

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
5	固定資産税・都市計画税管理事務 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、固定資産税・都市計画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	固定資産税・都市計画税管理事務
②事務の内容 ※	<p>固定資産税は、賦課期日(1月1日)時点において本市内に固定資産(土地、家屋、償却資産)を所有し、固定資産(補充)課税台帳に所有者として登録された者に対して課税を行うものである。また、都市計画税は、道路、公園、下水道整備等の都市計画事業又は土地区画整理事業に充てるための目的税であり、本市の市街化区域内に土地又は家屋を所有している者に対して固定資産税と併せて課税を行うものである。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①課税資料(不動産登記情報、償却資産申告書等)を収集する。 ②課税資料の所有者に関する情報(住所、氏名等)とシステムの宛名情報でマッチングを行い、システムで管理される所有者を特定し一意の番号を取得する。 ③同一の固定資産を複数の所有者が共有している場合、システムで独自の番号を付設し管理する。 ④課税資料等の内容をデータ入力する。 ⑤総務大臣の定める評価基準に基づき、資産ごとに固定資産の評価を行い、評価額及び課税標準額を算出する。 ⑥同一の行政区内で同一の所有者が複数の固定資産を所有している場合は名寄せを行う。 ⑦土地、家屋、償却資産ごとに課税標準額を合算して免税点の判定を行う。 ⑧賦課決定を行い、納税通知書及び課税明細書を送付する。 ⑨償却資産の期限後申告並びに固定資産の納税義務者の認定又は評価額等の算定に重大な誤り等があったときは、新たな評価又は評価内容の修正を行い、修正通知書等を送付する。 ⑩所有者等の申請に基づき、固定資産課税台帳兼名寄帳を交付する。 ⑪所有者等の申請に基づき、固定資産登録事項証明書を交付する。 ⑫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。 ⑬納税情報を管理する。 ⑭所有者等の申請に基づき、納税証明書を交付する。 ⑮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。 ⑯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。 ⑰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。 <p>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。</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称

固定資産税・都市計画税管理システム(=税務システム)

I 課税業務

①宛名管理

・宛名管理機能

不動産の登記情報及び個人・法人からの申告書等により認定した納税義務者を登録する。
業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)から、納税義務者の最新の所在、連絡先等を取得し登録する。

②課税客体把握

・課税客体登録及び修正機能

不動産の登記情報及び個人・法人からの申告書等により、課税客体の登録及び修正を行う。

③評価

・評価項目登録機能

各資産ごとに調査した項目を評価情報に登録する。

・評価額計算機能

各資産ごとの評価情報を基に評価額を算出する。

④課税処理

・課税標準額計算機能

各資産ごとに課税標準額を算出する。課税標準の特例が適用される場合は、特例適用後の課税標準

額を併せて算出する。また、新築住宅等の減額措置が適用される場合は、軽減税額等を算出する。

・課税額決定機能

各行政区ごとに同一の納税義務者が所有する資産の課税標準額・軽減税額を集計し、課税額を決定

する。

⑤減免等

・減免等管理機能

減免申請書等を基に審査結果を登録する。

⑥更正

・更正機能

固定資産の納税義務者、評価額等を修正すべき事由が発生したときは、更正処理を行い、修正通知書等を出力する。

⑦発行・通知

・固定資産課税台帳兼名寄帳発行機能

固定資産課税台帳兼名寄帳を出力する。

・償却資産申告書発行機能

償却資産申告書を出力する。

・各種証明書発行機能

固定資産課税台帳登録事項証明等を出力する。

・通知書等発行機能

納税通知書、課税明細書等を出力する。

⑧参照

・課税情報等参照機能

固定資産課税台帳から固定資産の評価内容及び課税額等を参照する。

⑨統計

・調定表作成機能

課税処理結果を基にした調定表を出力する。

・統計情報作成機能

都道府県に報告するための各種統計情報(概要調査、評価変動割合調べ、総評価見込調べ等)に必要な情報を出力する。

②システムの機能

II 収納・滞納整理業務

①収納情報作成

- ・賦課情報登録機能
賦課・更正情報を収納情報に登録する。

②収納管理

- ・納付情報管理機能
納付情報の履歴を管理する。
- ・延滞金計算法機能
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。
- ・還付・充当機能
還付、充当の対象者を抽出し、充当先がある場合は充当処理を行い、充当通知書を出力する。
充当先がない場合、還付処理を行い還付通知書を出力する。
- ・督促状作成機能
納期限を過ぎても完納されていない納税者を抽出し、督促状を出力する。
- ・口座振替管理機能
口座振替に関する申込、変更、取消情報を管理する。

③発行

- ・各種証明書発行機能
納税証明書等を出力する。
- ・納付書再発行機能
 - i 納付書を紛失、破損等した納税者に対して、納付書の再発行を行う。
 - ii 納税相談等により納付書が必要となった際、納付書を出力する。

④参照

- ・収納情報参照機能
課税・収納情報等を参照する。
- ・滞納者情報参照機能
滞納情報等を参照する。

⑤会計資料作成

収入日計表、収入月計表等の各種会計資料を作成する。

⑥滞納整理

- ・催告機能
催告書等を出力する。
- ・相談対応機能
徴収猶予の申請に基づく審査結果を登録する。
納税計画の情報を管理する。
延滞金の減免申請に基づく審査結果を登録する。
- ・処分情報管理機能
 - i 財産調査
収納・滞納情報に基づき、各外部機関へ財産に関する調査を行い、財産情報を登録する。
 - ii 交付要求
裁判所、破産管財人、行政機関等からの債務者情報に基づき、交付要求書を出力する。
交付要求を行った旨を登録し、交付要求通知書を出力する。
 - iii 差押
財産情報及び滞納情報に基づき、差押書を出力する。
差押情報を管理する。
 - iv 公売(換価)
差し押さえた財産に基づく公売通知書を出力する。
公売による換価情報を登録する。
 - v 執行停止
所在不明、財産なし、資力なし等の徴収不能者に対する執行停止情報を登録する。

⑦決算

- ・決算処理
調定額・収入額について、最終的な計算を行い決算額を確定する。
- ・不納欠損
執行停止及び時効により納税義務が消滅した時、不納欠損処理を行う。
- ・滞納繰越
滞納分について、翌年度への繰越処理を行う。

⑧統計資料作成

必要な統計資料を作成する。

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> 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2～5	
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	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 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。 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。 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	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> 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	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [○] 税務システム</p> <p>[○] 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)</p>

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	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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、稼働状態の通知、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	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (<table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">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</td> <td style="font-size: 1em;">)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 5px;">者支援システム</td> <td></td> </tr> </table> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (<table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">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</td> <td style="font-size: 1em;">)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 5px;">者支援システム</td> <td></td> </tr> </table>	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		<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (<table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">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</td> <td style="font-size: 1em;">)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 5px;">者支援システム</td> <td></td> </tr> </table>	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		<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム		
国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災)						
者支援システム							

システム5	
①システムの名称	地方税ポータルシステム(=eLTAXシステム)
②システムの機能	<p>地方税における電子申告、電子申請・届出、電子納税に係るデータを、地方税共同機構が運営管理するeLTAXを通じて各地方公共団体へ送信する。本市では、受信サーバのオプション機能を利用して、受信データの管理、検索、帳票表示、印刷、ダウンロード等を行っている。</p> <p>I 償却資産申告書のダウンロード機能 II プレ申告書データの送信機能 III 申告データ審査照会機能</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	国税連携システム
②システムの機能	<p>所得税確定申告書等に係るデータ(国税連携データ)を、国税庁から地方税共同機構が運営管理するeLTAXを通じて各地方公共団体へ送信する。本市では、受信サーバのオプション機能を利用して、受信データの管理、検索、帳票表示、印刷、ダウンロード等を行っている。</p> <p>I 確定申告データ(e-TAXデータ、KSKデータ)ダウンロード機能 II 確定申告イメージデータ(KSKイメージデータ)ダウンロード機能 III 確定申告データの検索、印刷、XMLファイルのCSV変換機能 ※上記各機能から、償却資産に係る情報を入手する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>

システム7	
①システムの名称	次期固定資産税・都市計画税管理システム(=次期税務システム)
	<p>課税客体把握:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課税客体登録・修正機能 法務局の登記済通知情報、および法人からの申請書より、共有者を含めた課税客体の登録・修正を行う。 <p>評価:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価項目登録機能 調査した項目を評価情報に登録・修正する。 ・家屋評価計算機能 評価基本情報を基に家屋評価計算をする。 ・土地評価計算機能 評価基本情報を基に土地評価計算をする。 ・償却資産評価計算機能 評価基本情報を基に償却資産評価計算をする。 ・評価額決定機能 評価基本情報を基に計算した評価計算結果より、評価額を決定する。 <p>当初賦課:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課税計算機能 各資産ごとに課税標準額を算出する。また、課税標準額特例、軽減を算出する。 ・課税決定機能 課税客体ごとに各資産の課税標準額・軽減税額を集計し、当初課税を決定する。 ・当初通知書作成機能 課税客体ごとの課税決定したものを基に、当初通知書を作成する。 ・当初調定表作成機能 当初賦課決定したものを基に、調定票を作成する。 <p>更正:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・更正申告受付登録機能 資産内容の構成等に関する申請を受け付け、変更情報を登録する。 ・更正計算機能 構成内容を基に評価計算、課税計算をし、税額変更、登録をする。 ・更正通知書作成機能 税額変更処理対象の課税客体に対し、納税通知書、納付書、更正決定通知書を作成する。 ・更正調定表作成機能 更正処理結果を基に、更正分調定表を作成する。 <p>発行:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種証明書発行機能 納税義務者等の申請を受け付け、評価証明書、資産証明書等を発行する。 ・名寄帳等発行機能 土地家屋名寄帳および各種縦覧帳簿を出力する。 <p>照会:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種台帳情報照会機能 賦課台帳より税額・期割情報等の照会をする。 土地、家屋、償却資産台帳より、各資産情報の照会をする。 <p>統計:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統計情報作成機能 都道府県に報告するための各種統計情報(概要調査、評価変動割合調べ、総評価見込調べ等)に必要な情報を出力する。 <p>減免:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・審査・減免決定機能 納税義務者・関係部署より受け付けた減免申請書等を元に、内容を審査し、減免を決定する。 <p>賦課情報取込</p> <ul style="list-style-type: none"> ・賦課情報登録機能 個人住民税業務より、賦課情報を受け取り、収納情報に登録する。 更正が行われた場合は、更正処理後の賦課情報も受け取る。 <p>収納</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、

②システムの機能

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。

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、審査結果を登録する。

納税義務者の納税計画に対する納税誓約書を受け取り、情報を管理する。

納税義務者より、延滞金減免の申請を受け付け、審査結果を登録する。

・処分機能

財産調査

取滞納情報に基づき、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。

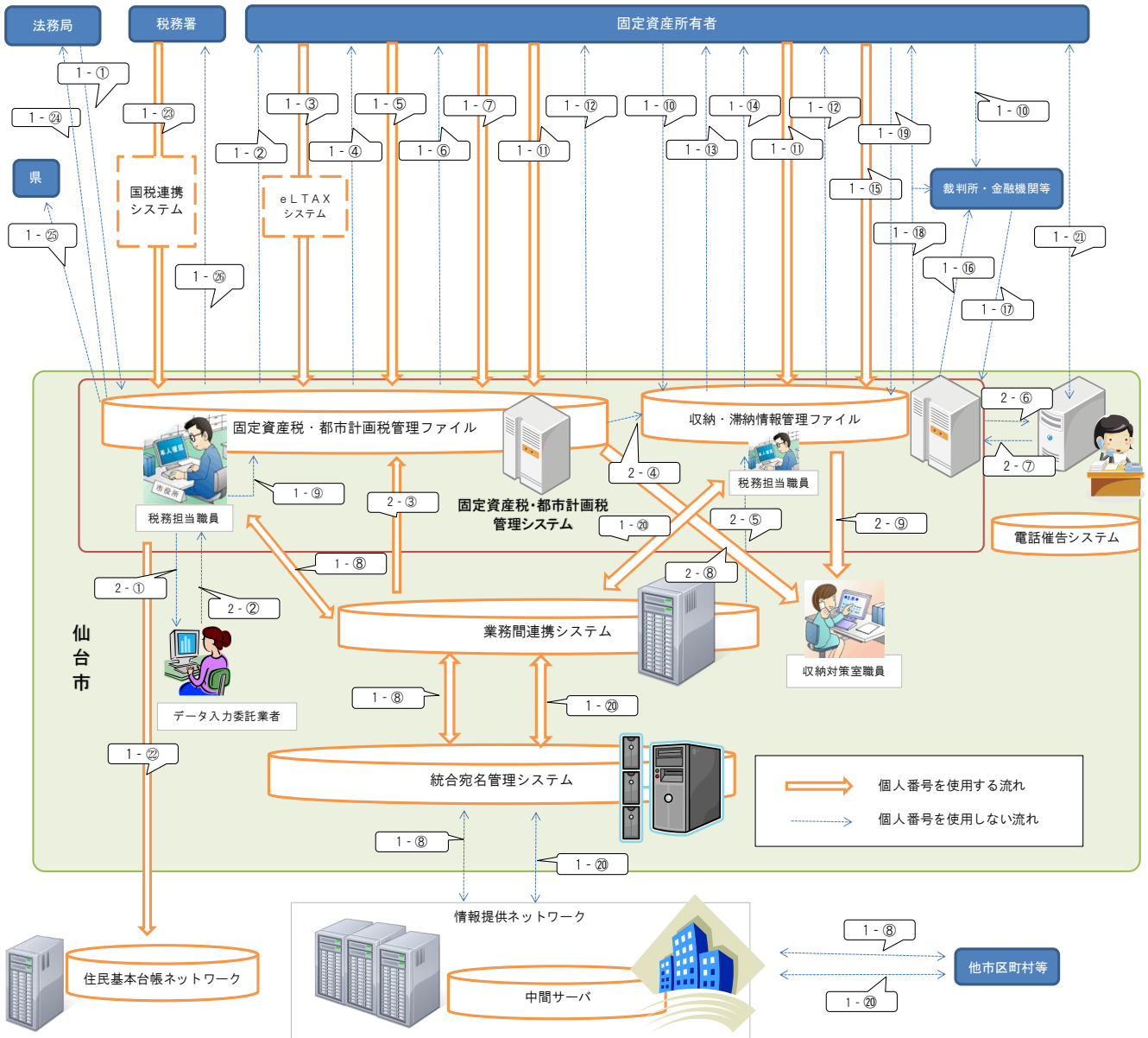
財産を差し押さえ、差押情報を登録する。

公示(換價)

	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>発行: ・各種証明書発行機能 各種証明書等を作成、交付する。 ・納付書再発行機能</p> <p>照会: ・滞納納情報照会機能</p>
③他のシステムとの接続	<p><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="radio"/> 庁内連携システム</p> <p><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="radio"/> 既存住民基本台帳システム</p> <p><input type="radio"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム</p> <p><input type="radio"/> 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、法人事業所税システム、生活保護システム、eL-TAX)</p>
3. 特定個人情報ファイル名	
1. 固定資産税・都市計画税管理ファイル 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	納税義務者に対する課税・納税業務を公平かつ適正に行うため。
②実現が期待されるメリット	・個人特定、名寄せの効率化等の業務の円滑化が図られる。 ・減免申請の際の添付書類(生活保護受給証明書)が不要となる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表の24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の主務省令で定める事務を定める命令第16条
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	<p><input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない</p> <p><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	【情報照会】 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、資産税企画課、収納管理課、徴収対策課
②所属長の役職名	税制課長、資産税企画課長、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

固定資産税管理システム(=税務システム)



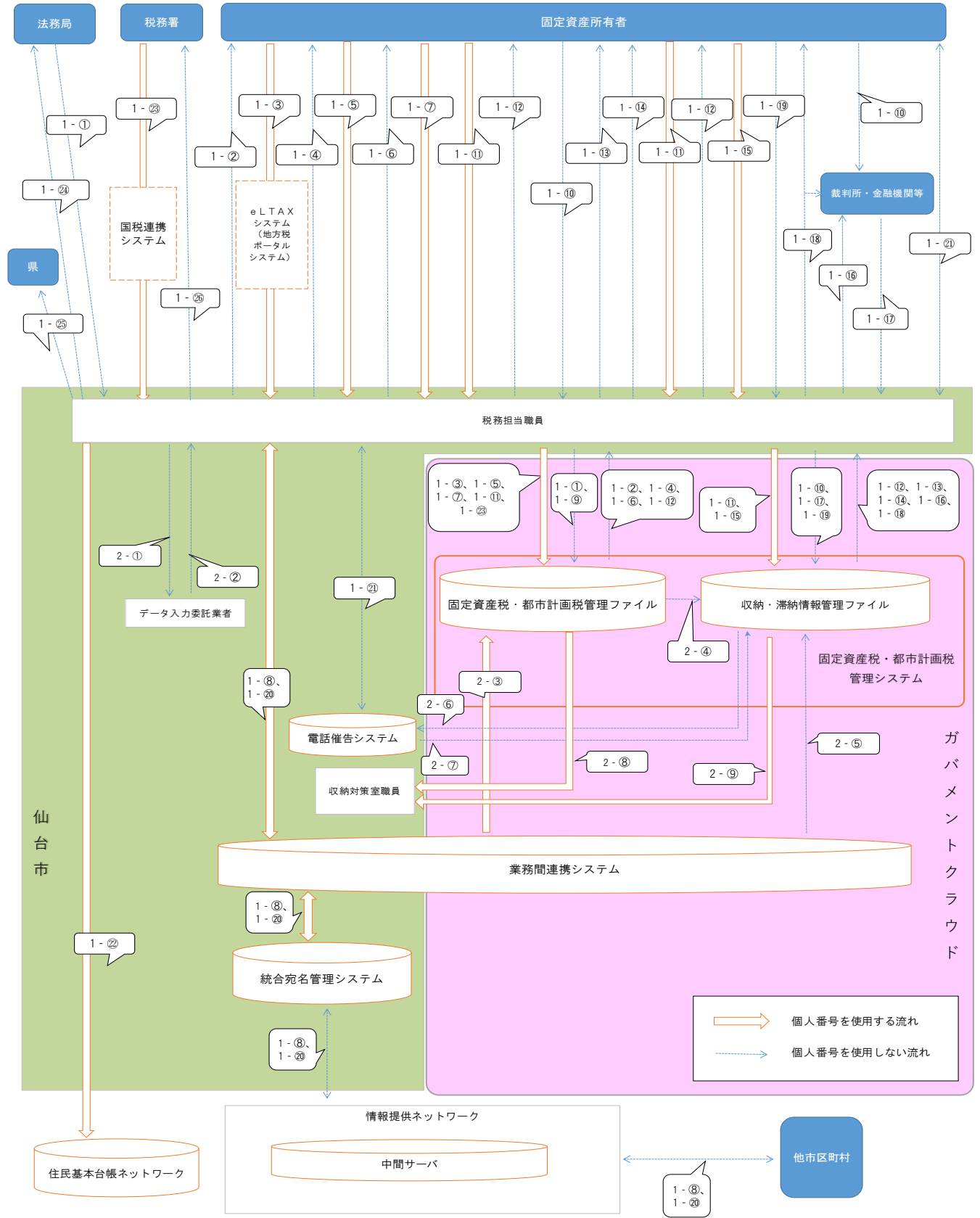
1 データ以外の流れ (申告、通知、納付など)

- 1-①法務局からの登記済通知
- 1-②償却資産申告依頼の通知
- 1-③償却資産申告書の提出
- 1-④現所有申告依頼の通知
- 1-⑤現所有申告書の提出
- 1-⑥納税通知
- 1-⑦減免申請
- 1-⑧減免申請にかかる生活保護情報の確認
- 1-⑨減免の登録
- 1-⑩納付(区役所窓口、収納代行業者等)
- 1-⑪証明書の交付申請
- 1-⑫証明書の交付
- 1-⑬未納者への督促
- 1-⑭催告等
- 1-⑮納税相談、延滞金減免申請など(延滞金減免、分納申請については個人番号を利用)
- 1-⑯財産調査(他市区町村への調査の場合のみ個人番号使用)
- 1-⑰調査の回答
- 1-⑱処分(過誤納付の還付・充当を含む)の通知
- 1-⑲還付金口座振込依頼書の提出
- 1-⑳還付に係る公金受取口座情報の確認
- 1-㉑電話による催告、及び納税相談
- 1-㉒特定個人情報の真正性確認
- 1-㉓課税資料の入手
- 1-㉔法務局へ土地、家屋価格通知データを提供
- 1-㉕県へ土地、家屋価格通知データ及び不動産価格等を通知
- 1-㉖税務署へ死亡者情報、固定資産評価額情報を提供

2 データ連携の流れ

- 2-①償却資産申告書をデータ入力委託業者へデータ入力依頼
- 2-②データ入力委託業者から納品されたデータを登録
- 2-③住民情報の連携
- 2-④税額が確定したもののについて、収納ファイルへ連携
- 2-⑤納付情報連携
- 2-⑥滞納者の情報を電話催告システムへ連携
- 2-⑦電話受付による交渉情報を滞納ファイルへ連携
- 2-⑧健康福祉局収納対策室職員による滞納整理業務に係る資産情報の閲覧
- 2-⑨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

次期固定資産税管理システム(=次期税務システム)



1 データ以外の流れ（申告、通知、納付など）

- 1-①法務局からの登記済通知
- 1-②償却資産申告依頼の通知
- 1-③償却資産申告書の提出
- 1-④現所有申告依頼の通知
- 1-⑤現所有申告書の提出
- 1-⑥納税通知
- 1-⑦減免申請
- 1-⑧減免申請にかかる生活保護情報の確認
- 1-⑨減免の登録
- 1-⑩納付（区役所窓口、収納代行業者等）
- 1-⑪証明書の交付申請
- 1-⑫証明書の交付
- 1-⑬未納者への督促
- 1-⑭催告等
- 1-⑮納税相談、延滞金減免申請など（延滞金減免、分納申請については個人番号を利用）
- 1-⑯財産調査（他市区町村への調査の場合のみ個人番号使用）
- 1-⑰調査の回答
- 1-⑱処分（過誤納付の還付・充当を含む）の通知
- 1-⑲還付金口座振込依頼書の提出
- 1-⑳還付に係る公金受取口座情報の確認
- 1-㉑電話による催告、及び納税相談
- 1-㉒特定個人情報の真正性確認
- 1-㉓課税資料の入手
- 1-㉔法務局へ土地、家屋価格通知データを提供
- 1-㉕県へ土地、家屋価格通知データ及び不動産価格等を通知
- 1-㉖税務署へ死亡者情報、固定資産評価額情報を提供

