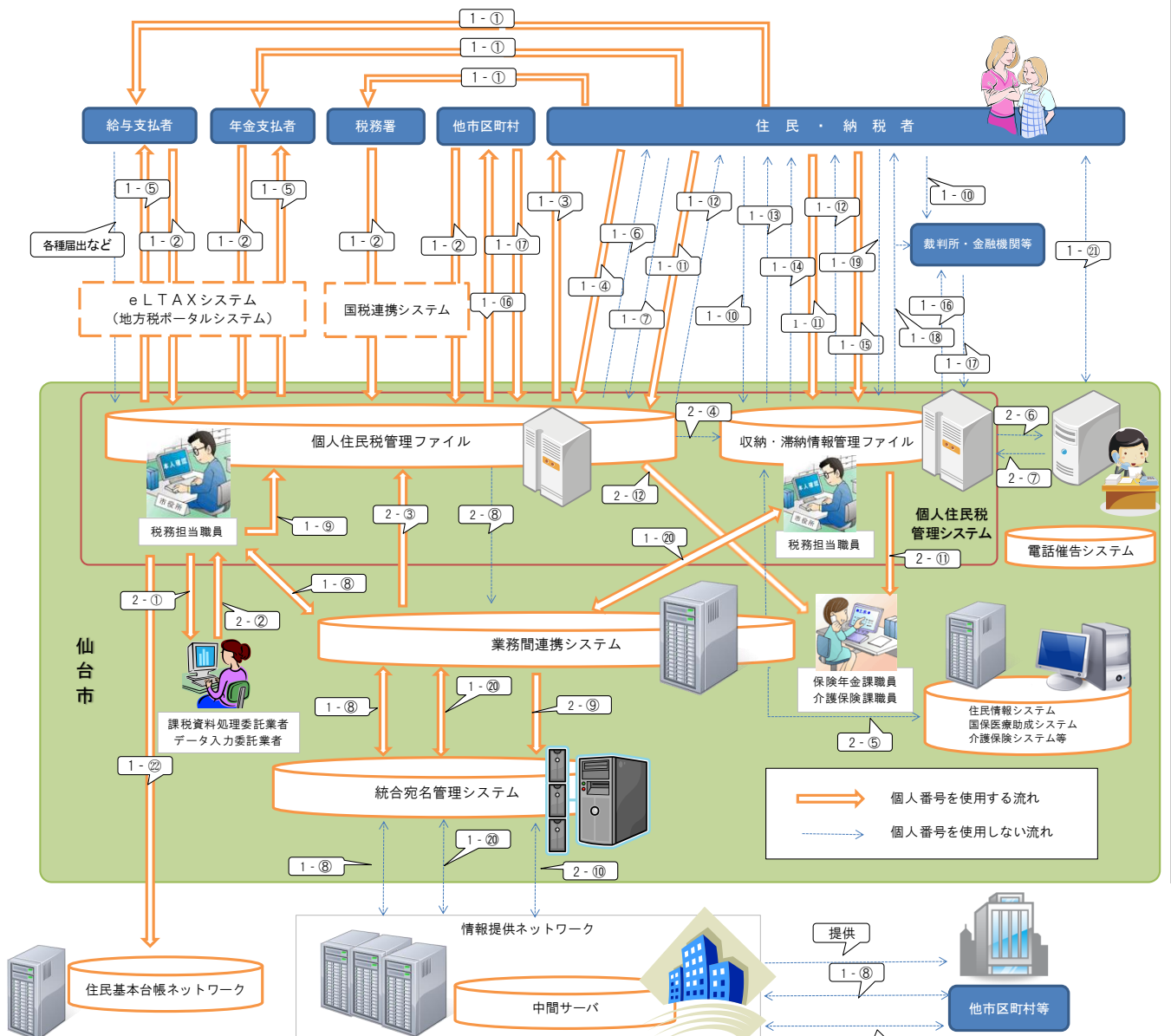
システム9	
①システムの名称	次期個人住民税管理システム(＝次期税務システム)
	当初課税準備: ・ 納税義務者登録機能 対象年度の課税処理等を行うための、基本情報を登録する。 ・ 総括表作成機能 事業所宛に送付する給与支払報告書(総括表)を作成する。 ・ 申告書出力機能 課税対象者に対する個人住民税申告書を出力する。 ・ 課税資料登録機能 納税義務者等より提出される課税資料を登録する。 当初課税: ・ 当初課税機能 申告情報等の各種資料の合算を行い、徴収区分を決定し、当初課税処理を行う。 ・ 扶養否認登録機能 扶養対象でないことが判明した場合は、課税額の再計算を行う。 ・ 納税管理人登録機能 当初課税対象者が死亡となった場合に、納税管理人を確認し登録を行う。 ・ 当初通知書作成機能 納税義務者宛の当初納税通知書を作成、通知する。 みなし課税通知(地方税法第294条第3項)を当該他市町村へ通知する。 ・ みなし課税通知情報登録機能 他市町村から送付されたみなし課税通知情報を登録する。 ・ 調定表(当初)出力機能 当初賦課処理結果を基にした調定表を出力する。 更正: ・ 未申告／修正申告受付登録機能 未申告者に対する通知の作成、および未申告者からの申告書、または修正申告書等を受け付け、登録する。 ・ 異動情報受付登録機能(特別徴収者) 特徴義務者からの異動届出を受け付け、徴収方法の変更を行う。 ・ 減免申請受付登録機能 減免の申請を受け付け、審査結果を登録する。 ・ 更正(税額変更)機能 修正申告、減免等により税額の変更が発生した場合に税額変更処理を行う。 ・ 更正通知書作成機能 税額変更や徴収方法の変更が発生した者に対する更正通知書を作成、通知する。 ・ 調定表(更正)出力機能 発行: ・ 各種証明書発行機能 所得証明書・課税(非課税)証明書を作成、交付する。 ・ 通知書発行機能 納税通知書、納税変更通知書、所得照会書を作成、通知する。 照会: ・ 賦課情報照会機能 課税台帳より、所得、控除、税額、期割等を照会する。 事業所情報を照会する。 統計: ・ 統計情報作成機能 都道府県に報告するための各種統計情報資料を作成する。 年金特徴: ・ 年金特徴回付記録登録機能 年金保険者からの年金特徴回付記録(特別徴収対象者情報、特別徴収税額通知処理結果通知、特徴停止通知処理結果通知、特別徴収税額等変更通知の処理結果通知、特別徴収処理結果通知)を登録する。 ・ 年金特徴回付記録作成機能 年金特徴回付記録(特別徴収税額通知、特別徴収停止通知、特別徴収税額等変更通知)を作成する。 ・ 年金特徴中止機能 年金特徴回付記録や住記異動情報から、年金特徴徴収不能対象者を抽出し、年金特徴中止処理を行う。 ・ 仮賦課情報管理機能 新年度仮徴収分賦課情報を作成する。 賦課情報取込 ・ 賦課情報登録機能 個人住民税業務より、賦課情報を受け取り、収納情報に登録する。 更正が行われた場合は、更正処理後の賦課情報も受け取る。

②システムの機能	収納 ・消込機能 納税義務者または各機関より各種納付情報を受け取り、収納情報の消込処理を行う。 ・還付、充当機能 還付、充当の対象者を抽出し、充当先がある場合は、充当処理を行い、納税義務者へ充当通知書を送付する。 充当先がない場合、該当納税者に関する還付を行い、収納情報を更新する。 ・督促機能 納期限を過ぎても納付が行われていない納税者を抽出し、督促状を出力する。 督促を実施しても納付が行われない納税者を抽出し、段階的に催告書を送付する。 口座振替管理機能 納税者より口座振替に関する申込、変更、取消等を受け付け、金融機関へ照会等を行い、納付方法を登録、変更、取消を行う。 滞納繰越: ・滞納繰越機能 前年度の滞納分について、滞納繰越処理を行う。 発行: ・各種証明書発行機能 納税(付)証明書、完納証明書等を作成、交付する。 ・納付書再発行機能 照会: ・収納情報照会機能 該当の者に対する、課税・収納情報等を照会する。 会計資料作成: 収入日計表、収納月計表等の各種会計資料が作成できる。 滞納整理 ・滞納者登録機能 収納情報より、滞納者を抽出し、滞納情報に登録する。 ・催告機能 督促を促しても納付しない納税者に対して、催告書を送付する。 ・相談対応機能 納税者より徴収猶予の申請を受け付け、審査結果を登録する。 納税義務者の納税計画に対する納税誓約書を受け取り、情報を管理する。 納税義務者より、延滞金減免の申請を受け付け、審査結果を登録する。 ・処分機能 財産調査 収滞納情報に基づき、各外部機関に財産に関する調査を行い、財産情報を登録する。 交付要求 裁判所、破産管財人、行政機関等からの債務者情報に対し、交付要求を行う。 交付要求を行った旨を登録し、滞納者に通知する。 差し押さえ 財産情報及び滞納情報に基づき、差押書を作成し、滞納者へ通知する。 財産を差し押さえ、差押情報を登録する。 公売(換価) 差し押さえた財産に基づき、滞納者に換価通知書を送付して、公売を行い、換価情報を登録する。 執行停止 所在不明、財産なし、資力なし等の徴収不能者に対して、滞納処分の執行を停止し、執行停止情報を登録する。 決算: ・不納欠損 執行停止及び時効により納税義務が消滅した時、滞納情報から該当データを抹消する。 ・滞納繰越 前年度の滞納分について、滞納繰越処理を行う。 発行: ・納付書再発行機能 照会: ・滞納納情報照会機能 該当の者に対する、滞納情報等を照会する。 統計資料作成: 必要な統計資料を作成し、該当期間に報告する。
----------	---

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 (国民年金システム、国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、障害者福祉システム、児童福祉システム、児童手当システム、生活保護システム、子ども・子育て支援システム、乳幼児医療助成システム、高齢者福祉システム、住宅管理システム、収納管理システム、滞納管理システム、eLTAX、e-Tax、)
システム10	
①システムの名称	
②システムの機能	
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
1. 個人住民税管理ファイル 2. 収納・滞納情報管理ファイル	
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	納税者に対する課税・納税業務を公平かつ適正に行うため。
②実現が期待されるメリット	・個人特定、名寄せの効率化等の業務の円滑化が図られる。 ・減免申請の際の生活保護受給証明書や障害者手帳等の添付書類が不要となる。
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 別表の第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 ☐ 実施しない ☐ 未定 <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	【情報照会】 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
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財政局税制課、市民税企画課、収納管理課、徴収対策課
②所属長の役職名	税制課長、市民税企画課長、収納管理課長、徴収対策課長
8. 他の評価実施機関	
—	

(別添1) 事務の内容

個人住民税管理システム (= 税務システム)



