

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
3	軽自動車税管理事務 全項目評価書(素案)

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、軽自動車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	軽自動車税管理事務
②事務の内容 ※	軽自動車税(種別割)は、賦課期日(4月1日)時点において、本市内に軽自動車等(原動機付自転車・軽自動車・小型特殊自動車・二輪の小型自動車)の主たる定置場を有する所有者等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。 I 軽自動車等を購入又は譲渡により所有した場合や、譲渡や盗難などにより所有しなくなった場合に申告の受付を行う。 ①軽自動車(二輪のものを除く)に関しては宮城県軽自動車協会で申告を受け付けし、本市へ回送される。 ②二輪の小型自動車及び二輪の軽自動車に関しては東北運輸局宮城運輸支局で申告を受け付けし、本市へ回送される。 ③原動機付自転車・小型特殊自動車に関するものは、本市で申告を受け付ける。 II 申告された内容を基に課税し納税者に納税通知書を送付する。 III 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。 IV 納税情報を管理する。 V 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。 VI 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。 VII 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。 VIII 過誤納金が発生した場合は、納税者に還付充当通知書を送付し、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	＜選択肢＞ [30万人以上] 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 5) 30万人以上 2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満
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	軽自動車税管理システム(=税務システム)
	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、車両所有者の所在、連絡先を取得、記録する。 ②車両管理・新規車両登録機能 新規車両を登録する。 ・車両変更登録機能 車両の変更内容を登録する。 ・廃車登録機能 車両の廃車登録を行う。 ・車両情報参照機能 - 車両台帳から、車両番号、車種、所有者等を参照する。 ③課税処理・課税機能 - 登録車両及び納税義務者を特定し、課税額を決定する。 ・納税通知書発行機能 課税処理結果を基に納税通知書を出力する。 ・減免登録機能 減免申請書を基に審査結果を登録する。 ④発行・通知・証明書作成機能 - 新規又は廃車登録に伴う証明書(標識交付証明書、廃車申告受付書)を出力する。 ・各種通知書発行機能 - 各種通知書(転出、死亡、課税物件異動通知等)を出力する。 ⑤統計・調定表作成機能 課税処理結果を基に調定表を出力する。 ・統計資料作成機能 必要な統計資料を作成する。

システム2	
①システムの名称	業務間連携システム(=庁内連携システム)
②システムの機能	各業務システム間での庁内情報移転のための情報授受のシステムである。 ※情報授受は各業務システム専用のエリアを経由しファイル単位で行われ、授受対象のデータと業務システムの対応をあらかじめ業務間連携システムに設定しておくことで、授受対象外の業務システムへのデータ提供はできない仕組みとなっている。 1. 各業務システムからのデータ受取・配分 情報移転元システムで作成した他業務システム用データをあらかじめデータごとに設定してある情報移転先に従い移転先システムの専用エリアに書き込む。 2. 宛名情報の連携 随時(リアルタイム)住民情報システムに対し異動データを要求し、差分情報として取得した宛名異動のデータを、各業務システム側からの要求に応じ要求元システムへ渡す。 ※宛名異動データには個人番号が含まれるが、個人番号を利用しない業務システムに対しては個人番号を含まないデータ内容で宛名異動データを渡す。 3. 統合宛名管理システム用データの転送 庁内移転・庁外提供用として各業務システムで作成したデータを統合宛名管理システムへ転送する。 4. 統合宛名管理システムとの情報連携 各業務システムから受取った情報照会要求を統合宛名管理システムへ転送し、情報照会結果を統合宛名管理システムから受取り、照会元業務の専用エリアへ書き込む。 5. セキュリティの管理 各業務システム専用エリア利用のためのID/パスワードの管理を行う。 6. 情報連携記録の管理情報連携記録の生成・管理を行う。
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3	
①システムの名称	統合宛名管理システム(=宛名システム)
②システムの機能	統合宛名管理システムは、個人番号・宛名コード・統合宛名番号の紐付け管理、及び庁内情報連携等の機能を提供する。 1. 番号の管理 統合宛名番号の新規付番、及び個人番号・統合宛名番号・宛名コードの関連付けを行う。 2. 統合宛名番号の検索 住所・氏名等を検索条件とした統合宛名番号検索を行う。 3. 庁内情報の連携 各業務から提供された庁内移転用データの副本としての保存、及び各業務からの情報照会に応じて、当該者の情報抽出・情報提供を行う。 4. 中間サーバ用データの転送機能 各業務から提供された庁外提供用データを中間サーバへ転送する。 5. 情報提供ネットワークシステムとの情報連携 各業務からの情報提供ネットワークシステムあて情報照会要求を中間サーバへ転送し、情報提供ネットワークシステムからの照会結果を中間サーバから受取る。 6. 職員認証・権限の管理 統合宛名管理システム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。 7. 情報連携記録の管理 情報連携記録の生成・管理を行う。
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 (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、被災者支援システム)

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)

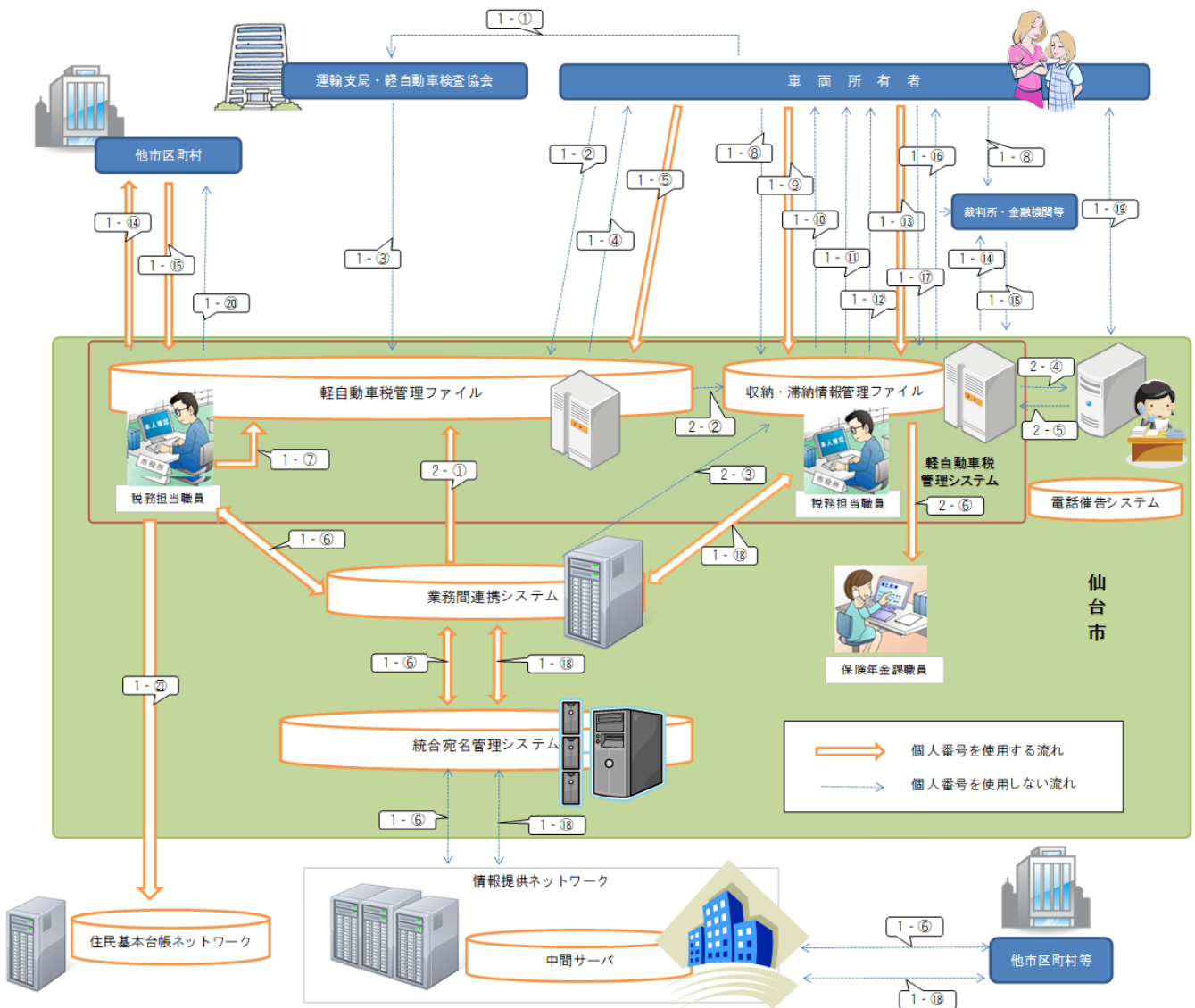
システム5	
①システムの名称	次期軽自動車税管理システム(＝次期税務システム)
	当初課税準備: ・新規車両登録機能 新規車両を登録する。 ・車両変更登録機能 車両の変更内容を登録する。 ・廃車登録機能 車両の廃車登録を行う。 ・証明書作成機能 新規登録に伴う証明書(標識交付証明書、廃車申告受付書)を出力する。 当初課税: ・当初課税機能 当初課税処理を行う。 ・当初納付書発行機能 賦課処理結果を基にした当初納付書を出力する。 ・調定表(当初)作成機能 賦課処理結果を基にした調定表を出力する。 更正: ・更正申告受付登録機能 課税更正に関する申請を受け、変更情報を登録する。 ・減免申告受付登録機能 減免の申請を受け、変更情報を登録する。 ・税額変更機能 課税更正、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。 ・証明書交付機能 税額変更が発生したもののに対する証明書(税額変更通知書)を作成する。 ・調定表(更正)作成機能 更正結果を基にした調定表を出力する。 発行・通知: ・各種証明書発行機能 各種証明書(継続検査用軽自動車税納付証明書など)を作成、交付する。 ・再交付機能 再交付申請を受け、証明書を作成、交付する。 ・各種通知書発行機能 各種通知書(転出、死亡など)を作成、通知する。 照会: ・車両情報照会機能 台帳より、車両番号、車種、所有者等を照会する。 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(集計)情報資料を作成する。 賦課情報取込 ・賦課情報登録機能 軽自動車税業務より、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。 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通知する。 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、催告機能 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、段階的に催告書を出力する。 ②システムの機能 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、催告書を出力する。 ・相談対応機能 納税者より徴収猶予の申請を受け付け、審査結果に登録する。 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、審査結果に登録する。 ・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6～10	
システム11～15	
システム16～20	