2 データ連携の流れ

- 2-①償却資産申告書をデータ入力委託業者へデータ入力依頼
- 2-②データ入力委託業者から納品されたデータを登録
- 2-③住民情報の連携
- 2-④税額が確定したものについて、収納ファイルへ連携
- 2-⑤納付情報連携
- 2-⑥滞納者の情報を電話催告システムへ連携
- 2-⑦電話受付による交渉情報を滞納ファイルへ連携
- 2-⑧健康福祉局収納対策室職員による滞納整理業務に係る資産情報の閲覧
- 2-⑨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. 固定資産税・都市計画税管理ファイル	
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 ※	賦課期日(1月1日)時点において、本市内に土地、家屋、償却資産を所有する者(固定資産(補充)課税台帳に所有者として登録されている者)
その必要性	固定資産税・都市計画税において公平かつ適正な課税を行うため。
④記録される項目	[100項目以上] <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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input checked="" type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号:所有者及び課税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:課税対象となる資産情報を保有するため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	2015/10/13
⑥事務担当部署	財政局資産税企画課

3. 特定個人情報の入手・使用					
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民局戸籍住民課、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) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (仙台法務局、仙台(北・中・南)税務署) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (宮城県県税事務所) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()				
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()				
③入手の時期・頻度	I 定期的に入手する事務 ①登記済通知 ・週5回 ②償却資産申告書 ・申告を受ける都度(郵送等)、週1回(eLTAXシステム) II 個別に対応する事務 ①現所有者等の申告書 ・申告を受ける都度 ②減免等の申請書 ・申請を受ける都度				
④入手に係る妥当性	・地方税法第382条に基づく登記済通知、同法第383条に基づき本人から提出される償却資産申告書、同法第343条、同法第384条の3及び本市市税条例第26条に基づき本人から提出される現所有者申告書並びに同法第367条及び同条例第11条に基づき本人から提出される減免申請書等により入手する。				
⑤本人への明示	・地方税法第382条、同法第383条、同法第343条、同法第384条の3及び本市市税条例第26条並びに同法第367条及び同条例第11条に明示している。				
⑥使用目的 ※	課税の根拠となる課税資料を基に納税義務者の特定を行い適正な課税額の算出を行うため。				
	<table border="1"> <tr> <td>変更の妥当性</td> <td>—</td> </tr> </table>	変更の妥当性	—		
変更の妥当性	—				
⑦使用の主体	<table border="1"> <tr> <td>使用部署 ※</td> <td> 財政局税制課、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、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 </td> </tr> <tr> <td>使用者数</td> <td> <選択肢> <input type="checkbox"/> 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 </td> </tr> </table>	使用部署 ※	財政局税制課、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、収納管理課、徴収対策課、北徴収課、南徴収課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所総務課、仙台駅前サービスセンター、吉成証明発行センター、高砂証明発行センター、岩切証明発行センター、六郷証明発行センター、七郷証明発行センター、中田証明発行センター、生出証明発行センター、根白石証明発行センター、南光台証明発行センター、市民局戸籍住民課証明郵送センター	使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 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
	使用部署 ※	財政局税制課、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、収納管理課、徴収対策課、北徴収課、南徴収課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所総務課、仙台駅前サービスセンター、吉成証明発行センター、高砂証明発行センター、岩切証明発行センター、六郷証明発行センター、七郷証明発行センター、中田証明発行センター、生出証明発行センター、根白石証明発行センター、南光台証明発行センター、市民局戸籍住民課証明郵送センター			
使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 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. 固定資産情報の管理 ・1月1日現在、本市内に存する固定資産(土地、家屋、償却資産)の所在地、所有者等を把握し、資産ごとに評価額及び課税標準額等を算出して固定資産(補充)課税台帳に登録し、管理する。 ・固定資産(補充)課税台帳から資産情報、所有者等を参照する。 II. 課税事務 ・同一の行政区内で同一の納税義務者が所有する固定資産に係る課税標準額を土地、家屋、償却資産ごとに合算して免税点の判定を行い、課税額を決定する。 ・免税点を超える固定資産を有する納税義務者に対して、納税通知書等を送付する。				
	<table border="1"> <tr> <td>情報の突合 ※</td> <td> ・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、固定資産税・都市計画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登記済通知書等の内容と、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を突合し、減免申請内容を確認する。 </td> </tr> </table>	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、固定資産税・都市計画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登記済通知書等の内容と、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を突合し、減免申請内容を確認する。		
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、固定資産税・都市計画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登記済通知書等の内容と、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を突合し、減免申請内容を確認する。				

	<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>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。</p>
	<p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<p>・登記情報及び申告内容の正当性を確認して固定資産税・都市計画税の納税義務者を認定し、固定資産(補充)課税台帳に登録された評価額及び課税標準額等に基づいて固定資産税・都市計画税額を決定する。 ・生活保護を受給していることを理由とした減免決定を行う。</p>
<p>⑨使用開始日</p>		<p>平成28年1月1日</p>

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
	(3) 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	固定資産税・都市計画税管理システム(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]
	対象となる本人の範囲 ※	<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
	その妥当性	賦課期日(1月1日)時点において、本市内に土地、家屋、償却資産を所有する者(固定資産(補充)課税台帳に所有者として登録されている者)
	固定資産税・都市計画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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	入札情報を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・社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]
	⑧再委託の許諾方法	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑨再委託事項	

委託事項2～5		
委託事項2	地方税ポータルシステムASPサービス提供業務委託	
①委託内容	eLTAXシステム(審査システム, 国税連携システム)との連携時における電子データ及び当該データの送受信のチェックを行う審査サービス(ASP(アプリケーション・サービス・プロバイダ)サービス)の提供	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数 [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	
	対象となる本人の範囲 ※ 賦課期日(1月1日)時点において、本市内に償却資産を所有する者のうち、償却資産申告書を地方税ポータルシステムを利用して電子データで提出された者。	
	その妥当性 地方税ポータルシステムを通じて申告等を行う者のデータの送受信が必要であるため。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (総合行政ネットワーク(LGWAN))	
⑤委託先名の確認方法	仙台市ホームページにて公表し、入札結果については、契約締結日の翌日以降、財政局契約課室内で閲覧することができる。	
⑥委託先名	株式会社TKC	
再委託	⑦再委託の有無 ※ [再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項3		税務システム再構築・運用保守業務委託
①委託内容		次期固定資産税・都市計画税管理システム(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 ※	賦課期日(1月1日)時点において、本市内に土地、家屋、償却資産を所有する者(固定資産(補充)課税台帳に所有者として登録されている者)	
その妥当性	現行システムから次期固定資産税・都市計画税管理システム(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・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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input type="radio"/>] 提供を行っている (2) 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (3) 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
提供先1	宮城県
①法令上の根拠	地方税法第73条の18第4項、第73条の22
②提供先における用途	不動産取得税の賦課及び徴収
③提供する情報	土地・家屋に係る固定資産の価格等の情報
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] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	賦課期日(1月1日)時点において、本市内に土地、家屋、償却資産を所有する者(固定資産(補充)課税台帳に所有者として登録されている者)
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	当初課税及び更正の都度
提供先2～5	
提供先2	開示請求者
①法令上の根拠	個人情報の保護に関する法律第76条、第78条
②提供先における用途	自己の情報の確認
③提供する情報	固定資産税・都市計画税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] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	賦課期日(1月1日)時点において、本市内に土地、家屋、償却資産を所有する者(固定資産(補充)課税台帳に所有者として登録されている者)
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	開示請求があった都度

移転先1	健康福祉局保険高齢部収納対策室
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、滞納者の所有する土地家屋に係る資産情報を確認する。
③移転する情報	国民健康保険料滞納者が所有する土地家屋に係る資産情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[1万人以上10万人未満]</div> <div style="width: 50%;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
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、土地家屋に係る資産情報を確認する必要がある者
⑥移転方法	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 専用線</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 電子メール</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 紙</div> <div style="width: 100%;"><input checked="" type="checkbox"/> その他 (税務システムオンライン)</div> </div>
⑦時期・頻度	土地家屋に係る資産情報の確認をする必要がある都度。

移転先2～5	
移転先2	健康福祉局保険高齢部収納対策室
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項
②移転先における用途	後期高齢者医療保険料に係る滞納整理において、滞納者の所有する土地家屋に係る資産情報を確認する。
③移転する情報	後期高齢者医療保険料滞納者が所有する土地家屋に係る資産情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [1万人以上10万人未満] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療保険料滞納者のうち、土地家屋に係る資産情報を確認する必要がある者
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] 庁内連携システム [] 専用線 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] フラッシュメモリ [] 紙 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (税務システムオンライン) </div>
⑦時期・頻度	土地家屋に係る資産情報の確認をする必要がある都度。
移転先3	健康福祉局保険高齢部収納対策室
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、滞納者の所有する土地家屋に係る資産情報を確認する。
③移転する情報	介護保険料滞納者が所有する土地家屋に係る資産情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [1万人以上10万人未満] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
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、土地家屋に係る資産情報を確認する必要がある者
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] 庁内連携システム [] 専用線 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] フラッシュメモリ [] 紙 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (税務システムオンライン) </div>
⑦時期・頻度	土地家屋に係る資産情報の確認をする必要がある都度。

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>	<p><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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>				
<p>②保管期間</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="328 808 467 958"> <p>期間</p> </td> <td data-bbox="467 808 1519 958"> <p><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</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 958 467 1111"> <p>その妥当性</p> </td> <td data-bbox="467 958 1519 1111"> <p>本市における固定資産に係る各(補充)課税台帳の保管期間は、閉鎖されない限り永年保管としている。 ただし、固定資産税・都市計画税管理システムにおけるデータは、過去10年度分(現年度を含めると11年度分)しか保持できないため、これより前の年度分については、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。</p> </td> </tr> </table>	<p>期間</p>	<p><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</p>	<p>その妥当性</p>	<p>本市における固定資産に係る各(補充)課税台帳の保管期間は、閉鎖されない限り永年保管としている。 ただし、固定資産税・都市計画税管理システムにおけるデータは、過去10年度分(現年度を含めると11年度分)しか保持できないため、これより前の年度分については、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。</p>
<p>期間</p>	<p><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</p>				
<p>その妥当性</p>	<p>本市における固定資産に係る各(補充)課税台帳の保管期間は、閉鎖されない限り永年保管としている。 ただし、固定資産税・都市計画税管理システムにおけるデータは、過去10年度分(現年度を含めると11年度分)しか保持できないため、これより前の年度分については、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。</p>				
<p>③消去方法</p>	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は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等にしながら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。</p>				

7. 備考

—

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

固定資産税・都市計画税管理ファイル

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宛名区分,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予備1,116予備2,117予備3,118予備4,119予備5,120予備6,121予備7,122予備8,123予備9,124個人番号,125PKG予備

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_方書コード,15送付先_住所名,16送付先_住所名,17送付先_方書名,18送付先_郵便番号,19送付先_行政区1コード,20送付先_行政区2コード,21送付先_行政区3コード,22送付先名称,23送付先支店名称,24送付先部署名称,25法人区分,26法人格挿入位置区分,27送付先設定時住所名,28送付先設定時住所名,29備考,30更新区分,31送付先異動事由コード,32登録年月日,33異動年月日,34業務処理年月日,35処理年月日,36様分編集有無区分,37送付先更新最終コード,38予備3,39予備4,40予備5,41予備6,42予備7,43予備8,44予備9,45予備10,46PKG予備

3. 納税管理人情報管理

1宛名番号,2使用業務コード,3納管人履歴番号,4処理連番,5修正連番,6納管人宛名番号,7納管人種別,8備考,9更新区分,10納管人異動事由コード,11登録年月日,12異動年月日,13業務処理年月日,14処理年月日,15納管人更新最終コード,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

4. 固定資産情報管理ファイル

・土地資産情報

1賦課年度,2整理番号,3履歴番号,4処理連番,5修正連番,6閉鎖区分,7物件行政区CD,8物件_町名CD,9物件_所在地CD_地番,10物件_所在地CD_枝番,11物件_所在地CD_枝々番,12物件_所在地CD_付番,13物件_所在地CD_付番,14物件_所在地CD_付番,15宛名CD,16画地CD,17現所有CD,18登記名義人氏名,19登記住所,20所有者異動_所有者異動年月日,21所有者異動_異動事由,22登記地目,23登記地積,24物件異動_異動年月日,25物件異動_異動事由地番等,26物件異動_事由CD,27取得_年月日,28取得_原因,29敷地権_設定年月日,30敷地権_種類,31敷地権_設定状況,32市街化CD,33状態番号_区CD,34状態番号_用途,35状態番号_一連番号,36標準地サイン,37図面番号,38現況地目,39地積認定CD,40課税地積,41非課税_CD,42非課税_事由,43非課税_地積,44減免1_CD,45減免1_期別割合CD,46減免1_地積,47減免2_CD,48減免2_期別割合CD,49減免2_地積,50生保_CD,51生保_期別割合CD,52課税特例_CD,53課税特例_期限,54課税特例_地積,55農地山林等評点CD,56農地山林等評点H6,57農地山林等評点H9,58農地山林等評点H12,59農地山林等評点H15,60農地山林等評点H18,61農地山林等評点H21,62農地山林等評点H24,63農地山林等評点H27,64農地山林等評点H30,65農地山林等評点R03,66農地山林等評点R06,67農地山林等評点R09,68農地山林等評点R12,69農地山林等市街化編入年,70農地山林等比準課税,71農地転用CD,72農地転用年月日,73宅地等比準評点S63,74宅地等比準評点H3,75宅地等比準評点H6,76宅地等比準評点H9,77宅地等比準評点H10,78宅地等比準評点H11,79宅地等比準評点H12,80宅地等比準評点H13,81宅地等比準評点H14,82宅地等比準評点H15,83宅地等比準評点H16,84宅地等比準評点H17,85宅地等比準評点H18,86宅地等比準評点H19,87宅地等比準評点H20,88宅地等比準評点H21,89宅地等比準評点H22,90宅地等比準評点H23,91宅地等比準評点H24,92宅地等比準評点H25,93宅地等比準評点H26,94宅地等比準評点H27,95宅地等比準評点H28,96宅地等比準評点H29,97宅地等比準評点H30,98宅地等比準評点H31,99宅地等比準評点R02,100宅地等比準評点R03,101宅地等比準評点R04,102宅地等比準評点R05,103宅地等比準評点R06,104宅地等比準評点R07,105宅地等比準評点R08,106宅地等比準評点R09,107宅地等比準評点R10,108宅地等比準評点R11,109正面_路線番号,110正面_距離_間口,111正面_距離_奥行,112正面_奥行補正,113正面_奥長率,114正面_間狭小率,115正面_水低高_CD,116正面_水低高_率,117側1_路線番号,118側1_距離_間口,119側1_距離_奥行,120側1_奥行補正,121側1_奥長率,122側1_間狭小率,123側1_加算_CD,124側1_加算_率,125側1_水低高_CD,126側1_水低高_率,127側2_路線番号,128側2_距離_間口,129側2_距離_奥行,130側2_奥行補正,131側2_奥長率,132側2_間狭小率,133側2_加算_CD,134側2_加算_率,135側2_水低高_CD,136側2_水低高_率,137二方_路線番号,138二方_距離_間口,139二方_距離_奥行,140二方_奥行補正,141二方_奥長率,142二方_間狭小率,143二方_加算率,144二方_水低高_CD,145二方_水低高_率,146特殊評価サイン,147三角地_CD,148三角地_角度,149不整形地_蔭地割合,150不整形地_補正率,151無道路地_距離,152無道路地_率,153がけ地_表区分,154がけ地_がけ地割合,155がけ地_率,156その他1_CD,157その他1_率,158その他2_CD,159その他2_率,160造成費CD,161補正1_CD,162補正1_CD,163補正1_率,164補正2_CD,165補正2_CD,166補正2_率,167比準割合,168認定CD,169各部の地積_住宅_小住,170各部の地積_住宅_一般,171各部の地積_住宅_小計,172各部の地積_非住宅_法人,173各部の地積_非住宅_個人,174各部の地積_非住宅_計,175住宅率CD,176戸数,177評点_宅地等S63,178評点_宅地等H3,179評点_宅地等H6,180評点_宅地等H9,181評点_宅地等H10,182評点_宅地等H11,183評点_宅地等H12,184評点_宅地等H13,185評点_宅地等H14,186評点_宅地等H15,187評点_宅地等H16,188評点_宅地等H17,189評点_宅地等H18,190評点_宅地等H19,191評点_宅地等H20,192評点_宅地等H21,193評点_宅地等H22,194評点_宅地等H23,195評点_宅地等H24,196評点_宅地等H25,197評点_宅地等H26,198評点_宅地等H27,199評点_宅地等H28,200評点_宅地等H29,201評点_宅地等H30,202評点_宅地等H31,203評点_宅地等R02,204評点_宅地等R03,205評点_宅地等R04,206評点_宅地等R05,207評点_宅地等R06,

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

208評点_宅地等R07,209評点_宅地等R08,210評点_宅地等R09,211評点_宅地等R10,212評点_宅地等R11,213評点_宅地等R12,214評点_宅地等R13,215評点_宅地等R14,216評点_農地等H6,217評点_農地等H9,218評点_農地等H12,219評点_農地等H15,220評点_農地等H18,221評点_農地等H21,222評点_農地等H24,223評点_農地等H27,224評点_農地等H30,225評点_農地等R03,226評点_農地等R06,227評点_農地等R09,228評点_農地等R12,229評価額S63,230評価額H3,231評価額H6,232評価額H9,233評価額H10,234評価額H11,235評価額H12,236評価額H13,237評価額H14,238評価額H15,239評価額H16,240評価額H17,241評価額H18,242評価額H19,243評価額H20,244評価額H21,245評価額H22,246評価額H23,247評価額H24,248評価額H25,249評価額H26,250評価額H27,251評価額H28,252評価額H29,253評価額H30,254評価額H31,255評価額R02,256評価額R03,257評価額R04,258評価額R05,259評価額R06,260評価額R07,261評価額R08,262評価額R09,263評価額R10,264評価額R11,265評価額R12,266評価額R13,267評価額R14,268共用土地サイン,269区整地CD,270保留地サイン,271従前地閉鎖サイン,272住部率,273小住率,274区画筆数,275区画延床面積,276区画居住床面積,277法・個CD,278過年度更正_年月日,279過年度更正_サイン,280持分_法人,281持分_個人,282免判サイン,283段階サイン,284階層,285構造,286計算サイン_小住,287計算サイン_一般,288計算サイン_法人,289計算サイン_個人,290計算サイン_農地,291負担水準率_固定_小住,292負担水準率_固定_一般,293負担水準率_固定_非住,294負担水準率_固定_農地,295負担水準率_都計_小住,296負担水準率_都計_一般,297負担水準率_都計_非住,298負担水準率_都計_農地,299評価変動率_小住,300評価変動率_一般,301評価変動率_非住,302評価変動率_農地,303負担調整S_固定_小住,304負担調整S_固定_一般,305負担調整S_固定_非住,306負担調整S_固定_農地,307負担調整S_都計_小住,308負担調整S_都計_一般,309負担調整S_都計_非住,310負担調整S_都計_農地,311負担調整率_固定_小住,312負担調整率_固定_一般,313負担調整率_固定_非住,314負担調整率_固定_農地,315負担調整率_都計減額前_小住,316負担調整率_都計減額前_一般,317負担調整率_都計減額前_非住,318負担調整率_都計減額前_農地,319評価額_小住,320評価額_一般,321評価額_法人,322評価額_個人,323評価額_合計,324特例後価額_固定_小住,325特例後価額_固定_一般,326特例後価額_固定_非住,327特例後価額_固定_合計,328特例後価額_都計_小住,329特例後価額_都計_一般,330特例後価額_都計_非住,331特例後価額_都計_合計,332前年度課税額_固定_小住,333前年度課税額_固定_一般,334前年度課税額_固定_非住,335前年度課税額_固定_合計,336前年度課税額_都計_小住,337前年度課税額_都計_一般,338前年度課税額_都計_非住,339前年度課税額_都計_合計,340固定課税標準額_小住,341固定課税標準額_一般,342固定課税標準額_法人,343固定課税標準額_個人,344固定課税標準額_合計前,345固定課税標準額_合計後,346都計課税標準額_減額前_小住,347都計課税標準額_減額前_一般,348都計課税標準額_減額前_法人,349都計課税標準額_減額前_個人,350都計課税標準額_減額前_合計前,351都計課税標準額_減額前_合計後,352都計課税標準額_減額後_合計後,353減免課税標準額_固定,354減免課税標準額_都計,355減免後課税標準額_固定,356減免後課税標準額_都計,357減免税額_固定,358減免税額_都計,359税相当額_固定,360税相当額_都計,361通知書番号_帳,362通知書番号_頁,363電算処理_異動CD,364電算処理_区分,365電算処理_年月日,366課税期間_始期_年度,367課税期間_始期_更正期,368課税期間_終期_年度,369課税期間_終期_更正期,370OL処理年月日,371最新区分,372予備1,373予備2,374予備3,375予備4,376予備5,377予備6,378予備7,379予備8,380予備9,381予備10