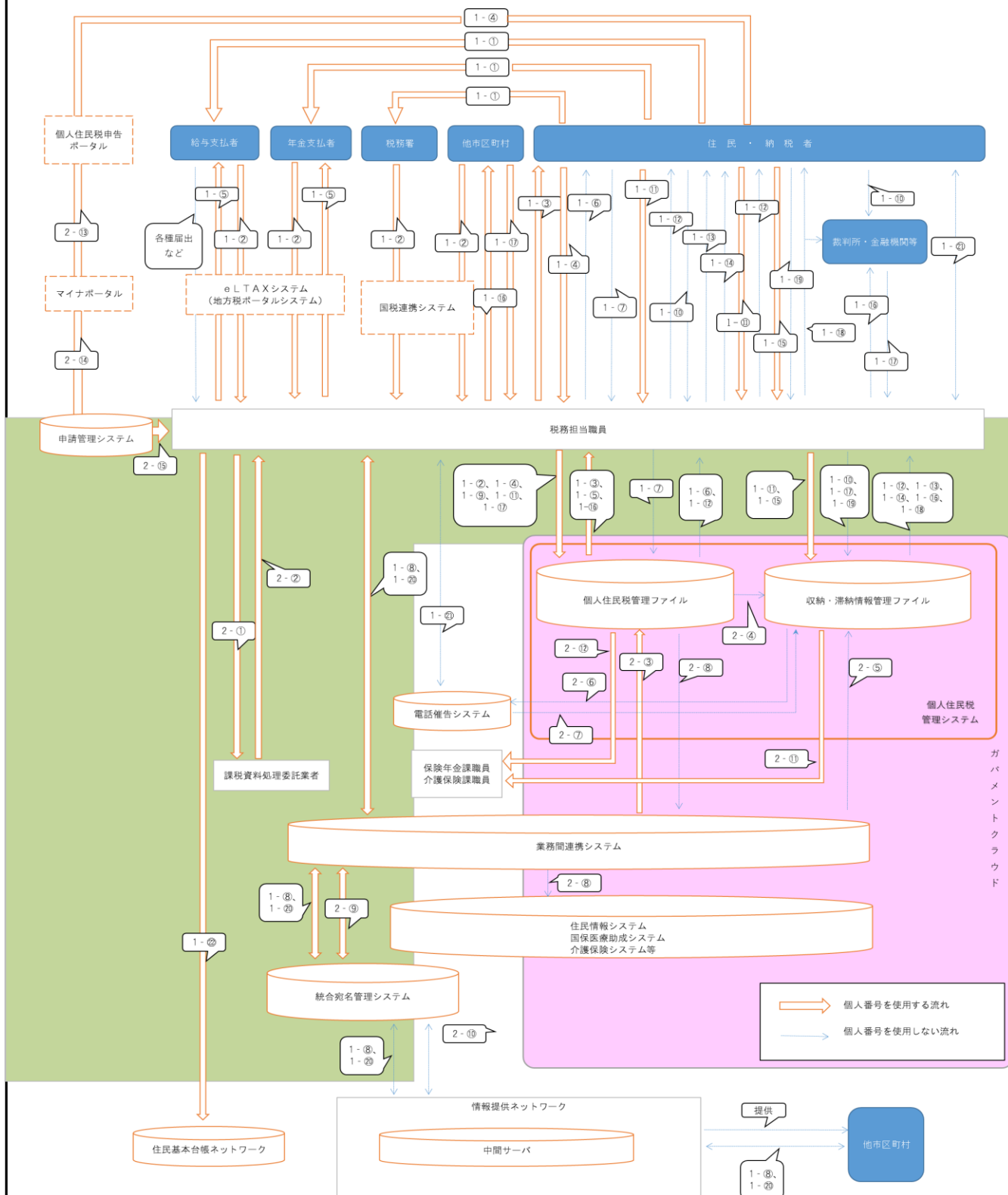
1 データ連携以外の流れ (申告、通知、納付など)

- 1-①勤務先や年金支払者へ扶養親族等の届出、税務署へ所得税の申告
- 1-②給与支払報告書、公的年金等支払報告書、支払調書、所得税申告書の提出
- 1-③個人住民税申告依頼を通知
- 1-④個人住民税申告書の提出
- 1-⑤特別徴収義務者、及び年金保険者へ特別徴収税額通知書を送付
- 1-⑥普通徴収の納税義務者へ普通徴収税額決定通知書を送付
- 1-⑦減免申請
- 1-⑧減免申請にかかる生活保護情報や障害者情報の確認
遠隔地に居住する扶養親族の所得照会
- 1-⑨減免の登録
- 1-⑩納付 (区役所窓口、収納代行業者等)
- 1-⑪証明書の交付申請
- 1-⑫証明書の交付
- 1-⑬未納者への督促
- 1-⑭催告等
- 1-⑮納税相談、延滞金減免申請など (延滞金減免、分納申請については個人番号を利用)
- 1-⑯財産調査 (他市区町村への調査の場合のみ個人番号使用)
- 1-⑰調査の回答
- 1-⑱処分 (過誤納金の還付・充当を含む) の通知
- 1-⑲還付金口座振込依頼書の提出
- 1-⑳還付に係る公金受取口座情報の確認
- 1-㉑電話による催告、及び納税相談
- 1-㉒特定個人情報の真正性確認

2 データ連携の流れ

- 2-①給与支払報告書や公的年金等支払報告書の課税資料処理業務及び課税資料のデータ入力業務を委託業者へ依頼
- 2-②委託業者から納品されたデータを登録
- 2-③住民情報の連携
- 2-④税額が確定したものについて、収納ファイルへ連携
- 2-⑤納付情報連携
- 2-⑥滞納者の情報を電話催告システムへ連携
- 2-⑦電話受付による交渉情報を滞納ファイルへ連携
- 2-⑧個人住民税関係情報を移転先のシステムへ連携
- 2-⑨個人住民税管理ファイルを中間サーバに連携
- 2-⑩中間サーバと情報提供ネットワークシステムとの連携
- 2-⑪健康福祉局保険年金課及び介護保険課職員による滞納整理業務に係る市税滞納整理情報の閲覧
- 2-⑫健康福祉局保険年金課及び介護保険課職員による滞納整理業務に係る個人住民税情報の閲覧

次期個人住民税管理システム（＝次期税務システム）



1 データ連携以外の流れ（申告、通知、納付など）

- 1-①勤務先や年金支払者へ扶養親族等の届出、税務署へ所得税の申告
- 1-②給与支払報告書、公的年金等支払報告書、支払調書、所得税申告書の提出
- 1-③個人住民税申告依頼を通知
- 1-④個人住民税申告書の提出
- 1-⑤特別徴収義務者、及び年金保険者へ特別徴収税額通知書を通知
- 1-⑥普通徴収の納税義務者へ普通徴収税額決定通知書を通知
- 1-⑦減免申請
- 1-⑧減免申請にかかる生活保護情報や障害者情報の確認
遠隔地に居住する扶養親族の所得照会
- 1-⑨減免の登録
- 1-⑩納付(区役所窓口、収納代行業者等)
- 1-⑪証明書の交付申請
- 1-⑫証明書の交付
- 1-⑬未納者への督促
- 1-⑭催告等
- 1-⑮納税相談、延滞金減免申請など（延滞金減免、分納申請については個人番号を利用）
- 1-⑯財産調査（他市区町村への調査の場合のみ個人番号使用）
- 1-⑰調査の回答
- 1-⑱処分(過誤納金の還付・充当を含む)の通知
- 1-⑲還付金口座振込依頼書の提出
- 1-⑳還付に係る公金受取口座情報の確認
- 1-㉑電話による催告、及び納税相談
- 1-㉒特定個人情報の真正性確認

2 データ連携の流れ

- 2-①給与支払報告書や公的年金等支払報告書の課税資料処理業務及び課税資料のデータ入力業務を委託業者へ依頼
- 2-②委託業者から納品されたデータを登録
- 2-③住民情報の連携
- 2-④税額が確定したものについて、収納ファイルへ連携
- 2-⑤納付情報連携
- 2-⑥滞納者の情報を電話催告システムへ連携
- 2-⑦電話受付による交渉情報を滞納ファイルへ連携
- 2-⑧個人住民税関係情報を移転先のシステムへ連携
- 2-⑨個人住民税管理ファイルを中間サーバに連携
- 2-⑩中間サーバと情報提供ネットワークシステムとの連携
- 2-⑪健康福祉局保険年金課及び介護保険課職員による滞納整理業務に係る市税滞納整理情報の閲覧
- 2-⑫健康福祉局保険年金課及び介護保険課職員による滞納整理業務に係る個人住民税情報の閲覧
- 2-⑬電子申告情報を個人住民税申告ポータルからマイナポータルへ連携
- 2-⑭マイナポータルから申請管理システムへの連携
- 2-⑮申請管理システムから個人住民税管理ファイルへの連携

（備考）

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
1. 個人住民税管理ファイル	
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	100万人以上1,000万人未満 ☐ 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 ※	賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人又は本市内(当該区内)に事務所若しくは家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者で、所得に係る各種申告書等(確定申告書、個人住民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)の提出があった者及びその扶養親族。
その必要性	個人住民税において公平かつ適正な課税を行うため。
④記録される項目	100項目以上 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 ☐ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☐ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☐ 5情報(氏名、氏名の振仮名、性別、生年月日、住所) ☐ 連絡先(電話番号等) ☐ その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ☐ 国税関係情報 ☐ 地方税関係情報 ☐ 健康・医療関係情報 ☐ 医療保険関係情報 ☐ 児童福祉・子育て関係情報 ☐ 障害者福祉関係情報 ☐ 生活保護・社会福祉関係情報 ☐ 介護・高齢者福祉関係情報 ☐ 雇用・労働関係情報 ☐ 年金関係情報 ☐ 学校・教育関係情報 ☐ 災害関係情報 ☐ その他 ()
その妥当性	・個人番号: 申告情報の個人を正確に特定するため。 ・その他識別情報(内部番号): 収納・滞納情報管理ファイルと突合し、対象者を正確に特定するため。 ・4情報: 通知書等の送付先情報として使用するため。 ・連絡先(電話番号等): 本人への連絡などに使用するため。 ・その他住民票関係情報: 課税対象者の賦課期日時点の世帯情報を把握するため。 ・国税関係情報: 申告書区分、納税者番号等を記録することにより、個人住民税の公平かつ適正な課税を行うため。 ・地方税関係情報: 所得、控除等を記録することにより、個人住民税の公平かつ適正な課税を行うため。 ・生活保護・社会福祉関係情報: 個人住民税の非課税判定のため。 ・年金関係情報: 年金からの特別徴収税額を決定するため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	2015/10/13
⑥事務担当部署	財政局市民税企画課

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 市民局戸籍住民課、健康福祉局保険年金課、健康福祉局介護保険課、健康福祉局障害企画課、健康福祉局保護自立支援課、各区保護課(青葉区・太白区は保護第一課、保護第二課)、宮城総合支所管理課、財政局財政課 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 (国税庁、年金支払者(日本年金機構のみ)) ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 (各市区町村、各都道府県) ☐ 民間事業者 (給与支払者、年金支払者(日本年金機構除く)) ☐ その他 ()
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 ()
③入手の時期・頻度		I 定期的に入手する事務 ①給与支払報告書、公的年金等支払報告書 ・毎年1月の報告書提出期間 ②確定申告書、個人住民税申告書 ・毎年1月～3月の申告受付期間 ③寄附金税額控除に係る申告特例通知書 ・毎年1月の提出期間Ⅱ個別的に対応する事務 ・居住の実態を調査し、登録が必要と判断された場合。(主に2月～4月) ・修正申告が発生した時点
④入手に係る妥当性		地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき、本人からの申告書及び給与支払報告書又は公的年金等支払報告書により入手する。
⑤本人への明示		地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に明示している。
⑥使用目的 ※		課税の根拠となる課税資料を基に納税義務者の特定を行い適正な課税額の算出を行うため。
変更の妥当性		—
⑦使用の主体	使用部署 ※	財政局税制課、市民税企画課、市民税課、収納管理課、徴収対策課、北徴収課、南徴収課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所総務課、仙台駅前サービスセンター、吉成証明発行センター、高砂証明発行センター、岩切証明発行センター、六郷証明発行センター、七郷証明発行センター、中田証明発行センター、生出証明発行センター、根白石証明発行センター、南光台証明発行センター、市民局戸籍住民課証明郵送センター
	使用者数	＜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
⑧使用方法 ※		I 課税対象者情報の管理 ・賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人又は本市内(当該区内)に事務所若しくは家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者で、所得に係る各種申告書等(確定申告書、個人住民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)の提出があった者及びその扶養親族を登録し管理を行う。 ・納税義務者等より提出される課税資料を登録する。 II 課税事務 ・各種課税資料の合算を行い、徴収区分を決定し、課税額を決定する。 ・特別徴収義務者に対し、税額決定通知書を送付する。給与に係る特別徴収納税義務者に対しては、特別徴収義務者を通じて税額決定通知書を送付する。 ・普通徴収納税義務者及び年金に係る特別徴収納税義務者に対し、税額決定通知書を送付する。