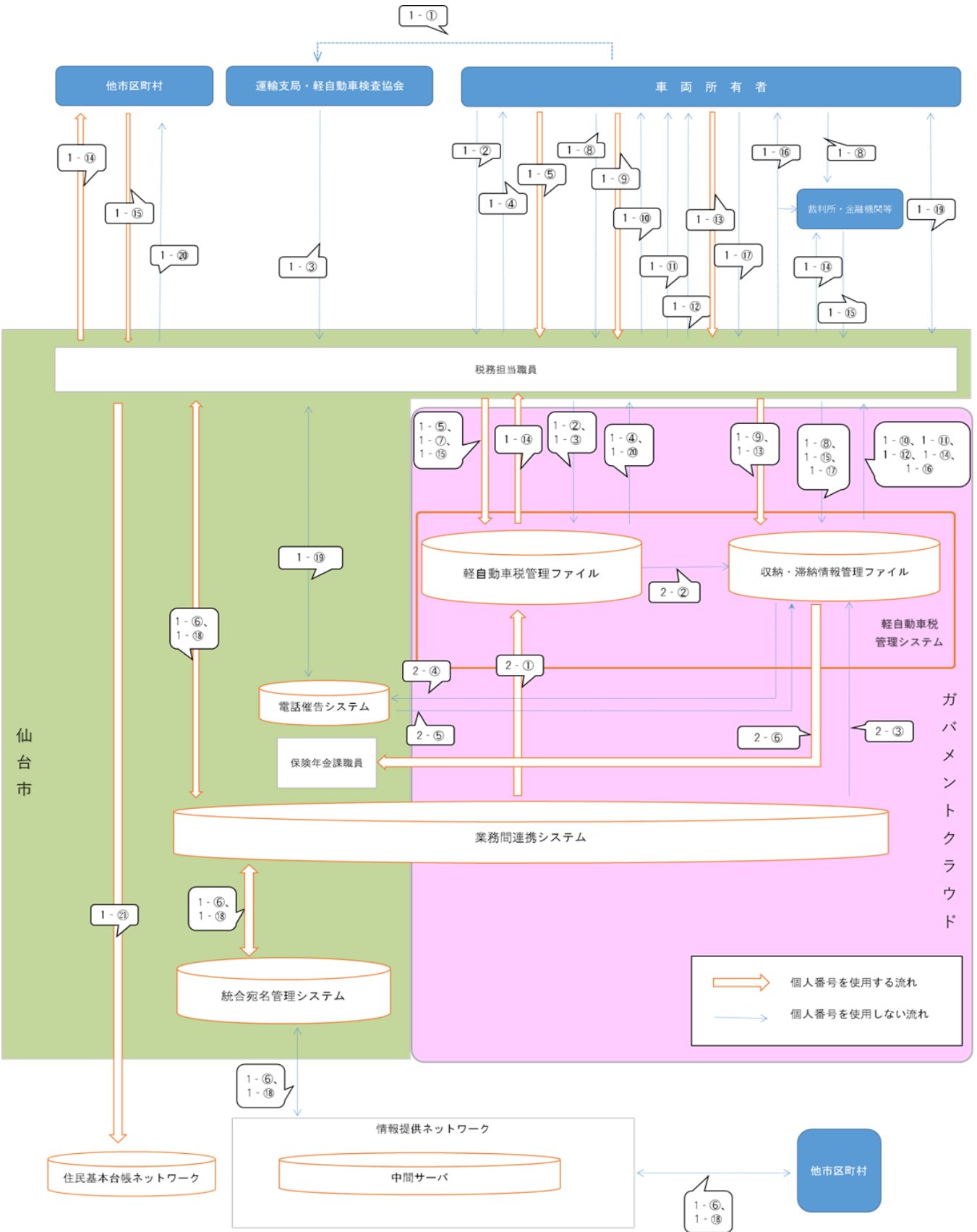
3. 特定個人情報ファイル名	
1. 軽自動車税管理ファイル、2. 収納・滞納情報管理ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	納税者に対する課税・納税業務を公平かつ適正に行うため。
②実現が期待されるメリット	・個人特定の効率化等の業務の円滑化が図られる。・減免申請の際の生活保護受給証明書や障害者手帳等の添付書類が不要となる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第9条第1項 別表の第24の項
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <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
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

軽自動車税管理システム(=税務システム)



次期軽自動車税管理システム(＝次期税務システム)



1 データ連携以外の流れ（申請、通知、納付など）

- 1-①車両登録
- 1-②登録所有のための申告書
- 1-③車両の申告書（登録・変更・廃止など）
- 1-④税額の通知
- 1-⑤減免申請
- 1-⑥減免申請に係る生活保護情報、
障害者情報の確認
- 1-⑦減免の登録
- 1-⑧納付（区役所窓口、収納代行業者等）
- 1-⑨証明書の交付申請
- 1-⑩証明書の交付
- 1-⑪未納者への督促
- 1-⑫催告等
- 1-⑬納税相談、延滞金減免申請など（分納申請、延滞金減免については個人番号を利用）
- 1-⑭財産調査（他市区町村への調査の場合のみ個人番号使用）
- 1-⑮調査の回答
- 1-⑯処分（過誤納金の還付・充当を含む）の通知
- 1-⑰還付金口座振込依頼書の提出
- 1-⑱還付に係る公金受取口座情報の確認
- 1-⑲電話による催告、及び車両所有者からの電話による納税相談
- 1-⑳課税物件異動通知書
- 1-㉑特定個人情報の真正性確認

2 データ連携の流れ

- 2-①住民情報の連携
- 2-②税額が確定したものについて、収納・滞納情報管理ファイルへ連携
- 2-③納付情報連携
- 2-④滞納者の情報を電話催告システムへ連携
- 2-⑤電話受付による交渉情報を収納・滞納情報管理ファイルへ連携
- 2-⑥健康福祉局収納対策室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

（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. 軽自動車税管理ファイル

2. 基本情報

①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル]	<選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	本市内に軽自動車等(原動機付自転車・軽自動車・小型特殊自動車・二輪の小型自動車)の主たる定置場を有する者(過去に本市内に軽自動車等の主たる定置場を有していた者を含む)。	
	その必要性	軽自動車税(種別割)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]	<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 ()	
	・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。 ・5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): 本人の連絡などに使用するため。 ・地方税関係情報: 車両番号、車種等を記録することにより、軽自動車税(種別割)の公平かつ適正な課税を行うため。	
	全ての記録項目	
⑤保有開始日	平成27年10月13日	
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 ☐ 評価実施機関内の他部署 (市民局戸籍住民課、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) ☐ 行政機関・独立行政法人等 (宮城県軽自動車協会、東北運輸局宮城運輸支局、地方公共団体情報システム機構) ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 (各市町村) ☐ 民間事業者 () ☐ 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 ()	
③入手の時期・頻度		・車両の新規登録、廃車及び名義変更等の異動が発生した際に、原動機付自転車等については、その都度、本市の窓口にて申告書等を受け付け、軽自動車及び二輪の小型自動車については、毎月2回定期的に宮城県軽自動車協会から申告書等を入手する。 ・申告書等を入手の都度、業務間連携システムを介し、個人番号を取得する。 ・減免申請を受ける都度	
④入手に係る妥当性		軽自動車税(種別割)の納税義務者は、当該市町村の条例の定めるところにより、地方税法施行規則で定める様式により、軽自動車税(種別割)の賦課徴収に関し必要な事項を記載した申告書又は報告書を提出しなければならない。(地方税法第463条の19)	
⑤本人への明示		地方税法第463条の19に明示している。	
⑥使用目的 ※		課税の根拠となる車両情報を基に納税義務者の特定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、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 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 車両情報の管理 ・本市内に主たる定置場を有する軽自動車等(原動機付自転車・軽自動車・小型特殊自動車・二輪の小型自動車)の車両情報及び所有・使用している者等を登録し管理を行う。 ・車両台帳から車両番号、車種、所有者等を参照する。 II 課税事務 ・登録車両及び納税義務者を特定し、課税額を決定する。 ・課税処理結果を基に納税義務者の最新住所地に納税通知書を送付する。		
	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、軽自動車税 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 ※	登録台数、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、軽自動車税(種別割)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 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		軽自動車税管理システム(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 ※	本市内に軽自動車等(原動機付自転車・軽自動車・小型特殊自動車・二輪の小型自動車)の主たる定置場を有する者(過去に本市内に軽自動車等の主たる定置場を有していた者を含む)。
	その妥当性	軽自動車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。）