・家屋資産情報

1賦課年度,2整理番号,3履歴番号,4処理連番,5修正連番,6閉鎖区分,7物件行政区,8物件_町名CD,9物件_所在地CD_地番,10物件_所在地CD_枝番,11物件_所在地CD_枝々番,12物件_所在地CD_登未CD,13物件_家屋番号_本番,14物件_家屋番号_枝番,15物件_家屋番号_枝々番,16物件_家屋番号_枝々番,17物件_棟付番_棟番,18物件_棟付番_付番,19宛名CD,20画地CD,21課税期間_始期_年度,22課税期間_始期_更正期,23課税期間_終期_年度,24課税期間_終期_更正期,25所有者_現所有CD,26登記名義CD,27所有者_登記名義人氏名,28所有者_登記住所,29所有者_所有者異動年月日,30所有者_異動事由,31区画番号,32市街化CD,33区分所有CD,34敷地権CD,35建築年月日,36改修年月日,37取得年月日,38構造CD,39屋根CD,40用途_CD,41用途_補足,42階層_上,43階層_下,44部屋番号,45経年_入力CD,46経年_計算CD,47経年補正_事由,48経年補正_延長年数,49損耗_率,50損耗_率,51古材使用率,52需給事情率,53未完成率,54是正率,55現況床面積_建床面積,56現況床面積_延床面積,57課税床面積_延床面積,58都計課税床面積_延床面積,59戸数,60用途別床面積_居住部分,61用途別床面積_事務所部分,62用途別床面積_店舗部分,63用途別床面積_その他部分,64登記_主符番号,65登記_建床面積,66登記_延床面積,67登記_構造_CD,68登記_構造_CD,69登記_構造_CD,70登記_屋根_CD,71登記_屋根_CD,72登記_屋根_CD,73登記_用途_CD,74登記_用途_補足,75登記_用途_CD,76登記_用途_補足,77登記_用途_CD,78登記_用途_補足,79物件異動_年月日,80物件異動_CD,81非課税_CD,82非課税_床面積,83課税特例_CD,84課税特例_床面積,85減額特例1_CD,86減額特例1_床面積,87減額特例2_CD,88減額特例2_床面積,89減免1_CD,90減免1_期別割合CD,91減免1_床面積,92減免2_CD,93減免2_期別割合CD,94減免2_床面積,95生保_CD,96生保_期別割合CD,97一個計_合計床面積,98一個計_合計棟数,99一個計_内番号,100タイプ別_戸数,101タイプ別_床面積,102タイプ別_戸数,103タイプ別_床面積,104タイプ別_戸数,105タイプ別_床面積,106タイプ別_戸数,107タイプ別_床面積,108タイプ別_戸数,109タイプ別_床面積,110タイプ別_戸数,111タイプ別_床面積,112タイプ別_戸数,113タイプ別_床面積,114タイプ別_戸数,115タイプ別_床面積,116備考,117電算処理_年月日,118異動CD,119判定CD,120更正_月,121更正_期,122更正_S,123入力区分,1241㎡当評点数,125是正前評価額,1261㎡当評価額,127次回基準1㎡当評価額,128次回基準是正前評価額,129評価替_上昇率,130評価替_補正率,131決定価格_評価額,132固定_非課税評価額,133固定_課税対象評価額,134固定_課特評価額,135固定_決定課税,136固定_税相当額,137固定_減特1課税,138固定_減特1税額,139固定_減特1後課税,140固定_減特2課税,141固定_減特2税額,142固定_減特2後課税,143固定_減免1課税,144固定_減免1税額,145固定_減免1後課税,146固定_減免2課税,147固定_減免2税額,148固定_減免2後課税,149固定_差引後税相当額,150都計_非課税評価額,151都計_課税対象評価額,152都計_課特評価額,153都計_決定課税,154都計_税相当額,155都計_減特1課税,156都計_減特1税額,157都計_減特1後課税,158都計_減特2課税,159都計_減特2税額,160都計_減特2後課税,161都計_減免1課税,162都計_減免1税額,163都計_減免1後課税,164都計_減免2課税,165都計_減免2税額,166都計_減免2後課税,167都計_差引後税相当額,168補正後1㎡当評点数_評点,169再建築費評点数,170経年減点,171積寒,172減点補正,1731点単価,174総評点_総評点,175総評点_総評点,176本則価格_評価額,177固定_課特率,178固定_減特率,179固定_減特率,180固定_減免率,181固定_減免率,182都計_課特率,183都計_減特率,184都計_減特率,185都計_減免率,186都計_減免率,187法個CD,188通知書番号_帳,189通知書番号_頁,190段階サイン,191OL処理年月日,192最新区分,193震災減価率コード,194経年コード,195マンションCD,196タワーマンションフラグ,197補正階層数,198補正後床面積,199予備7,200予備8,201予備9,202予備10

・償却資産情報

1賦課年度,2宛名CD,3行政区CD,4明細一連番号,5履歴番号,6資産CD_種類,7資産CD_申告年,8資産CD_資産番号,9処理連番,10修正連番,11品名,12数量,13取得年月_年,14取得年月_月,15取得価額,16耐用年数,17計算判定,18確認サイン,19特例CD,20減免CD_事由,21減免CD_期別,22増加事由,23前年度_評価額,24前年度_帳簿価額,25現年度_評価額,26現年度_評価課税標準額,27現年度_帳簿価額,28現年度_帳簿課税標準額,29評価額_残存率,30評価額_5%CD,31帳簿価額_残存率,32帳簿価額_5%CD,33減免評価課税標準額,34減免帳簿課税標準額,35変更フラグ,36異動事由,37異動年月日,38OL処理年月日,39処理年月日,40最新区分,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

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

5. 固定資産税賦課情報

1調定年度,2通知書番号_帳,3通知書番号_頁,4賦課年度,5更正期,6履歴番号,7処理連番,8修正連番,9収納連携用期別_随時,10宛名CD,11更正前_調定年度,12更正前_通知書番号_帳,13更正前_通知書番号_頁,14一連番号,15法・個CD,16行政区,17土地_筆数,18土地_総地積,19土地_総評価額,20家屋_棟数,21家屋_総床面積,22家屋_総評価額,23共有分割_分割サイン,24共有分割_親通知書番号_帳,25共有分割_親通知書番号_頁,26共有分割_親行政区,1,27共有分割_親行政区_2,28共有分割_親宛名CD,29課税標準額_固定_土地,30課税標準額_固定_家屋,31課税標準額_固定_計,32課税標準額_都計_土地,33課税標準額_都計_家屋,34課税標準額_都計_計,35年税額_固定,36年税額_都計,37年税額_計,38減額特例税額1_固定,39減額特例税額1_都計,40減額特例税額1_計,41減額特例税額2_固定,42減額特例税額2_都計,43減額特例税額2_計,44減免S,45減免CD,46減免期別割合,47減免税額_固定,48減免税額_都計,49減免税額_計,50差引税額_固定,51差引税額_都計,52差引税額_計,53差引後年税額_固定,54差引後年税額_都計,55差引後年税額_計,56期別税額_1期,57期別税額_2期,58期別税額_3期,59期別税額_4期,60期別税額_随期,61随時_期別_1,62随時_期別_2,63随時_期別_3,64随時_期別_4,65随時更正_納入金額,66随時更正_既納入金額,67随時更正_事由,68随時更正_更正年月日,69縦覧年月日,70縦覧発行サイン,71公示送達サイン,72口座振替サイン,73納税組合CD,74名寄件数,75過年度更正サイン,76OL処理年月日,77最新区分,78予備1,79予備2,80予備3,81予備4,82予備5,83予備6,84予備7,85予備8,86予備9,87予備10

6. 償却資産賦課情報

1調定年度,2通知書番号_帳,3通知書番号_頁,4宛名CD,5賦課年度,6履歴番号,7処理連番,8修正連番,9収納連携用期別_随時,10行政区,11更正前_調定年度,12更正前_通知書番号_帳,13更正前_通知書番号_頁,14一連番号,15客体処理サイン,16法個CD,17免点サイン,18判定サイン,19共有分割サイン,20共有分割親_帳,21共有分割親_頁,22種1A_取得価額,23種1A_評価額,24種1A_評価課税標準額,25種1A_帳簿価額,26種1A_帳簿課税標準額,27種1A_決定価格,28種1A_課税標準額,29種2A_取得価額,30種2A_評価額,31種2A_評価課税標準額,32種2A_帳簿価額,33種2A_帳簿課税標準額,34種2A_決定価格,35種2A_課税標準額,36種3A_取得価額,37種3A_評価額,38種3A_評価課税標準額,39種3A_帳簿価額,40種3A_帳簿課税標準額,41種3A_決定価格,42種3A_課税標準額,43種4A_取得価額,44種4A_評価額,45種4A_評価課税標準額,46種4A_帳簿価額,47種4A_帳簿課税標準額,48種4A_決定価格,49種4A_課税標準額,50種5A_取得価額,51種5A_評価額,52種5A_評価課税標準額,53種5A_帳簿価額,54種5A_帳簿課税標準額,55種5A_決定価格,56種5A_課税標準額,57種6A_取得価額,58種6A_評価額,59種6A_評価課税標準額,60種6A_帳簿価額,61種6A_帳簿課税標準額,62種6A_決定価格,63種6A_課税標準額,64種7B_評価額,65種7B_評価課税標準額,66種7B_帳簿価額,67種7B_帳簿課税標準額,68種7B_決定価格,69種7B_課税標準額,70種8B_評価額,71種8B_評価課税標準額,72種8B_帳簿価額,73種8B_帳簿課税標準額,74種8B_決定価格,75種8B_課税標準額,76価額合計_取得価額,77価額合計_評価額,78価額合計_評価課税標準額,79価額合計_帳簿価額,80価額合計_帳簿課税標準額,81価額合計_決定価格,82価額合計_課税標準額,83価額合計_減免評価課税標準額,84価額合計_減免帳簿課税標準額,85現年度C_税額,86現年度C_減免税額,87現年度C_年税額,88現年度C_随時税額合計,89過年度C_税額,90過年度C_減免税額,91過年度C_年税額,92過年度C_随時税額合計,93全体_税額,94全体_減免税額,95全体_年税額,96期別税額_1期,97期別税額_2期,98期別税額_3期,99期別税額_4期,100随時税額_現年度,101随時税額_過年度,102納期限_1期,103納期限_2期,104納期限_3期,105納期限_4期,106随時納期限_現年度,107随時納期限_過年度,108初回_決定価格,109初回_課税標準額,110初回_税額,111初回_減免税額,112初回_年税額,113減免サイン,114更正事由,115発行停止サイン,116現年度・過年度サイン,117更正フラグ,118更正期,119異動事由,120異動年月日,121台帳番号_賦課年度,122台帳番号_帳,123台帳番号_ページ,124OL処理年月日,125処理年月日,126最新区分,127予備1,128予備2,129予備3,130予備4,131予備5,132予備6,133予備7,134予備8,135予備9,136予備10

7. 資産情報管理(次期税務システム)

・土地

1相当年度,2物件番号,3土地登記情報,4土地登記情報_所在地番号,5土地登記情報_表示事由/表示年月日(受付、原因),6土地登記情報_権利事由/権利年月日(受付、原因),7土地登記情報_所有者宛名番号,8土地登記情報_個人番号/法人番号(※1),9土地登記情報_登記区分,10土地登記情報_登記名義人氏名,11土地登記情報_登記名義人住所,12土地登記情報_登記地目,13土地登記情報_登記地積,14土地現況情報,15土地現況情報_異動事由/異動年月日,16土地現況情報_義務者宛名番号,17土地現況情報_個人番号/法人番号(※1),18土地現況情報_現況地目,19土地現況情報_現況地積,20土地現況情報_評価区分,21土地現況情報_画地番号,22土地現況情報_評価額,23土地現況情報_特定市街化農地情報,24土地現況情報_土地非課税情報(課税免除情報_含む),25土地現況情報_土地特例情報,26土地現況情報_土地軽減情報,27土地現況情報_土地減免情報,28土地現況情報_仮換地情報,29土地画地情報,30土地画地情報_相当年度,31土地画地情報_画地地積,32土地画地情報_評価年度,33土地画地情報_正面路線価情報,34土地画地情報_側方I路線価情報,35土地画地情報_側方II路線価情報,36土地画地情報_2方路線価情報,37土地画地情報_標準地情報,38土地画地情報_所要補正情報,39土地画地情報_mあたり評点数

・家屋

1相当年度,2物件番号,3棟番号,4家屋登記情報,5家屋登記情報_表示事由/表示年月日(受付、原因),6家屋登記情報_権利事由/権利年月日(受付、原因),7家屋登記情報_所有者宛名番号,8家屋登記情報_個人番号/法人番号(※1),9家屋登記情報_登記区分,10家屋登記情報_所在地番号,11家屋登記情報_家屋番号,12家屋登記情報_登記名義人氏名,13家屋登記情報_登記名義人住所,14家屋登記情報_登記階層情報,15家屋登記情報_登記床面積情報,16家屋登記情報_登記種類,17家屋登記情報_登記構造,18家屋登記情報_登記屋根,19家屋登記情報_画地番号,20家屋登記情報_登記済通知書番号,21家屋登記情報_建物番号,22家屋登記情報_部屋番号,23家屋現況状況_24家屋現況状況_異動事由/異動年月日,25家屋現況状況_義務者宛名番号,26家屋現況状況_個人番号/法人番号(※1),27家屋現況状況_現地調査状況,28家屋現況状況_現地調査日,29家屋現況状況_現況種類情報,30家屋現況状況_現況構造情報,31家屋現況状況_現況屋根情報,32家屋現況状況_工法,33家屋現況状況_評価替区分,34家屋現況状況_評価種類,35家屋現況状況_建築年月日,36家屋現況状況_現況床面積情報,37家屋現況状況_調査評点数情報,38家屋現況状況_再建築総評点数情報,39家屋現況状況_評価建築年,40家屋現況状況_補正率情報,41家屋現況状況_理論評価額,42家屋現況状況_強制評価額,43家屋現況状況_決定価格,44家屋現況状況_住宅戸数,45家屋現況状況_県評価区分,46家屋現況状況_概要調書用軽減情報,47家屋現況状況_多構造評価連番,48家屋現況状況_家屋非課税情報(課税免除情報_含む),49家屋現況状況_家屋特例情報,50家屋現況状況_家屋軽減情報,51家屋現況状況_家屋減免情報

・償却

1償却申告情報,2償却申告情報_義務者宛名番号,3償却申告情報_納税者ID,4償却申告情報_個人番号/法人番号(※1),5償却申告情報_相当年度,6償却申告情報_屋号,7償却申告情報_産業分類,8償却申告情報_資本金,9償却申告情報_事業開始日,10償却申告情報_事業終了日,11償却申告情報_申告書発送区分,12償却申告情報_申告状況,13償却申告情報_申告書発送日,14償却申告情報_申告書受付日,15償却申告情報_合算先義務者宛名番号,16償却集計情報_17償却集計情報_義務者宛名番号,18償却集計情報_個人番号/法人番号(※1),19償却集計情報_相当年度,20償却集計情報_申告区分,21償却集計情報_償却種類コード,22償却集計情報_前年取得価格,23償却集計情報_前年中減少価格,24償却集計情報_前年中取得価格,25償却集計情報_取得価格合計,26償却集計情報_帳簿価格,27償却集計情報_評価額,28償却集計情報_決定価格,29償却集計情報_課税標準額,30償却集計情報_償却特例情報,31償却集計情報_償却軽減情報,32償却集計情報_償却減免情報

・更新年月日

・更新職員ID

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

8. 課税台帳情報管理(次期税務システム)

・賦課年度

・土地課税情報

1物件番号,2土地登記情報,3土地登記情報_所在地番号,4土地登記情報_表示事由/表示年月日(受付、原因),5土地登記情報_権利事由/権利年月日(受付、原因),6土地登記情報_所有者宛名番号,7土地登記情報_個人番号/法人番号(※1),8土地登記情報_登記区分,9土地登記情報_登記名義人氏名,10土地登記情報_登記名義人住所,11土地登記情報_登記地目,12土地登記情報_登記地積,13土地現況情報,14土地現況情報_異動事由/異動年月日,15土地現況情報_義務者宛名番号,16土地現況情報_個人番号/法人番号(※1),17土地現況情報_現況地目,18土地現況情報_現況地積,19土地現況情報_評価区分,20土地現況情報_画地番号,21土地現況情報_評価額,22土地現況情報_特定市街化農地情報,23土地現況情報_土地非課税情報(課税免除情報 含む),24土地現況情報_土地特例情報,25土地現況情報_土地軽減情報,26土地現況情報_土地減免情報,27土地現況情報_仮換地情報,28土地画地情報,29土地画地情報_相当年度,30土地画地情報_画地地積,31土地画地情報_評価年度,32土地画地情報_正面路線価情報,33土地画地情報_側方Ⅰ路線価情報,34土地画地情報_側方Ⅱ路線価情報,35土地画地情報_2方路線価情報,36土地画地情報_標準地情報,37土地画地情報_所要補正情報,38土地画地情報_m²あたり評点数,39土地課標額情報,40土地課標額情報_土地課税標準額情報,41土地課標額情報_下落率,42土地課標額情報_負担水準情報,43土地課標額情報_負担調整率情報,44土地課標額情報_特例課標額情報,45土地課標額情報_軽減税額情報,46土地課標額情報_減免税額情報,47土地課標額情報_税相当額

・家屋課税情報

1相当年度,2物件番号,3棟番号,4家屋登記情報,5家屋登記情報_表示事由/表示年月日(受付、原因),6家屋登記情報_権利事由/権利年月日(受付、原因),7家屋登記情報_所有者宛名番号,8家屋登記情報_個人番号/法人番号(※1),9家屋登記情報_登記区分,10家屋登記情報_所在地番号,11家屋登記情報_家屋番号,12家屋登記情報_登記名義人氏名,13家屋登記情報_登記名義人住所,14家屋登記情報_登記階層情報,15家屋登記情報_登記床面積情報,16家屋登記情報_登記種類,17家屋登記情報_登記構造,18家屋登記情報_登記屋根,19家屋登記情報_画地番号,20家屋登記情報_登記済通知書番号,21家屋登記情報_建物番号,22家屋登記情報_部屋番号,23家屋現況情報,24家屋現況情報_異動事由/異動年月日,25家屋現況情報_義務者宛名番号,26家屋現況情報_個人番号/法人番号(※1),27家屋現況情報_現地調査状況,28家屋現況情報_現地調査日,29家屋現況情報_現況種類情報,30家屋現況情報_現況構造情報,31家屋現況情報_現況屋根情報,32家屋現況情報_工法,33家屋現況情報_評価替区分,34家屋現況情報_評価種類,35家屋現況情報_建築年月日,36家屋現況情報_現況床面積情報,37家屋現況情報_調査評点数情報,38家屋現況情報_再建築総評点数情報,39家屋現況情報_評価建築年,40家屋現況情報_補正率情報,41家屋現況情報_理論評価額,42家屋現況情報_強制評価額,43家屋現況情報_決定価格,44家屋現況情報_住宅戸数,45家屋現況情報_県評価区分,46家屋現況情報_概要調書用軽減情報,47家屋現況情報_多構造評価連番,48家屋現況情報_家屋非課税情報(課税免除情報 含む),49家屋現況情報_家屋特例情報,50家屋現況情報_家屋軽減情報,51家屋現況情報_家屋減免情報,52家屋課標額情報,53家屋課標額情報_家屋課税標準額情報,54家屋課標額情報_特例課標額情報,55家屋課標額情報_軽減税額情報,56家屋課標額情報_減免税額情報,57家屋課標額情報_税相当額

・償却情報

1償却申告情報,2償却申告情報_義務者宛名番号,3償却申告情報_納税者ID,4償却申告情報_個人番号/法人番号(※1),5償却申告情報_相当年度,6償却申告情報_屋号,7償却申告情報_産業分類,8償却申告情報_資本金,9償却申告情報_事業開始日,10償却申告情報_事業終了日,11償却申告情報_申告書発送区分,12償却申告情報_申告状況,13償却申告情報_申告書発送日,14償却申告情報_申告書受付日,15償却申告情報_合算先義務者宛名番号,16償却集計情報,17償却集計情報_義務者宛名番号,18償却集計情報_個人番号/法人番号(※1),19償却集計情報_相当年度,20償却集計情報_申告区分,21償却集計情報_償却種類コード,22償却集計情報_前年前取得価格,23償却集計情報_前年中減少価格,24償却集計情報_前年中取得価格,25償却集計情報_取得価格合計,26償却集計情報_帳簿価格,27償却集計情報_評価額,28償却集計情報_決定価格,29償却集計情報_課税標準額,30償却集計情報_償却特例情報,31償却集計情報_償却軽減情報,32償却集計情報_償却減免情報

・賦課情報

1通知書番号,2算出税額,3差引税額,4当初賦課区分,5期別,6納期限日,7期別税額,8年税額,9国保用税額,10納税通知書発行年月日,11期別税額手入力区分,12更正事由コード,13更正年月日,14更正処理期コード,15通知書発行区分,16課標額_固_土地_免点,17課標額_固_家屋_免点,18課標額_固_償却_免点,19課標額_固_合計_免点,20課標額_都_土地_免点,21課標額_都_家屋_免点,22課標額_都_合計_免点

・更新年月日

・更新職員ID

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
2. 収納・滞納情報管理ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	固定資産税・都市計画税管理ファイルが作成された者のうち、課税される者。
その必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・固定資産税・都市計画税の収納状況を管理するため。 ・滞納となった固定資産税・都市計画税の徴収を適正に行うため。 ・滞納処分を行うに当たり、折衝状況、催告状況、調査状況を記録するため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・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):固定資産税・都市計画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固定資産税・都市計画税の収納状況を管理するため、②滞納整理状況の管理のため、③調査処分状況の管理のため、④時効等の管理のため。 ・生活保護・社会福祉関係情報:生活保護受給情報等により、生活状況を把握するため。 ・雇用・労働関係情報:本人の収入、連絡先などを把握するため。 ・年金関係情報:本人の収入を把握するため。 ・災害関係情報:罹災状況を把握するため。 ・その他:①本人の資産状況を把握するため、②口座関連情報を管理するため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月13日
⑥事務担当部署	財政局収納管理課、徴収対策課

3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (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、) 財政局市民税企画課、市民局戸籍住民課 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (各都道府県、各市区町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (生命保険等の事業者、金融機関、給与等支払者) <input type="checkbox"/> その他 ()						
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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373条、国税徴収法第141条) 						
⑤本人への明示	地方税法第373条及び国税徴収法第141条に明示している。						
⑥使用目的 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・収納情報を適切に管理するため。 ・滞納者の状況を調査・確認するため及び滞納処分を行うため。 						
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">変更の妥当性</div>	—						
⑦使用の主体	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; vertical-align: top;">使用部署 ※</td> <td colspan="2"> 財政局税制課、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、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 </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">使用者数</td> <td style="vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">100人以上500人未満</div> </td> <td style="vertical-align: top;"> <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 </td> </tr> </table>	使用部署 ※	財政局税制課、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、収納管理課、徴収対策課、北徴収課、南徴収課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所総務課、仙台駅前サービスセンター、吉成証明発行センター、高砂証明発行センター、岩切証明発行センター、六郷証明発行センター、七郷証明発行センター、中田証明発行センター、生出証明発行センター、根白石証明発行センター、南光台証明発行センター、市民局戸籍住民課証明郵送センター		使用者数	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">100人以上500人未満</div>	<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
使用部署 ※	財政局税制課、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、収納管理課、徴収対策課、北徴収課、南徴収課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所総務課、仙台駅前サービスセンター、吉成証明発行センター、高砂証明発行センター、岩切証明発行センター、六郷証明発行センター、七郷証明発行センター、中田証明発行センター、生出証明発行センター、根白石証明発行センター、南光台証明発行センター、市民局戸籍住民課証明郵送センター						
使用者数	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">100人以上500人未満</div>	<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					