	情報の突合 ※	・住民異動により変更された特定個人情報については、業務間連携システムを介し、個人住民税 管理ファイルと内部番号で突合、更新する。 ・本人又は本人の代理人提出の申告書等又は他行政機関等から入手する申告書等の内容と、本市で登録されている宛名情報を突合し氏名、住所を確認する。 ・減免申請書の減免理由と、情報提供ネットワークシステムにより参照した生活保護情報又は障害者情報を突合し、減免申請内容を確認する。
	情報の統計分析 ※	納税義務者数、調定額などの統計は行うが、特定の個人を判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 ※	・申告内容の正当性を確認し、個人住民税額を決定する。 ・生活保護や障害等の理由による減免決定を行う。
⑨使用開始日		平成28年1月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		☐ 委託する (6) 件 ＜選択肢＞ 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項1		税務システム運用保守業務委託
①委託内容		個人住民税管理システム(税務システム)の運用保守に必要な範囲で、特定個人情報の取扱いを委託。
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	[100万人以上1,000万人未満] ＜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 ※	賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人又は本市内(当該区内)に事業所若しくは家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者で、所得に係る各種申告(確定申告書、個人住民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)があった者及びその扶養親族。
	その妥当性	個人住民税管理システムの運用保守を実施するに当たり、大量一括処理・バックアップ等の取得を行うため。
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 ()
⑤委託先名の確認方法		仙台市ホームページにて公表し、入札結果については、契約締結日の翌日以降、財政局契約課室内で閲覧することができる。
⑥委託先名		税務・杜の都コンソーシアムⅡ 代表構成員 日本電気株式会社 東北支社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] ＜選択肢＞ 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	

委託事項2～5		
委託事項2	課税資料データ入力業務委託	
①委託内容	紙で提出された課税資料(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、個人住民税申告書等)を専任のオペレータが専用の機器を使用しデータ入力を行う。データ入力後、本市のデータ形式へ加工し納品す	
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] <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 ※ 賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人のうち、課税資料(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、個人住民税申告書等)が書面により提出された者。		
その妥当性 短期間で大量の課税資料を入力するため。		
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 ()	
⑤委託先名の確認方法	仙台市ホームページにて公表し、入札結果については、契約締結日の翌日以降、財政局契約課室内で閲覧することができる。	
⑥委託先名	株式会社 アイネスリレーションズ東北支社(令和6年度)	
再委託	⑦再委託の有無 ※ [再委託しない] <選択肢> 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	

委託事項3		課税資料処理業務委託
①委託内容		紙で提出された給与支払報告書の開封及び内容チェック等を行い、データ入力するためのイメージデータを作成する。
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] <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 ※	賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人のうち、給与支払報告書が書面により提出された者。
	その妥当性	短期間で大量の課税資料を処理するため。
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 ()
⑤委託先名の確認方法		入札結果については、契約締結日の翌日以降、財政局市民税企画課へ問い合わせることにより確認することができる。
⑥委託先名		株式会社 アイネスリレーションズ東北支社(令和6年度)
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 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	

委託事項4		地方税ポータルシステムASPサービス提供業務委託	
①委託内容		eTAXシステム(審査システム、国税連携システム)との連携時における電子データ及び当該データの送受信のチェックを行う審査サービス(ASP(アプリケーション・サービス・プロバイダ)サービス)の提供	
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 <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 ※	課税資料(給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)が地方税ポータルシステムを利用して電子データにより提出された者及び国税連携システムを利用して送受信した者。	
	その妥当性	地方税ポータルシステムを通じて申告等を行う者のデータの送受信が必要であるため。	
③委託先における取扱者数		☐ 10人未満	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
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 (総合行政ネットワーク(LGWAN))	
⑤委託先名の確認方法		仙台市ホームページにて公表し、入札結果については、契約締結日の翌日以降、財政局契約課室内で閲覧することができる。	
⑥委託先名		株式会社TKC	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない	<選択肢> 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		

[illegible]

⑤委託先名の確認方法		公募型プロポーザルの結果については、仙台市ホームページにて公表する。
⑥委託先名		令和7年10月契約予定。
再委託	⑦再委託の有無 ※	再委託しない 再委託する 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
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 (65) 件 [☐] 移転を行っている (52) 件 [] 行っていない
提供先1	情報提供ネットワークシステムを介して提供する提供先については、別表提供先一覧を参照
①法令上の根拠	(別表) 提供先一覧に記載
②提供先における用途	(別表) 提供先一覧に記載
③提供する情報	地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税管理ファイルに記載されているもののうち提供先において必要となる者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	当初課税及び更正時(月1回)

提供先2～5	
提供先2	開示請求者
①法令上の根拠	個人情報の保護に関する法律第76条、第78条
②提供先における用途	自己の情報の確認
③提供する情報	個人住民税管理ファイルに記録されている請求者本人の個人情報
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	賦課期日(1月1日)時点で本市内に住所を有する個人又は本市内(当該区内)に事務所若しくは家屋敷を有する個人で本市内(当該区内)に住所を有しない者で、所得に係る各種申告書等(確定申告書、個人住民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)の提出があった者及びその扶養親族。
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☒ 紙
⑦時期・頻度	開示請求があった都度
提供先3	
①法令上の根拠	番号法第19条第1項
②提供先における用途	年金特別徴収税額決定情報を特別徴収義務者が把握する
③提供する情報	年金特別徴収税額
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特別徴収の対象となる年金受給者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☒ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	当初課税及び更正時(2ヶ月に1回)

提供先4	国税庁
①法令上の根拠	番号法第19条第10号
②提供先における用途	扶養控除否認事項を把握する
③提供する情報	扶養控除関係情報
④提供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提供する情報の対象となる本人の範囲	扶養控除否認対象者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ☒ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☒ 紙
⑦時期・頻度	5月、7月、随時
提供先5	給与特別徴収義務者
①法令上の根拠	番号法第19条第1号
②提供先における用途	給与特別徴収税額決定情報を特別徴収義務者が把握する
③提供する情報	給与特別徴収税額
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特別徴収の対象となる給与所得者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ☒ 専用線 ☒ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☒ 紙
⑦時期・頻度	当初課税及び更正時（月1回）

提供先6～10	
提供先6	市区町村
①法令上の根拠	地方税法第294条第3項
②提供先における用途	地方税法第294条第3項(市町村は、当該市区町村の住民基本台帳に記録されていない個人が当該市区町村内に住所を有する者である場合には、その者を当該住民基本台帳に記録されている者とみなして、その者に市区町村民税を課することができる。)の規定により、提供先の市区町村では市区町村民税を課することができない。
③提供する情報	本市住所、所得情報、勤務先等
④提供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提供する情報の対象となる本人の範囲	賦課期日(1月1日)時点で本市住民基本台帳に記録されていない個人で本市内に住所を有する個人。
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	5月、随時
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	健康福祉局保険年金課、各区・宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第3項
②移転先における用途	国民健康保険に係る保険料賦課事務を行うため。
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民健康保険被保険者及び世帯員
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 (オンライン照会 ☐ 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	年1回(5月:当初課税分) 月1回(更正分) 随時(オンライン照会時)

移転先2～5	
移転先2	健康福祉局保険年金課、各区・宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項
②移転先における用途	国民健康保険に係る給付区分（自己負担限度額）の判定事務を行うため。
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民健康保険被保険者及び世帯員
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（オンライン照会 ☐ 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	年1回(5月:当初課税分) 月1回(更正分) 随時(オンライン照会時)
移転先3	健康福祉局保険年金課、各区・宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第3項
②移転先における用途	後期高齢者医療制度に係る保険料賦課事務を行うため。
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療制度被保険者及び世帯員
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（オンライン照会 ☐ 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	年1回(5月:当初課税分) 月1回(更正分) 随時(オンライン照会時)

移転先4	健康福祉局保険年金課、各区・宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第3項	
②移転先における用途	国民年金第1号被保険者に係る保険料免除事務を行うため。	
③移転する情報	個人住民税関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民年金第1号被保険者	
⑥移転方法	[☒] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [☒] その他 (オンライン照会)	
⑦時期・頻度	年1回(5月:当初課税分) 月1回(更正分) 随時(オンライン照会時)	
移転先5	健康福祉局保険年金課、各区・宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項	
②移転先における用途	国民健康保険に係る高齢受給者証の交付事務を行うため。	
③移転する情報	個人住民税関係情報	
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	70歳以上の国民健康保険被保険者	
⑥移転方法	[☒] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [☒] その他 (オンライン照会)	
⑦時期・頻度	年1回(5月:当初課税分) 月1回(更正分) 随時(オンライン照会時)	

移転先6～10	
移転先6	健康福祉局収納対策室
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項
②移転先における用途	国民健康保険に係る保険料滞納整理事務を行うため。
③移転する情報	個人住民税関係情報、滞納整理情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 1万人以上10万人未満 <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	国民健康保険料滞納者
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（オンライン照会 ☐ 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（滞納整理作業時等）
移転先7	
こども若者局こども支援給付課、各区保育給付課、各総合支所保健福祉課	
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第3項
②移転先における用途	児童扶養手当に係る事務を行うため。
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 1万人以上10万人未満 <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	受給者、配偶者、扶養親族等
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（オンライン照会 ☐ 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	年1回（5月：当初課税分） 月1回（更正分） 随時（オンライン照会時）

移転先8	こども若者局こども支援給付課、各区保育給付課、各総合支所保健福祉課	
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項	
②移転先における用途	子ども医療費助成に係る事務を行うため。	
③移転する情報	個人住民税関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<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	対象児童の保護者	
⑥移転方法	[☒] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [☒] その他 (オンライン照会)	
⑦時期・頻度	年1回(5月:当初課税分) 月1回(更正分) 随時(オンライン照会時)	
移転先9	こども若者局こども支援給付課、各区保育給付課、各総合支所保健福祉課	
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項	
②移転先における用途	母子・父子家庭医療費助成に係る事務を行うため	
③移転する情報	個人住民税関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<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	申請者本人、配偶者、扶養親族等	
⑥移転方法	[☒] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [☒] その他 (オンライン照会)	
⑦時期・頻度	年1回(5月:当初課税分) 月1回(更正分) 随時(オンライン照会時)	

移転先10	こども若者局こども支援給付課、各区保育給付課、各総合支所保健福祉課	
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第3項	
②移転先における用途	児童手当又は特例給付の支給に係る事務を行うため。	
③移転する情報	個人住民税関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<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	受給者及び配偶者	
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他 (オンライン照会)	
⑦時期・頻度	年1回(5月:当初課税分) 月1回(更正分) 随時(オンライン照会時)	
移転先11～15		
移転先11	こども若者局認定給付課、各区保育給付課、宮城総合支所保健福祉課	
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第3項	
②移転先における用途	子ども・子育て支援法に基づく保育施設等利用のための支給認定に係る事務を行うため。	
③移転する情報	個人住民税関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<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	支給対象者の世帯全員	
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他 (オンライン照会)	
⑦時期・頻度	年1回(5月:当初課税分) 月1回(更正分) 随時(利用者負担額決定時)	

移転先12	こども若者局認定給付課、各区保育給付課、宮城総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第3項
②移転先における用途	児童福祉法に基づく保育の実施に係る事務(利用調整)を行うため。
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <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	支給対象者の世帯全員
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 (オンライン照会) ☐ 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	年1回(5月:当初課税分) 月1回(更正分) 随時(利用者負担額決定時)
移転先13	健康福祉局障害企画課、健康福祉局障害者支援課、健康福祉局障害者総合支援センター、健康福祉局精神保健福祉総合センター、健康福祉局北部発達相談支援センター、健康福祉局南部発達相談支援センター、各区・宮城総合支所障害高齢課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項
②移転先における用途	障害者総合支援法による介護給付費等の支給決定に係る事務を行うため。
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <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	申請者本人及び同一世帯員
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 (オンライン照会) ☐ 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	年1回(5月:当初課税分) 月1回(更正分) 随時(オンライン照会時)