[illegible]

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	[] <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	
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	
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

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	＜選択肢＞ <table><tr><td>1) 1年未満</td><td>2) 1年</td><td>3) 2年</td></tr><tr><td>4) 3年</td><td>5) 4年</td><td>6) 5年</td></tr><tr><td>7) 6年以上10年未満</td><td>8) 10年以上20年未満</td><td>9) 20年以上</td></tr><tr><td>10) 定められていない</td><td></td><td></td></tr></table>	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		
	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		＜軽自動車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

—

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

軽自動車税管理ファイル

1. 宛名情報管理

1宛名番号.2個人発生連番.3履歴番号.4処理連番.5修正連番.6住民種別コード.7住記外国人住民状態コード.8住民状態コード.9世帯番号.10住所.住所区分.11住所.自治省コード.12住所.全国大字コード.13住所.大字コード.14住所.番地コード.15住所.枝1コード.16住所.枝2コード.17住所.枝3コード.18住所.枝4コード.19住所.方書コード.20住所.住所名.21住所.住所名.22住所.方書名.23住所.郵便番号.24住所.行政区1コード.25住所.行政区2コード.26住所.行政区3コード.27氏名.28氏名カナ.29旧氏名.30旧氏名カナ.31通称名.32通称名カナ.33併記名.34生年月日.35性別コード.36世帯主氏名.37世帯主氏名カナ.38住記外国人続柄コード.39続柄コード.40混合世帯続柄コード.41混合世帯番号.42住民年月日.43住民届出年月日.44住定年月日.45住定届出年月日.46前住所.住所区分.47前住所.自治省コード.48前住所.全国大字コード.49前住所.大字コード.50前住所.番地コード.51前住所.枝1コード.52前住所.枝2コード.53前住所.枝3コード.54前住所.枝4コード.55前住所.方書コード.56前住所.住所名.57前住所.住所名.58前住所.方書名.59前住所.郵便番号.60前住所.行政区1コード.61前住所.行政区2コード.62前住所.行政区3コード.63本籍.自治省コード.64本籍.全国大字コード.65本籍.大字コード.66本籍.番地コード.67本籍.枝1コード.68本籍.枝2コード.69本籍.枝3コード.70本籍.枝4コード.71本籍.住所名.72本籍.住所名.73本籍.郵便番号.74筆頭者.75住なく年月日.76住なく届出年月日.77転出先住所.住所区分.78転出先住所.自治省コード.79転出先住所.全国大字コード.80転出先住所.番地コード.81転出先住所.枝1コード.82転出先住所.枝2コード.83転出先住所.枝3コード.84転出先住所.枝4コード.85転出先住所.住所名.86転出先住所.住所名.87転出先住所.方書名.88転出先住所.郵便番号.89転出先住所.行政区1コード.90転出先住所.行政区2コード.91転出先住所.行政区3コード.92転出予定年月日.93国籍コード.94在留資格コード.95在留期間.自.96在留期間.至.97住民票コード.98外国人登録番号.99連絡先電話番号.100更新区分.101異動事由コード.102登録年月日.103異動年月日.104届出年月日.105業務処理年月日.106処理年月日.107発行停止区分.108宛区分.109個人事業所該当区分.110住登外世帯番号区分.111論理削除区分.112論理削除年月日.113氏名半角区分.114未作成外字フラグ.115個人番号

2. 送付先情報管理

1宛名番号.2使用業務コード.3送付先履歴番号.4処理連番.5修正連番.6送付先個人法人区分.7所在地区区分.8送付先.自治省コード.9送付先.全国大字コード.10送付先.大字コード.11送付先.番地コード.12送付先.枝1コード.13送付先.枝2コード.14送付先.枝3コード.15送付先.枝4コード.16送付先.方書コード.17送付先.住所名.18送付先.住所名.19送付先.方書名.20送付先.郵便番号.21送付先.行政区1コード.22送付先.行政区2コード.23送付先.行政区3コード.24送付先名称.25送付先支店名称.26送付先部署名称.27法人区分.28法人格挿入位置区分.29送付先設定時住所名.30送付先設定時住所名.31備考.32更新区分.33送付先異動事由コード.34登録年月日.35異動年月日.36業務処理年月日.37処理年月日

3. 車輛情報管理

1管轄コード.2カナ区分.3標識連番.4車種コード.5車輛履歴番号.6処理連番.7修正番号.8宛名番号.9整理番号.10所有区分.11相当年度.12所有者宛名番号.13使用者宛名番号.14登録事由コード.15登録年月日.16変更事由コード.17変更年月日.18廃車年月日.19廃車事由コード.20廃車処理年度.21標識弁償金区分.22車体番号.23改造車区分.24排気量.25排気量単位.26車名コード.27定置場区分.28定置場.自治省コード.29定置場.全国大字コード.30定置場.大字コード.31定置場.番地コード.32定置場.枝1コード.33定置場.枝2コード.34定置場.枝3コード.35定置場.枝4コード.36定置場.方書コード.37定置場.住所名.38定置場.住所名.39型式認定番号.40型式認定番号.41非課税区分.42非課税年月日.43減免区分.44減免申請年月日.45減免決定年月日.46保留区分.47保留年度.48異動年月日.49異動事由コード.50通称名.51車輛型式.52リース区分.53標識回収区分.54交付証回収区分.55申告区分.56試乗車区分.57旧市町村識別コード.58登録区.59車体整理番号.60勧奨通知日(西暦).61勧奨通知出力回数.62定置場行政区.63前年度減免区分.64前年度減免申請年月日.65前年度減免決定年月日.66初度検査年月.67処理日+処理時刻.68PKG予備

4. 車輛型式認定情報管理

1型式認定番号.2型式認定番号.3処理連番.4修正連番.5車輛型式.6排気量.7排気量単位.8車名コード.9通称名.10予備.11予備.12予備.13予備.14予備.15予備.16予備.17予備.18予備.19予備.20PKG予備

5. 車輛異動整理情報管理

1処理連番.2修正連番.3管轄コード.4カナ区分.5標識連番.6車種コード.7車輛履歴番号.8更新区分.9処理ID.10プロセス名.11職員番号.12所属コード.13端末ID.14設置場所コード.15処理日.16処理時刻.17支所コード.18異動事由コード.19前.管轄コード.20前.カナ区分.21前.標識連番.22前.車種コード.23前.車輛履歴番号.24前.処理連番.25前.修正連番.26前.宛名番号.27前.整理番号.28前.所有区分.29前.相当年度.30前.所有者宛名番号.31前.使用者宛名番号.32前.登録事由コード.33前.登録年月日.34前.変更事由コード.35前.変更年月日.36前.廃車年月日.37前.廃車事由コード.38前.廃車処理年度.39前.標識弁償金区分.40前.車体番号.41前.改造車区分.42前.排気量.43前.排気量単位.44前.車名コード.45前.定置場区分.46前.定置場.自治省コード.47前.定置場.全国大字コード.48前.定置場.大字コード.49前.定置場.番地コード.50前.定置場.枝1コード.51前.定置場.枝2コード.52前.定置場.枝3コード.53前.定置場.枝4コード.54前.定置場.方書コード.55前.定置場.住所名.56前.定置場.住所名.57前.型式認定番号.58前.型式認定番号.59前.非課税区分.60前.非課税年月日.61前.減免区分.62前.減免申請年月日.63前.減免決定年月日.64前.保留区分.65前.保留年度.66前.異動年月日.67前.異動事由コード.68前.通称名.69前.車輛型式.70前.リース区分.71前.標識回収区分.72前.交付証回収区分.73前.申告区分.74前.試乗車区分.75前.旧市町村識別コード.76前.予備.1.77前.予備.2.78前.予備.3.79前.予備.4.80前.予備.5.81前.予備.6.82前.予備.7.83前.予備.8.84前.予備.9.85前.予備.10.86前.PKG予備.87後.管轄コード.88後.カナ区分.89後.標識連番.90後.車種コード.91後.車輛履歴番号.92後.処理連番.93後.修正連番.94後.宛名番号.95後.整理番号.96後.所有区分.97後.相当年度.98後.所有者宛名番号.99後.使用者宛名番号.100後.登録事由コード.101後.登録年月日.102後.変更事由コード.103後.変更年月日.104後.廃車年月日.105後.廃車事由コード.106後.廃車処理年度.107後.標識弁償金.108後.車体番号.109後.改造車区分.110後.排気量.111後.排気量単位.112後.車名コード.113後.定置場区分.114後.定置場.自治省コード.115後.定置場.全国大字コード.116後.定置場.大字コード.117後.定置場.番地コード.118後.定置場.枝1コード.119後.定置場.枝2コード.120後.定置場.枝3コード.121後.定置場.枝4コード.122後.定置場.方書コード.123後.定置場.住所名.124後.定置場.住所名.125後.型式認定番号.126後.型式認定番号.127後.非課税区分.128後.非課税年月日.129後.減免区分.130後.減免申請年月日.131後.減免決定年月日.132後.保留区分.133後.保留年度.134後.異動年月日.135後.異動事由コード.136後.通称名.137後.車輛型式.138後.リース区分.139後.標識回収区分.140後.交付証回収区分.141後.申告区分.142後.試乗車区分.143後.旧市町村識別コード.144後.予備.1.145後.予備.2.146後.予備.3.147後.予備.4.148後.予備.5.149後.予備.6.150後.予備.7.151後.予備.8.152後.予備.9.153後.予備.10.154後.PKG予備.155予備.1.156予備.2.157予備.3.158予備.4.159予備.5.160予備.6.161予備.7.162予備.8.163予備.9.164予備.10.165PKG予備