<p>⑧使用方法 ※</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>VI 時効管理 ・徴収権の時効等を管理する。</p>
<p>情報の突合 ※</p>	<p>・本人特定のため、内部番号を使用し、固定資産税・都市計画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。</p>
<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>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。</p>
<p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<p>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。</p>
<p>⑨使用開始日</p>	<p>平成28年1月1日</p>
<p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p>	
<p>委託の有無 ※</p>	<p>[<input type="checkbox"/> 委託する] <input type="checkbox"/> <small><選択肢></small> 1) 委託する 2) 委託しない (<input type="checkbox"/> 2) 件</p>
<p>委託事項1</p>	<p>税務システム運用保守業務委託</p>
<p>①委託内容</p>	<p>固定資産税・都市計画税管理システム(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。</p>
<p>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</p>	<p>[特定個人情報ファイルの全体] <input type="checkbox"/> <small><選択肢></small> 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</p> <p>対象となる本人の数 [10万人以上100万人未満] <input type="checkbox"/> <small><選択肢></small> 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</p> <p>対象となる本人の範囲 ※ 固定資産税・都市計画税管理ファイルが作成された者のうち、課税される者。</p> <p>その妥当性 固定資産税・都市計画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。</p>
<p>③委託先における取扱者数</p>	<p>[10人以上50人未満] <input type="checkbox"/> <small><選択肢></small> 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</p>
<p>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</p>	<p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
<p>⑤委託先名の確認方法</p>	<p>入札情報を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。</p>
<p>⑥委託先名</p>	<p>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</p>

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	次期固定資産税・都市計画税管理システム(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 ※	固定資産税・都市計画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	現行システムから次期固定資産税・都市計画税管理システム(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	[<input type="radio"/>] 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	[<input type="radio"/>] 提供を行っている (4) 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (3) 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
提供先1	国税庁
①法令上の根拠	番号法第19条第10号
②提供先における用途	滞納者の実態調査のため。
③提供する情報	収納・滞納情報管理ファイルに記録した地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right; font-size: small;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	固定資産税・都市計画税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	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input checked="" type="radio"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	提供先からの依頼の都度。

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

提供先4	市区町村
①法令上の根拠	番号法第19条第10号
②提供先における用途	滞納者の実態調査のため。
③提供する情報	収納・滞納情報管理ファイルに記録した地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 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	固定資産税・都市計画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	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 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	健康福祉局保険高齢部収納対策室
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項
②移転先における用途	後期高齢者医療保険料に係る滞納整理において、市税における滞納整理情報を確認する。
③移転する情報	後期高齢者医療保険料滞納者に係る市税における交渉経過、処分履歴等
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;">[1万人以上10万人未満]</div> <div style="width: 55%;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
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	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 専用線</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 電子メール</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 紙</div> <div style="width: 100%;"><input checked="" type="checkbox"/> その他 (税務システムオンライン)</div> </div>
⑦時期・頻度	市税における滞納整理情報の確認をする必要がある都度。

移転先2～5	
移転先2	健康福祉局保険高齢部収納対策室
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項
②移転先における用途	後期高齢者医療保険料に係る滞納整理において、市税における滞納整理情報を確認する。
③移転する情報	後期高齢者医療保険料滞納者に係る市税における交渉経過、処分履歴等
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療保険料滞納者のうち、市税における滞納整理情報を確認する必要がある者
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> 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の確認をする必要がある都度
移転先3	健康福祉局保険高齢部収納対策室
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項
②移転先における用途	介護保険料に係る滞納整理において、市税における滞納整理情報を確認する。
③移転する情報	介護保険料滞納者に係る市税における交渉経過、処分履歴等
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> 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の確認をする必要がある都度
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>	<p>・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。</p> <p><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。</p>
<p>②保管期間</p>	<p>期間</p> <p>[20年以上]</p> <p><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</p> <p>その妥当性</p> <p>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。</p>
<p>③消去方法</p>	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は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等にしながら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。</p>

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

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

8. 口座振替実績情報

1金融機関_本店コード,2金融機関_支店コード,3口座番号,4宛名番号,5使用業務コード,6賦課区,7標識番号,8金融機関_枝番コード,9口座種別,10名義人カナ,11名義人漢字,12振替日付,13予備1,14予備2,15予備3,16予備4,17予備5,18PKG予備

9. 口座振替実績エラー情報

1金融機関_本店コード,2金融機関_支店コード,3口座番号,4振替日付,5宛名番号,6科目コード,7課税年度,8通知書番号,9期別,10金融機関_枝番コード,11口座種別,12名義人カナ,13名義人漢字,14エラー区分,15予備1,16予備2,17予備3,18予備4,19予備5,20PKG予備

10. 口座振替委託者情報

1金融機関_本店コード,2税目コード,3処理連番,4修正連番,5種別,6コード区分,7委託者コード,8委託者名,9金融機関_本店名カナ,10金融機関_支店コード,11金融機関_支店名カナ,12金融機関_枝番コード,13金融機関_出張所名カナ,14口座種別,15口座番号,16予備1,17予備2,18予備3,19予備4,20予備5,21予備6,22予備7,23予備8,24予備9,25予備10,26PKG予備

11. 収納引継情報

1税目コード,2課税年度,3相当年度,4通知書番号,5履歴番号,6処理連番,7修正連番,8宛名番号,9共有宛名番号,10共有分割区分,11集合徴収有無区分,12都市計画税有無区分,13管轄コード,14カナ区分,15標識連番,16車種コード,17申告書番号,18法人番号,19事業年度_自,20事業年度_至,21納通発布日,22税額更正日,23税額更正事由コード,24納付手段コード,25組合番号,26期別コード,27期別区分,28確認番号,29調定額,30印字調定額,31印字加算金,32差額差替区分,33納期限,34申告区分,35申告日,36調定均等割,37調定法人税割,38申告期限,39延長月数,40決算期,41即還付額,42仮装経理還付額,43租税条約還付額,44仮装経理税額充当額,45租税条約税額充当額,46調定加算金,47納期特例有無区分,48返戻公示区分,49期別コード,50期別区分,51確認番号,52調定額,53印字調定額,54印字加算金,55差額差替区分,56納期限,57申告区分,58申告日,59調定均等割,60調定法人税割,61申告期限,62延長月数,63決算期,64即還付額,65仮装経理還付額,66租税条約還付額,67仮装経理税額充当額,68租税条約税額充当額,69調定加算金,70納期特例有無区分,71返戻公示区分,72期別コード,73期別区分,74確認番号,75調定額,76印字調定額,77印字加算金,78差額差替区分,79納期限,80申告区分,81申告日,82調定均等割,83調定法人税割,84申告期限,85延長月数,86決算期,87即還付額,88仮装経理還付額,89租税条約還付額,90仮装経理税額充当額,91租税条約税額充当額,92調定加算金,93納期特例有無区分,94返戻公示区分,95期別コード,96期別区分,97確認番号,98調定額,99印字調定額,100印字加算金,101差額差替区分,102納期限,103申告区分,104申告日,105調定均等割,106調定法人税割,107申告期限,108延長月数,109決算期,110即還付額,111仮装経理還付額,112租税条約還付額,113仮装経理税額充当額,114租税条約税額充当額,115調定加算金,116納期特例有無区分,117返戻公示区分,118期別コード,119期別区分,120確認番号,121調定額,122印字調定額,123印字加算金,124差額差替区分,125納期限,126申告区分,127申告日,128調定均等割,129調定法人税割,130申告期限,131延長月数,132決算期,133即還付額,134仮装経理還付額,135租税条約還付額,136仮装経理税額充当額,137租税条約税額充当額,138調定加算金,139納期特例有無区分,140返戻公示区分,141期別コード,142期別区分,143確認番号,144調定額,145印字調定額,146印字加算金,147差額差替区分,148納期限,149申告区分,150申告日,151調定均等割,152調定法人税割,153申告期限,154延長月数,155決算期,156即還付額,157仮装経理還付額,158租税条約還付額,159仮装経理税額充当額,160租税条約税額充当額,161調定加算金,162納期特例有無区分,163返戻公示区分,164期別コード,165期別区分,166確認番号,167調定額,168印字調定額,169印字加算金,170差額差替区分,171納期限,172申告区分,173申告日,174調定均等割,175調定法人税割,176申告期限,177延長月数,178決算期,179即還付額,180仮装経理還付額,181租税条約還付額,182仮装経理税額充当額,183租税条約税額充当額,184調定加算金,185納期特例有無区分,186返戻公示区分,187期別コード,188期別区分,189確認番号,190調定額,191印字調定額,192印字加算金,193差額差替区分,194納期限,195申告区分,196申告日,197調定均等割,198調定法人税割,199申告期限,200延長月数,201決算期,202即還付額,203仮装経理還付額,204租税条約還付額,205仮装経理税額充当額,206租税条約税額充当額,207調定加算金,208納期特例有無区分,209返戻公示区分,210期別コード,211期別区分,212確認番号,213調定額,214印字調定額,215印字加算金,216差額差替区分,217納期限,218申告区分,219申告日,220調定均等割,221調定法人税割,222申告期限,223延長月数,224決算期,225即還付額,226仮装経理還付額,227租税条約還付額,228仮装経理税額充当額,229租税条約税額充当額,230調定加算金,231納期特例有無区分,232返戻公示区分,233期別コード,234期別区分,235確認番号,236調定額,237印字調定額,238印字加算金,239差額差替区分,240納期限,241申告区分,242申告日,243調定均等割,244調定法人税割,245申告期限,246延長月数,247決算期,248即還付額,249仮装経理還付額,250租税条約還付額,251仮装経理税額充当額,252租税条約税額充当額,253調定加算金,254納期特例有無区分,255返戻公示区分,256期別コード,257期別区分,258確認番号,259調定額,260印字調定額,261印字加算金,262差額差替区分,263納期限,264申告区分,265申告日,266調定均等割,267調定法人税割,268申告期限,269延長月数,270決算期,271即還付額,272仮装経理還付額,273租税条約還付額,274仮装経理税額充当額,275租税条約税額充当額,276調定加算金,277納期特例有無区分,278返戻公示区分,279期別コード,280期別区分,281確認番号,282調定額,283印字調定額,284印字加算金,285差額差替区分,286納期限,287申告区分,288申告日,289調定均等割,290調定法人税割,291申告期限,292延長月数,293決算期,294即還付額,295仮装経理還付額,296租税条約還付額,297仮装経理税額充当額,298租税条約税額充当額,299調定加算金,300納期特例有無区分,301返戻公示区分,302期別コード,303期別区分,304確認番号,305調定額,306印字調定額,307印字加算金,308差額差替区分,309納期限,310申告区分,311申告日,312調定均等割,313調定法人税割,314申告期限,315延長月数,316決算期,317即還付額,318仮装経理還付額,319租税条約還付額,320仮装経理税額充当額,321租税条約税額充当額,322調定加算金,323納期特例有無区分,324返戻公示区分,325期別コード,326期別区分,327確認番号,328調定額,329印字調定額,330印字加算金,331差額差替区分,332納期限,333申告区分,334申告日,335調定均等割,336調定法人税割,337申告期限,338延長月数,339決算期,340即還付額,341仮装経理還付額,342租税条約還付額,343仮装経理税額充当額,344租税条約税額充当額,345調定加算金,346納期特例有無区分,347返戻公示区分,348賦課区,349予備1,350予備2,351予備3,352予備4,353予備5,354予備6,355予備7,356予備8,357予備9,358予備10,359PKG予備

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

12. 収納異動引き継ぎ

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処理連番,7修正連番,8宛名番号,9計画種別,10納付回数,11異動事由コード,12本税額_前,13均等割_前,14法人税割_前,15延滞金額_前,16加算金_前,17本税額_後,18均等割_後,19法人税割_後,20延滞金額_後,21加算金_後,22領収年月日,23予備1,24予備2,25予備3,26予備4,27予備5,28予備6,29予備7,30予備8,31予備9,32予備10,33PKG予備

13. 滞納引継

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処理連番,7修正連番,8宛名番号,9期別区分,10申告区分,11課税コード,12名寄宛名番号,13納期限,14法定納期限等,15繰上徴収日,16引継区分,17引継年月日,18担当者番号,19他担当者番号,20他担当者番号,21他担当者番号,22他担当者番号,23引継調定額,24引継延滞金,25引継加算金額,26引継未納本税額,27引継未納延滞金,28引継未納加算金額,29引継納付額,30引継納付延滞金,31引継納付加算金額,32調定額,33確定延滞金,34調定加算金額,35未納本税額,36未納延滞金,37未納加算金額,38納付額,39納付延滞金,40納付加算金額,41月末調定額,42月末延滞金,43月末調定加算金額,44月末未納本税額,45月末未納延滞金,46月末未納加算金額,47月末納付額,48月末納付延滞金,49月末納付加算金額,50繰越未納本税額,51繰越未納延滞金,52繰越未納加算金額,53繰越納付額,54繰越納付延滞金,55繰越納付加算金額,56執行停止該当条項区分,57執行停止要件コード,58執行停止年月日,59執行停止本税額,60執行停止延滞金,61執行停止加算金額,62欠損該当条項区分,63欠損年月日,64時効完成日,65欠損本税額,66欠損延滞金,67欠損加算金額,68完結区分,69完結年月日,70納通発布日,71督促発布日,72最終催告日,73最終催告パターン,74文書催告パターン,75最終連番,76催告回数,77返戻公示通知書区分,78返戻公示区分,79督促返戻公示区分,80不納欠損有無区分,81執行停止有無区分,82差押有無区分,83参加差押有無区分,84交付要求有無区分,85分納誓約有無区分,86納付誓約有無区分,87納付委託有無区分,88納付約束有無区分,89延滞金免除有無区分,90徴収猶予有無区分,91換価猶予有無区分,92新規作成日,93修正更新日,94予備1,95予備2,96予備3,97予備4,98予備5,99予備6,100予備7,101予備8,102予備9,103予備10,104PKG予備

14. 日計異動調定

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処理連番,7修正連番,8会計年度,9異動区分,10前_調定額,11前_調定均等割,12前_調定法人税割,13前_確定延滞金,14前_調定加算金額,15前_税額更正日,16後_調定額,17後_調定均等割,18後_調定法人税割,19後_確定延滞金,20後_調定加算金額,21後_税額更正日,22当初調定額,23当初確定延滞金,24当初調定均等割,25当初調定法人税割,26当初調定加算金額,27繰越納付額,28繰越納付延滞金,29繰越納付加算金,30繰越納付均等割,31繰越納付法人税割,32督促発布日,33確定延滞金設定日,34前_賦課区,35後_旧市町村識別コード,36後_賦課区,37予備1,38予備2,39予備3,40予備4,41予備5,42予備6,43予備7,44予備8,45予備9,46予備10,47PKG予備

15. 日計異動納付

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処理連番,7修正連番,8会計年度,9異動区分,10調定納付明細コード,11前_納付額,12前_納付延滞金,13前_退職所得額,14前_納付加算金,15前_納付均等割,16前_納付法人税割,17前_還付加算金,18前_領収日,19前_納付日フラグ,20前_収入日,21前_充当収入日,22前_納付種類コード,23前_期別前納区分,24後_納付額,25後_納付延滞金,26後_退職所得額,27後_納付加算金,28後_納付均等割,29後_納付法人税割,30後_還付加算金,31後_領収日,32後_納付日フラグ,33後_収入日,34後_充当収入日,35後_納付種類コード,36後_期別前納区分,37調定額,38確定延滞金,39納付額合計,40納付延滞金合計,41過誤納理由,42還付充当番号,43還付充当連番,44歳入歳出区分,45充当振替区分,46前_賦課区,47後_賦課区,48予備1,49予備2,50予備3,51予備4,52予備5,53予備6,54予備7,55予備8,56予備9,57予備10,58PKG予備

16. 返戻公示

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返戻公示通知書区分,8返戻公示履歴番号,9処理連番,10修正連番,11返戻公示状態コード,12返戻公示理由コード,13変更前納期限,14納期限,15公示年月日,16担当課名,17還付充当番号,18法人申告区分,19収納連動済フラグ,20異動年月日,21処理年月日,22予備1,23予備2,24予備3,25予備4,26予備5,27予備6,28予備7,29予備8,30予備9,31予備10,32PKG予備

17. 収納異動整理

1処理連番,2修正連番,3税目コード,4課税年度,5相当年度,6通知書番号,7期別コード,8処理日,9処理時刻,10処理ID,11端末ID,12設置場所コード,13職員番号,14所属コード,15支所コード,16更新区分,17前_宛名番号,18前_税目コード,19前_課税年度,20前_相当年度,21前_通知書番号,22前_期別コード,23前_処理連番,24前_修正連番,25前_期別区分,26前_会計年度,27前_欠損時会計年度,28前_収納名寄宛名番号,29前_共有宛名番号,30前_管轄コード,31前_カナ区分,32前_標識連番,33前_車種コード,34前_確認番号,35前_調定額,36前_調定均等割,37前_調定法人税割,38前_確定延滞金,39前_確定延滞金設定日,40前_調定加算金,41前_事業年度_自,42前_事業年度_至,43前_延長月数,44前_申告日,45前_申告区分,46前_申告期限,47前_納付額,48前_納付延滞金,49前_退職所得額,50前_納付加算金,51前_納付均等割,52前_納付法人税割,53前_還付加算金,54前_仮消込納付額,55前_仮消込納付延滞金,56前_仮消込退職所得額,57前_仮消込納付加算金,58前_仮消込納付均等割,59前_仮消込納付法人税割,60前_仮消込回数,61前_領収日,62前_納付日フラグ,63前_収入日,64前_納期限,65前_変更前納期限,66前_法定納期限,67前_繰上徴収日,68前_還付未済本税,69前_還付未済延滞金,70前_還付未済退職所得額,71前_還付未済加算金,72前_還付未済均等割,73前_還付未済法人税割,74前_還付済本税,75前_還付済延滞金,76前_還付済退職所得額,77前_還付済加算金,78前_還付済均等割,79前_還付済法人税割,80前_還付有無区分,81前_充当有無区分,82前_更正連番,83前_納付連番,84前_納付書発行回数,85前_調定基準日,86前_当初納通発布日,87前_納通発布日,88前_税額更正日,89前_督促発布日,90前_延滞金督促発布日,91前_催告発布日,92前_返戻公示通知書区分,93前_返戻公示区分,94前_督促返戻公示区分,95前_延滞金督促返戻公示区分,96前_時効中断日,97前_処分事由コード,98前_時効予定日,99前_納付手段コード,100前_収入区分1コード,101前_収入区分2コード,102前_分納情報,103前_バッチ番号,104前_決算期,105前_申告書番号,106前_組合番号,107前_督促出力有無区分,108前_督促停止区分,109前_延滞金督促出力有無区分,110前_延滞金督促停止区分,111前_催告回数,112前_催告停止区分,113前_確定延滞金変更有無区分,114前_納期特例有無区分,115前_集合徴収有無区分,116前_都市計画税有無区分,117前_共有分割区分,118前_収納税額更正有無区分,119前_当初調定額,120前_当初確定延滞金,121前_当初調定均等割,122前_当初調定法人税割,123前_当初調定加算金,124前_繰越納付額,125前_繰越納付延滞金,126前_繰越納付加算金,127前_繰越納付均等割,128前_繰越納付法人税割,129前_滞納引継有無区分,130前_不納欠損有無区分,131前_執行停止有無区分,132前_差押有無区分,133前_参加差押有無区分,134前_交付要求有無区分,135前_分納誓約有無区分,136前_納付誓約有無区分,137前_納付委託有無区分,138前_納付約束有無区分,139前_延滞金免除有無区分,140前_徴収猶予有無区分,141前_換価猶予有無区分,142前_消滅区分コード,143前_賦課区,144前_時効予定日更新有無区分,145前_税額更正事由コード,146後_宛名番号,147後_税目コード,148後_課税年度,149後_相当年度,150後_通知書番号,

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

151後_期別コード,152後_処理連番,153後_修正連番,154後_期別区分,155後_会計年度,156後_欠損時会計年度,157後_収納名寄宛番号,158後_共有宛番号,159後_管轄コード,160後_力ナ区分,161後_標識連番,162後_車種コード,163後_確認番号,164後_調定額,165後_調定均等割,166後_調定法人税割,167後_確定延滞金,168後_確定延滞金設定日,169後_調定加算金,170後_事業年度_自,171後_事業年度_至,172後_延長月数,173後_申告日,174後_申告区分,175後_申告期限,176後_納付額,177後_納付延滞金,178後_退職所得額,179後_納付加算金,180後_納付均等割,181後_納付法人税割,182後_還付加算金,183後_仮消込納付額,184後_仮消込納付延滞金,185後_仮消込退職所得額,186後_仮消込納付加算金,187後_仮消込納付均等割,188後_仮消込納付法人税割,189後_仮消込回数,190後_領収日,191後_納付日フラグ,192後_収入日,193後_納期限,194後_変更前納期限,195後_法定納期限,196後_繰上徴収日,197後_還付未済本税,198後_還付未済延滞金,199後_還付未済退職所得額,200後_還付未済加算金,201後_還付未済均等割,202後_還付未済法人税割,203後_還付済本税,204後_還付済延滞金,205後_還付済退職所得額,206後_還付済加算金,207後_還付済均等割,208後_還付済法人税割,209後_還付有無区分,210後_充当有無区分,211後_更正連番,212後_納付連番,213後_納付書発行回数,214後_調定基準日,215後_当初納通発布日,216後_納通発布日,217後_税額更正日,218後_督促発布日,219後_延滞金督促発布日,220後_催告発布日,221後_返戻公示通知書区分,222後_返戻公示区分,223後_督促返戻公示区分,224後_延滞金督促返戻公示区分,225後_時効中断日,226後_処分事由コード,227後_時効予定日,228後_納付手段コード,229後_収入区分1,230後_収入区分2,231後_分納情報,232後_バッチ番号,233後_決算期,234後_申告書番号,235後_組合番号,236後_督促出力有無区分,237後_督促停止区分,238後_延滞金督促出力有無停止),239後_延滞金督促停止区分,240後_催告回数,241後_催告停止日,242後_確定延滞金変更有無区分,243後_納期特例有無区分,244後_集合徴収有無区分,245後_都市計画税有無区分,246後_共有分割区分,247後_収納税額更正有無区分,248後_当初調定額,249後_当初確定延滞金,250後_当初調定均等割,251後_当初調定法人税割,252後_当初調定加算金,253後_繰越納付額,254後_繰越納付延滞金,255後_繰越納付加算金,256後_繰越納付均等割,257後_繰越納付法人税割,258後_滞納引継有無区分,259後_不納欠損有無区分,260後_執行停止有無区分,261後_差押有無区分,262後_参加差押有無区分,263後_交付要求有無区分,264後_分納誓約有無区分,265後_納付誓約有無区分,266後_納付委託有無区分,267後_納付約束有無区分,268後_延滞金免除有無区分,269後_徴収猶予有無区分,270後_換価猶予有無区分,271後_消滅区分コード,272後_賦課区,273後_時効予定日更新有無区分,274後_税額更正事由コード,275後_予備3,276後_予備4,277後_予備5,278後_予備6,279後_予備7,280後_予備8,281後_予備9,282後_予備10,283後_PKG予備