移転先14	健康福祉局障害企画課、各区・宮城総合支所障害高齢課
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項
②移転先における用途	障害者総合支援法による自立支援医療費(更正医療)の支給決定に係る事務を行うため。
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] ＜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	申請者本人及び医療保険上の同一世帯員
⑥移転方法	[☐] 庁内連携システム [☐] 専用線 [☐] 電子メール [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] フラッシュメモリ [☐] 紙 [☐] その他 (オンライン照会)
⑦時期・頻度	年1回(5月:当初課税分) 月1回(更正分) 随時(オンライン照会時)
移転先15	健康福祉局障害企画課、健康福祉局精神保健福祉総合センター、各区・宮城総合支所障害高齢課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項
②移転先における用途	自立支援医療(精神通院)の支給決定に係る事務を行うため。
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] ＜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	申請者本人及び医療保険上の同一世帯員
⑥移転方法	[☐] 庁内連携システム [☐] 専用線 [☐] 電子メール [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] フラッシュメモリ [☐] 紙 [☐] その他 (オンライン照会)
⑦時期・頻度	年1回(5月:当初課税分) 月1回(更正分) 随時(オンライン照会時)

移転先16～20	
移転先16	健康福祉局障害企画課、各区・宮城総合支所障害高齢課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項
②移転先における用途	心身障害者の医療費の助成申請に係る事務を行うため。
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <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	心身障害者及び配偶者（心身障害者が20歳未満は保護者とその配偶者及び扶養義務者で生計を一にする者）
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他（オンライン照会 ☐ 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	年1回（5月：当初課税分） 月1回（更正分） 随時（オンライン照会時）
移転先17	健康福祉局保護自立支援課、各区保護課（青葉区・太白区は保護第一課、保護第二課）、宮城総合支所管理課
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項
②移転先における用途	「生活保護法による保護の決定及び実施に関する事務」並びに「生活保護に要する費用の返還又は費用の徴収に関する事務」に係る被保護者等から申告された収入額の妥当性の確認を行うため。
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <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	被保護者等 ※被保護者等：生活保護申請者・受給者等
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（オンライン照会 ☐ 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	年次 随時（オンライン照会時）

移転先18	健康福祉局保護自立支援課、各区保護課(青葉区・太白区は保護第一課、保護第二課)、宮城総合支所管理課	
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項	
②移転先における用途	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に係る被支援者等から申告された収入額の妥当性の確認を行うため。	
③移転する情報	個人住民税関係情報	
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	被保護者等 ※被保護者等:生活保護申請者・受給者等	
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 (オンライン照会)	☐ 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	年次 随時(オンライン照会時)	
移転先19	健康福祉局保護自立支援課、各区保護課(青葉区・太白区は保護第一課、保護第二課)、宮城総合支所管理課	
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項	
②移転先における用途	中国残留邦人等支援給付の支給に関する事務に係る被支援者等から申告された収入額の妥当性の確認を行うため。	
③移転する情報	個人住民税関係情報	
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	被保護者等 ※被保護者等:生活保護申請者・受給者等	
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 (オンライン照会)	☐ 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	年次 随時(オンライン照会時)	

移転先20		ことども若者局ことども家庭保健課、各区保育給付課、宮城総合支所保健福祉課、各区保育給付課、宮城総合支所保健福祉課		
①法令上の根拠		仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第3項		
②移転先における用途		小児慢性特定疾病医療費支給制度の支給に係る事務を行うため。		
③移転する情報		個人住民税関係情報		
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		対象児童の同一世帯員		
⑥移転方法		☐ 庁内連携システム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 （オンライン照会）		
⑦時期・頻度		随時（オンライン照会時）		
6. 特定個人情報の保管・消去				
①保管場所 ※		＜仙台市における措置＞ ・セキュリティゲートにて入退館を管理している建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管している。 ・サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバ・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室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップ もデータベース上に保存される。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。		
②保管期間	期間	6年以上10年未満 ＜選択肢＞ 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 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	法定の更正期間に対応するため。		

③消去方法	＜個人住民税管理事務における措置＞ 保管期間を過ぎたデータについては、個別ファイルごとに個人番号を完全に消去した上で、適正にシステムから削除を行っている。 ＜統合宛名管理システム・業務間連携システムにおける措置＞ ・統合宛名管理システム ・業務間連携システムに保管してある業務情報の副本は、統合宛名管理 システム・業務間連携システムの運用として消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、統合宛名管理システム・業務間連携システムの保守・運用を行う事業者において、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。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・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、中間サーバ・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。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、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。 ＜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	—

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		
1. 個人住民税管理ファイル、2. 収納・滞納情報管理ファイル		
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	＜個人住民税管理事務における措置＞ ・個人市民税の申告書等については、本人又は本人の代理人が提出するものであり、その記載内容は法令等に定める項目とし、不必要な情報は入手できないようにしている。 ・給与支払報告書及び公的年金等支払報告書については、給与支払者及び年金支払者が提出するものであり、その記載内容は法令等に定める項目とし、不必要な情報は入手できないようにしている。 ＜業務間連携システム（ガバメントクラウド側を含む）における措置＞ ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、情報移転対象者以外の情報が混入することはない。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。（ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する） ＜統合宛名管理システムにおける措置＞ 統合宛名管理システムから情報を入手する際には、当該対象者の統合宛名番号を指定することを必須としており、当該対象者の情報であることを担保している。	
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	＜個人住民税管理事務における措置＞ ・個人住民税管理事務の遂行に必要な情報以外は入力できないよう、システムの的に担保されている。 ・本人等が記載する申告書等については、法令等に定める記載項目とし、必要な情報以外は入手できないようにしている。 ＜業務間連携システム（ガバメントクラウド側を含む）における措置＞ ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、情報移転対象者以外の情報が混入することはない。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。（ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する） ＜統合宛名管理システムにおける措置＞ 統合宛名管理システムから情報を入手する際には、当該対象者の統合宛名番号を指定することを必須としており、当該対象者の情報であることを担保している。	
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	＜個人住民税管理事務における措置＞ ・書面を本人へ提示する際、利用目的及び記載内容について、説明した上で記載を求めている。 ・調査、照会等により情報を入手する際は照会先に調査目的、根拠法令等を提示し、回答を求めている。 ＜業務間連携システム（ガバメントクラウド側を含む）における措置＞ ①情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、あらかじめ承認されたシステム以外の情報入手を抑止している。（ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する） ②情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残すことで、不適切な入手を抑止している。 ＜統合宛名管理システムにおける措置＞ ①接続システムの認証及び統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。 ②統合宛名管理システムへのログイン及びデータ授受の動作記録を残すことで、不適切な入手を抑止	
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	・窓口で本人が申告書等を提出する場合は、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・窓口で本人の代理人が申告書等を提出する場合は、委任状の確認を行うとともに、代理人の本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・本人からの申告等については個人番号カード又は通知カードと身分証明書の提示を受け、個人番号の真正性確認を行う。 ・提出された個人番号と、システムで保有している情報に相違がある場合は、住民基本台帳 ネットワークシステムを利用し、本人確認を実施する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<個人住民税管理事務における措置> ・業務間連携システムを介し、個人番号及び最新の住所情報等を取得している。 ・入力した際の原本と照合を行い入力内容をチェックしている。 <業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。 <統合宛名管理システムにおける措置> 統合宛名管理システムから情報を入手する際には、当該対象者の統合宛名番号を指定することを必須としており、当該対象者の情報であることを担保している。
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	<個人住民税管理事務における措置> ・窓口で本人又は本人の代理人が来庁する場合は、職員が直接申告書等を収受する。 ・他行政機関等から送付される申告書等については、同封される送付書により申告書等の種類や件数の確認を行っている。 <業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> 業務間連携システムと各業務システムを接続する回線を専用回線とし、接続された特定機器のみとの通信とすることで、接続システム外への漏えい・紛失に備えている。 <統合宛名管理システムにおける措置> 統合宛名管理システムと業務システム及び統合宛名管理システム接続端末間の接続は、専用のネットワークを利用し、また、統合宛名管理システムと統合宛名管理システム接続端末間の通信を暗号化することで漏えい・紛失に対応している。
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	<統合宛名管理システムにおける措置> 統合宛名管理システムでは、情報を利用する事務と事務に必要な情報項目の対応付けをあらかじめ設定しており、統合宛名管理システムから情報を入手する際には、統合宛名管理システムが事務と情報項目の対応付けに従い情報を渡すことで、目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けはできない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<個人住民税管理システムにおける措置> ①個人住民税管理事務において、必要のない情報については保有しない。 ②個人住民税管理事務における各業務を行うにあたり、利用者の担当業務ごとにアクセス権限区分を設け、権限に応じて不必要な情報にはアクセスできないよう制御を行っている。 <業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、移転する情報以外の情報利用はできない。
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	<個人住民税管理事務における措置> システムを利用することについて、所属長の承認を得た者のみ端末を操作するためのICカードを発行し、ICカードと顔認証を実施している。 <統合宛名管理システムにおける措置> ①システムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDと生体認証(又はパスワード)による認証を行う。 ②なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。 <業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。
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	<個人住民税管理事務における措置> ・端末操作に必要なICカードの申請について、利用課の所属長を通じ発行、返却の申請を受けている。 ・定期的に、利用課に対し権限を有する者全員の確認を行い、不要となった者の権限削除に漏れがないか確認している。 <統合宛名管理システムにおける管理> 仙台市基幹系システム情報セキュリティ実施手順に沿い、下記のとおり取り扱うこととしている。 (1)ユーザーID/パスワードの発行管理 ・利用者はアクセス権限と事務の対応表に基づき、事務に必要なアクセス権限のみを申請する。 ・申請に対して、システム管理者は対応表を確認の上、必要なアクセス権限を付与したユーザーID/パスワードを発行する。 (2) ユーザー権限変更/削除管理・職員の異動が発生した際は、すみやかにシステム管理者にユーザー権限の変更/削除申請を提出する。・申請に対して、システム管理者はアクセス権限を更新し、ユーザー権限の変更・削除を行う。 <業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。