6. 課税情報管理

1相当年度.2管轄コード.3カナ区分.4標識連番.5車種コード.6宛名番号.7車輛履歴番号.8処理連番.9修正連番.10課税年度.11整理番

号.12通知書番号.13連番.14期別コード.15課税額.16納税通知書発布日.17調定年月日.18税額更正年月日.19異動事由コード.20納期限.21更正決裁区分.22確認番号.23課税区分.24旧市町村識別コード.25賦課区.26予備2.27予備3.28予備4.29予備5.30予備6.31予備7.32予備8.33予備9.34予備10.35PKG予備

7. 課税異動整理情報管理

1処理連番.2修正連番.3相当年度.4管轄コード.5カナ区分.6標識連番.7車種コード.8宛名番号.9更新区分.10処理ID.11プロセス名.12職員番号.13所属コード.14端末ID.15設置場所コード.16処理日.17処理時刻.18支所コード.19異動事由コード.20前_相当年度.21前_管轄コード.22前_カナ区分.23前_標識連番.24前_車種コード.25前_宛名番号.26前_車輛履歴番号.27前_処理連番.28前_修正連番.29前_課税年度.30前_整理番号.31前_通知書番号.32前_連番.33前_期別コード.34前_課税額.35前_納税通知書発布日.36前_調定年月日.37前_税額更正年月日.38前_異動事由コード.39前_納期限.40前_更正決裁区分.41前_確認番号.42前_課税区分.43前_旧市町村識別コード.44前_予備1.45前_予備2.46前_予備3.47前_予備4.48前_予備5.49前_予備6.50前_予備7.51前_予備8.52前_予備9.53前_予備10.54前_PKG予備.55後_相当年度.56後_管轄コード.57後_カナ区分.58後_標識連番.59後_車種コード.60後_宛名番号.61後_車輛履歴番号.62後_処理連番.63後_修正連番.64後_課税年度.65後_整理番号.66後_通知書番号.67後_連番.68後_期別コード.69後_課税額.70後_納税通知書発布日.71後_調定年月日.72後_税額更正年月日.73後_異動事由コード.74後_納期限.75後_更正決裁区分.76後_確認番号.77後_課税区分.78後_旧市町村識別コード.79後_予備1.80後_予備2.81後_予備3.82後_予備4.83後_予備5.84後_予備6.85後_予備7.86後_予備8.87後_予備9.88後_予備10.89後_PKG予備.90予備1.91予備2.92予備3.93予備4.94予備5.95予備6.96予備7.97予備8.98予備9.99予備10.100PKG予備

8. 調定集計情報管理

1課税年度.2集計年月.3相当年度.4行政区.5行番号.6前月末課税件数.7前月末課税調定額.8当月増分件数.9当月増分調定額.10当月減分件数.11当月減分調定額.12当月減免分件数.13当月減免分調定額.14当月免除分件数.15当月免除分調定額.16当月非課税分件数.17当月非課税分調定額.18当月課税保留分件数.19当月課税保留分調定額.20当月末課税件数.21当月末課税調定額.22翌年度用前月末.23翌年度用当月末.24翌年度用当月登録分.25翌年度用当月廃車分.26減免前月末.27減免当月末.28免除前月末.29免除当月末.30非課税前月末.31非課税当月末.32課税保留前月末.33課税保留当月末.34遡及登録分.35遡及廃車分.36登録台数前月末.37登録台数当月末.38予備1.39予備2.40予備3.41予備4.42予備5.43予備6.44予備7.45予備8.46予備9.47予備10.48PKG予備

9. 未発行帳票情報管理1処理連番.2修正連番.3管轄コード.4カナ区分.5標識連番.6車種コード.7車輛履歴番号.8宛名番号.9相当年度.10帳票ID.11処理日.12処理時刻.13発行済区分.14予備1.15予備2.16予備3.17予備4.18予備5.19予備6.20予備7.21予備8.22予備9.23予備10.24PKG予備

10. 通知書番号情報管理1課税年度.2相当年度.3賦課区.4期別区分.5月.6連番.7予備1.8予備2.9予備3.10予備4.11予備5.12予備6.13予備7.14予備8.15予備9.16予備10.17PKG予備

11. 軽自動車税情報情報管理(次期税務システム)

1軽自動車管理番号.2軽自動車情報.3標識番号.4車種コード.5型式.6車台番号.7排気量.8定置場住所.9登録年月日.10消滅(廃車)年月日.11認定番号.12所有者宛名番号.13所有者番号の個人番号(※).14所有者番号の法人番号(※).15使用者宛名番号.16使用者番号の個人番号(※).17使用者番号の法人番号(※).18納税義務者宛名番号.19納税義務者の個人番号(※).20納税義務者の法人番号(※).21減免情報.22課税情報.23賦課年度.24課税年度.25課税区分.26課税額.27更新職員ID.28更新年月日.

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・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 ☐ システム用ファイル ☐ その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	10万人以上100万人未満 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	軽自動車税管理ファイルが作成された者のうち、課税された者。
その必要性	・軽自動車税(種別割)の収納状況を管理するため。 ・滞納となった軽自動車税(種別割)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 ☐ 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 (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):軽自動車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軽自動車税(種別割)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徴収権の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 (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 ☐ 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463条の7及び463条の27並びに国税徴収法第141条)
⑤本人への明示		地方税法第463条の7及び463条の27並びに国税徴収法第141条に明示している。
⑥使用目的 ※		・収納情報を適正に管理するため。 ・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、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、市民局戸籍住民課証明郵送センター
	使用者数	<選択肢> [100人以上500人未満] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		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、軽自動車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		軽自動車税管理システム(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 ※	軽自動車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	軽自動車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		税務システム再構築・運用保守業務委託			
①委託内容		次期軽自動車税管理システム（次期税務システム）の構築及び運用保守に必要な範囲で、特定個人情報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 ※				
	その妥当性	現行システムから次期軽自動車税管理システム（次期税務システム）へのデータ移行のため。また、当該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 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 (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9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	軽自動車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2～5	
提供先2	開示請求者
①法令上の根拠	仙台市個人情報保護条例第14条、第17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	収納・滞納情報管理ファイルに記録した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	軽自動車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9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	軽自動車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9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	軽自動車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、滞納処分履歴等	
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 [1万人以上10万人未満]	
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 [] 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 (税務システムオンライン)	
⑦時期・頻度	市税における滞納整理情報を確認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	後期高齢者保険料滞納者に係る市税における交渉経過、滞納処分履歴等
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を確認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、滞納処分履歴等
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を確認する必要がある都度
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去		
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		＜軽自動車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		
—		

(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

1. 収納期別

1宛名番号,2税目コード,3課税年度,4相当年度,5通知書番号,6期別コード,7処理連番,8修正連番,9期別区分,10会計年度,11欠損時会計年度,12収納名寄宛名番号,13共有宛名番号,14管轄コード,15カナ区分,16標識連番,17車種コード,18確認番号,19調定額,20調定均等割,21調定法人税割,22確定延滞金,23確定延滞金設定日,24調定加算金,25事業年度,自,26事業年度,至,27延長月数,28申告日,29申告区分,30申告期限,31納付額,32納付延滞金,33退職所得額,34納付加算金,35納付均等割,36納付法人税割,37還付加算金,38仮消込納付額,39仮消込納付延滞金,40仮消込退職所得額,41仮消込納付加算金,42仮消込納付均等割,43仮消込納付法人税割,44仮消込回数,45領収日,46納付日フラグ,47収入日,48納期限,49変更前納期限,50法定納期限,51繰上徴収日,52還付未済本税,53還付未済延滞金,54還付未済退職所得額,55還付未済加算金,56還付未済均等割,57還付未済法人税割,58還付済本税,59還付済延滞金,60還付済退職所得額,61還付済加算金,62還付済均等割,63還付済法人税割,64還付有無区分,65充当有無区分,66更正連番,67納付連番,68納付書発行回数,69調定基準日,70当初納通発布日,71納通発布日,72税額更正日,73督促発布日,74延滞金督促発布日,75催告発布日,76返戻公示通知書区分,77返戻公示区分,78督促返戻公示区分,79延滞金督促返戻公示区分,80時効中断日,81処分事由コード,82時効予定日,83納付手段コード,84収入区分1コード,85収入区分2コード,86分納情報,87バッチ番号,88決算期,89申告書番号,90法人番号,91組合番号,92督促出力有無区分,93督促停止区分,94延滞金督促出力有無区分,95延滞金督促停止区分,96催告回数,97催告停止区分,98確定延滞金変更有無区分,99納期特例有無区分,100集合徴収有無区分,101都市計画税有無区分,102共有分割区分,103収納税額更正有無区分,104当初調定額,105当初確定延滞金,106当初調定均等割,107当初調定法人税割,108繰越納付額,109当初調定加算金,110繰越納付延滞金,111繰越納付加算金,112繰越納付均等割,113繰越納付法人税割,114滞納引継有無区分,115不納欠損有無区分,116執行停止有無区分,117差押有無区分,118参加差押有無区分,119交付要求有無区分,120分納誓約有無区分,121納付誓約有無区分,122納付委託有無区分,123納付約束有無区分,124延滞金免除有無区分,125徴収猶予有無区分,126換価猶予有無区分,127消滅区分コード,128賦課区,129時効予定日更新有無区分,130税額更正事由コード,131督促作成,132税額更正事由コード,133諸税加算金の納通発布日,134諸税加算金の税額更正日,135諸税加算金の引継時に申告日+申告期限+納期限,136予備8,137予備9,138個人番号,139PKG予備