18. 調定明細異動整理

1処理連番,2修正連番,3税目コード,4課税年度,5相当年度,6通知書番号,7期別コード,8更正連番,9処理日,10処理時刻,11処理ID,12端末ID,13設置場所コード,14職員番号,15所属コード,16支所コード,17更新区分,18前_税目コード,19前_課税年度,20前_相当年度,21前_通知書番号,22前_期別コード,23前_更正連番,24前_処理連番,25前_修正連番,26前_会計年度,27前_申告区分,28前_調定納付明細コード,29前_変更前調定額,30前_変更前医療一般調定額,31前_変更前医療退職調定額,32前_変更前介護一般調定額,33前_変更前介護退職調定額,34前_変更前調定均等割,35前_変更前調定法人税割,36前_変更前調定加算金,37前_変更後調定額,38前_変更後医療一般調定額,39前_変更後医療退職調定額,40前_変更後介護一般調定額,41前_変更後介護退職調定額,42前_変更後調定均等割,43前_変更後調定法人税割,44前_変更後調定加算金,45前_調定基準日,46前_税額更正日,47前_税額更正事由コード,48前_賦課区,49前_予備1,50前_予備2,51前_予備3,52前_予備4,53前_予備5,54前_予備6,55前_予備7,56前_予備8,57前_予備9,58前_予備10,59前_PKG予備,60後_税目コード,61後_課税年度,62後_相当年度,63後_通知書番号,64後_期別コード,65後_更正連番,66後_処理連番,67後_修正連番,68後_会計年度,69後_申告区分,70後_調定納付明細コード,71後_変更前調定額,72後_変更前医療一般調定額,73後_変更前医療退職調定額,74後_変更前介護一般調定額,75後_変更前介護退職調定額,76後_変更前調定均等割,77後_変更前調定法人税割,78後_変更前調定加算金,79後_変更後調定額,80後_変更後医療一般調定額,81後_変更後医療退職調定額,82後_変更後介護一般調定額,83後_変更後介護退職調定額,84後_変更後調定均等割,85後_変更後調定法人税割,86後_変更後調定加算金,87後_調定基準日,88後_税額更正日,89後_税額更正事由コード,90後_賦課区,91後_予備1,92後_予備2,93後_予備3,94後_予備4,95後_予備5,96後_予備6,97後_予備7,98後_予備8,99後_予備9,100後_予備10,101後_PKG予備

19. 収納明細異動整理

1処理連番,2修正連番,3税目コード,4課税年度,5相当年度,6通知書番号,7期別コード,8納付連番,9納付連番枝番,10処理日,11処理時刻,12処理ID,13端末ID,14設置場所コード,15職員番号,16所属コード,17支所コード,18更新区分,19前_税目コード,20前_課税年度,21前_相当年度,22前_通知書番号,23前_期別コード,24前_納付連番,25前_納付連番枝番,26前_処理連番,27前_修正連番,28前_会計年度,29前_確認番号,30前_申告区分,31前_調定納付明細コード,32前_納付額,33前_納付延滞金,34前_納付督促手数料,35前_退職所得額,36前_交付報奨金,37前_納付加算金,38前_納付均等割,39前_納付法人税割,40前_還付加算金,41前_仮消込有無区分,42前_本消込日,43前_領収日,44前_納付日フラグ,45前_収入日,46前_充当収入日,47前_納付種類コード,48前_MPN納付種類コード,49前_収入区分1,50前_収入区分2,51前_分納情報,52前_バッチ番号,53前_行政区,54前_決算期,55前_期別前納区分,56前_簿冊番号,57前_簿冊連番,58前_分納回数,59前_金融機関_本店コード,60前_金融機関_支店コード,61前_金融機関_枝番コード,62前_口座種別,63前_口座番号,64前_済通充当税額,65前_済通充当延滞金,66前_済通充当督促手数料,67前_済通充当退職所得額,68前_済通充当加算金,69前_済通充当均等割,70前_済通充当法人税割,71前_済通還付未済税額,72前_済通還付未済延滞金,73前_済通還付未済督促手数料,74前_済通還付未済退職所得額,75前_済通還付未済加算金,76前_済通還付未済均等割,77前_済通還付未済法人税割,78前_済通還付済税額,79前_済通還付済延滞金,80前_済通還付済督促手数料,81前_済通還付済退職所得額,82前_済通還付済加算金,83前_済通還付済均等割,84前_済通還付済法人税割,85前_過誤納理由,86前_還付充当番号,87前_還付充当連番,88前_歳入歳出区分,89前_充当振替区分,90前_充当元先税目コード,91前_充当元先課税年度,92前_充当元先相当年度,93前_充当元先通知書番号,94前_充当元先期別コード,95前_充当還付加算金本税額,96前_充当還付加算金延滞金,97前_充当還付加算金督促手数料,98前_充当還付加算金退職所得額,99前_充当還付加算金から加算金,100前_充当還付加算金均等割,101前_充当還付加算金法人税割,102前_賦課区,103前_歳入歳出区分,104前_予備2,105前_予備3,106前_予備4,107前_予備5,108前_予備6,109前_予備7,110前_予備8,111前_予備9,112前_予備10,113前_PKG予備,114後_税目コード,115後_課税年度,116後_相当年度,117後_通知書番号,118後_期別コード,119後_納付連番,120後_納付連番枝番,121後_処理連番,122後_修正連番,123後_会計年度,124後_確認番号,125後_申告区分,126後_調定納付明細コード,127後_納付額,128後_納付延滞金,129後_納付督促手数料,130後_退職所得額,131後_交付報奨金,132後_納付加算金,133後_納付均等割,134後_納付法人税割,135後_還付加算金,136後_仮消込有無区分,137後_本消込日,138後_領収日,139後_納付日フラグ,140後_収入日,141後_充当収入日,142後_納付種類コード,143後_MPN納付種類コード,144後_収入区分1,145後_収入区分2,146後_分納情報,147後_バッチ番号,148後_行政区,149後_決算期,150後_期別前納区分,

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

151後_簿冊番号,152後_簿冊連番,153後_分納回数,154後_金融機関_本店コード,155後_金融機関_支店コード,156後_金融機関_枝番コード,157後_口座種別,158後_口座番号,159後_済通充当税額,160後_済通充当延滞金,161後_済通充当督促手数料,162後_済通充当退職所得額,163後_済通充当加算金,164後_済通充当均等割,165後_済通充当法人税割,166後_済通還付未済税額,167後_済通還付未済延滞金,168後_済通還付未済督促手数料,169後_済通還付未済退職所得額,170後_済通還付未済加算金,171後_済通還付未済均等割,172後_済通還付未済法人税割,173後_済通還付済税額,174後_済通還付済延滞金,175後_済通還付済督促手数料,176後_済通還付済退職所得額,177後_済通還付済加算金,178後_済通還付済均等割,179後_済通還付済法人税割,180後_過誤納理由,181後_還付充当番号,182後_還付充当連番,183後_歳入歳出区分,184後_充当振替区分,185後_充当元先課税目コード,186後_充当元先課税年度,187後_充当元先相当年度,188後_充当元先通知書番号,189後_充当元先期別コード,190後_充当還付加算金本税額,191後_充当還付加算金延滞金,192後_充当還付加算金督促手数料,193後_充当還付加算金退職所得額,194後_充当還付加算金から加算金,195後_充当還付加算金均等割,196後_充当還付加算金法人税割,197後_賦課区,198後_歳入歳出区分,199後_予備2,200後_予備3,201後_予備4,202後_予備5,203後_予備6,204後_予備7,205後_予備8,206後_予備9,207後_予備10,208後_PKG予備

20. MPN異動整理

1処理連番,2修正連番,3処理日,4処理時刻,5処理ID,6端末ID,7設置場所コード,8職員番号,9所属コード,10支所コード,11更新区分,12前_税目コード,13前_課税年度,14前_相当年度,15前_通知書番号,16前_期別コード,17前_確認番号,18前_確認番号有効区分,19前_処理連番,20前_修正連番,21前_有効日,22前_取消日,23前_MPN送信日,24前_印字調定額,25前_印字前納報奨金,26前_印字延滞金,27前_印字督促手数料,28前_通知類発布日,29前_印字納期限,30前_印字指定期限,31前_期別前納区分,32前_延滞金設定,33前_督促手数料設定,34前_前納報奨金設定,35前_賦課区,36前_収入区分1,37前_収入区分2,38前_合計額設定,39前_予備1,40前_予備2,41前_予備3,42前_予備4,43前_予備5,44前_予備6,45前_予備7,46前_予備8,47前_予備9,48前_予備10,49前_PKG予備,50後_税目コード,51後_課税年度,52後_相当年度,53後_通知書番号,54後_期別コード,55後_確認番号,56後_確認番号有効区分,57後_処理連番,58後_修正連番,59後_有効日,60後_取消日,61後_MPN送信日,62後_印字調定額,63後_印字前納報奨金,64後_印字延滞金,65後_印字督促手数料,66後_通知類発布日,67後_印字納期限,68後_印字指定期限,69後_期別前納区分,70後_延滞金設定,71後_督促手数料設定,72後_前納報奨金設定,73後_賦課区,74後_収入区分1,75後_収入区分2,76後_合計額設定,77後_予備1,78後_予備2,79後_予備3,80後_予備4,81後_予備5,82後_予備6,83後_予備7,84後_予備8,85後_予備9,86後_予備10,87後_PKG予備

21. 収納引継異動整理

1処理連番,2修正連番,3税目コード,4課税年度,5相当年度,6通知書番号,7履歴番号,8処理日,9処理時刻,10処理ID,11端末ID,12設置場所コード,13職員番号,14所属コード,15支所コード,16更新区分,17前_税目コード,18前_課税年度,19前_相当年度,20前_通知書番号,21前_履歴番号,22前_処理連番,23前_修正連番,24前_宛名番号,25前_共有宛名番号,26前_共有分割区分,27前_集合徴収有無区分,28前_都市計画税有無区分,29前_管轄コード,30前_力ナ区分,31前_標識連番,32前_車種コード,33前_事業年度_自,34前_事業年度_至,35前_調定報奨金_前,36前_調定報奨金_後,37前_前納用確認番号_前,38前_前納用確認番号_後,39前_納通発布日,40前_税額更正日,41前_税額更正事由コード,42前_納付手段コード,43前_組合番号,44前_期別コード,45前_期別区分1,46前_確認番号,47前_調定額,48前_印字調定額,49前_印字督促手数料,50前_印字加算金,51前_差額差替区分1,52前_納期限,53前_申告区分1,54前_申告日,55前_調定均等割,56前_調定法人税割,57前_申告期限,58前_延長月数,59前_決算期,60前_申告書番号,61前_繰越控除額,62前_即還付金額,63前_調定加算金,64前_納期特例有無区分,65前_返戻公示区分,66前_期別コード,67前_期別区分2,68前_確認番号,69前_調定額,70前_印字調定額,71前_印字督促手数料,72前_印字加算金,73前_差額差替区分2,74前_納期限,75前_申告区分2,76前_申告日,77前_調定均等割,78前_調定法人税割,79前_申告期限,80前_延長月数,81前_決算期,82前_申告書番号,83前_繰越控除額,84前_即還付金額,85前_調定加算金,86前_納期特例有無区分,87前_返戻公示区分,88前_期別コード,89前_期別区分3,90前_確認番号,91前_調定額,92前_印字調定額,93前_印字督促手数料,94前_印字加算金,95前_差額差替区分3,96前_納期限,97前_申告区分3,98前_申告日,99前_調定均等割,100前_調定法人税割,101前_申告期限,102前_延長月数,103前_決算期,104前_申告書番号,105前_繰越控除額,106前_即還付金額,107前_調定加算金,108前_納期特例有無区分,109前_返戻公示区分,110前_期別コード,111前_期別区分4,112前_確認番号,113前_調定額,114前_印字調定額,115前_印字督促手数料,116前_印字加算金,117前_差額差替区分4,118前_納期限,119前_申告区分4,120前_申告日,121前_調定均等割,122前_調定法人税割,123前_申告期限,124前_延長月数,125前_決算期,126前_申告書番号,127前_繰越控除額,128前_即還付金額,129前_調定加算金,130前_納期特例有無区分,131前_返戻公示区分,132前_期別コード,133前_期別区分5,134前_確認番号,135前_調定額,136前_印字調定額,137前_印字督促手数料,138前_印字加算金,139前_差額差替区分5,140前_納期限,141前_申告区分5,142前_申告日,143前_調定均等割,144前_調定法人税割,145前_申告期限,146前_延長月数,147前_決算期,148前_申告書番号,149前_繰越控除額,150前_即還付金額,151前_調定加算金,152前_納期特例有無区分,153前_返戻公示区分,154前_期別コード,155前_期別区分6,156前_確認番号,157前_調定額,158前_印字調定額,159前_印字督促手数料,160前_印字加算金,161前_差額差替区分6,162前_納期限,163前_申告区分6,164前_申告日,165前_調定均等割,166前_調定法人税割,167前_申告期限,168前_延長月数,169前_決算期,170前_申告書番号,171前_繰越控除額,172前_即還付金額,173前_調定加算金,174前_納期特例有無区分,175前_返戻公示区分,176前_期別コード,177前_期別区分7,178前_確認番号,179前_調定額,180前_印字調定額,181前_印字督促手数料,182前_印字加算金,183前_差額差替区分7,184前_納期限,185前_申告区分7,186前_申告日,187前_調定均等割,188前_調定法人税割,189前_申告期限,190前_延長月数,191前_決算期,192前_申告書番号,193前_繰越控除額,194前_即還付金額,195前_調定加算金,196前_納期特例有無区分,197前_返戻公示区分,198前_期別コード,199前_期別区分8,200前_確認番号,201前_調定額,202前_印字調定額,203前_印字督促手数料,204前_印字加算金,205前_差額差替区分8,206前_納期限,207前_申告区分8,208前_申告日,209前_調定均等割,210前_調定法人税割,211前_申告期限,212前_延長月数,213前_決算期,214前_申告書番号,215前_繰越控除額,216前_即還付金額,217前_調定加算金,218前_納期特例有無区分,219前_返戻公示区分,220前_期別コード,221前_期別区分9,222前_確認番号,223前_調定額,224前_印字調定額,225前_印字督促手数料,226前_印字加算金,227前_差額差替区分9,228前_納期限,229前_申告区分9,230前_申告日,231前_調定均等割,232前_調定法人税割,233前_申告期限,234前_延長月数,235前_決算期,236前_申告書番号,237前_繰越控除額,238前_即還付金額,239前_調定加算金,240前_納期特例有無区分,241前_返戻公示区分,242前_期別コード,243前_期別区分10,244前_確認番号,245前_調定額,246前_印字調定額,247前_印字督促手数料,248前_印字加算金,249前_差額差替区分10,250前_納期限,251前_申告区分10,252前_申告日,253前_調定均等割,254前_調定法人税割,255前_申告期限,256前_延長月数,257前_決算期,258前_申告書番号,259前_繰越控除額,260前_即還付金額,261前_調定加算金,262前_納期特例有無区分,263前_返戻公示区分,264前_期別コード,265前_期別区分11,266前_確認番号,267前_調定額,268前_印字調定額,269前_印字督促手数料,270前_印字加算金,271前_差額差替区分11,272前_納期限,273前_申告区分11,274前_申告日,275前_調定均等割,276前_調定法人税割,277前_申告期限,278前_延長月数,279前_決算期,280前_申告書番号,11,

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

281前_繰越控除額11,282前_即還付金額11,283前_調定加算金11,284前_納期特例有無区分11,285前_返戻公示区分11,286前_期別コード
12,287前_期別区分12,288前_確認番号12,289前_調定額12,290前_印字調定額12,291前_印字督促手数料12,292前_印字加算金12,293前_差
額差替区分12,294前_納期限12,295前_申告区分12,296前_申告日12,297前_調定均等割12,298前_調定法人税割12,299前_申告期限12,300
前_延長月数12,301前_決算期12,302前_申告書番号12,303前_繰越控除額12,304前_即還付金額12,305前_調定加算金12,306前_納期特例
有無区分12,307前_返戻公示区分12,308前_期別コード13,309前_期別区分13,310前_確認番号13,311前_調定額13,312前_印字調定額
13,313前_印字督促手数料13,314前_印字加算金13,315前_差額差替区分13,316前_納期限13,317前_申告区分13,318前_申告日13,319前_調
定均等割13,320前_調定法人税割13,321前_申告期限13,322前_延長月数13,323前_決算期13,324前_申告書番号13,325前_繰越控除額
13,326前_即還付金額13,327前_調定加算金13,328前_納期特例有無区分13,329前_返戻公示区分13,330前_期別コード14,331前_期別区分
14,332前_確認番号14,333前_調定額14,334前_印字調定額14,335前_印字督促手数料14,336前_印字加算金14,337前_差額差替区分14,338
前_納期限14,339前_申告区分14,340前_申告日14,341前_調定均等割14,342前_調定法人税割14,343前_申告期限14,344前_延長月数14,345
前_決算期14,346前_申告書番号14,347前_繰越控除額14,348前_即還付金額14,349前_調定加算金14,350前_納期特例有無区分14,351前
返戻公示区分14,352前_賦課区353前_予備1,354前_予備2,355前_予備3,356前_予備4,357前_予備5,358前_予備6,359前_予備7,360前_予備
8,361前_予備9,362前_予備10,363前_PKG予備,364後_税目コード,365後_課税年度,366後_相当年度,367後_通知書番号,368後_履歴番
号,369後_処理連番,370後_修正連番,371後_宛名番号,372後_共有宛名番号,373後_共有分割区分,374後_集合徴収有無区分,375後_都市計
画税有無区分,376後_管轄コード,377後_カナ区分,378後_標識連番,379後_車種コード,380後_事業年度_自,381後_事業年度_至,382後_調定
報奨金_前,383後_調定報奨金_後,384後_前納用確認番号_前,385後_前納用確認番号_後,386後_納通発布日,387後_税額更正日,388後_税
額更正事由コード,389後_納付手段コード,390後_組合番号,391後_期別コード,392後_期別区分,393後_確認番号,394後_調定額,395後
印字調定額,396後_印字督促手数料,397後_印字加算金,398後_差額差替区分,399後_納期限,400後_申告区分,401後_申告日,402
後_調定均等割,403後_調定法人税割,404後_申告期限,405後_延長月数,406後_決算期,407後_申告書番号,408後_繰越控除額,409
後_即還付金額,410後_調定加算金,411後_納期特例有無区分,412後_返戻公示区分,413後_期別コード,414後_期別区分,415後_確認
番号,416後_調定額,417後_印字調定額,418後_印字督促手数料,419後_印字加算金,420後_差額差替区分,421後_納期限,422後_申
告区分,423後_申告日,424後_調定均等割,425後_調定法人税割,426後_申告期限,427後_延長月数,428後_決算期,429後_申告書番
号,430後_繰越控除額,431後_即還付金額,432後_調定加算金,433後_納期特例有無区分,434後_返戻公示区分,435後_期別コード
3,436後_期別区分,437後_確認番号,438後_調定額,439後_印字調定額,440後_印字督促手数料,441後_印字加算金,442後_差額差替
区分,443後_納期限,444後_申告区分,445後_申告日,446後_調定均等割,447後_調定法人税割,448後_申告期限,449後_延長月数
3,450後_決算期,451後_申告書番号,452後_繰越控除額,453後_即還付金額,454後_調定加算金,455後_納期特例有無区分,456後_返
戻公示区分,457後_期別コード,458後_期別区分,459後_確認番号,460後_調定額,461後_印字調定額,462後_印字督促手数料,463後
印字加算金,464後_差額差替区分,465後_納期限,466後_申告区分,467後_申告日,468後_調定均等割,469後_調定法人税割,470後
申告期限,471後_延長月数,472後_決算期,473後_申告書番号,474後_繰越控除額,475後_即還付金額,476後_調定加算金,477後_納
期特例有無区分,478後_返戻公示区分,479後_期別コード,480後_期別区分,481後_確認番号,482後_調定額,483後_印字調定額,484
後_印字督促手数料,485後_印字加算金,486後_差額差替区分,487後_納期限,488後_申告区分,489後_申告日,490後_調定均等割
5,491後_調定法人税割,492後_申告期限,493後_延長月数,494後_決算期,495後_申告書番号,496後_繰越控除額,497後_即還付金額
5,498後_調定加算金,499後_納期特例有無区分,500後_返戻公示区分,501後_期別コード,502後_期別区分,503後_確認番号,504後_調
定額,505後_印字調定額,506後_印字督促手数料,507後_印字加算金,508後_差額差替区分,509後_納期限,510後_申告区分,511後
申告日,512後_調定均等割,513後_調定法人税割,514後_申告期限,515後_延長月数,516後_決算期,517後_申告書番号,518後_繰越
控除額,519後_即還付金額,520後_調定加算金,521後_納期特例有無区分,522後_返戻公示区分,523後_期別コード,524後_期別区分
7,525後_確認番号,526後_調定額,527後_印字調定額,528後_印字督促手数料,529後_印字加算金,530後_差額差替区分,531後_納期
限,532後_申告区分,533後_申告日,534後_調定均等割,535後_調定法人税割,536後_申告期限,537後_延長月数,538後_決算期,539
後_申告書番号,540後_繰越控除額,541後_即還付金額,542後_調定加算金,543後_納期特例有無区分,544後_返戻公示区分,545後
期別コード,546後_期別区分,547後_確認番号,548後_調定額,549後_印字調定額,550後_印字督促手数料,551後_印字加算金,552後
差額差替区分,553後_納期限,554後_申告区分,555後_申告日,556後_調定均等割,557後_調定法人税割,558後_申告期限,559後_延
長月数,560後_決算期,561後_申告書番号,562後_繰越控除額,563後_即還付金額,564後_調定加算金,565後_納期特例有無区分
8,566後_返戻公示区分,567後_期別コード,568後_期別区分,569後_確認番号,570後_調定額,571後_印字調定額,572後_印字督促手
数料,573後_印字加算金,574後_差額差替区分,575後_納期限,576後_申告区分,577後_申告日,578後_調定均等割,579後_調定法人
税割,580後_申告期限,581後_延長月数,582後_決算期,583後_申告書番号,584後_繰越控除額,585後_即還付金額,586後_調定加算
金,587後_納期特例有無区分,588後_返戻公示区分,589後_期別コード,590後_期別区分,591後_確認番号,592後_調定額,593後_印
字調定額,594後_印字督促手数料,595後_印字加算金,596後_差額差替区分,597後_納期限,598後_申告区分,599後_申告日
10,600後_調定均等割,10,601後_調定法人税割,10,602後_申告期限,10,603後_延長月数,10,604後_決算期,10,605後_申告書番号,10,606後_繰越
控除額,10,607後_調定加算金,10,608後_納期特例有無区分,10,609後_返戻公示区分,10,610後_期別コード,11,611後_期別区分,11,612後_確認
番号,11,613後_調定額,11,614後_印字調定額,11,615後_印字督促手数料,11,616後_印字加算金,11,617後_差額差替区分,11,618後_納期限
11,619後_申告区分,11,620後_申告日,11,621後_調定均等割,11,622後_調定法人税割,11,623後_申告期限,11,624後_延長月数,11,625後_決算
期,11,626後_申告書番号,11,627後_繰越控除額,11,628後_即還付金額,11,629後_調定加算金,11,630後_納期特例有無区分,11,631後_返戻公示
区分,11,632後_期別コード,12,633後_期別区分,12,634後_確認番号,12,635後_調定額,12,636後_印字調定額,12,637後_印字督促手
数料,12,638後_印字加算金,12,639後_差額差替区分,12,640後_納期限,12,641後_申告区分,12,642後_申告日,12,643後_調定均等割,12,644後_調定法人税割
12,645後_申告期限,12,646後_延長月数,12,647後_決算期,12,648後_申告書番号,12,649後_繰越控除額,12,650後_即還付金額,12,651後_調定
加算金,12,652後_納期特例有無区分,12,653後_返戻公示区分,12,654後_期別コード,13,655後_期別区分,13,656後_繰越控除額,13,657後_調定額
13,658後_印字調定額,13,659後_印字督促手数料,13,660後_印字加算金,13,661後_差額差替区分,13,662後_納期限,13,663後_申告区分,13,664
後_申告日,13,665後_調定均等割,13,666後_調定法人税割,13,667後_申告期限,13,668後_延長月数,13,669後_決算期,13,670後_申告書番号
13,671後_繰越控除額,13,672後_即還付金額,13,673後_調定加算金,13,674後_納期特例有無区分,13,675後_返戻公示区分,13,676後_期別コ
ード,14,677後_期別区分,14,678後_確認番号,14,679後_調定額,14,680後_印字調定額,14,681後_印字督促手数料,14,682後_印字加算金,14,683後
差額差替区分,14,684後_納期限,14,685後_申告区分,14,686後_申告日,14,687後_調定均等割,14,688後_調定法人税割,14,689後_申告期限
14,690後_延長月数,14,691後_決算期,14,692後_申告書番号,14,693後_繰越控除額,14,694後_即還付金額,14,695後_調定加算金,14,696後_納
期特例有無区分,14,697後_返戻公示区分,14,698後_賦課区,699後_予備1,700後_予備2,701後_予備3,702後_予備4,703後_予備5,704後_予備
6,705後_予備7,706後_予備8,707後_予備9,708後_予備10,709後_PKG予備