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	<個人住民税管理事務における措置> 申請のあった個人ごとに必要な権限のみ付与している。 <統合宛名管理システムにおける措置> 仙台市行政情報セキュリティポリシー及び仙台市基幹系システム情報セキュリティ実施手順に沿い、下記のとおりに取り扱うこととしている。 ①利用者の管理等は、システム管理者よりシステムを管理する権限（以下、特権IDという）を付与されたシステム管理補助者が、電子的に施錠された執務室内に設置された管理用端末において専用のID/パスワードを用いて行う。 ②ユーザーIDやアクセス権限を定期的（特権ID、一般利用者IDは共に月1回）に確認し、業務上アクセスが不用となったIDやアクセス権限の削除を実施している。 <業務間連携システム（ガバメントクラウド側を含む）における措置> 情報移転システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。
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	<個人住民税管理事務における措置> 端末操作履歴及び個人を特定した情報の参照、更新についての情報参照履歴を記録している。 <業務間連携システム（ガバメントクラウド側を含む）における措置> 情報移転システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。 <統合宛名管理システムにおける措置> システム操作履歴をユーザー単位で記録し、磁気ディスクに毎日保存している。なお、消去は行わないこととしている。
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	・地方税法等の守秘義務規定について、職員研修を実施している。 ・業務目的以外にファイルを利用してはならないことを含め、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」に関する職員研修を実施している。 ・情報参照履歴を管理しており、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、業務外の利用を行わないよう、意識付けを行っている。
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	・ファイルを複製するために、データの参照・更新が可能な者は必要最小限とし、操作権限を設定の上、管理している。 ・ファイルの不必要な複製、送付及び送信を行ってはならないことを研修により指導している。 ・正当な理由がなく第三者へ提供した場合の罰則を定めており、研修等により指導することでリスク を抑制している。
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	
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。 ①スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり端末画面に個人情報を表示させない ②端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く ③個人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
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	運用保守業務の委託を実施しており、委託時に体制及び個人情報の保護の取扱いについて契約に定めるとともに、仙台市外部委託審査会にて評価を実施している。 なお、特定個人情報の取扱いも個人情報の取り扱いと同様としている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・運用保守業務においては大量一括処理、バックアップの取得の管理等、データ全体の保全業務を行っており、当該業務を受託をする者においては、個別のデータとして参照するための権限を付与していない。 ・システム障害により個別データを参照する必要がある場合については、本市において作業内容を承認した場合のみ実施することができる。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[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	・大量一括処理、バックアップの取得等の情報参照履歴を記録している。 ・作業内容について、申請及び承認の履歴を残している。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・契約書の中で委託先から他者への提供を禁止しており、個人情報の取扱いは、契約に定めた場所に限定している。 ・データの持ち出し、持ち込みの際は、職員がデータをチェックし個人情報の持ち出しが無いことを確認した上で承認している。 なお、特定個人情報の取扱いも個人情報の取り扱いと同様としている。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	契約書に以下の内容を記載している。 ・受託者は、個人情報の受渡しについて、日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項を記載した計画書を本市に提出し、事前に本市の書面による承諾を得なければならない。 ・個人情報の受渡しを行う場合には、日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項について記録した書面を作成し、双方の署名、押印等をもって確認するものとする。	
特定個人情報の消去ルール	[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	・ハードディスク等について破損又は予防保守を実施した場合や、契約終了後は、媒体に記録されている情報をいかなる方法によっても復元できないように消去を行うか、消去できないものにあつては物理的破壊を行った上で廃棄することとしている。 ・その処理内容について、報告書を提出させている。	
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	[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	個人情報の範囲、個人情報の適正な取扱い、個人情報の取扱いを行う場所について定めている。 なお、特定個人情報の取扱いも個人情報の取り扱いと同様としている。	
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	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	—	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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	<個人住民税管理事務における措置> 参照した者、参照した内容、参照日時について情報参照履歴を保持している。 <業務間連携システム（ガバメントクラウド側を含む）における措置> 情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残している。 <統合宛名管理システムにおける措置> 統合宛名管理システムへのログイン及びデータ授受の動作記録を残している。	
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	I 提供 ・特定個人情報など重要性の高い行政情報（特定個人情報を含む）は外部に提供してはならないとしているが、法令に定めがある場合は、予め「行政情報提供協議書」にて最高情報セキュリティ責任者（まちづくり政策局長）と協議することにより、外部への提供を可能としている。 II 移転 ・事務の遂行上、他課の保有する行政情報（特定個人情報を含む）を利用する場合は、予め当該行政情報を保有する課の情報管理者（課長等）の承認を「行政情報利用協議書」にて受けることとしている。	
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： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<個人住民税管理事務における措置> I 提供 ・提供する際に上司の決裁を受けるとともに、提供した内容を記録している。 II 移転 ・参照を可能とする者について、個人単位で必要な権限のみ付与している。 <業務間連携システム（ガバメントクラウド側を含む）における措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、連携対象者以外の情報が混入することなく、また、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、本来の移転先以外が情報を入手することを抑止している。 <統合宛名管理システムにおける措置> ①統合宛名管理システムが情報を移転する際には、照会元からの照会要求に当該対象者の統合宛名番号を指定することを必須としており、当該対象者の情報であることを担保している。 ②接続システムの認証及び統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。 ③統合宛名管理システムは、情報照会元を記録し、その照会元によりのみ照会結果を渡す機能を有しており、情報照会元以外が情報を入手するリスクに対応している。	
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: 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	<個人住民税管理事務における措置> I 提供 ・提供する特定個人情報を含む資料について、複数の担当者による二重チェックを実施している。 ・提供した特定個人情報について、履歴を保存している。 II 移転 ・参照権限を個人単位に設定する事で、誤った相手に移転しないようにしている。 ・参照した者、参照した内容、参照日時について情報参照履歴を保存している。 <業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、連携対象者以外の情報が混入することはなく、また、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、本来の移転先以外が情報を入手することを抑止している。 <統合宛名管理システムにおける措置> ①統合宛名管理システムが情報を移転する際には、照会元からの照会要求に当該対象者の統合宛名番号を指定することを必須としており、当該対象者の情報であることを担保している。 ②接続システムの認証及び統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。 ③統合宛名管理システムは、情報照会元を記録し、その照会元によりのみ照会結果を渡す機能を有しており、情報照会元以外が情報を入手するリスクに対応している。
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	<統合宛名管理システムにおける措置> ①各業務システムから中間サーバあての情報照会要求の中継においては、照会元・照会先・照会内容等の改変は行わないことで、中間サーバにおける目的外入手抑止の措置に従うことを担保している。 ②接続システムの認証及び統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。 <中間サーバ・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)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②中間サーバの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2)番号法別表第2及び第19条第8号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3)中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。 <中間サーバの運用における措置> 中間サーバに対する職員認証・利用権限の設定にあたっては、中間サーバを利用する最低限の職員のみユーザー登録を行い、必要最低限の利用権限を付与することで目的外の入手が行われるリスクに対応している。		
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	

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	＜統合宛名管理システムにおける措置＞ 中間サーバから各業務システムあての情報照会結果の中継においては、照会結果内容の変更は行わないことで、各業務システムが入手する照会結果内容が中間サーバから入手した内容と同一であることを担保している。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバは、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。	
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	統合宛名管理システムにおける措置＞ ①接続システムの認証及び統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑制している。 ②統合宛名管理システムと業務システム及び統合宛名管理システム接続端末間の接続は、専用のネットワークを利用し、また、統合宛名管理システムと統合宛名管理システム接続端末間の通信を暗号化することで漏えい・紛失に対応している。 ③中間サーバと統合宛名管理システム間の接続は、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)を利用し、また、VPN等の技術を利用し、仙台市の中間サーバと統合宛名管理システム間の通信回線を他団体の通信と分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失に対応している。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバは、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 が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバの職員認証・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制する仕組みになっている。 (※)中間サーバは、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、照会者の中間サーバ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。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバと既存システム、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中間サーバと団体については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漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・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

＜統合宛名管理システムにおける措置＞

①各業務システムから中間サーバあての情報提供要求の中継においては、提供元・提供先・提供内容等の改変は行わないことで、中間サーバでの情報提供機能によるチェックに従うことを担保している。

②接続システムの認証及び統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報提供を抑止している。

＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞

①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。

②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報 が不正に提供されるリスクに対応している。

③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報 が不正に提供されるリスクに対応している。

④中間サーバの職員認証・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。

(※) 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の要求の受領及び情報提供を行う機能。

＜中間サーバの運用における措置＞

①中間サーバに対する職員認証・利用権限の設定にあたっては、中間サーバを利用する最低限の職員のみユーザ登録を行い、必要最低限の利用権限を付与することで不正に提供されるリスクに対応している。

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	＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバの職員認証・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。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバと既存システム、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、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ②中間サーバと団体については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漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。 ＜中間サーバの運用における措置＞ 中間サーバに対する職員認証・利用権限の設定にあたっては、中間サーバを利用する最低限の職員のみユーザー登録を行い、必要最低限の利用権限を付与することで不適切な端末操作等のリスクに対応している。	
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	＜統合宛名管理システムにおける措置＞ 統合宛名管理システムは、業務システムから他機関へ提供する情報を中間サーバに保存される副本情報として、中間サーバへ転送する機能を有するが、転送の際には情報内容の改変を行わないことで、中間サーバの副本内容が業務情報と同一であることを担保している。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。	
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
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		
＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバの職員認証・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。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバと既存システム、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中間サーバと団体については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。 ③中間サーバ・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・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、中間サーバ・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 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 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 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
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 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[特に力を入れて周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<仙台市における措置> セキュリティゲートにて入退館を管理している建物の中で、さらに入退室管理、有人監視及び施錠管理を行っている部屋に設置している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 中間サーバ・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。 <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	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<個人住民税管理事務における措置> ①庁舎間の通信には専用線を使用し、外部との通信を行っていない。 ②ウイルス対策ソフトのパターンファイルは定期的に更新している。 <統合宛名管理システム・業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①利用するシステムには、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。 ②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。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバ・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中間サーバ・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	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
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		
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保管、管理を実施している。	
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: 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	住所情報については、業務間連携システムを介して、定期的に更新している。	
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: 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	保管期間を過ぎたデータについては個別ファイルごとに、適宜システムから削除を行っている。 <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		
—		

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・滞納情報管理ファイル	
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 ※	個人住民税管理ファイルが作成された者のうち、課税される者。
その必要性	・個人住民税の収納状況を管理するため。 ・滞納となった個人住民税の徴収を適正に行うため。 ・滞納処分を行うに当たり、折衝状況、催告状況、調査状況を記録するため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 ☐ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☐ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☐ 5情報(氏名、氏名の振り仮名、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 (口座関連情報、保険契約情報、登記情報など)
その妥当性	・個人番号:滞納整理を行うに当たり必要なため。 ・その他識別情報(内部番号):個人住民税管理ファイルと突合し、対象者を正確に特定するため。 ・連絡先(電話番号等):本人への連絡などに使用するため。 ・地方税関係情報:①個人住民税の収納状況を管理するため、②滞納整理状況の管理のため、③調査処分状況の管理のため、④時効等の管理のため。 ・生活保護・社会福祉関係情報:生活保護受給情報等により、生活状況を把握するため。 ・雇用・労働関係情報:本人の収入、連絡先などを把握するため。 ・年金関係情報:本人の収入を把握するため。 ・災害関係情報:罹災状況を把握するため。 ・その他:①本人の資産状況を把握するため、②口座関連情報を管理するため。
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	財政局収納管理課、徴収対策課

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 (健康福祉局保険年金課、各区保護課(青葉区・太白区は保護第一課、保護第二課)、宮城総合支所管理課、) 財政局資産税企画課、市民局戸籍住民課 ☐ 行政機関・独立行政法人等 (軽自動車協会等、法務局、デジタル庁) ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 (各都道府県、各市区町村) ☐ 民間事業者 (生命保険等の事業者、金融機関、給与等支払者) ☐ 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 (滞納者本人、又は、関係者からの聴き取りなど)	
③入手の時期・頻度		・口座振替、分納、還付等の申請があった都度。 ・納税者から納付等の相談があった都度。 ・財産調査等を行った都度。	
④入手に係る妥当性		・収納情報を適正に管理するため。 ・滞納処分を実施するに当たり、本人の生活状況、資産状況を把握するため。(地方税法第331条、国税徴収法第141条)	
⑤本人への明示		地方税法第331条及び国税徴収法第141条に明示している。	
⑥使用目的 ※		・収納情報を適切に管理するため。 ・滞納者の状況を調査・確認するため及び滞納処分を行うため。	
変更の妥当性		—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	財政局税制課、市民税企画課、市民税課、収納管理課、徴収対策課、北徴収課、南徴収課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所総務課、仙台駅前サービスセンター、吉成証明発行センター、高砂証明発行センター、岩切証明発行センター、六郷証明発行センター、七郷証明発行センター、中田証明発行センター、生出証明発行センター、根白石証明発行センター、南光台証明発行センター、市民局戸籍住民課証明郵送センター	
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上	
⑧使用方法 ※		I 収納管理事務 ・収納状況を管理する。 ・納期限を過ぎても完納されない納税者に対して督促状を発送する。 ・申請に基づき、口座振替の登録処理を行う。 II 還付充当処理 ・過誤納金が生じたものについて、還付充当処理を行い、通知書を作成する。 III 納税証明書発行 ・交付申請があったものについて、収納状況を確認の上、納税証明書を交付する。 IV 滞納管理事務 ・納税者との折衝状況を記録する。 ・滞納者の未納状況を管理する。 ・滞納者の財産調査を実施し、財産の有無を記録する。 ・滞納者の処分状況を管理し、処分通知等を作成、発送する。 V 納税誓約(分納)管理 ・納税誓約(分納申請)があったものについて、納付書を作成し、履行状況を管理する。 VI 時効管理 ・徴収権の時効等を管理する。	
情報の突合 ※		・本人特定のため、内部番号を使用し、個人住民税管理ファイルの氏名、住所と突合する。 ・本人又は代理人の申請内容と本市で登録されている氏名、住所、生年月日で検索し突合する。 ・調査等を実施した際、氏名、住所、生年月日で検索し突合する。	