2. 調定明細

1税目コード,2課税年度,3相当年度,4通知書番号,5期別コード,6更正連番,7処理連番,8修正連番,9会計年度,10申告区分,11調定納付明細コード,12変更前調定額,13変更前調定均等割,14変更前調定法人税割,15変更前調定加算金,16変更後調定額,17変更後調定均等割,18変更後調定法人税割,19変更後調定加算金,20調定基準日,21税額更正日,22税額更正事由コード,23賦課区,24予備1,25予備2,26予備3,27予備4,28予備5,29予備6,30予備7,31予備8,32予備9,33予備10,34PKG予備

3. 納付明細

1税目コード,2課税年度,3相当年度,4通知書番号,5期別コード,6納付連番,7納付連番枝番,8処理連番,9修正連番,10会計年度,11確認番号,12申告区分,13調定納付明細コード,14納付額,15納付延滞金,16退職所得額,17納付加算金,18納付均等割,19納付法人税割,20還付加算金,21仮消込有無区分,22本消込日,23領収日,24納付日フラグ,25収入日,26充当収入日,27納付種類コード,28MPN納付種類コード,29収入区分1,30収入区分2,31分納情報,32バッチ番号,33行政区,34決算期,35分納回数,36金融機関,本店コード,37金融機関,支店コード,38金融機関,枝番コード,39口座種別,40口座番号,41済通充当税額,42済通充当延滞金,43済通充当退職所得額,44済通充当加算金,45済通充当均等割,46済通充当法人税割,47済通還付未済税額,48済通還付未済延滞金,49済通還付未済退職所得額,50済通還付未済加算金,51済通還付未済均等割,52済通還付未済法人税割,53済通還付済税額,54済通還付済延滞金,55済通還付済退職所得額,56済通還付済加算金,57済通還付済均等割,58済通還付済法人税割,59過誤納理由,60還付充当番号,61還付充当連番,62歳入歳出区分,63充当振替区分,64充当元先税目コード,65充当元先課税年度,66充当元先相当年度,67充当元先通知書番号,68充当元先期別コード,69充当還付加算金本税額,70充当還付加算金延滞金,71充当還付加算金退職所得額,72充当還付加算金から加算金,73充当還付加算金均等割,74充当還付加算金法人税割,75賦課区,76予備1,77予備2,78予備3,79予備4,80予備5,81予備6,82予備7,83予備8,84予備9,85予備10,86PKG予備

4. 納付書発行情報

1税目コード,2課税年度,3相当年度,4通知書番号,5期別コード,6発行連番,7処理連番,8修正連番,9確認番号,10納付種類コード,11差額差替区分,12確認番号有効区分,13有効日,14取消日,15MPN送信日,16停止引抜区分,17印字調定額,18印字加算金,19印字延滞金,20印字延滞日数,21通知類発布日,22印字納期限,23印字指定期限,24印字現在日,25期別前納区分,26延滞金設定,27本税設定,28加算金設定,29合計額設定,30出力頁,31賦課区,32発行区,33収入区分1,34収入区分2,35分納情報,36猶予番号,37事業年度(開始),38事業年度(終了),39申告区分,40申告書番号,41予備1,42予備2,43予備3,44予備4,45予備5,46予備6,47予備7,48予備8,49予備9,50予備10,51PKG予備

5. MPN情報

1税目コード,2課税年度,3相当年度,4通知書番号,5期別コード,6確認番号,7確認番号有効区分,8処理連番,9修正連番,10有効日,11取消日,12MPN送信日,13印字調定額,14印字延滞金,15通知類発布日,16印字納期限,17印字指定期限,18期別前納区分,19延滞金設定,20賦課区,21収入区分1,22収入区分2,23合計額設定,24予備1,25予備2,26予備3,27予備4,28予備5,29予備6,30予備7,31予備8,32予備9,33予備10,34PKG予備

6. 口座振替請求情報

1振替日,2税目コード,3現年過年区分,4処理連番,5修正連番,6口座振替MT作成日,7処理状態区分,8納期限,9期別コード,10期別前納区分,11口座判定日,12課税年度,13最終処理日,14旧市町村識別コード,15予備1,16予備2,17予備3,18予備4,19予備5,20予備6,21予備7,22予備8,23予備9,24予備10,25PKG予備

7. 口座振替送付情報

1振替日,2金融機関,本店コード,3税目コード,4処理連番,5修正連番,6金融機関,支店コード,7金融機関,枝番コード,8送付返却区分,9返却日,10予備1,11予備2,12予備3,13予備4,14予備5,15予備6,16予備7,17予備8,18予備9,19予備10,20PKG予備

8. 収納情報情報管理(次期税務システム)

1賦課年度(賦課決定された年度). 2課税年度(本来課税すべき年度). 3科目. 4期別. 5宛名番号. 6個人番号(※). 7調定情報. 8調定額. 9納期限. 10納付情報. 11納付額. 12納付年月日. 13更新年月日. 14更新職員ID.

9. 滞納情報情報管理(次期税務システム)

1宛名番号. 2個人番号(※). 3財産情報. 4財産区分. 5処分情報. 6処分年月日. 7処分解除年月日. 8処分完了年月日. 9賦課年度. 10課税年度. 11科目. 12期別. 13分納情報. 14誓約年月日. 15誓約解除年月日. 16賦課年度. 17課税年度. 18科目. 19期別. 20執行停止情報. 21停止年月日. 22取消年月日. 23賦課年度. 24課税年度. 25科目. 26期別. 27更新年月日. 28更新職員ID.

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. 軽自動車税管理ファイル、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	＜軽自動車税管理事務における措置＞ 軽自動車税（種別割）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。 ＜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	＜軽自動車税管理事務における措置＞ ・軽自動車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	＜軽自動車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している。	

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報 that 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	<軽自動車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 that 漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	<軽自動車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收受する。 ・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	<軽自動車税管理システムにおける措置> ①軽自動車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軽自動車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	<軽自動車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、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	<軽自動車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	<軽自動車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。
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	<軽自動車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。 <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。 <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。
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	<軽自動車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。 <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へのログイン及びデータ授受の動作記録を残している。 <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・移転先からの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	<軽自動車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、その照会元へ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	<軽自動車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。 ・閲覧による参照であり、誤った情報を移転することはない。 <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へ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)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②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 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	＜統合宛名管理システムにおける措置＞ ①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安全性を確保している。 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安全性を確保している。 ＜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た特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜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。		
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 that 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、照会結果内容の改変は行わないことで、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 that 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 that 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へ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機微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＞ 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＞ ①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。 ＜中間サーバー・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
具体的な対策の内容		<軽自動車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) 十分にっていない
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) 十分にっていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	別紙のとおり	
	再発防止策の内容	別紙のとおり	
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、常に最新情報に更新している。	
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			
—			