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

22. 滞納引継異動整理

1処理連番,2修正連番,3処理日,4処理時刻,5処理ID,6端末ID,7設置場所コード,8職員番号,9所属コード,10支所コード,11更新区分,12前_税目コード,13前_課税年度,14前_相当年度,15前_通知書番号,16前_期別コード,17前_処理連番,18前_修正連番,19前_宛名番号,20前_計画種別,21前_納付回数,22前_異動事由コード,23前_本税額_前,24前_均等割_前,25前_法人税割_前,26前_延滞金額_前,27前_加算金額_前,28前_本税額_後,29前_均等割_後,30前_法人税割_後,31前_延滞金額_後,32前_加算金額_後,33前_領収年月日,34前_予備1,35前_予備2,36前_予備3,37前_予備4,38前_予備5,39前_予備6,40前_予備7,41前_予備8,42前_予備9,43前_予備10,44前_PKG予備,45後_税目コード,46後_課税年度,47後_相当年度,48後_通知書番号,49後_期別コード,50後_処理連番,51後_修正連番,52後_宛名番号,53後_計画種別,54後_納付回数,55後_異動事由コード,56後_本税額_前,57後_均等割_前,58後_法人税割_前,59後_延滞金額_前,60後_加算金額_前,61後_本税額_後,62後_均等割_後,63後_法人税割_後,64後_延滞金額_後,65後_加算金額_後,66後_領収年月日,67後_予備1,68後_予備2,69後_予備3,70後_予備4,71後_予備5,72後_予備6,73後_予備7,74後_予備8,75後_予備9,76後_予備10,77後_PKG予備

23. 返戻公示異動整理

1処理連番,2修正連番,3宛名番号,4税目コード,5課税年度,6相当年度,7通知書番号,8期別コード,9返戻公示通知書区分,10返戻公示履歴番号,11処理日,12処理時刻,13処理ID,14端末ID,15設置場所コード,16職員番号,17所属コード,18支所コード,19更新区分,20前_宛名番号,21前_税目コード,22前_課税年度,23前_相当年度,24前_通知書番号,25前_期別コード,26前_返戻公示通知書区分,27前_返戻公示履歴番号,28前_処理連番,29前_修正連番,30前_返戻公示状態コード,31前_返戻公示理由コード,32前_変更前納期限,33前_納期限,34前_公示年月日,35前_担当課名,36前_還付充当番号,37前_法人申告区分,38前_収納連動済フラグ,39前_異動年月日,40前_処理年月日,41前_予備1,42前_予備2,43前_予備3,44前_予備4,45前_予備5,46前_予備6,47前_予備7,48前_予備8,49前_予備9,50前_予備10,51前_PKG予備,52後_宛名番号,53後_税目コード,54後_課税年度,55後_相当年度,56後_通知書番号,57後_期別コード,58後_返戻公示通知書区分,59後_返戻公示履歴番号,60後_処理連番,61後_修正連番,62後_返戻公示状態コード,63後_返戻公示理由コード,64後_変更前納期限,65後_納期限,66後_公示年月日,67後_担当課名,68後_還付充当番号,69後_法人申告区分,70後_収納連動済フラグ,71後_異動年月日,72後_処理年月日,73後_予備1,74後_予備2,75後_予備3,76後_予備4,77後_予備5,78後_予備6,79後_予備7,80後_予備8,81後_予備9,82後_予備10,83後_PKG予備

24. 仮消込

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コンビニ連携番号,7処理連番,8修正連番,9賦課区,10速報_代行业社作成日,11速報_払込日,12速報_払込時刻,13速報_BRC識別子,14速報_BRCメーカコード,15速報_BRC自治体コード,16速報_BRC延滞金フラグ,17速報_BRC再発行区分,18速報_BRC支払期限,19速報_BRC印紙フラグ,20速報_BRC請求金額,21速報_CVS本部コード,22速報_CVS店舗コード,23速報_CVS名称,24取消_状態,25取消_取消日,26予備1,27予備2,28予備3,29予備4,30予備5,31予備6,32予備7,33予備8,34予備9,35予備10,36PKG予備

25. MPN管理

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事業年度_自,10送付_納付手段,11送付_作業モード,12送付_納付番号,13送付_税目・料金番号,14送付_申告区分・課税期間,15送付_確認番号,16送付_納付情報変更年月日,17送付_納期限,18送付_調定額,19送付_請求本体金額,20送付_支払可否フラグ,21送付_納付情報変更区分,22送付_支払可能期限,23送付_延滞金計算開始年月日,24送付_納付内容力ナ,25送付_納付内容漢字,26送付_元確認番号,27送付_送付日,28送付_送付サイン,29送付_送付状況詳細,30送付_賦課区,31送付_収入区分,32送付_支払金額合計累積,33送付_支払金額合計,34送付_支払納付額,35送付_支払延滞金額,36送付_入金年月日,37送付_収納年月日,38送付_作成日,39送付_更新日,40前回_納付手段,41前回_作業モード,42前回_納付番号,43前回_税目・料金番号,44前回_申告区分・課税期間,45前回_確認番号,46前回_納付情報変更年月日,47前回_納期限,48前回_調定額,49前回_請求本体金額,50前回_支払可否フラグ,51前回_納付情報変更区分,52前回_支払可能期限,53前回_延滞金計算開始年月日,54前回_納付内容力ナ,55前回_納付内容漢字,56前回_元確認番号,57前回_送付日,58前回_送付サイン,59前回_送付状況詳細,60前回_賦課区,61前回_収入区分,62前回_支払金額合計累積,63前回_支払金額合計,64前回_支払納付額,65前回_支払延滞金額,66前回_入金年月日,67前回_収納年月日,68前回_作成日,69前回_更新日,70今回_納付手段,71今回_作業モード,72今回_納付番号,73今回_税目・料金番号,74今回_申告区分・課税期間,75今回_確認番号,76今回_納付情報変更年月日,77今回_納期限,78今回_調定額,79今回_請求本体金額,80今回_支払可否フラグ,81今回_納付情報変更区分,82今回_支払可能期限,83今回_延滞金計算開始年月日,84今回_納付内容力ナ,85今回_納付内容漢字,86今回_元確認番号,87今回_送付日,88今回_送付サイン,89今回_送付状況詳細,90今回_賦課区,91今回_収入区分,92今回_支払金額合計累積,93今回_支払金額合計,94今回_支払納付額,95今回_支払延滞金額,96今回_入金年月日,97今回_収納年月日,98今回_作成日,99今回_更新日,100予備1,101予備2,102予備3,103予備4,104予備5,105予備6,106予備7,107予備8,108予備9,109予備10,110PKG予備

26. MPN引継情報

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事業年度_自,8納付手段,9作業モード,10納付番号,11税目・料金番号,12申告区分・課税期間,13確認番号,14納付情報変更年月日,15納期限,16調定額,17請求本体金額,18作成日,19賦課区,20送付日,21収入区分,22予備1,23予備2,24予備3,25予備4,26予備5,27予備6,28予備7,29予備8,30予備9,31予備10,32PKG予備

27. MPN仮消込

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処理連番,7修正連番,8速報_BRC請求金額,9消込_収入日,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

28. コンビニ発行情報

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収入区分,8処理連番,9修正連番,10BRC_識別子,11BRC_流通コード,12BRC_自治体コード,13BRC_年度,14BRC_科目,15BRC_通知書番号,16BRC_期別,17BRC_行政区,18BRC_収入区分,19BRC_余

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

30. 法人控除還付

1還付充当番号,2宛名番号,3税目コード,4課税年度,5相当年度,6通知書番号,7期別コード,8控除連番,9処理連番,10修正連番,11事業年度_自,12事業年度_至,13申告区分,14還付保留額,15累計充当額,16レコード区分,17還付完了区分,18入力時会計年度,19通知時会計年度,20済時会計年度,21領収日,22収入日,23還付税額,24支出決定日,25還付請求日,26過誤納起算日,27過誤納決裁日,28過誤納通知日,29過誤納再通知日,30還付済日,31振込日,32過誤納理由,33還付方法区分,34過誤納状態区分,35済取消有無区分,36歳入歳出区分,37金融機関_本店コード,38金融機関_支店コード,39金融機関_枝番コード,40口座種別,41口座番号,42口座名義人カナ,43口座名義人漢字,44金融機関名,45税額更正事由,46賦課区,47旧市町村識別コード,48予備1,49予備2,50予備3,51予備4,52予備5,53予備6,54予備7,55予備8,56予備9,57予備10,58PKG予備

31. 法人控除充当

1還付充当番号,2宛名番号,3税目コード,4課税年度,5相当年度,6通知書番号,7期別コード,8連番,9処理連番,10修正連番,11レコード区分,12先宛番号,13先事業年度_自,14先事業年度_至,15充当税額,16充当日,17過誤納起算日,18過誤納決裁日,19過誤納通知日,20加算金終期,21過誤納入力日,22過誤納理由,23還付事由,24過誤納状態区分,25賦課区,26旧市町村識別コード,27予備1,28予備2,29予備3,30予備4,31予備5,32予備6,33予備7,34予備8,35予備9,36予備10,37PKG予備

32. 延滞金計算期間

1税目コード,2課税年度,3相当年度,4通知書番号,5処理連番,6修正連番,7除算期間開始日,8除算期間終了日,9更新日付,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

33. 延滞金除算期間

1処理連番,2修正連番,3税目コード,4課税年度,5相当年度,6通知書番号,7処理日,8処理時刻,9処理ID,10端末ID,11設置場所コード,12職員番号,13所属コード,14支所コード,15更新区分,16前_税目コード,17前_課税年度,18前_相当年度,19前_通知書番号,20前_処理連番,21前_修正連番,22前_除算期間開始日,23前_除算期間終了日,24前_更新日付,25前_予備1,26前_予備2,27前_予備3,28前_予備4,29前_予備5,30前_予備6,31前_予備7,32前_予備8,33前_予備9,34前_予備10,35前_PKG予備,36後_税目コード,37後_課税年度,38後_相当年度,39後_通知書番号,40後_処理連番,41後_修正連番,42後_除算期間開始日,43後_除算期間終了日,44後_更新日付,45後_予備1,46後_予備2,47後_予備3,48後_予備4,49後_予備5,50後_予備6,51後_予備7,52後_予備8,53後_予備9,54後_予備10,55後_PKG予備

34. 日計集計

1集計日,2税目コード,3課税年度,4相当年度,5期別コード,6集計区分,7処理連番,8修正連番,9会計年度,10調定額_件数,11調定均等割_件数,12調定法人税割_件数,13確定延滞金_件数,14調定加算金_件数,15調定額_増,16調定均等割_増,17調定法人税割_増,18確定延滞金_増,19調定加算金_増,20調定額_増件数,21調定均等割_増件数,22調定法人税割_増件数,23確定延滞金_増件数,24調定加算金_増件数,25調定額_減,26調定均等割_減,27調定法人税割_減,28確定延滞金_減,29調定加算金_減,30調定額_減件数,31調定均等割_減件数,32調定法人税割_減件数,33確定延滞金_減件数,34調定加算金_減件数,35納付額_増,36納付均等割_増,37納付法人税割_増,38納付延滞金_増,39納付退職所得額_増,40納付加算金_増,41納付額_増件数,42納付均等割_増件数,43納付法人税割_増件数,44納付延滞金_増件数,45納付退職所得額_増件数,46納付加算金_増件数,47納付額_減,48納付均等割_減,49納付法人税割_減,50納付延滞金_減,51納付退職所得額_減,52納付加算金_減,53納付額_減件数,54納付均等割_減件数,55納付法人税割_減件数,56納付延滞金_減件数,57納付退職所得額_減件数,58納付加算金_減件数,59充当税額_増,60充当均等割_増,61充当法人税割_増,62充当延滞金_増,63充当退職所得額_増,64充当加算金_増,65充当税額_増件数,66充当均等割_増件数,67充当法人税割_増件数,68充当延滞金_増件数,69充当退職所得額_増件数,70充当加算金_増件数,71充当税額_減,72充当均等割_減,73充当法人税割_減,74充当延滞金_減,75充当退職所得額_減,76充当加算金_減,77充当税額_減件数,78充当均等割_減件数,79充当法人税割_減件数,80充当延滞金_減件数,81充当退職所得額_減件数,82充当加算金_減件数,83歳出充当税額_減,84歳出充当均等割_減,85歳出充当法人税割_減,86歳出充当延滞金_減,87歳出充当退職所得額_減,88歳出充当加算金_減,89歳出充当税額_減件数,90歳出充当均等割_減件数,91歳出充当法人税割_減件数,92歳出充当延滞金_減件数,93歳出充当退職所得額_減件数,94歳出充当加算金_減件数,95振替税額_増,96振替均等割_増,97振替法人税割_増,98振替延滞金_増,99振替退職所得額_増,100振替加算金_増,101振替税額_増件数,102振替均等割_増件数,103振替法人税割_増件数,104振替延滞金_増件数,105振替退職所得額_増件数,106振替加算金_増件数,107振替税額_減,108振替均等割_減,109振替法人税割_減,110振替延滞金_減,111振替退職所得額_減,112振替加算金_減,113振替税額_減件数,114振替均等割_減件数,115振替法人税割_減件数,116振替延滞金_減件数,117振替退職所得額_減件数,118振替加算金_減件数,119歳出振替税額_減,120歳出振替均等割_減,121歳出振替法人税割_減,122歳出振替延滞金_減,123歳出振替退職所得額_減,124歳出振替加算金_減,125歳出振替税額_減件数,126歳出振替均等割_減件数,127歳出振替法人税割_減件数,128歳出振替延滞金_減件数,129歳出振替退職所得額_減件数,130歳出振替加算金_減件数,131還付税額,132還付均等割,133還付法人税割,134還付延滞金,135還付退職所得額,136還付の加算金,137還付税額_件数,138還付均等割_件数,139還付法人税割_件数,140還付延滞金_件数,141還付退職所得額_件数,142還付の加算金_件数,143歳出還付税額,144歳出還付均等割,145歳出還付法人税割,146歳出還付延滞金,147歳出還付退職所得額,148歳出還付の加算金,149歳出還付税額_件数,150歳出還付均等割_件数,151歳出還付法人税割_件数,152歳出還付延滞金_件数,153歳出還付退職所得額_件数,154歳出還付の加算金_件数,155還付加算金,156充当還付加算金_減,157賦課区,158予備1,159予備2,160予備3,161予備4,162予備5,163予備6,164予備7,165予備8,166予備9,167予備10,168PKG予備

35. 過誤納

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処理連番,7修正連番,8賦課区,9還付区分,10還付事由,11予備1,12予備2,13予備3,14予備4,15予備5,16予備6,17予備7,18予備8,19予備9,20予備10,21PKG予備

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

36. 還付情報

1還付充当番号,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還付充当連番,8処理連番,9修正連番,10納付連番,11事業年度_自,12事業年度_至,13申告区分,14納付時会計年度,15通知時会計年度,16済時会計年度,17調定税額,18確定延滞金,19調定督促手数料,20調定均等割,21調定法人税割,22調定加算金,23納付税額,24納付延滞金,25納付督促手数料,26納付退職所得額,27納付均等割,28納付法人税割,29納付加算金,30領収日,31収入日,32還付税額,33還付延滞金,34還付督促手数料,35還付退職所得額,36還付均等割,37還付法人税割,38還付の加算金,39還付加算金,40支出決定日,41還付請求日,42過誤納起算日,43過誤納決裁日,44過誤納通知日,45過誤納再通知日,46還付済日,47振込日,48加算金終期,49過誤納入力日,50過誤納理由,51還付事由,52還付方法区分,53過誤納状態区分,54済取消有無区分,55歳入歳出区分,56金融機関_本店コード,57金融機関_支店コード,58金融機関_枝番コード,59口座種別,60口座番号,61口座名義人カナ,62口座名義人漢字,63金融機関名,64特徴個人宛番号,65賦課区,66歳入歳出区分,67予備2,68予備3,69予備4,70予備5,71予備6,72予備7,73予備8,74予備9,75予備10,76PKG予備

37. 充当情報

1還付充当番号,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還付充当連番,8処理連番,9修正連番,10元賦課区,11元納付連番,12元事業年度_自,13元事業年度_至,14元申告区分,15元調定税額,16元確定延滞金,17元調定督促手数料,18元調定均等割,19元調定法人税割,20元調定加算金,21元納付税額,22元納付延滞金,23元納付督促手数料,24元納付退職所得額,25元納付均等割,26元納付法人税割,27元納付加算金,28元領収日,29元収入日,30元充当税額,31元充当延滞金,32元充当督促手数料,33元充当退職所得額,34元充当均等割,35元充当法人税割,36元充当加算金,37元還付加算金,38先宛番号,39先税目コード,40先課税年度,41先相当年度,42先通知書番号,43先期別コード,44先事業年度_自,45先事業年度_至,46先申告区分,47先賦課区,48先調定税額,49先確定延滞金,50先調定督促手数料,51先調定均等割,52先調定法人税割,53先調定加算金,54先納付税額,55先納付延滞金,56先納付督促手数料,57先納付退職所得額,58先納付均等割,59先納付法人税割,60先納付加算金,61先領収日,62先収入日,63先充当税額,64先充当延滞金,65先充当督促手数料,66先充当退職所得額,67先充当均等割,68先充当法人税割,69先充当加算金,70充当日,71過誤納起算日,72過誤納決裁日,73過誤納通知日,74過誤納再通知日,75加算金終期,76過誤納入力日,77過誤納理由,78還付事由,79過誤納状態区分,80歳入歳出区分,81充当振替区分,82予備1,83予備2,84予備3,85予備4,86予備5,87予備6,88予備7,89予備8,90予備9,91予備10,92PKG予備

38. 還付加算金詳細

1還付充当番号,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事業年度_自,8事業年度_至,9申告区分,10最終収入日,11過誤納税額,12過誤納延滞金,13過誤納退職所得額,14過誤納加算金,15還付加算金,16還付加算金歳入分,17還付加算金歳出分,18加算日数,19加算金終期,20予備1,21予備2,22予備3,23予備4,24予備5,25予備6,26予備7,27予備8,28予備9,29予備10,30PKG予備

39. 消込エラー

1発生日,2発生連番,3処理連番,4修正連番,5税目コード,6課税年度,7相当年度,8通知書番号,9期別コード,10確認番号,11事業年度_自,12事業年度_至,13申告区分,14納付額,15納付延滞金,16退職所得額,17納付均等割,18納付法人税割,19納付諸税加算金,20領収日,21収入日,22納付種類コード,23MPN納付種類コード,24金融機関_本店コード,25金融機関_支店コード,26金融機関_枝番コード,27口座種別,28口座番号,29賦課区,30後_消込通知書番号,31後_旧市町村識別コードチェック,32後_消込データエラー区分,33後_納付日設定区分,34後_決算期,35後_収入区分1,36後_収入区分2,37後_バッチ番号,38後_分納情報,39後_行政区,40後_一連番号,41通番変換区分,42変換前期別コード,43変換前決算期,44会計年度,45予備4,46予備5,47予備6,48予備7,49予備8,50予備9,51予備10,52PKG予備

40. 収納交渉経過

1宛番号,2連番,3処理連番,4修正連番,5交渉日,6交渉時間,7交渉内容,8予備1,9予備2,10予備3,11予備4,12予備5,13予備6,14予備7,15予備8,16予備9,17予備10,18PKG予備

41. 消込異動履歴

1消込処理日,2消込処理連番,3履歴番号,4前_一連番号,5前_年度,6前_科目,7前_通知書番号,8前_決算期,9前_期別,10前_事業年度始期,11前_収入区分1,12前_収入区分2,13前_本税納付額,14前_退職分納付額,15前_延滞金納付額,16前_収入日,17前_納付日,18前_バッチ番号,19前_行政区,20前_銀行コード,21前_口座種別,22前_口座情報,23前_賦課区,24前_会計処理年月日,25前_分納区分,26前_MPNN確認番号,27前_MPNN納付種類,28後_税目コード,29後_課税年度,30後_相当年度,31後_通知書番号,32後_期別コード,33後_確認番号,34後_事業年度_自,35後_事業年度_至,36後_申告区分,37後_納付額,38後_納付延滞金,39後_退職所得額,40後_納付均等割,41後_納付法人税割,42後_納付諸税加算金,43後_領収日,44後_収入日,45後_納付種類コード,46後_MPNN納付種類コード,47後_期別前納区分,48後_金融機関_本店コード,49後_金融機関名カナ,50後_金融機関_支店コード,51後_金融機関支店名カナ,52後_金融機関_枝番コード,53後_口座種別,54後_口座番号,55後_分納有無区分,56後_消込データ入力区分,57後_賦課区,58後_消込通知書番号,59後_旧市町村識別コードチェック,60後_消込データエラー区分,61後_納付日設定区分,62後_決算期,63後_収入区分1,64後_収入区分2,65後_バッチ番号,66後_分納情報,67後_行政区,68後_一連番号,69通番変換区分,70予備1,71予備2,72予備3,73予備4,74予備5,75予備6,76予備7,77予備8,78予備9,79予備10,80PKG予備