		情報の統計分析 ※	調定額、収納額、収納方法、滞納額、処分状況、年度、住所区等により統計分析を行うが、特定の個人を判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 ※	充当、督促、滞納者への滞納処分（差押、参加差押、交付要求）、徴収の緩和制度（徴収猶予、換価の猶予、滞納処分の執行停止）及び延滞金の減免等。
⑨使用開始日		平成28年1月1日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託			
委託の有無 ※		委託する ＜選択肢＞ 1) 委託する 2) 委託しない （ 2 ） 件	
委託事項1		税務システム運用保守業務委託	
①委託内容		個人住民税管理システム(税務システム)の運用保守に必要な範囲で、特定個人情報の取扱いを委託。	
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 ※	個人住民税管理ファイルが作成された者のうち、課税される者。	
	その妥当性	個人住民税管理システムの運用保守を実施するに当たり、大量一括処理・バックアップ等の取得を行うため。	
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 ()	
⑤委託先名の確認方法		仙台市ホームページにて公表し、入札結果については、契約締結日の翌日以降、財政局契約課室内で閲覧することができる。	
⑥委託先名		税務・杜の都コンソーシアムⅡ 代表構成員 日本電気株式会社 東北支社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	再委託しない ＜選択肢＞ 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		

[illegible]

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 (4) 件 ☐ 移転を行っている (3) 件 ☐ 行っていない
提供先1	国税庁
①法令上の根拠	番号法第19条第10号
②提供先における用途	滞納者の実態調査のため。
③提供する情報	収納・滞納情報管理ファイルに記録した地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税管理ファイルが作成された者のうち、課税された者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☒ 紙 ☐ その他 ()
⑦時期・頻度	提供先からの依頼の都度。

提供先2～5	
提供先2	開示請求者
①法令上の根拠	個人情報の保護に関する法律第76条、第78条
②提供先における用途	自己の情報の確認
③提供する情報	個人住民税管理ファイルに記録されている請求者本人の個人情報
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税管理ファイルが作成された者のうち、課税された者。
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☒ 紙
⑦時期・頻度	開示請求があった都度
提供先3	
都道府県	
①法令上の根拠	番号法第19条第10号
②提供先における用途	滞納者の実態調査のため。
③提供する情報	収納・滞納情報管理ファイルに記録した地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税管理ファイルが作成された者のうち、課税された者。
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☒ 紙
⑦時期・頻度	提供先からの依頼の都度。

提供先4	市区町村	
①法令上の根拠	番号法第19条第10号	
②提供先における用途	滞納者の実態調査のため。	
③提供する情報	収納・滞納情報管理ファイルに記録した地方税関係情報	
④提供する情報の対象となる 本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	民税管理ファイルが作成された者のうち、課税された者。	
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☒ 紙	
⑦時期・頻度	提供先からの依頼の都度。	
提供先6～10		
提供先11～15		
提供先16～20		

移転先1	健康福祉局収納対策室
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項
②移転先における用途	国民健康保険料に係る滞納整理において、市税における滞納整理情報を確認する。
③移転する情報	国民健康保険料滞納者に係る市税における交渉経過、処分履歴等
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <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	国民健康保険料滞納者のうち、市税における滞納整理情報を確認する必要がある者
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 （ 税務システムオンライン ） ☐ 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	市税における滞納整理情報の確認をする必要がある都度。
移転先2～5	
移転先2	健康福祉局収納対策室
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項
②移転先における用途	後期高齢者医療保険料に係る滞納整理において、市税における滞納整理情報を確認する。
③移転する情報	後期高齢者医療保険料滞納者に係る市税における交渉経過、処分履歴等
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <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	後期高齢者医療保険料滞納者のうち、市税における滞納整理情報を確認する必要がある者
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 （ 税務システムオンライン ） ☐ 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	市税における滞納整理情報の確認をする必要がある都度。

移転先3	健康福祉局収納対策室	
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項	
②移転先における用途	介護保険料に係る滞納整理において、市税における滞納整理情報を確認する。	
③移転する情報	介護保険料滞納者に係る市税における交渉経過、処分履歴等	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <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	介護保険料滞納者のうち、市税における滞納整理情報を確認する必要がある者	
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 （ 税務システムオンライン ☐ 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	市税における滞納整理情報の確認をする必要がある都度。	
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		

移転先20		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数	[]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	対象児童の同一世帯員	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム	[] 専用線
	[] 電子メール	[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
	[] フラッシュメモリ	[] 紙
	[] その他（ ）	
⑦時期・頻度		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	・セキュリティゲートにて入退館を管理している建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管している。・サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。 <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。	
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 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	滞納が継続する間は、未納状況、処分状況、納税者との折衝状況について管理する必要があるため。
③消去方法	<個人住民税管理事務における措置> 保管期間を過ぎたデータについては、個別ファイルごとに個人番号を完全に消去した上で、適正にシステムから削除を行っている。 <統合宛名管理システム・業務間連携システムにおける措置> ・統合宛名管理システム・業務間連携システムに保管してある業務情報の副本は、統合宛名管理 システム・業務間連携システムの運用として消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、統合宛名管理システム・業務間連携システムの保守・運用を行う事業者において、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。 <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、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	
—	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[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
具体的なチェック方法	<仙台市における措置> ・データの保管状況、システムの運用等について、チェックシートを作成し日次確認している。 ・事務の運用状況について、定期的に担当部署内でチェックしている。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバ・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	[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
具体的な内容	<仙台市における措置> ・権限の管理状況、バックアップの取得状況等について、定期的に内部監査を行っている。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバ・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	[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
具体的な方法	<仙台市における措置> ・職員を対象とした研修を定期的実施しており、職員のセキュリティ意識の向上及びセキュリティ対策の重要性の周知徹底を行っている。 ・委託業者における個人情報保護責任者は、本市の指定する個人情報の保護及び情報セキュリティに関する研修の受講を義務付けている。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施 することとしている。 ・中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。	
3. その他のリスク対策		
<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 中間サーバ・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。		
<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		市政情報センター 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号 仙台市役所本庁舎内 022-214-1209	
②請求方法		市政情報センター(仙台市役所本庁舎本庁舎内)に備付けの「保有個人情報開示請求書」に住所、氏名、知りたい公文書の名称(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(本人の法定代理人による申請の場合は、法定代理人の本人確認書類、法定代理人の資格を証明する書類及び特定個人情報の本人に係る本人確認書類、任意代理人による申請の場合は、任意代理人の本人確認書類、委任状及び特定個人情報に係る本人の本人確認書類)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、個人番号カードなど	
		特記事項	口頭や電話、ファクシミリ、電子メールによる請求は不可。開示できるかどうかは、原則として請求を受けた日の翌日から14日以内に決定し、文書でお知らせする。(やむを得ない理由があるときは、決定期間を延長することもあり。) ※次のような情報が記録されている場合は、開示できない場合もあり。 ・法令等により公開することができないとされている情報 ・開示すると事務事業の適正な執行に支障を及ぼすおそれがある情報 ・人の生命の保護や犯罪の予防等に支障が生ずるおそれがある情報 ・市や国等の協力関係や信頼関係が損なうおそれがある情報 ・第三者の正当な利益を害するおそれがある情報
③手数料等		[無 料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:)	
④個人情報ファイル簿の公表		[行っていない] <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	—
		公表場所	—
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		財政局税制課 仙台市青葉区二日町1－1 北庁舎4階 022-214-8622	
②対応方法		・問合せの受付時に受付票を起票し、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合せについて、標準的な処理期間を設ける。	