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[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
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々確認している。 ・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
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
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（仙台市役所本庁舎内）に備付けの「特定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、E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る。） ※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る。 ・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を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：閲覧・視聴は無料。ただし、写しの交付を希望する場合は、実費を負担。）	
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	
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	
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	
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】 【点検時の主な意見と修正事項】
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12月11日	I 基本情報 (別添1) 事務の内容		2-⑦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納整理情報の閲覧	事前	事後で足りる。
平成27年12月11日	II ファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 2. 基本情報 ⑤保有開始日	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(軽自動車税管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[○]評価実施機関内の他部署(市民局区政課)	[○]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支援課、各区保護課(青葉区は保護第一課、保護第二課))	事前	事後で足りる。
平成27年12月11日	II ファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く)	[○]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12月11日	II ファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	・車両の新規登録、廃車及び名義変更等の異動が発生した際に、原動機付自転車等については、 その都度、本市の窓口にて申告書等を受け付け、軽自動車及び二輪の小型自動車については、 毎月2回定期的に宮城県軽自動車協会から申告書等を入手する。 ・申告書等を入手の都度、業務間連携システムを介し、個人番号を取得する。	・車両の新規登録、廃車及び名義変更等の異動が発生した際に、原動機付自転車等については、 その都度、本市の窓口にて申告書等を受け付け、軽自動車及び二輪の小型自動車については、 毎月2回定期的に宮城県軽自動車協会から申告書等を入手する。 ・申告書等を入手の都度、業務間連携システムを介し、個人番号を取得する。 ・減免申請を受ける都度	事前	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) 2. 基本情報 ⑤保有開始日	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) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 提供・移転の有無	移転を行っている(1)件	移転を行っている(3)件	事前	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) 移転先1 ①法令上の根拠	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12月11日	II ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル) 移転先2		移転先 健康福祉局保険年金課 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 後期高齢者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 後期高齢者保険料滞納者に係る市税における交渉経過、滞納処分履歴等 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 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 後期高齢者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 [○]その他(税務システムオンライン) ⑦時期・頻度 市税における滞納整理情報を確認する必要がある都度	事前	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) 移転先3		移転先 健康福祉局介護保険課 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 介護保険料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、滞納処分履歴等 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 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 [○]その他(税務システムオンライン) ⑦時期・頻度 市税における滞納整理情報を確認する必要がある都度	事前	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
平成28年7月12日	表紙 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、軽自動車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	仙台市は、軽自動車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	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めの番号の利用等に関する法律別表第1の主務省令で定める事務を定める命令第16条。	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当部署 ①部署	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当部署 ②所属長	税制課長 増田 誠、市民税企画課長 小野智、納税管理課長 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、徴収対策課長 鹿郷 英俊	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り扱う事務 ②事務の内容 別添1	2-⑦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納整理情報の閲覧	削除	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(軽自動車税管理ファイル) 2. 基本情報 ④記録される項目 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。 ・4情報: 通知書等の送付先情報として使用するため。 ・地方税関係情報: 車両番号、車種等を記録することにより、軽自動車税の公平かつ適正な課税を行うため。	・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): 本人の連絡などに使用するため。 ・地方税関係情報: 車両番号、車種等を記録することにより、軽自動車税の公平かつ適正な課税を行うため。	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 ファイルの概要軽自動車税管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	財政局税制課、市民税企画課、納税管理課、滞納対策課、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、大沢証明発行センター、大倉証明発行センター、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	財政局税制課、市民税企画課、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、大沢証明発行センター、大倉証明発行センター、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	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 ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル) 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	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 ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	財政局税制課、市民税企画課、納税管理課、滞納対策課、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、大沢証明発行センター、大倉証明発行センター、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	財政局税制課、市民税企画課、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、大沢証明発行センター、大倉証明発行センター、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	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 ファイルの概要(収滞・納整理情報管理ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供・移転の有無	[○]提供を行っている(2)件 [○]移転を行っている(3)件 []行っていない	[○]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	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(収滞・納整理情報管理ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1	国税庁、都道府県、市区町村 ①法令上の根拠 番号法第19条第8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 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 軽自動車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 紙 ⑦時期・頻度 提供先からの依頼の都度。	国税庁 ①法令上の根拠 番号法第19条第8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 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 軽自動車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 紙 ⑦時期・頻度 提供先からの依頼の都度。	事後	記載事項を整理した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
平成28年7月12日	Ⅱファイルの概要(収滞・納整理情報管理ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先3	—	都道府県 ①法令上の根拠 番号法第19条第8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 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 軽自動車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 紙 ⑦時期・頻度 提供先からの依頼の都度。	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	Ⅱファイルの概要(収滞・納整理情報管理ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先4	—	市区町村 ①法令上の根拠 番号法第19条第8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 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 軽自動車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 紙 ⑦時期・頻度 提供先からの依頼の都度。	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策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール 委託元と委託先間の提供に関するルール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。	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・消去 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したかその内容	【平成26年6月 青葉区家庭健康課における事故】 1 事故の内容 同課職員が個人情報を含むデータの入ったUSBメモリを紛失した。 2 原因 (1)個人情報の取り扱いにかかる認識が十分ではなかったため。 (2)課全体で保有する多数のUSBメモリについて、組織的な保管確認を徹底していなかったため。 (3)USBメモリの保管において、施錠できる保管庫での保管を徹底していなかったため。 3 影響(紛失したデータの状況) (1)特別児童扶養手当受給者台帳 約350世帯分及び同事務の関係文書 (2)母子寡婦福祉資金滞納者リスト(平成24年度) 約200世帯分 なお、紛失したデータの漏えいは確認されていない。 4 事故発生時の対応 (1)USBメモリの搜索等 ①課内職員でUSBメモリの執務室内における搜索を行った。 ②警察署に紛失の届出を行った。 (2)市民への対応 ①記者発表を行い、本件にかかる謝罪及び概要の説明を行った。 ②情報流出の可能性がある対象者(545世帯)に対し、謝罪、概要説明及び被害に対する注意喚起の文書を送付した。	【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】 1 事故の内容 同課職員が市民向け広報紙を電子メールで約300件に一斉送信した際、BCCで送信すべきところ、誤ってTOで送信したことにより、他の受信者のメールアドレスが見える状態で送信されてしまったもの。 2 原因 担当者がTOで送信しようとしていることに気付かず作業してしまった上、送信前に複数名によるチェックをしていなかったため、ミスに気付くことができなかった。 3 影響 293件の宛先に、他の受信者のメールアドレスが見える状態で電子メールを一斉送信してしまった。なお、送付先には社用アドレスや未達のもの、さらには宛先が重複しているもの等が含まれており、個人情報に該当すると判断できる件数は136件であった。 4 事故発生時の対応 誤送信した全ての宛先に対し、お詫びメールを送付するとともに、当該メールの削除を依頼した。	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
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・消去 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか再発防止策	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性を各職員に周知、徹底するとともに、下記の具体的な取り組みを行った。 ①USBメモリ保有数の適正化 USBメモリの使用状況を精査し、USBメモリの保有数を適正なものとした。 ②USBメモリ保管状況確認の徹底 USBメモリの使用状況及び返却状況について、組織での確認を徹底した。 ③USBメモリに対する安全対策 USBメモリ紛失時において情報が流出しないよう、USBメモリの暗号化、パスワードの設定など、安全対策を行った。 ④クリアデスクの励行 USBメモリをはじめとする個人情報を含むデータの紛失等を防ぐため、日頃からクリアデスクの励行を徹底した。また、今回の事故を契機に、個人情報保護の担当課である総務局文書法制課及びまちづくり政策局情報政策課より、各課に対し個人情報保護及び情報セキュリティの徹底について通知を行い、個人情報及びUSBメモリ等の外部記録媒体の適正管理における周知徹底と組織的な取り組みを行うこととした。	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いて各職員に改めて周知徹底するとともに、今後電子メールを複数の宛先へ一斉送信する際には、送信者以外に係長職にある者等が目視で送信先を確認する等、手順書を定め適正な運用に努めることとした。	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当部署 ②所属長の役職名	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、徴収対策課長 鹿郷 英俊	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(収納・滞納情報管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[○]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、財政局資産税企画課、市民局区政課)	[○]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、保護第二課)、財政局資産税企画課、市民局区政課)	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・消去 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したかその内容	【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】 1 事故の内容 同課職員が市民向け広報紙を電子メールで約300件に一斉送信した際、BCCで送信すべきところ、誤ってTOで送信したことにより、他の受信者のメールアドレスが見える状態で送信されてしまったもの。 2 原因 担当者がTOで送信しようとしていることに気付かず作業してしまった上、送信前に複数名によるチェックをしていなかったため、ミスに気付くことができなかった。 3 影響 293件の宛先に、他の受信者のメールアドレスが見える状態で電子メールを一斉送信してしまった。なお、送付先には社用アドレスや未達のもの、さらには宛先が重複しているもの等が含まれており、個人情報に該当すると判断できる件数は136件であった。 4 事故発生時の対応 誤送信した全ての宛先に対し、お詫びメールを送付するとともに、当該メールの削除を依頼した。	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・消去 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか再発防止策の内容	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いて各職員に改めて周知徹底するとともに、今後電子メールを複数の宛先へ一斉送信する際には、送信者以外に係長職にある者等が目視で送信先を確認する等、手順書を定め適正な運用に努めることとした。	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 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	(前段【略】) I 軽自動車等を購入又は譲渡により所有した場合や、譲渡や盗難などにより所有しなくなった場合に申告の受付を行う。 ①軽自動車に関しては宮城県軽自動車協会で申告を受け付けし、本市へ回送される。 ②二輪の小型自動車に関しては東北運輸局宮城運輸支局で申告を受け付けし、本市へ回送される。 ③原動機付自転車・小型特殊自動車に関するものは、本市で申告を受け付ける。 (後段【略】)	(前段【略】) I 軽自動車等を購入又は譲渡により所有した場合や、譲渡や盗難などにより所有しなくなった場合に申告の受付を行う。 ①軽自動車に関しては宮城県軽自動車協会で申告を受け付けし、本市へ回送される。 ②二輪の小型自動車に関しては東北運輸局宮城運輸支局で申告を受け付けし、本市へ回送される。 ③原動機付自転車・小型特殊自動車に関するものは、本市で申告を受け付ける。 (後段【略】) ※上記 I ①及び②について、令和元年7月より以下のとおり変更となる。 ①軽自動車(二輪のものを除く)に関しては宮城県軽自動車協会で申告を受け付けし、本市へ回送される。 ②二輪の小型自動車及び二輪の軽自動車に関しては東北運輸局宮城運輸支局で申告を受け付けし、本市へ回送される。	事前	令和元年7月1日より適用
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[○]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支援課、各区保護課(青葉区は保護第一課、保護第二課))	[○]評価実施機関内の他部署(市民局戸籍住民課、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(青葉区は保護第一課、保護第二課)、宮城総合支所管理課)	事後	組織変更に伴うものであり事後で足りる。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	財政局税制課、市民税企画課、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、大沢証明発行センター、大倉証明発行センター、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	財政局税制課、市民税企画課、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	事後	組織変更に伴うものであり事後で足りる。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイル ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[○]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、保護第二課)、財政局資産税企画課、市民局区政課)	[○]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、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)	事後	組織変更に伴うものであり事後で足りる。
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイル ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	財政局税制課、市民税企画課、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、大沢証明発行センター、大倉証明発行センター、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	財政局税制課、市民税企画課、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	事後	組織変更に伴うものであり事後で足りる。
令和2年5月20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	軽自動車税は、賦課期日(4月1日)時点において、本市内に軽自動車等(原動機付自転車・軽自動車・小型特殊自動車・二輪の小型自動車)の主たる定置場を有する所有者等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。 I 軽自動車等を購入又は譲渡により所有した場合や、譲渡や盗難などにより所有しなくなった場合に申告の受付を行う。 ①軽自動車に関しては宮城県軽自動車協会で申告を受け付けし、本市へ回送される。 ②二輪の小型自動車に関しては東北運輸局宮城運輸支局で申告を受け付けし、本市へ回送される。 ③原動機付自転車・小型特殊自動車に関するものは、本市で申告を受け付ける。 【略】 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。 ※上記 I ①及び②について、令和元年7月より以下のとおり変更となる。 ①軽自動車(二輪のものを除く)に関しては宮城県軽自動車協会で申告を受け付けし、本市へ回送される。 ②二輪の小型自動車及び二輪の軽自動車に関しては東北運輸局宮城運輸支局で申告を受け付けし、本市へ回送される。	軽自動車税(種別割)は、賦課期日(4月1日)時点において、本市内に軽自動車等(原動機付自転車・軽自動車・小型特殊自動車・二輪の小型自動車)の主たる定置場を有する所有者等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。 I 軽自動車等を購入又は譲渡により所有した場合や、譲渡や盗難などにより所有しなくなった場合に申告の受付を行う。 ①軽自動車(二輪のものを除く)に関しては宮城県軽自動車協会で申告を受け付けし、本市へ回送される。 ②二輪の小型自動車及び二輪の軽自動車に関しては東北運輸局宮城運輸支局で申告を受け付けし、本市へ回送される。 ③原動機付自転車・小型特殊自動車に関するものは、本市で申告を受け付ける。 【略】 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。	事後	記載事項を整理した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	II 収納・滞納整理業務 【略】 ②収納管理 ・延滞金計算法機能 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、延滞金督促状を出力する。	II 収納・滞納整理業務 【略】 ②収納管理 ・延滞金計算法機能 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。	事後	様式等の名称変更であり、内容に変更はないため、事後で足りる。
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扱う事務において使用するシステム システム4 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	－	新規項目追加 (中間サーバ)	事前	情報連携の実施に際し、必要となるシステムを追加。
令和2年5月20日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	①実施の有無 [実施しない]	①実施の有無 [実施する] ②法令上の根拠 【情報照会】 番号法第19条第7号 同法別表第2の27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別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第20条	事前	情報連携により得られる情報が少ないため、運用上実施していないが、今後実施する可能性を否定できないことから、実施を前提に評価を行うもの。
令和2年5月20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	・1-④の矢印(個人番号を使用する流れ) ・業務間連携システムと統合宛名管理システムの間の1-⑥の矢印(個人番号を使用する流れ) ・税務担当職員と業務間連携システムの間の1-⑥の矢印(個人番号を使用する流れ) ・統合宛名管理システムと情報提供ネットワーク(中間サーバ)の間の1-⑥の矢印(個人番号を使用する流れ) ・2-⑥の矢印の先(保険年金課職員)	・1-④の矢印(個人番号を使用しない流れ) ・業務間連携システムと統合宛名管理システムの間の1-⑥の矢印(個人番号を使用する流れ)削除 ・税務担当職員と統合宛名管理システムの間の1-⑥の矢印(個人番号を使用する流れ) ・統合宛名管理システムと情報提供ネットワーク(中間サーバ)の間の1-⑥の矢印(個人番号を使用しない流れ) ・2-⑥の矢印の先(保険年金課職員 介護保険課職員)	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
令和2年5月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 (その必要性)	軽自動車税において公平かつ適正な課税を行うため。	軽自動車税(種別割)において公平かつ適正な課税を行うため。	事後	記載事項を整理した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2年5月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 2. 基本情報 ④記録される項目 (その妥当性)	【略】 ・地方税関係情報:車両番号、車種等を記録することにより、軽自動車税の公平かつ適正な課税を行うため。	【略】 ・地方税関係情報:車両番号、車種等を記録することにより、軽自動車税(種別割)の公平かつ適正な課税を行うため。	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
令和2年5月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	軽自動車税の納税義務者は、当該市町村の条例の定めるところにより、地方税法施行規則で定める様式によって、軽自動車税の賦課徴収に関し必要な事項を記載した申告書又は報告書を提出しなければならない。(地方税法第447条)	軽自動車税(種別割)の納税義務者は、当該市町村の条例の定めるところにより、地方税法施行規則で定める様式により、軽自動車税(種別割)の賦課徴収に関し必要な事項を記載した申告書又は報告書を提出しなければならない。(地方税法第463条の19)	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
令和2年5月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	地方税法第447条に明示している。	地方税法第463条の19に明示している。	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
令和2年5月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 (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、軽自動車税額を決定する。 ・生活保護や障害等の理由による減免決定を行う。	・申告内容の正当性を確認し、軽自動車税(種別割)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。	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
令和2年5月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	仙台市個人情報保護条例第14条	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る。
令和2年5月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 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。	<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。	事前	情報連携の実施に際し、必要となる保管場所を追加。
令和2年5月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	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。	<軽自動車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。	事前	情報連携の実施に際し、必要となる消去方法を追加。
令和2年5月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) (別添2)特定個人情報ファイル記録項目	-	別紙1「(別添2)特定個人情報ファイル記録項目(軽自動車税管理ファイル)」参照	事後	ファイル項目の変更、記載漏れ、誤記等が理由であるが、個人情報に係る部分に影響がないことから、事後で足りる。
令和2年5月20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) 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 (その必要性)	・軽自動車税の収納状況を管理するため。 ・滞納となった軽自動車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。	・軽自動車税(種別割)の収納状況を管理するため。 ・滞納となった軽自動車税(種別割)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。	事後	記載事項を整理した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2年5月20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) 2. 基本情報 ④記録される項目 (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):軽自動車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軽自動車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徴収権の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:東日本大震災による、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口座振替情報を管理するため。	・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):軽自動車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軽自動車税(種別割)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徴収権の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口座振替情報を管理するため。	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
令和2年5月20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) 3. 特定個人情報の入手・使用 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459条、国税徴収法第141条)	・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463条の27、国税徴収法第141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2年5月20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) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	地方税法第459条及び国税徴収法第141条に明示している。	地方税法第463条の27及び国税徴収法第141条に明示している。	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
令和2年5月20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) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号	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る。
令和2年5月20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) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先3 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号	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る。
令和2年5月20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) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先4 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号	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る。
令和2年5月20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	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。	<軽自動車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。	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
令和2年5月20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2)特定個人情報ファイル記録項目	—	別紙2「(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	ファイル項目の変更、記載漏れ、誤記等が理由であるが、個人情報に係る部分に影響がないことから、事後で足りる。
令和2年5月20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	<軽自動車税管理事務における措置> 軽自動車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。 【略】	<軽自動車税管理事務における措置> 軽自動車税(種別割)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。 【略】	事後	記載事項を整理した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2年5月20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、事務に必要な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	＜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。	＜軽自動車税管理システムにおける措置＞ ①軽自動車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軽自動車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。	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
令和2年5月20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策 3. 特定個人情報の使用リスク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	・業務目的以外にファイルを利用してはならないことを研修により指導している。 ・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、業務外の利用を抑止している。	・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。 ・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。	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
令和2年5月20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策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1～4及び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	－	新規項目追加	事前	情報連携の実施に際し、必要となるリスク対策を追加。
令和2年5月20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物理的対策 具体的な対策の内容	・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。	＜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。	事前	情報連携の実施に際し、必要となるリスク対策を追加。
令和2年5月20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	・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。 ・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。	＜軽自動車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。	事前	情報連携の実施に際し、必要となるリスク対策を追加。
令和2年5月20日	Ⅳその他のリスク対策 1. 監査 ①自己点検 具体的なチェック方法	・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。	＜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。	事前	情報連携の実施に際し、必要となる自己点検を追加。
令和2年5月20日	Ⅳその他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容	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。	＜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。	事前	情報連携の実施に際し、必要となる監査を追加。