42. 口座領収書

1引落銀行本店コード,2引落銀行支店コード,3口座番号,4宛番号,5口座振替日,6税目コード,7課税年度,8通知書番号,9期別,10賦課区,11引落銀行枝番コード,12銀行本店名,13銀行支店名,14預金種別,15名義人カナ,16名義人漢字,17引き落とし金額,18新規コード,19口座振替結果コード,20収入日,21振替済通知発行状況,22振替済通知発行日,23振替不能通知発行状況,24振替不能通知発行日,25CA口座_宛番号,26CA口座_使用業務コード,27CA口座_枝番,28CA口座_賦課区,29CA口座_管轄コード,30CA口座_カナ区分,31CA口座_標識連番,32CA口座_車種コード,33CA口座_口座用途区分,34CA口座_口座発生連番,35CA口座_口座振替済通知送付区分,36予備1,37予備2,38予備3,39予備4,40予備5,41予備6,42予備7,43予備8,44予備9,45予備10,46PKG予備

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

43. 収入更正

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処理日,7処理時刻,8一連番号,9処理連番,10修正連番,11処理区分,12元賦課区,13元収入区分1,14元収入区分2,15元会計年度,16元事業年度_自,17元事業年度_至,18元申告区分,19元納付税額,20元納付延滞金,21元納付退職所得額,22元納付均等割,23元納付法人税割,24元納付加算金,25元充当税額,26元充当延滞金,27元充当退職所得額,28元充当均等割,29元充当法人税割,30元充当加算金,31元還付加算金,32先宛名番号,33先税目コード,34先課税年度,35先相当年度,36先通知書番号,37先期別コード,38先賦課区,39先会計年度,40先収入区分1,41先収入区分2,42先事業年度_自,43先事業年度_至,44先申告区分,45先納付税額,46先納付延滞金,47先納付退職所得額,48先納付均等割,49先納付法人税割,50先納付加算金,51先充当税額,52先充当延滞金,53先充当退職所得額,54先充当均等割,55先充当法人税割,56先充当加算金,57予備1,58予備2,59予備3,60予備4,61予備5,62予備6,63予備7,64予備8,65予備9,66予備10,67PKG予備

44. 株式配当還付

1還付充当番号,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還付充当連番,8処理連番,9修正連番,10納付時会計年度,11通知時会計年度,12済時会計年度,13調定税額,14納付税額,15領収日,16収入日,17還付税額,18還付加算金,19支出決定日,20還付請求日,21過誤納起算日,22過誤納決裁日,23過誤納通知日,24過誤納再通知日,25還付済日,26振込日,27加算金終期,28過誤納入力日,29過誤納理由,30還付事由,31還付方法区分,32過誤納状態区分,33済取消有無区分,34歳入歳出区分,35金融機関_本店コード,36金融機関_支店コード,37金融機関_枝番コード,38口座種別,39口座番号,40口座名義人カナ,41口座名義人漢字,42金融機関名,43特徴個人宛名番号,44賦課区,45予備1,46予備2,47予備3,48予備4,49予備5,50予備6,51予備7,52予備8,53予備9,54予備10,55PKG予備

45. MPN利用者ID

1利用者ID,2納税者ID,3登録日,4予備1,5予備2,6予備3,7予備4,8予備5,9予備6,10予備7,11予備8,12予備9,13予備10,14PKG予備

46. MPN納付情報

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納付連番,7納付連番枝番,8確認番号,9納付額,10納付延滞金,11領収日,12収入日,13納付種類コード,14MPN納付種類コード,15収入区分1,16収入区分2,17軽自納税証明書発送状況,18軽自納税証明書発送日,19軽自納税証明有効期限,20賦課区,21予備1,22予備2,23予備3,24予備4,25予備5,26予備6,27予備7,28予備8,29予備9,30予備10,31PKG予備

47. 消込準備

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事業年度_自,8事業年度_至,9申告区分,10簿冊番号,11簿冊連番,12納付額,13納付延滞金,14納付督促手数料,15交付報奨金,16退職所得額,17納付均等割,18納付法人税割,19納付加算金,20領収日,21収入日,22納付種類コード,23MPN納付種類コード,24期別前納区分,25金融機関_本店コード,26金融機関名カナ,27金融機関_支店コード,28金融機関支店名カナ,29金融機関_枝番コード,30口座種別コード,31口座番号,32分納有無区分,33消込データ入力区分,34旧市町村識別コード,35消込通知書番号,36旧市町村識別コードチェック,37消込データエラー区分,38宛名番号,39処分年度,40処分連番,41消込キ一連番,42入力区,43賦課区,44納付日設定区分,45決算期,46収入区分1,47収入区分2,48バッチ番号,49分納情報,50一連番号,51通番変換区分,52変換前期別コード,53変換決算期,54処理連番,55修正連番,56消込日,57予備1,58予備2,59予備3,60予備4,61予備5,62予備6,63予備7,64予備8,65予備9,66予備10,67PKG予備

48. 滞納管理情報

1宛名番号,2処理連番,3修正連番,4統合区分,5担当者番号,6催告年月日,7催告書パターン,8連番,9催告停止区分,10催告停止年月日,11領収年月日,12関連者番号,13作成年月日,14更新年月日,15備考,16連絡先区分1,17連絡先電話番号1,18連絡先備考1,19連絡先区分2,20連絡先電話番号2,21連絡先備考2,22勤務先名称,23勤務先所属名称,24勤務先所在地,25勤務先業種コード,26勤務先電話番号1,27勤務先電話番号2,28調査年月日,29居住状況,30大家氏名,31大家電話番号,32管理人氏名,33管理人電話番号,34課税状況作成区分,35担当者更新区分,36引継区分,37引継年月日,38引継税1引継額合計,39引継税1調定額,40引継税1延滞金,41引継税1滞納件数,42引継税2引継額合計,43引継税2調定額,44引継税2延滞金,45引継税2滞納件数,46税1滞納額合計,47現税1滞納額合計,48現税1調定額,49現税1延滞金,50現税1滞納件数,51繰税1滞納額合計,52繰税1調定額,53繰税1延滞金,54繰税1滞納件数,55税2滞納額合計,56現税2滞納額合計,57現税2調定額,58現税2延滞金,59現税2滞納件数,60繰税2滞納額合計,61繰税2調定額,62繰税2延滞金,63繰税2滞納件数,64差押件数,65参加差押件数,66交付要求件数,67分納誓約件数,68納付誓約件数,69納付委託件数,70納付約束件数,71延滞金免除件数,72徴収猶予件数,73換価猶予件数,74執行停止件数,75欠損件数,76差押解除件数,77参加差押解除件数,78交付要求解除件数,79分納誓約取消件数,80納付誓約取消件数,81納付委託取消件数,82納付約束取消件数,83延滞金免除取消件数,84徴収猶予取消件数,85換価猶予取消件数,86執行停止取消件数,87完結区分,88完結年月日,89前担当者番号,90架電可否,91自宅電話番号,92携帯電話番号,93繰越未納本税額,94繰越未納加算金額,95繰税1加算金額,96現税1加算金額,97予備1,98予備2,99予備3,100予備4,101予備5,102予備6,103予備7,104予備8,105予備9,106予備10,107PKG予備

49. 関連者情報

1関連者番号,2宛名番号,3処理連番,4修正連番,5主宛名番号,6主従区分,7関連者種別,8関連者備考,9予備1,10予備2,11予備3,12予備4,13予備5,14予備6,15予備7,16予備8,17予備9,18予備10,19PKG予備

50. 納付誓約情報

1宛名番号,2処分年度,3処分連番,4処理連番,5修正連番,6処分コード,7事由コード,8誓約年月日,9計画期間_自,10計画期間_至,11納付回数,12納付予定額,13納付開始年月,14納付予定区分,15納付予定日,16延滞金計算区分,17取消事由コード,18取消年月日,19納付誓

約納付方法,20分納不履行有無,21予備1,22予備2,23予備3,24予備4,25予備5,26予備6,27予備7,28予備8,29予備9,30予備10,31PKG予備

51. 納付計画情報

1宛名番号,2処分年度,3処分連番,4税目コード,5課税年度,6相当年度,7通知書番号,8期別コード,9消込キ一連番,10処理連番,11修正連番,12処分コード,13事由コード,14計画種別,15納付回数,16納付金額,17履行期限,18分納本税額,19分納延滞金額,20履行状況区分,21納付書作成区分,22分納均等割,23分納法人税割,24分納諸税加算金,25予備1,26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

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

52. 時効中断情報

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処理連番,7修正連番,8時効中断事由コード,9時効中断年月日,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

53. 交渉経過情報

1宛名番号,2連番,3処理連番,4修正連番,5交渉年月日,6交渉時間,7交渉時間,分,8交渉場所コード,9交渉概略コード,10交渉金額,11交渉内容,12交渉予定区分,13スケジュール予定区分,14担当者番号,15完了予定日,16予備1,17予備2,18予備3,19予備4,20予備5,21予備6,22予備7,23予備8,24予備9,25予備10,26PKG予備

54. 納付書交付情報

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消込キ一枝番,7処理連番,8修正連番,9宛名番号,10指定期限,11納付本税額,12納付延滞金額,13履行状況区分,14納付均等割,15納付法人税割,16納付諸税加算金,17予備1,18予備2,19予備3,20予備4,21予備5,22予備6,23予備7,24予備8,25予備9,26予備10,27PKG予備

55. 名寄情報

1宛名番号,2宛名番号_元,3処理連番,4修正連番,5予備1,6予備2,7予備3,8予備4,9予備5,10予備6,11予備7,12予備8,13予備9,14予備10,15PKG予備

56. 財産内容情報

1宛名番号,2処分年度,3処分連番,4財産内容行番号,5処理連番,6修正連番,7物件番号_宛名番号,8物件番号_物件コード,9物件番号_財産種別,10物件番号_連番,11財産解除年月日,12取消解除理由,13予備1,14予備2,15予備3,16予備4,17予備5,18予備6,19予備7,20予備8,21予備9,22予備10,23PKG予備

57. 受託証券管理情報

1宛名番号,2処分年度,3処分連番,4証券受託日,5証券区分,6記号番号,7処理連番,8修正連番,9処分コード,10事由コード,11振出人氏名,12振出人住所,13取消事由,14取消日,15券面金額,16取立手数料,17振出日,18支払期日,19金融機関_本店コード,20金融機関_支店コード,21金融機関_枝番コード,22証券返還日,23受領書受付日,24受託証券連番,25備考,26完了日,27取扱分支払地区分コード,28受託した証券の取扱者,29約束手形保管番号,30小切手保管番号,31予備5,32予備6,33予備7,34予備8,35予備9,36予備10,37PKG予備

58. 証券納付管理情報

1宛名番号,2処分年度,3処分連番,4証券受託日,5支払期日,6証券区分,7記号番号,8税目コード,9課税年度,10相当年度,11通知書番号,12期別コード,13消込キ一連番,14処理連番,15修正連番,16処分コード,17事由コード,18計画種別,19分納本税額,20分納均等割,21分納法人税割,22分納諸税加算金,23分納延滞金額,23納付書作成区分,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

59. 財産情報

1宛名番号,2物件番号_物件コード,3物件番号_財産種別,4物件番号_連番,5処理連番,6修正連番,7調査日,8調査結果,9差押可否,10優先有無,11処分現況区分,12記事01,13記事02,14記事03,15記事04,16記事05,17記事06,18記事07,19記事08,20記事09,21記事10,22記事11,23記事12,24記事13,25記事14,26記事15,27記事16,28記事17,29記事18,30記事19,31記事20,32記事21,33記事22,34記事23,35記事24,36記事25,37記事26,38記事27,39記事28,40記事29,41記事30,42記事31,43記事32,44記事33,45記事34,46記事35,47記事36,48記事37,49記事38,50記事39,51記事40,52履行期限,53評価年度,54評価額,55金融機関_本店コード,56金融機関_支店コード,57金融機関_枝番コード,58口座種別,59口座番号,60貯金残高,61負債金額,62最終取引日,63満期日,64金融機関届出氏名,65金融機関届出住所,66送付種別,67電話番号,68設置場所,69契約者氏名,70契約者住所,71質権,72NTT支店_照会先区分,73NTT支店_照会先ID,74登録番号,75車名及び型式,76車台番号,77原動機の型式,78使用の本拠の位置,79初年度登録年月,80排気量,81その他,82所有権留保の有無,83保険商品名,84保険証券番号,85保険契約者氏名,86被保険者氏名,87保険受取人氏名,88契約年月日,89解約返戻金,90保険期間,91契約状態,92給料日,93第三債務者氏名,94第三債務者住所,95第三債務者_自治省コード,96第三債務者_全国大字コード,97第三債務者_大字コード,98送付先郵便番号,99送付先氏名,100送付先住所,101送付先_自治省コード,102送付先_全国大字コード,103送付先_大字コード,104財産詳細,105備考,106実態調査_調査結果,107実態調査_面談先,108照会依頼日,109事件コード,110事件番号_年度,111事件番号_記号,112事件番号_番号,113予備1,114予備2,115予備3,116予備4,117予備5,118予備6,119予備7,120予備8,121予備9,122予備10,123PKG予備

60. 財産権利人情報

1宛名番号,2物件番号_物件コード,3物件番号_財産種別,4物件番号_連番,5権利発生日,6権利発生日_員数,7処理連番,8修正連番,9権利人等区分,10権利発生事由,11設定年月日,12債権額,13調査日,14債権現在額,15権利人郵便番号,16権利人名称,17権利人所在地,18権利人_照会先区分,19権利人_照会先ID,20権利人_自治省コード,21権利人_全国大字コード,22権利人_大字コード,23権利人電話番号,24受付番号,25権利人番号,26予備1,27予備2,28予備3,29予備4,30予備5,31予備6,32予備7,33予備8,34予備9,35予備10,36PKG予備

61. 事件情報

1事件コード,2事件番号_年度,3事件番号_記号,4事件番号_番号,5宛名番号,6処理連番,7修正連番,8裁判所名称,9裁判所支部名,10破産債権分類,11執行機関照会先区分,12執行機関照会先ID,13執行機関郵便番号,14執行機関名称,15執行機関所属名称,16執行機関所在地,17執行機関電話番号,18執行機関電話番号,2,19執行機関_自治省コード,20執行機関_全国大字コード,21執行機関_大字コード,22破

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

62. 照会先情報

1照会先区分,2照会先ID,3処理連番,4修正連番,5郵便番号,6名称,7所属名称,8所在地,9所在地_自治省コード,10所在地_全国大字コード,11所在地_大字コード,12電話番号1,13電話番号2,14本店郵便番号,15本店所在地,16本店所在地_自治省コード,17本店所在地_全国大字コード,18本店所在地_大字コード,19予備1,20予備2,21予備3,22予備4,23予備5,24予備6,25予備7,26予備8,27予備9,28予備10,29PKG予備

63. 催告照会発布

1宛名番号,2文書種類,3発付年月日,4同日連番,5処理連番,6修正連番,7滞納金額,8税目コード,9予備1,10予備2,11予備3,12予備4,13予備5,14予備6,15予備7,16予備8,17予備9,18予備10,19PKG予備

64. 担当係情報

1担当係番号,2処理連番,3修正連番,4連絡先課名,5連絡先課電話,6連絡先係名,7連絡先係電話,8課略称,9採番担当係番号,10金融機関_本店コード,11金融機関_支店コード,12金融機関_枝番コード,13口座種別,14口座番号,15名義人力ナ,16名義人名,17口座名義人住所,18現金出納員名,19担当係判定順位,20関連者優先順位,21破産死亡事案該当,22競売事案該当,23個人法人区分,24市内市外区分,25滞納金額上限,26滞納金額下限,27住所区01,28住所区02,29住所区03,30住所区04,31住所区05,32住所区06,33住所区07,34住所区08,35住所区09,36住所区10,37死亡事案該当,38現年調定額上限,39現年調定額下限,40固定資産課税該当,41課コード,42予備6,43予備7,44予備8,45予備9,46予備10,47PKG予備

65. 処分情報

1宛名番号,2処分年度,3処分連番,4処理連番,5修正連番,6処分コード,7事由コード,8物件コード,9処分年月日,10当初物件数,11現在物件数,12解除事由コード,13解除年月日,14執行機関差押年月日,15事件コード,16事件番号_年度,17事件番号_記号,18事件番号_番号,19債権区分,20履行期限文言,21受付年月日,22受付番号,23交付要求区分,24調書の備考1,25調書の備考2,26調書の備考3,27調書の備考4,28調書の備考5,29調書の備考6,30調書の備考7,31調書の備考8,32調書の備考9,33調書の備考10,34調書の備考11,35調書の備考12,36担保該当区分,37事件情報の宛名番号を管理,38予備2,39予備3,40予備4,41予備5,42予備6,43予備7,44予備8,45予備9,46予備10,47PKG予備

66. 猶予情報

1宛名番号,2処分年度,3処分連番,4処理連番,5修正連番,6処分コード,7事由コード,8猶予承認年月日,9猶予申請年月日,10当初猶予始期,11猶予始期,12猶予終期,13猶予要件コード,14免除率区分,15担保提供区分,16取消事由コード,17取消年月日,18納付誓約_宛名番号,19納付誓約_処分年度,20納付誓約_処分連番,21登記嘱託書印字有無,22分納有無,23法務局受付日,24法務局受付番号,25所有者氏名1,26所有者住所1,27共有者氏名1,28共有者住所1,29共有者氏名2,30共有者住所2,31取消理由,32予備1,33予備2,34予備3,35予備4,36予備5,37予備6,38予備7,39予備8,40予備9,41予備10,42PKG予備

67. 延滞金減免

1宛名番号,2処分年度,3処分連番,4処理連番,5修正連番,6処分コード,7事由コード,8免除承認年月日,9免除申請年月日,10免除始期,11免除終期,12免除要件区分,13免除率区分,14取消事由コード,15取消年月日,16予備1,17予備2,18予備3,19予備4,20予備5,21予備6,22予備7,23予備8,24予備9,25予備10,26PKG予備

68. 時効管理

1宛名番号,2処分年度,3処分連番,4処理連番,5修正連番,6処分コード,7事由コード,8停止欠損年月日,9調査年月日,10該当条項区分,11執行停止要件コード,12取消事由コード,13取消年月日,14調書の備考1,15調書の備考2,16調書の備考3,17調書の備考4,18調書の備考5,19調書の備考6,20調書の備考7,21調書の備考8,22調書の備考9,23調書の備考10,24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

69. 処分明細

1宛名番号,2処分年度,3処分連番,4税目コード,5課税年度,6相当年度,7通知書番号,8期別コード,9処理連番,10修正連番,11処分コード,12事由コード,13優先順位,14法定納期限等,15調定額,16本税額,17延滞金額,18解除事由コード,19解除年月日,20法人均等割額,21法人法人税割額,22調定諸税加算金,23諸税加算金,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

70. 滞納異動引継

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処分年度,8処分連番,9処理連番,10修正連番,11会計年度,12調定額,13調定均等割,14調定法人税割,15確定延滞金,16調定督促手数料,17納付額,18納付均等割,19納付法人税割,20納付延滞金,21納付督促手数料,22繰上徴収日,23催告発布日,24催告回数,25催告停止区分,26処分日,27処分コード,28事由コード,29時効中断日,30処分事由コード,31時効予定日,32滞納引継有無区分,33不納欠損有無区分,34執行停止有無区分,35差押有無区分,36参加差押有無区分,37交付要求有無区分,38分納誓約有無区分,39納付誓約有無区分,40納付委託有無区分,41納付約束有無区分,42延滞金免除有無区分,43徴収猶予有無区分,44換価猶予有無区分,45消滅区分コード,46引継異動区分,47引継作成区分,48調定諸税加算金,49納付諸税加算金,50時効予定日更新有無区分,51予備2,52予備3,53予備4,54予備5,55予備6,56予備7,57予備8,58予備9,59予備10,60PKG予備

71. 発行制限

1宛名番号,2履歴番号,3処理連番,4修正連番,5状態区分,6開始年月日,7制限期限年月日,8制限内容1,9制限内容2,10制限内容3,11制限内容4,12制限内容5,13制限内容6,14制限内容7,15制限内容8,16制限内容9,17制限内容10,18入力年月日,19登録区,20異動事由,21予備1,22予備2,23予備3,24予備4,25予備5,26予備6,27予備7,28予備8,29予備9,30予備10,31PKG予備

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

72. 収納情報管理(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調定情報_調定額,9調定情報_納期限,10納付情報,11納付情報_納付額,12納付情報_納付年月日,13更新年月日,14更新職員ID

73. 滞納情報管理(次期税務システム)

1宛名番号,2個人番号,3財産情報,4財産情報_財産区分,5処分情報,6処分情報_処分年月日,7処分情報_処分解除年月日,8処分情報_処分完了年月日,9処分情報_賦課年度,10処分情報_課税年度,11処分情報_科目,12処分情報_期別,13分納情報,14分納情報_誓約年月日,15分納情報_誓約解除年月日,16分納情報_賦課年度,17分納情報_課税年度,18分納情報_科目,19分納情報_期別,20執行停止情報,21執行停止情報_停止年月日,22執行停止情報_取消年月日,23執行停止情報_賦課年度,24執行停止情報_課税年度,25執行停止情報_科目,26執行停止情報_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. 固定資産税・都市計画税管理ファイル、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	<p><固定資産税・都市計画税管理事務における措置> ・固定資産税・都市計画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、対象者以外の情報は入手できないようにしている。</p> <p><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)</p> <p><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。</p>
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	<p><固定資産税・都市計画税管理事務における措置> ・固定資産税・都市計画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。</p> <p><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)</p> <p><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。</p>
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	<p><固定資産税・都市計画税管理事務における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><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></p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p><統合宛名管理システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p><固定資産税・都市計画税管理事務における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><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></p> <p>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。</p> <p><統合宛名管理システムにおける措置></p> <p>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。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><固定資産税・都市計画税管理事務における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><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></p> <p>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。</p> <p><統合宛名管理システムにおける措置></p> <p>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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用

リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク

宛名システム等における措置の内容	<p><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。</p>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p><固定資産税・都市計画税管理システムにおける措置> ①固定資産税・都市計画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固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク

ユーザ認証の管理	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><固定資産税・都市計画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カードと顔認証による認証を実施している。</p> <p><統合宛名管理システムにおける措置> ①システムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDと生体認証(又はパスワード)による認証を行う。 ②なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。</p> <p><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。</p>
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>