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年12月16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	郵便、ファクシミリ、仙台市ホームページ、電子メール及び事務担当課への持参による意見聴取
②実施日・期間	令和元年12月23日～令和2年1月22日:31日
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	令和2年2月19日、令和2年3月10日
②方法	仙台市個人情報保護審議会による点検
③結果	【点検結果】相当であると認められた。 【点検時の主な意見と修正事項】特になし
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②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
平成27年11月30日	I 基本情報 (別添1) 事務の内容		2-⑫健康福祉局保険年金課及び介護保険課職員による滞納整理業務に係る軽自動車税滞	事前	事後で足りる。
平成27年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	〔O〕評価実施機関内の他部署(市民局区政課)	〔O〕評価実施機関内の他部署(市民局区政課、健康福祉局障害企画課、健康福祉局保護自立	事前	事後で足りる。
平成27年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	〔〕情報提供ネットワークシステム	〔O〕情報提供ネットワークシステム	事前	事後で足りる。
平成27年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	移転を行っている(47)件	移転を行っている(49)件	事前	事後で足りる。
平成27年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	移転先 総務局労務課、企業局総務課	移転先 健康福祉局保護自立支援課、各区保護課(青	事前	事後で足りる。
平成27年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	〔O〕庁内連携システム 〔〕電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	〔〕庁内連携システム 〔O〕電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	事前	事後で足りる。
平成27年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	年1回(6月～7月:当初課税分) 月1回(更正分)	年1回 随時(オンライン照会)	事前	事後で足りる。
平成27年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項	事前	事後で足りる。
平成27年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第3項	事前	事後で足りる。
平成27年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	[1万人未満]	[1万人以上10万人未満]	事前	事後で足りる。
平成27年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)		移転先 健康福祉局保険年金課	事前	事後で足りる。
平成27年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)		移転先 健康福祉局介護年金課	事前	事後で足りる。
平成27年11月30日	II ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル)	移転を行っている(1)件	移転を行っている(3)件	事前	事後で足りる。
平成27年11月30日	II ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル)	番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項	事前	事後で足りる。
平成27年11月30日	II ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル)		移転先 健康福祉局保険年金課	事前	事後で足りる。
平成27年11月30日	II ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル)		移転先 健康福祉局介護保険課	事前	事後で足りる。
平成27年12月11日	II ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	平成27年10月予定	2015/10/13	事後	事後で足りる。
平成27年12月11日	II ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル)	平成27年10月予定	2015/10/13	事後	事後で足りる。
平成28年7月12日	表紙 個人のプライバシー等の権利	仙台市は、個人住民税関係事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、特定個	仙台市は、個人住民税管理事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、特定個	事後	文言を修正したものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	I 基本情報 5. 個人番号の利用	番号法第9条第1項 別表第1の第16の項。	番号法第9条第1項 別表第1の第16の項。 行政手続きにおける特定の個人を識別するた	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシ	番号法第19条第7号 同法別表第2第27号及び情報提供者が市町村長となる地方税関係情報	番号法第19条第7号 同法別表第2の27の項及び情報提供者が市町村長となる地方税関係情	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担	財政局税制課、市民税企画課、納税管理課	財政局税制課、市民税企画課、収納管理課、徴収対策課	事後	組織変更に伴うものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担	税制課長 増田 誠、市民税企画課長 小野 純一、収納管理課長 鹿郷 英俊	税制課長 小野寺 徹、市民税企画課長 佐藤 純一、収納管理課長 浅野 順一、徴収対策課	事後	人事異動に伴うものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取	—	1-②寄附金税額控除に係る申告特例申請書の提出	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	その他 〔O〕(中間サーバ)	その他 〔〕()	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	I 定期的に入手する事務 ①給与支払報告書、公的年金等支払報告書	I 定期的に入手する事務 ①給与支払報告書、公的年金等支払報告書	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	財政局税制課、市民税企画課、市民税課、納税管理課、滞納対策課、北徴収課、南徴収課、	財政局税制課、市民税企画課、市民税課、収納管理課、徴収対策課、北徴収課、南徴収課、	事後	組織変更に伴うものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	提供先2 給与特別徴収義務者	提供先2 開示請求者	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	提供先5 開示請求者	提供先5 給与特別徴収義務者	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	移転先1～49	移転先1～45	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル)	財政局納税管理課	財政局収納管理課、徴収対策課	事後	組織変更に伴うものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル)	財政局税制課、市民税企画課、市民税課、納税管理課、滞納対策課、北徴収課、南徴収課、	財政局税制課、市民税企画課、市民税課、収納管理課、徴収対策課、北徴収課、南徴収課、	事後	組織変更に伴うものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル)	100万人以上1,000万人未満	10万人以上100万人未満	事後	事後で足りる。(記載誤り)
平成28年7月12日	II ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル)	〔O〕提供を行っている(2)件 〔O〕移転を行っている(3)件	〔O〕提供を行っている(4)件 〔O〕移転を行っている(3)件	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	II ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル)	国税庁、都道府県、市区町村 ①法令上の根拠	国税庁 ①法令上の根拠	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	II ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル)	—	①法令上の根拠	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	II ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル)	—	市区町村 ①法令上の根拠	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	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	—	契約書に以下の内容を記載している。 ・委託者は、個人情報の受渡しについて、日	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
平成30年1月18日	II ファイルの概要(個人住民税管理F)	株式会社 KDS東北支社(平成26年度)	株式会社 KDS東北支社(平成28年度)	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
平成30年1月18日	II ファイルの概要(個人住民税管理F)	子供未来局子育て支援課	子供未来局子供保健福祉課	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
平成30年1月18日	II ファイルの概要(個人住民税管理F)	子供未来局子育て支援課	子供未来局子供家庭支援課	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
平成30年1月18日	III リスク対策(プロセス) 7. 特定個人情報の保管・消	【平成26年6月 青葉区家庭健康課における事故】	【平成29年5月 まちづくり政策局防災環境都市推進室における事故】	事後	事後で足りる。
平成30年1月18日	III リスク対策(プロセス) 7. 特定個人情報の保管・消	業務において重要な個人情報を取り扱っており、個人情報保護及び情報セキュリティの重要	外部に電子メールを送信する際のTO、CC及びBCCの使い方の違いと、誤送信のリスクにつ	事後	事後で足りる。
平成30年9月28日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担	税制課長 小野寺 徹、市民税企画課長 佐藤 純一、収納管理課長 浅野 順一、徴収対策課	税制課長、市民税企画課長、収納管理課長、徴収対策課長	事後	人事異動及び様式変更(所属長の氏名の削除)に伴うもの
平成30年9月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	株式会社 KDS東北支社(平成28年度)	株式会社 KDS東北支社(平成29年度)	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
平成30年9月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	〔〕専用線	〔O〕専用線	事後	事後で足りる。
平成30年9月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	〔〕専用線	〔O〕専用線	事後	事後で足りる。
平成30年9月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル)	〔O〕評価実施機関内の他部署(健康福祉局保険年金課、各区役所保護課、財政局資産税企	〔O〕評価実施機関内の他部署(健康福祉局保険年金課、各区保護課(青葉区は保護第一課、児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
平成30年9月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	—	提供先 都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	事後	事後で足りる。
平成30年9月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル)	—	提供先 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法	事後	事後で足りる。
平成30年9月28日	III リスク対策(プロセス) 7. 特定個人情報の保管・消	【平成29年5月 まちづくり政策局防災環境都市推進室における事故】	別紙のとおり (別紙添付)	事後	事後で足りる。
平成30年9月28日	III リスク対策(プロセス) 7. 特定個人情報の保管・消	外部に電子メールを送信する際のTO、CC及びBCCの使い方の違いと、誤送信のリスクにつ	別紙のとおり (別紙添付)	事後	事後で足りる。

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1年6月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り	地方税における電子申告、電子申請・届出に係るデータを、一般社団法人地方税電子化協議	地方税における電子申告、電子申請・届出に係るデータを、地方税共同機構が運営管理する	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り	所得税確定申告書等に係るデータ(国税連携データ)を、国税庁から一般社団法人地方税電	所得税確定申告書等に係るデータ(国税連携データ)を、国税庁から地方税共同機構が運営	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	評価実施機関内の他部署 (市民局区域課、健康福祉局保険年金課、健康	評価実施機関内の他部署 (市民局戸籍住民課、健康福祉局保険年金課、	事後	組織変更に伴うものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	財政局税制課、市民税企画課、市民税課、収納管理課、徴収対策課、北徴収課、南徴収課、	財政局税制課、市民税企画課、市民税課、収納管理課、徴収対策課、北徴収課、南徴収課、	事後	組織変更に伴うものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	(2)件	(3)件	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	株式会社 KDS東北支社(平成29年度)	株式会社 KDS東北支社(平成30年度)	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	―	新規項目追加	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	○提供を行っている (61)件 ○移転を行っている (49)件	○提供を行っている (65)件 ○移転を行っている (50)件	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	―	提供先 市町村長	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	―	提供先 市町村長	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	子供未来局子供保健福祉課、各区・宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	子供未来局子供保健福祉課、各区・宮城総合支所保険年金課、各総合支所保健福祉課	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	子供未来局総務課、各区・宮城総合支所課保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	子供未来局子供保健福祉課、各区・宮城総合支所課保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	子供未来局認定給付課、子供未来局総務課、各区家庭健康課	子供未来局認定給付課、各区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	健康福祉局障害企画課、各区障害高齢課、各総合支所保健福祉課	健康福祉局障害企画課、健康福祉局障害者支援課、健康福祉局障害者総合支援センター、健	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	健康福祉局障害企画課、各区障害高齢課、各総合支所保健福祉課	健康福祉局障害企画課、各区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	健康福祉局障害企画課、各区障害高齢課、各総合支所保健福祉課	健康福祉局障害企画課、健康福祉局精神保健福祉総合センター、各区障害高齢課、各総合支	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	健康福祉局保護自立支援課、各区保護課(青葉区は保護第一課、保護第二課)	健康福祉局保護自立支援課、各区保護課(青葉区は保護第一課、保護第二課)、宮城総合支	事後	組織変更に伴うものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	子供未来局子供保健福祉課、各区家庭健康課	子供未来局子供保健福祉課、各区家庭健康課、各総合支所保健福祉課	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	子供未来局子供家庭支援課、各区家庭健康課、各総合支所保健福祉課	子供未来局子供家庭支援課、各区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	子供未来局総務課、各区家庭健康課	子供未来局子供家庭支援課、各区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	子供未来局総務課、各区家庭健康課、児童相談所	子供未来局子供家庭支援課、子供未来局児童相談所相談指導課	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	子供未来局総務課、各区家庭健康課	子供未来局子供家庭支援課、各区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	子供未来局総務課、各区家庭健康課、児童相談所	子供未来局子供家庭支援課、子供未来局児童相談所相談指導課、各区家庭健康課、宮城総	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	健康福祉局障害者総合支援センター、障害企画課、各区障害企画課、各総合支所保健福祉課	健康福祉局障害者総合支援センター、健康福祉局障害企画課、各区障害高齢課、宮城総合	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	健康福祉局障害企画課、各区障害企画課、各総合支所保健福祉課	健康福祉局障害企画課、健康福祉局北部発達相談支援センター、健康福祉局南部発達相談	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	健康福祉局障害企画課、各区障害企画課、各総合支所保健福祉課	健康福祉局障害企画課、各区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	健康福祉局障害企画課	健康福祉局障害者支援課	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	健康福祉局障害企画課、北部発達支援センター、南部発達支援センター	健康福祉局障害企画課、健康福祉局北部発達相談支援センター、健康福祉局南部発達相談	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	―	新規項目追加	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	評価実施機関内の他部署 (健康福祉局保険年金課、各区保護課(青葉区	評価実施機関内の他部署 (健康福祉局保険年金課、各区保護課(青葉区	事後	組織変更に伴うものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	財政局税制課、市民税企画課、市民税課、収納管理課、徴収対策課、北徴収課、南徴収課、	財政局税制課、市民税企画課、市民税課、収納管理課、徴収対策課、北徴収課、南徴収課、	事後	組織変更に伴うものであり事後で足ります。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	別紙11(別添2)特定個人情報ファイル記録項目(個人住民税管理ファイル)参照	別紙11(別添2)特定個人情報ファイル記録項目(個人住民税管理ファイル)参照	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り	II 収納・滞納整理業務 【略】	II 収納・滞納整理業務 【略】	事後	様式等の名称変更であり、内容に変更はないため、事後で
令和2年5月20日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り	地方税における電子申告、電子申請・届出に係るデータを、地方税共同機構が運営管理する	地方税における電子申告、電子申請・届出、電子納税に係るデータを、地方税共同機構が運	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り	1-③、1-⑥、1-⑦、1-⑧(統合宛名管理システムから他市区町村までの流れ)、2-⑧、2-⑨、	1-③、1-⑥、1-⑦、1-⑧(統合宛名管理システムから他市区町村までの流れ)、2-⑧、2-⑨、	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り	入札結果については、契約締結日の翌日以降、財政局市民税企画課で公表している。(当	入札結果については、公表し、入札結果については、契約締結日の翌日以降、財政局契約	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	株式会社 KDS東北支社(平成30年度)	株式会社 KDS東北支社(平成31年度)	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	入札結果については、契約締結日の翌日以降、財政局市民税企画課で公表している。(当	入札結果については、契約締結日の翌日以降、財政局市民税企画課へ問い合わせること	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	トッパン・フォームズ株式会社 東北営業本部(平成30年度)	株式会社 KDS東北支社(平成31年度)	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	○移転を行っている (50)件	○移転を行っている (51)件	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	①法令上の根拠 仙台市個人情報保護条例第14条	①法令上の根拠 仙台市個人情報保護条例第14条、第17条	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	①法令上の根拠 番号法第19条第8号	①法令上の根拠 番号法第19条第9号	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	―	移転先51 健康福祉局介護保険課、介護事業支援課、	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	<仙台市における措置> 保管期間を過ぎたデータについては、適宜シ	<個人住民税管理事務における措置> 保管期間を過ぎたデータについては、個別ファ	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	・災害関係情報：東日本大震災による、罹災状況を把握するため。	・災害関係情報：罹災状況を把握するため。	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	①法令上の根拠 番号法第19条第8号	①法令上の根拠 番号法第19条第9号	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	移転先1 健康福祉局保険高齢部保険年金課	移転先1 健康福祉局保険年金課	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	保管期間を過ぎたデータについては、適宜システムから削除を行う。	<個人住民税管理事務における措置> 保管期間を過ぎたデータについては、個別ファ	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (個人住民税管理ファイル)	別紙21(別添2)特定個人情報ファイル記録項目(収納・滞納情報管理ファイル)参照	別紙21(別添2)特定個人情報ファイル記録項目(収納・滞納情報管理ファイル)参照	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	III リスク対策(プロセス)	<業務間連携システムにおける措置> 情報移転システムが作成したデータ情報を移	<個人住民税管理事務における措置> 個人住民税管理事務において、必要のない	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	III リスク対策(プロセス)	申請のあった個人ごとに必要な権限のみ付与し	申請のあった個人ごとに必要な権限のみ付与し	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	III リスク対策(プロセス)	・業務目的以外にファイルを利用しているものがないことを研修により指導している。	・地方税法等の守秘義務規定について、職員研修を実施している。	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	III リスク対策(プロセス)	(※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供	(※2)番号法別表第2及び第19条第8号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。
令和2年5月20日	III リスク対策(プロセス)	<仙台市における措置> ・セキュリティゲートにて入退館を管理している	<仙台市における措置> セキュリティゲートにて入退館を管理している建	事後	記載事項を整理したものであり事後で足ります。