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2年5月20日	IVその他のリスク対策 2. 従業員に対する教育・啓発 従業員に対する教育・啓発 具体的な方法	・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。	＜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。	事前	情報連携の実施に際し、必要となる教育・啓発を追加。
令和2年5月20日	IVその他のリスク対策 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。	事前	情報連携の実施に際し、必要となるリスク対策を追加。
令和2年5月20日	V開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ②請求方法	市政情報センターに備付けの「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、その個人情報の本人であることを証明する資料を提示又は提出する。 ※本人であることを証明する資料 運転免許証、旅券、住民基本台帳カード(写真付)など	市政情報センター(仙台市役所本庁舎1階)に備付けの「特定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	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
令和2年5月20日	VI評価実施手続き 1. 基礎項目評価	2015/6/3	2020/5/20	事後	事後で足りる。
令和2年5月20日	VI評価実施手続き 2. 国民・住民等からの意見聴取 ①実施日・期間	平成26年10月27日～11月26日:31日間	令和元年12月23日～令和2年1月22日:31日間	事後	事後で足りる。
令和2年5月20日	VI評価実施手続き 3. 第三者点検 ①実施日	2015/1/19	令和2年2月19日、令和2年3月10日	事後	事後で足りる。
令和2年5月20日	VI評価実施手続き 3. 第三者点検 ①実施日	【点検時の主な意見と修正事項】 点検時に委員から指摘を受けた部分について、事務やシステムの内容を改めて確認し、記載不要部分を削除するなど、評価書の記載内容をわかりやすいものに修正した。	【点検時の主な意見と修正事項】 特になし	事後	事後で足りる。
令和3年6月16日	II 特定個人情報ファイル ファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[○]評価実施機関内の他部署(市民局戸籍住民課、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(青葉区は保護第一課、保護第二課)、宮城総合支所管理課)	[○]評価実施機関内の他部署(市民局戸籍住民課、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)	事後	組織変更に伴うものであり事後で足りる。
令和3年6月16日	II 特定個人情報ファイル ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[○]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、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)	[○]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)	事後	組織変更に伴うものであり事後で足りる。
令和3年6月16日	II 特定個人情報ファイル ファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		(組織変更に係る関係部署名称の修正)	事後	組織変更に伴うものであり事後で足りる。
令和3年6月16日	(別添1)事務内容		(組織変更に係る関係部署名称の修正)	事後	組織変更に伴うものであり事後で足りる。
令和4年6月27日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	【情報照会】 番号法第19条第7号 同法別表第2の27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別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第20条	【情報照会】 番号法第19条第8号 同法別表第2の27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別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第20条	事後	記載事項を整理した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4年6月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	財政局税制課、市民税企画課、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	財政局税制課、市民税企画課、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	事後	事後で足りる。
令和4年6月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルファイルの概要(収納・滞納情報管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	財政局税制課、市民税企画課、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	財政局税制課、市民税企画課、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	事後	事後で足りる。
令和4年6月27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) 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	地方税法第463条の27、国税徴収法第141条	地方税法第463条の7及び463条の27並びに国税徴収法第141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4年6月27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) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	地方税法第463条の27及び国税徴収法第141条に明示している。	地方税法第463条の7及び463条の27並びに国税徴収法第141条に明示している。	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
令和4年6月27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) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 国税庁 ①法令上の根拠	番号法第19条第9号	番号法第19条第10号	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
令和4年6月27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) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先3 都道府県 ①法令上の根拠	番号法第19条第9号	番号法第19条第10号	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
令和4年6月27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) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先4 市区町村 ①法令上の根拠	番号法第19条第9号	番号法第19条第10号	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
令和4年7月5日	V－1	仙台市役所1階	仙台市役所本庁舎内	事前	本庁舎建替えに伴う部署移動
令和5年3月2日	I 基本情報 ②事務の内容	(前段略) Ⅶ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。	(前段略) Ⅶ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。 Ⅷ過誤納金が発生した場合は、納税者に還付充当通知書を送付し、還付・充当処理を行う。	事前	事務の明確化の観点から、従前より行っている還付・充当事務に関する記載を追加するもの。
令和5年3月2日	I 基本情報 ②事務の内容 (別添1)	1 データ以外の流れ(申請、通知、納付など) (略) 1-⑯処分(過誤納金の還付・充当を含む)の通知 1-⑰電話による催告、及び車両所有者からの電話による納税相談 1-⑱課税物件異動通知書 1-⑲特定個人情報の真正性確認	1 データ連携以外の流れ(申請、通知、納付など) (略) 1-⑯処分(過誤納金の還付・充当を含む)の通知 1-⑰還付金口座振込依頼書の提出 1-⑱還付に係る公金受取口座情報の確認 1-⑲電話による催告、及び車両所有者からの電話による納税相談 1-⑳課税物件異動通知書 1-㉑特定個人情報の真正性確認	事前	事務の明確化の観点から、従前より行っている還付・充当事務に関する流れを追加するもの。 また、情報連携の実施に際し、新たに必要となる流れを追加するもの。
令和5年3月2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・滞納情報管理ファイル 2 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	(前段略) ・その他:①本人の資産状況を把握するため、 ②口座振替情報を管理するため。	(前段略) ・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。	事前	記載事項を整理したもの。