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	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> 情報移転システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。</p>	
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	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> 情報移転システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。</p> <p><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。</p>	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・ファイルを複製するために、データの参照・更新が可能なのは必要最小限とし、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		
<p>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。</p> <p>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な範囲にとどめる</p>		

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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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。 <ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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っ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	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><業務間連携システム（ガバメントクラウド側を含む）における措置> 情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残している。</p> <p><統合宛名管理システムにおける措置> 統合宛名管理システムへのログイン及びデータ授受の動作記録を残している。</p>
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>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。</p> <p>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。</p>
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	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	<p><固定資産税・都市計画税管理事務における措置></p> <p>I 提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>II 移転</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参照権限を個人単位に設定する事で、誤った相手に移転しないようにしている。 ・参照した者、参照した内容、参照日時について情報参照履歴を保存している。 <p><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></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p><統合宛名管理システムにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="text-align: right;">3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><統合宛名管理システムにおける措置> ①各業務システムから中間サーバあての情報照会要求の中継においては、照会元・照会先・照会内容等の改変は行わないことで、中間サーバにおける目的外入手抑止の措置に従うことを担保している。 ②接続システムの認証及び統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。</p> <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②中間サーバの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2)番号法別表第2及び第19条第9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。</p> <p><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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	<p><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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><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。</p> <p><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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><統合宛名管理システムにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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(※)。</p> <p>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。</p> <p>③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p> <p>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。</p> <p>(※)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。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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制する仕組みになっている。</p> <p>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。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	

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
	<p><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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>
⑥技術的対策	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>
⑦バックアップ	[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
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の保管、管理を実施している。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	住所情報については、業務間連携システムを介して、定期的に更新している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	保管期間を過ぎたデータについては個別ファイルごとに、適宜システムから削除を行っている。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>※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</p>
特記事項	<p>口頭や電話、ファクシミリ、Eメールによる請求は不可。</p> <p>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。)</p> <p>※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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>[無料]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 有料 2) 無料</p> <p>(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)</p>
④個人情報ファイル簿の公表	<p>[行っていない]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる]</p> <p><選択肢></p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p>
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	<p>【点検結果】</p> <p>【点検時の主な意見と修正事項】</p>
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28年7月12日	表紙 個人のプライバシー等の権利の保護の宣言	仙台市は、固定資産税・都市計画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。	仙台市は、固定資産税・都市計画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 7. 評価実施期間における担当部署 ①部署	財政局税制課、資産税企画課、収納管理課	財政局税制課、市民税企画課、収納管理課、徴収対策課	事後	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 7. 評価実施期間における担当部署 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、資産税企画課長 東海林 隆吾、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	II ファイルの概要(固定資産税管理ファイル) 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、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、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、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、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、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) 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(収滞・納整理情報管理ファイル) 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、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、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、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、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、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 固定資産税・都市計画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 固定資産税・都市計画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 固定資産税・都市計画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 固定資産税・都市計画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	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 小野寺 徹、資産税企画課長 東海林 隆吾、収納管理課長 浅野 順一、徴収対策課長 鹿郷 英俊	税制課長 小野寺 徹、資産税企画課長 伊藤 貴、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30年1月18日	II 特定個人情報ファイル(固定資産税・都市計画税管理ファイル)の概要 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30年1月18日	II 特定個人情報ファイル(固定資産税・都市計画税管理ファイル)の概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先1～3	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法律第3条第2項	事後	事後で足りる。
平成30年1月18日	II 特定個人情報ファイル(収納・滞納情報管理ファイル)の概要 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30年1月18日	II 特定個人情報ファイル(収納・滞納情報管理ファイル)の概要 5. 特定個人情報の提供・移転	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法律第3条第2項	事後	事後で足りる。
平成30年1月18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 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メモリの検索等 ①課内職員でUSBメモリの執務室内における検索を行った。 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情報流出の可能性のある対象者(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件に一齐送信した際、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齐送信してしまった。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 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	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、資産税企画課長 伊藤貴、収納管理課長 浅野 順一、徴収対策課長 鹿郷 英俊	税制課長、資産税企画課長、収納管理課長、徴収対策課長	事後	事後で足りる。 (様式変更に伴う記載変更)
平成30年9月28日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 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、各区役所保護課)	[○]評価実施機関内の他部署(市民局区政課、各区保護課(青葉区は保護第一課、保護第二課))	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	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	[○]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、財政局市民税企画課、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)、財政局市民税企画課、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。
令和1年6月28日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 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、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、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。

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	II 特定個人情報ファイルの概要(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 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、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、納税管理課、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、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、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	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)、財政局市民税企画課、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、財政局市民税企画課、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、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、納税管理課、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、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、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	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	⑨償却資産の期限後申告並びに固定資産の納税義務者の認定又は評価額等の算定に重大な誤り等があったときは、新たな評価又は評価内容の修正を行い、更正通知書等を送付する。	⑨償却資産の期限後申告並びに固定資産の納税義務者の認定又は評価額等の算定に重大な誤り等があったときは、新たな評価又は評価内容の修正を行い、修正通知書等を送付する。	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1 ②システムの機能	I 課税業務 【略】 ⑥更正 ・更正機能 固定資産の納税義務者、評価額等を修正すべき事由が発生したときは、更正処理を行い、更正通知書等を出力する。 【略】 II 収納・滞納整理業務 【略】 ②収納管理 ・延滞金計算機能 納期限後納付があったもののうち、延滞金が発生したもののについて、延滞金督促状を出力する。	I 課税業務 【略】 ⑥更正 ・更正機能 固定資産の納税義務者、評価額等を修正すべき事由が発生したときは、更正処理を行い、修正通知書等を出力する。 【略】 II 収納・滞納整理業務 【略】 ②収納管理 ・延滞金計算機能 納期限後納付があったもののうち、延滞金が発生したもののについて、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	地方税ポータルシステム(=eLTAXシステム)	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 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 ②システムの機能	地方税における電子申告、電子申請・届出に係るデータを、一般社団法人地方税電子化協議会が運営管理するeLTAXを通じて各地方公共団体へ送信する。本市では、受信サーバのオプション機能を利用して、受信データの管理、検索、帳票表示、印刷、ダウンロード等を行っている。 I 償却資産申告書のダウンロード機能 II プレ申告書データの送信機能 III 申告データ審査照会機能	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会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、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。	事前	情報連携の実施に際し、必要となるシステムを追加。

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	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 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 []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()	[○]情報提供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)	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 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	-	①システムの名称 地方税ポータルシステム(=eLTAXシステム) ②システムの機能 地方税における電子申告、電子申請・届出、電子納税に係るデータを、地方税共同機構が運営管理するeLTAXを通じて各地方公共団体へ送信する。本市では、受信サーバのオプション機能を利用して、受信データの管理、検索、帳票表示、印刷、ダウンロード等を行っている。 I 償却資産申告書のダウンロード機能 II プレ申告書データの送信機能 III 申告データ審査照会機能	事後	システム4からシステム5への移記及び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	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6	-	①システムの名称 国税連携システム ②システムの機能 所得税確定申告書等に係るデータ(国税連携データ)を、国税庁から地方税共同機構が運営管理するeLTAXを通じて各地方公共団体へ送信する。本市では、受信サーバのオプション機能を利用して、受信データの管理、検索、帳票表示、印刷、ダウンロード等を行っている。 I 確定申告データ(e-TAXデータ、KSKデータ)ダウンロード機能 II 確定申告イメージデータ(KSKイメージデータ)ダウンロード機能 III 確定申告データの検索、印刷、XMLファイルのCSV変換機能 ※上記各機能から、償却資産に係る情報を入手する。	事前	上記「eLTAXシステム」の一機能扱いとしていたが、独立したシステム扱いとなるため追加。
令和2年5月20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16の項	番号法第9条第1項 別表第1の16の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第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。
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	・1-②、1-④、1-⑥の矢印(個人番号を使用する流れ) ・※1-②、1-④から1-⑦及び1-⑩については、「個人番号を使用する流れ」としてはありますが、個人番号を記載する必要性に薄く、郵便事故に伴う個人番号の漏えいの恐れ等もあることから、現時点ではその是非も含めて検討中の項目です。	・1-②、1-④、1-⑥の矢印 個人番号を使用しない流れ ・※以降削除 ・1-⑧の矢印 個人番号を使用しない流れ ・1-⑪ 個人番号を使用する流れを追加 ・2-①、2-②の矢印 個人番号を使用しない流れ	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(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	I 定期的に入手する事務 ①【略】 ②償却資産申告書 ・毎年12月～翌1月の申告受付期間 II 【略】	I 定期的に入手する事務 ①【略】 ②償却資産申告書 ・毎年12月～翌1月の申告受付期間(郵送等)、週1回(eLTAXシステム) II 【略】	事後	業務の見直しを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(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	申告書入力委託業務	地方税ポータルシステムASPサービス提供業務委託	事前	業務内容確認の結果、特定個人情報に係る情報は業務委託を行っていないことが判明したため削除。また、別途ASP業務委託を追加。
令和2年5月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先2 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。

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(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 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。	<p><仙台市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 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、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。	<p><固定資産税・都市計画税管理事務における措置></p> <p>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。</p> <p><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></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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(固定資産税・都市計画税管理ファイル) (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(固定資産税・都市計画税管理ファイル)」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 ④記録される項目 その妥当性	・災害関係情報: 東日本大震災による、罹災状況を把握するため。	・災害関係情報: 罹災状況を把握するため。	事後	記載事項を整理したものであり事後で足りる。
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 提供先1	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 提供先2	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(収納・滞納情報管理ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先3	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 提供先4	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。

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） 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、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。	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p>	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 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	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p>※業連から情報入手する場合 <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。</p>	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>	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	[○]接続しない(入手) [○]接続しない(提供)	[]接続しない(入手) [○]接続しない(提供)	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 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	<p>・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。</p>	<p><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。</p> <p><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。</p>	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。

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 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	<p><仙台市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><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></p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	<p><固定資産税・都市計画税管理事務における措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p><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></p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<p><仙台市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <p>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。</p>	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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<p><仙台市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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には、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おり、当該研修に係る履行確認も行っている。 	<p><仙台市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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には、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。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	—	<p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <p>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。</p>	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	<p>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。</p> <p>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(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。</p> <p>※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</p>	<p>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。</p> <p>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(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。</p> <p>※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</p>	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3年6月17日	I 基本情報 (別添1)事務の内容	保険年金課職員 介護保険課職員	収納対策室職員	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17日	I 基本情報 (別添1)事務の内容	2-⑧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資産情報の閲覧 2-⑨健康福祉局保険年金課及び介護保険課職員による滞納整理業務に係る市税滞納整理情報の閲覧	2-⑧健康福祉局収納対策室職員による滞納整理業務に係る資産情報の閲覧 2-⑨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	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17日	II 特定個人情報ファイルの概要(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 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、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	市民局戸籍住民課、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17日	II 特定個人情報ファイルの概要(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	・地方税法第382条に基づく登記済通知、同法第383条に基づき本人から提出される償却資産申告書、同法第343条第2項及び本市市税条例第26条に基づき本人から提出される現所有者申告書、同法第367条及び同条例第11条に基づき本人から提出される減免申請書等により入手する。	・地方税法第382条に基づく登記済通知、同法第383条に基づき本人から提出される償却資産申告書、同法第343条、同法第384条の3及び本市市税条例第26条に基づき本人から提出される現所有者申告書並びに同法第367条及び同条例第11条に基づき本人から提出される減免申請書等により入手する。	事後	記載事項の整理及び法令の追加をしたものであり事後で足りる。
令和3年6月17日	II 特定個人情報ファイルの概要(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	・地方税法第382条、同法第383条、同法第343条及び本市市税条例第26条、同法第367条及び同条例第11条に明示している。	・地方税法第382条、同法第383条、同法第343条、同法第384条の3及び本市市税条例第26条並びに同法第367条及び同条例第11条に明示している。	事後	記載事項の整理及び法令の追加をしたものであり事後で足りる。
令和3年6月17日	II 特定個人情報ファイルの概要(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1	健康福祉局保険高齢部保険年金課	健康福祉局保険高齢部収納対策室	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17日	II 特定個人情報ファイルの概要(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2	健康福祉局保険高齢部保険年金課	健康福祉局保険高齢部収納対策室	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17日	II 特定個人情報ファイルの概要(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3	健康福祉局保険高齢部介護保険課	健康福祉局保険高齢部収納対策室	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17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 主な記録項目 ※ ・業務関係情報 生活保護・社会福祉関係情報	[]生活保護・社会福祉関係情報	[○]生活保護・社会福祉関係情報	事後	誤記が理由であるが、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3年6月17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、財政局市民税企画課、市民局戸籍住民課	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、財政局市民税企画課、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17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。) 移転先1	健康福祉局保険高齢部保険年金課	健康福祉局保険高齢部収納対策室	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17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。) 移転先2	健康福祉局保険高齢部保険年金課	健康福祉局保険高齢部収納対策室	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17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。) 移転先3	健康福祉局保険高齢部介護保険課	健康福祉局保険高齢部収納対策室	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	番号法第19条第7号 同法別表第2の27の項	番号法第19条第8号 同法別表第2の27の項	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の概要(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用③入手の時期・頻度	I 定期的に入手する事務 ①登記済通知 ・週2回(紙)、月1回(フラッシュメモリ) ②償却資産申告書 ・毎年12月～翌1月の申告受付期間(郵送等)、週1回(eLTAXシステム) II【略】	I 定期的に入手する事務 ①登記済通知 ・週5回 ②償却資産申告書 ・申告を受ける都度(郵送等)、週1回(eLTAXシステム) II【略】	事後	業務の見直しを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6月27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: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	(※2)番号法別表第2及び第19条第8号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、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。	(※2)番号法別表第2及び第19条第9号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、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。	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 ファイルの概要(収滞納整理情報管理ファイル) 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、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	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	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 ファイルの概要(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 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、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	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	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	本庁舎建替に伴う部署移動
	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) ⑯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) ⑯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。 ⑰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。
	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) 1-⑱処分(過誤納金の還付・充当を含む)の通知 1-⑲電話による催告、及び納税相談 1-⑳特定個人情報の真正性確認 1-㉑課税資料の入手	1 データ連携以外の流れ(申請、通知、納付など) (略) 1-⑱処分(過誤納金の還付・充当を含む)の通知 1-⑲還付金口座振込依頼書の提出 1-⑳還付に係る公金受取口座情報の確認 1-㉑電話による催告、及び納税相談 1-㉒特定個人情報の真正性確認 1-㉓課税資料の入手	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。

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 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。
	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。
	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6日	表紙 個人のプライバシー等の権利の保護の宣言 特記事項	仙台市個人情報保護条例	個人情報の保護に関する法律	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6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 1 固定資産税・都市計画税管理ファイル 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 宮城県 ① 法令上の根拠	地方税法第73条の18第3項	地方税法第73条の18第4項	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6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 1 固定資産税・都市計画税管理ファイル 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	個人情報の保護に関する法律第76条、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5年7月6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 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	個人情報の保護に関する法律第76条、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20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	番号法第9条第1項 別表の24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の主務省令で定める事務を定める命令第16条	事後	法改正による記載内容の修正であり事後で足りる。
令和6年12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 ② 法令上の根拠	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	法改正による記載内容の修正であり事後で足りる。
令和6年12月20日	II ファイルの概要(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 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、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、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、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、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	事後	組織変更に伴うものであり事後で足りる。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年12月20日	II ファイルの概要(固定資産税・都市計画税管理ファイル)(別添2)ファイル記録項目(固定資産税・都市計画税管理ファイル)	—	別紙3「(別添2)特定個人情報ファイル記録項目(固定資産税・都市計画税管理ファイル)」参照	事後	ファイル項目の変更であるが、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6年12月20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	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><統合宛名管理システムにおける措置> ①システムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDと生体認証(又はパスワード)による認証を行う。 ②なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。</p> <p><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。</p>	<p><固定資産税・都市計画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カードと顔認証による認証を実施している。</p> <p><統合宛名管理システムにおける措置> ①システムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDと生体認証(又はパスワード)による認証を行う。 ②なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。</p> <p><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。</p>	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
令和6年12月20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	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>	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
令和6年12月20日	III リスク対策(プロセス) 7. 特定個人報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク 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	発生なし	事後	事後で足りる
	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 ①システムの名称 固定資産税・都市計画税管理システム(=税務システム)	I 課税業務 ①宛名管理 ・宛名管理機能 不動産の登記情報及び個人・法人からの申告書等により認定した納税義務者を登録する。 業務間連携システムから、納税義務者の最新の所在、連絡先等を取得し登録する。 【略】	I 課税業務 ①宛名管理 ・宛名管理機能 不動産の登記情報及び個人・法人からの申告書等により認定した納税義務者を登録する。 業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)から、納税義務者の最新の所在、連絡先等を取得し登録する。 【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7	—	次期固定資産税・都市計画税管理システム(=次期税務システム)	事前	時期税務システムに係る記載の追加
	(別添1)事務内容	—	法務局・県・税務署に関する記載を追加	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
	(別添1)事務内容	—	次期固定資産税管理システム(=次期税務システム)に「かかる図」を挿入	事前	システム標準化に関する記載事項を整理したもの。
	II ファイルの概要(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 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、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、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、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、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、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(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託の有無	2件	3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(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項3	—	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
	II 特定個人情報ファイルの概要(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<p><仙台市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<p><仙台市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>	事前	ガバメントクラウドに関する記載を追加したもの。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	II 特定個人情報ファイルの概要(固定資産税・都市計画税管理ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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運用として消去することはない。</p> <p><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。</p>	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は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。</p>	事前	ガバメントクラウドに関する記載を追加したもの。
	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	<p>財政局税制課、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、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</p>	<p>財政局税制課、資産税企画課、資産課税課、北固定資産税課、南固定資産税課、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</p>	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(収納・滞納情報管理ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	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(収納・滞納情報管理ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	—	税務システム再構築・運用保守業務委託	事前	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(収納・滞納情報管理ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<p>・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。</p>	<p>・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。</p> <p><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。</p>	事前	ガバメントクラウドに関する記載を追加したもの。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p>	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ① 特定個人情報の消去は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。</p>	事前	ガバメントクラウドに関する記載を追加したもの。
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 2 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>	事前	ガバメントクラウドに関する記載を追加したもの。
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 3 特定個人情報の使用事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p><固定資産税・都市計画税管理システムにおける措置> ① 固定資産税・都市計画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 固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p>	<p><固定資産税・都市計画税管理システムにおける措置> ① 固定資産税・都市計画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 固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p>	事前	ガバメントクラウドに関する記載を追加したもの。
	Ⅲ リスク対策(プロセス) 3 特定個人情報の使用 ユーザー認証の管理 具体的な管理方法	<p><固定資産税・都市計画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カードと顔認証による認証を実施している。</p> <p><統合宛名管理システムにおける措置> ① システムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDと生体認証(又はパスワード)による認証を行う。 ② なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。</p> <p><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。</p>	<p><固定資産税・都市計画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カードと顔認証による認証を実施している。</p> <p><統合宛名管理システムにおける措置> ① システムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDと生体認証(又はパスワード)による認証を行う。 ② なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。</p> <p><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。</p>	事前	ガバメントクラウドに関する記載を追加したもの。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲリスク対策(プロセス) 3特定個人情報の使用 アクセス権限の発効・失効の 管理 具体的な管理方法	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>	事前	ガバメントクラウドに関する記載を追加したもの。
	Ⅲリスク対策(プロセス) 3特定個人情報の使用 アクセス権限の管理 具体的な管理方法	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>	事前	ガバメントクラウドに関する記載を追加したもの。
	Ⅲリスク対策(プロセス) 3特定個人情報の使用 特定個人情報の使用の記録 具体的な管理方法	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>	事前	ガバメントクラウドに関する記載を追加したもの。
	Ⅲリスク対策(プロセス) 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) 特定個人情報の提供・移転の記録 具体的な方法	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><業務間連携システムにおける措置> 情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残している。</p> <p><統合宛名管理システムにおける措置> 統合宛名管理システムへのログイン及びデータ授受の動作記録を残している。</p>	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> 情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残している。</p> <p><統合宛名管理システムにおける措置> 統合宛名管理システムへのログイン及びデータ授受の動作記録を残している。</p>	事前	ガバメントクラウドに関する記載を追加したもの。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲリスク対策(プロセス) 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	<p><固定資産税・都市計画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、個人単位に必要な権限のみ付与している。</p> <p><業務間連携システムにおける措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、連携対象者以外の情報が混入することはない、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。</p> <p><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。</p>	<p><固定資産税・都市計画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、個人単位に必要な権限のみ付与している。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>	事前	ガバメントクラウドに関する記載を追加したもの。
	Ⅲリスク対策(プロセス) 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	<p><固定資産税・都市計画税管理事務における措置> I 提供 ・提供する特定個人情報を含む資料について、複数の担当者による二重チェックを実施している。 ・提供した特定個人情報について、履歴を保存している。 II 移転 ・参照権限を個人単位に設定する事で、誤った相手に移転しないようにしている。 ・参照した者、参照した内容、参照日時について情報参照履歴を保存している。</p> <p><業務間連携システムにおける措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、連携対象者以外の情報が混入することはない、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。</p> <p><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。</p>	<p><固定資産税・都市計画税管理事務における措置> I 提供 ・提供する特定個人情報を含む資料について、複数の担当者による二重チェックを実施している。 ・提供した特定個人情報について、履歴を保存している。 II 移転 ・参照権限を個人単位に設定する事で、誤った相手に移転しないようにしている。 ・参照した者、参照した内容、参照日時について情報参照履歴を保存している。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>	事前	ガバメントクラウドに関する記載を追加したもの。
	Ⅲリスク対策(プロセス) 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	<p><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、有人監視及び施設管理を行っている部屋に設置している。</p> <p><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、有人監視及び施設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。</p>	<p><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、有人監視及び施設管理を行っている部屋に設置している。</p> <p><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、有人監視及び施設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。</p> <p><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、外部に持ち出せないこととしている。</p>	事前	ガバメントクラウドに関する記載を追加したもの。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲリスク対策(プロセス) 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	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>	<p><固定資産税・都市計画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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>	事前	ガバメントクラウドに関する記載を追加したもの。
	Ⅲリスク対策(プロセス) 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	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。	<p>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。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>	事前	ガバメントクラウドに関する記載を追加したもの。
	Ⅳその他のリスク対策 1監査 ②監査 具体的な内容	<p><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。</p> <p><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。</p>	<p><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。</p> <p><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。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p>	事前	ガバメントクラウドに関する記載を追加したもの。
	Ⅳその他のリスク対策 3. その他のリスク対策	<p><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リテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	<p><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リテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド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。</p>	事前	ガバメントクラウドに関する記載を追加したもの。