[illegible]

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7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（個人住民税管理ファイル）	子供未来局子供支援給付課、各区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	子ども若者局子ども支援給付課、各区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	記載事項を整理したものであり、事後で足りる。
令和5年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（個人住民税管理ファイル）	子供未来局子供支援給付課、各区保育給付課、各総合支所保健福祉課	子ども若者局子ども支援給付課、各区保育給付課、各総合支所保健福祉課	事後	記載事項を整理したものであり、事後で足りる。
令和5年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（個人住民税管理ファイル）	子供未来局子供支援給付課、各区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	子ども若者局子ども支援給付課、各区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	記載事項を整理したものであり、事後で足りる。
令和5年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（個人住民税管理ファイル）	子供未来局子供家庭保健課、各区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	子ども若者局子ども家庭保健課、各区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	記載事項を整理したものであり、事後で足りる。
令和5年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（個人住民税管理ファイル）	子供未来局子供支援給付課、子供未来局児童相談所相談指導課	子ども若者局子ども支援給付課、子ども若者局児童相談所相談指導課	事後	記載事項を整理したものであり、事後で足りる。
令和5年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（個人住民税管理ファイル）	子供未来局子供支援給付課、各区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	子ども若者局子ども支援給付課、各区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	記載事項を整理したものであり、事後で足りる。
令和5年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（個人住民税管理ファイル）	子供未来局子供支援給付課、子供未来局児童相談所相談指導課、各区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	子ども若者局子ども支援給付課、子ども若者局児童相談所相談指導課、各区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	記載事項を整理したものであり、事後で足りる。
令和5年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（個人住民税管理ファイル）	子供未来局児童相談所相談指導課	子ども若者局児童相談所相談指導課	事後	記載事項を整理したものであり、事後で足りる。
令和5年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（収納・滞納情報管理ファイル）	別添3の別紙のとおり	別添3の別紙のとおり	事後	記載事項を整理したものであり、事後で足りる。
令和5年7月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要	仙台市個人情報保護条例第14条、第17条	個人情報の保護に関する法律第76条、第78条	事後	記載事項を整理したものであり、事後で足りる。
令和6年12月16日	I 基本情報 6.情報提供ネットワークシステム1	番号法第9条第1項 別表第1の第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19号）第8号 同法別表第2の27の項及び情報提供者が市町村長となる地方税関係情移転先46 総務局労務課、水道局総務課、交通局総務	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19号）第8号に基づく主務省令第2条の【情報照会】	事後	番号法改正による別表変更に伴う修正であり、事後で足りる。
令和6年12月16日	6.情報提供ネットワークシステム1 Ⅱ ファイルの概要	番号法第19条第8号 同法別表第2の27の項及び情報提供者が市町村長となる地方税関係情移転先46 総務局労務課、水道局総務課、交通局総務	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の【情報照会】	事後	番号法改正による別表変更に伴う修正であり、事後で足りる。
令和6年12月16日	Ⅱ 特定個人情報の提供・移転	削除	削除	事後	児童手当法改正による修正のため事後で足りる。
令和7年7月1日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 (別添1)事務の内容	—	2-⑬電子申告情報を個人住民税申告ポータルからマイナポータルへ連携 2-⑭マイナポータルから申請管理システムへの連携 2-⑮申請管理システムから個人住民税管理ファイルへの連携	事前	電子申告に係る流れの追加。
令和7年7月1日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 (別添1)事務の内容	—	ガバメントクラウドの追加に伴うフロー図の修正	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	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 ②システムの機能	I 課税業務 ①宛名管理 ・宛名管理機能 ・業務間連携システムから、納税者等の所在、連絡先を取得、記録する。 【略】	I 課税業務 ①宛名管理 ・宛名管理機能 ・業務間連携システム（ガバメントクラウド側を含む）から、納税者等の所在、連絡先を取得、記録する。 【略】	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	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6	—	個人住民税申告ポータル	事前	電子申告に係る記載の追加。
令和7年7月1日	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	—	マイナポータル申請管理	事前	電子申告に係る記載の追加。
令和7年7月1日	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	—	申請管理システム	事前	電子申告に係る記載の追加。
令和7年7月1日	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9	—	次期個人住民税管理システム（＝次期税務システム）	事前	次期税務システムに係る記載の追加。
令和7年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（個人住民税管理ファイル） 3. 特定個人情報の入手・使用 使用の主体 使用部署	財政局税制課、市民税企画課、市民税課、収納管理課、徴収対策課、北徴収課、南徴収課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所税務住民課、仙台駅前サービスセンター、吉成証明発行センター、高砂証明発行センター、岩切証明発行センター、六郷証明発行センター、七郷証明発行センター、中田証明発行センター、生出証明発行センター、根白石証明発行センター、南光台証明発行センター、市民局戸籍住民課郵送事務センター	財政局税制課、市民税企画課、市民税課、収納管理課、徴収対策課、北徴収課、南徴収課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所総務課、仙台駅前サービスセンター、吉成証明発行センター、高砂証明発行センター、岩切証明発行センター、六郷証明発行センター、七郷証明発行センター、中田証明発行センター、生出証明発行センター、根白石証明発行センター、南光台証明発行センター、市民局戸籍住民課証明郵送センター	事後	組織変更に伴うものであり、事後で足りる。
令和7年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（収納・徴収情報管理ファイル） 3. 特定個人情報の入手・使用 使用の主体 使用部署	財政局税制課、市民税企画課、市民税課、収納管理課、徴収対策課、北徴収課、南徴収課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所総務課、仙台駅前サービスセンター、吉成証明発行センター、高砂証明発行センター、岩切証明発行センター、六郷証明発行センター、七郷証明発行センター、中田証明発行センター、生出証明発行センター、根白石証明発行センター、南光台証明発行センター、市民局戸籍住民課郵送事務センター	財政局税制課、市民税企画課、市民税課、収納管理課、徴収対策課、北徴収課、南徴収課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所総務課、仙台駅前サービスセンター、吉成証明発行センター、高砂証明発行センター、岩切証明発行センター、六郷証明発行センター、七郷証明発行センター、中田証明発行センター、生出証明発行センター、根白石証明発行センター、南光台証明発行センター、市民局戸籍住民課証明郵送センター	事後	組織変更に伴うものであり、事後で足りる。

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7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託の有無	(4)件	(6)件	事前	システム標準化に伴う委託及び給与所得者異動届出書の事務処理に係る業務委託を追加したもの。
令和7年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル) 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 アイネスリレーションズ東北支社(令和5年度)	株式会社 アイネスリレーションズ東北支社(令和6年度)	事前	記載事項を整理したものであり、事後で足りる。
令和7年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項3 ⑥委託先名	株式会社 総合キャリアオプシジョン(令和5年度)	株式会社 アイネスリレーションズ東北支社(令和6年度)	事後	記載事項を整理したものであり、事後で足りる。
令和7年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項5	—	税務システム再構築・運用保守業務委託	事前	システム標準化に伴う委託先を追加したもの。
令和7年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項6	—	仙台市個人市民税給与所得者異動届出書処理業務	事前	給与所得者異動届出書の事務処理に係る委託先を追加したもの。
令和7年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル) 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1～51	(51)件	(52)件	事後	移転が終了した分を繰り上げる形で番号を修正し、移転先を2件追加したものであり、事後で足りる。
令和7年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル) 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1～51	移転先1～51	移転先1～52	事後	移転が終了した分を繰り上げる形で番号を修正し、移転先を2件追加したものであり、事後で足りる。
令和7年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル) 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	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税管理ファイル) 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	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項2	—	税務システム再構築・運用保守業務委託	事前	システム標準化に伴う委託先を追加したもの。

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7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル) 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	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル) 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	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	Ⅲ. 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 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	【略】 ＜業務間連携システムにおける措置＞ ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、情報移転対象者以外の情報が混入することはない。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑制している。 【略】	【略】 ＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、情報移転対象者以外の情報が混入することはない。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑制している。(ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する) 【略】	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	Ⅲ. 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 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 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	【略】 ＜業務間連携システムにおける措置＞ ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、情報移転対象者以外の情報が混入することはない。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑制している。 【略】	【略】 ＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、情報移転対象者以外の情報が混入することはない。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑制している。(ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する) 【略】	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	Ⅲ. 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 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	【略】 ＜業務間連携システムにおける措置＞ ①情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、あらかじめ承認されたシステム以外の情報入手を抑制している。 ②情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残すことで、不適切な入手を抑制している。 【略】	【略】 ＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ ①情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、あらかじめ承認されたシステム以外の情報入手を抑制している。(ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する) ②情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残すことで、不適切な入手を抑制している。 【略】	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。

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7月1日	Ⅲ. 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 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3: 入手した特定個人情報 が不正であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	【略】 ＜業務間連携システムにおける措置＞ 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。 【略】	【略】 ＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。 【略】	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	Ⅲ. 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 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	【略】 ＜業務間連携システムにおける措置＞ 業務間連携システムと各業務システムを接続する回線を専用回線とし、接続された特定機器のみとの通信とすることで、接続システム外への漏えい・紛失に備えている。 【略】	【略】 ＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ 業務間連携システムと各業務システムを接続する回線を専用回線とし、接続された特定機器のみとの通信とすることで、接続システム外への漏えい・紛失に備えている。 【略】	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	Ⅲ. 特定個人情報ファイルの取り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1: 目的を超えた紐付け、事前に必要のない情報との紐付けが行われるリスク 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	【略】 ＜業務間連携システムにおける措置＞ 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、移転する情報以外の情報利用はできない。	【略】 ＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、移転する情報以外の情報利用はできない。	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	Ⅲ. 特定個人情報ファイルの取り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 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	【略】 ＜業務間連携システムにおける措置＞ 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。	【略】 ＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	Ⅲ. 特定個人情報ファイルの取り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 アクセス権限の発効・失効の管理 具体的な管理方法	【略】 ＜業務間連携システムにおける措置＞ 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。	【略】 ＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	Ⅲ. 特定個人情報ファイルの取り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 アクセス権限の管理 具体的な管理方法	【略】 ＜業務間連携システムにおける措置＞ 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。	【略】 ＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	Ⅲ. 特定個人情報ファイルの取り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 具体的な管理方法	【略】 ＜業務間連携システムにおける措置＞ 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。 【略】	【略】 ＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。 【略】	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。

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7月1日	Ⅲ. 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 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。) 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 具体的な方法	【略】 ＜業務間連携システムにおける措置＞ 情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残している。 【略】	【略】 ＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ 情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残している。 【略】	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	Ⅲ. 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 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。) 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	【略】 ＜業務間連携システムにおける措置＞ ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、連携対象者以外の情報が混入することはなく、また、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、本来の移転先以外が情報を入手することを抑止している。 【略】	【略】 ＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、連携対象者以外の情報が混入することはなく、また、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、本来の移転先以外が情報を入手することを抑止している。 【略】	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	Ⅲ. 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 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。) 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	【略】 ＜業務間連携システムにおける措置＞ ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、連携対象者以外の情報が混入することはなく、また、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、本来の移転先以外が情報を入手することを抑止している。 【略】	【略】 ＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、連携対象者以外の情報が混入することはなく、また、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、本来の移転先以外が情報を入手することを抑止している。 【略】	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	Ⅲ. 特定個人情報ファイルの取り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1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理対策 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	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	Ⅲ. 特定個人情報ファイルの取り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1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	【略】 ＜統合宛名管理システム・業務間連携システムにおける措置＞ ①利用するシステムには、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。 ②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。 【略】	【略】 ＜統合宛名管理システム・業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ ①利用するシステムには、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。 ②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。 【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	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。

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7月1日	Ⅲ. 特定個人情報ファイルの取り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	【略】	【略】 ＜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	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	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	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
令和7年7月1日	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	ガバメントクラウドに関する記載の追加。