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5年3月2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・滞納情報管理ファイル 3 特定個人情報の入手・使用 ①入手元 ※	(略) [○]行政機関・独立行政法人等(軽自動車協会等、法務局) (略)	(略) [○]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) (略)	事前	情報連携の実施に際し、新たに特定個人情報の入手先機関を追加するもの。
令和5年3月2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・滞納情報管理ファイル 3 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	・口座振替、分納等の申請があった都度。 (略)	・口座振替、分納、還付等の申請があった都度。 (略)	事前	事務の明確化の観点から、従前より行っている還付・充当事務に関する記載を追加するもの。
令和5年7月14日	表紙 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	・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、契約前に仙台市個人情報保護条例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。	・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。	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 5 特定個人情報の提供・移転 ① 法令上の根拠	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 5.個人番号の利用 法令上の根拠	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別表第1の主務省令で定める事務を定める命令第16条	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第9条第1項 別表の第24の項	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	I 基本情報 6.情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	【情報照会】番号法第19条第8号 同法別表第2の27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別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第20条	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	Ⅲ リスク対策(プロセス) 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	＜軽自動車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ID/パスワードで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の利用を禁止している。 ＜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。	＜軽自動車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の利用を禁止している。 ＜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。	事後	基幹系端末入れ替えによる運用変更にかかる修正のため事後で足りる

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6年12月16日	Ⅲ リスク対策(プロセス) 3.特定個人報の使用 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	<軽自動車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。 ・パスワードは30日ごとに変更しないと端末操作をできないようにしている。 ・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。	<軽自動車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。	事後	基幹系端末入れ替えによる運用変更にかかる修正のため事後で足りる
	I . 基本情報 ②事務の内容(別添1)	—	ガバメントクラウドの追加に伴う事務フロー図の修正	事前	ガバメントクラウドの追加に伴い修正したもの。
	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	【略】 ・宛名管理機能 業務間連携システムから、車両所有者の所在、連絡先を取得、記録する。 【略】	【略】 ・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、車両所有者の所在、連絡先を取得、記録する。 【略】	事前	ガバメントクラウドの追加に伴い修正したもの。
	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5	—	次期軽自動車税管理システム(＝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
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 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。
	Ⅱ . 特定個人情報ファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託の有無	1件	2件	事前	次期税務システムに係る委託先の追加
	Ⅱ . 特定個人情報ファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項2	—	税務システム再構築・運用保守業務委託	事前	次期税務システムに伴う委託先の追加

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
	Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 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。
	Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要(軽自動車税管理ファイル) 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。
	(別添2)ファイル記録項目 (軽自動車税管理ファイル)	【略】	【略】 11. 軽自動車税情報情報管理(次期税務システム) 1軽自動車管理番号. 2軽自動車情報. 3標識番号. 4車種コード. 5型式. 6車台番号. 7排気量. 8定置場住所. 9登録年月日. 10消滅(廃車)年月日. 11認定番号. 12所有者宛名番号. 13所有者番号の個人番号(※). 14所有者番号の法人番号(※). 15使用者宛名番号. 16使用者番号の個人番号(※). 17使用者番号の法人番号(※). 18納税義務者宛名番号. 19納税義務者の個人番号(※). 20納税義務者の法人番号(※). 21減免情報. 22課税情報. 23賦課年度. 24課税年度. 25課税区分. 26課税額. 27更新職員ID. 28更新年月日.	事前	次期税務システムに係る記載の追加
	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) 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。
	Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要(収滞納整理情報管理ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託の有無	1件	2件	事前	次期税務システムに係る委託先の追加
	Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要(収滞納整理情報管理ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項2	—	税務システム再構築・運用保守業務委託	事前	次期税務システムに係る委託先の追加

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
	Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要(収滞納整理情報管理ファイル) 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。
	Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要(収滞納整理情報管理ファイル) 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。
	(別添2)ファイル記録項目(収滞納)	【略】	【略】 8. 収納情報情報管理(次期税務システム) 1賦課年度(賦課決定された年度). 2課税年度(本来課税すべき年度). 3科目. 4期別. 5宛名番号. 6個人番号(※). 7調定情報. 8調定額. 9納期限. 10納付情報. 11納付額. 12納付年月日. 13更新年月日. 14更新職員ID. 9. 滞納情報情報管理(次期税務システム) 1宛名番号. 2個人番号(※). 3財産情報. 4財産区分. 5処分情報. 6処分年月日. 7処分解除年月日. 8処分完了年月日. 9賦課年度. 10課税年度. 11科目. 12期別. 13分納情報. 14誓約年月日. 15誓約解除年月日. 16賦課年度. 17課税年度. 18科目. 19期別. 20執行停止情報. 21停止年月日. 22取消年月日. 23賦課年度. 24課税年度. 25科目. 26期別. 27更新年月日. 28更新職員ID.	事前	次期税務システムに係る記載の追加
	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、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) 【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
	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、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) 【略】	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
	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止している。 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・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。 【略】	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
	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確であるリスク 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。
	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入り混じり・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。
	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、事務に必要な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。
	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。
	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。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲ. 特定個人情報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。
	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. 特定個人情報の使用 リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法	【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。
	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＞ ①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】 ＜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・移転先からのデータ授受の動作記録を残している。	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
	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い、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い、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。
	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い、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い、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。
	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物理的対策 具体的な対策の内容	【略】	【略】 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	事前	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
	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運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	ガバメントクラウドに関する記載の追加。
	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。
	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。
	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。