

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
22	新潟市 地方税の収納及び徴収に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

新潟市は、地方税の収納及び徴収に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、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十分な措置を講じ、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

評価実施機関名

新潟市長

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	地方税の収納及び徴収に関する事務
②事務の内容 ※	<p>地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の収納及び徴収に関する事務全体の概要は以下のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 地方税等の収納管理に関する事務 2. 地方税等の納付の受託に関する事務 3. 地方税等の過誤納金の還付及び充当に関する事務 4. 地方税等の督促に関する事務 5. 地方税等の口座振替に関する事務 6. 地方税等の滞納処分に関する事務 7. 地方税等の徴収の猶予及び換価の猶予に関する事務 8. 交付要求及び参加差押に関する事務 9. 差押財産の公売に関する事務 10. 地方税等の徴収の嘱託及び受託に関する事務 11. 課の所管する事務に係る不服申立て等に関する事務
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満</p> <p>3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p> <p>5) 30万人以上</p>

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	税系システム(収納管理システム、滞納管理システム、業務共通システム)
②システムの機能	<p>税系システム(NEC製のCOKAS-i)は次のサブシステムにより構成する。 【業務共通システム、固定資産税システム、収納管理システム、滞納管理システム】</p> <p>本評価書では、固定資産税システム以外の収納管理と滞納管理の事務で使用するシステムを記載する(固定資産税の賦課事務は別に評価)。なお、税系システムが稼働する令和5年1月時点での状態を記載する。</p> <p>■収納管理システム 各課税システムから連携される課税情報に基づき納付された収納情報を管理する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 収納情報の取込み・管理。 2. 過誤納金の還付・充当処理、還付・充当通知書の作成。 3. 督促対象者の督促情報の作成。 4. 口座振替情報の管理、金融機関への依頼情報の作成、振替結果情報の取込み。 5. 延滞金・還付加算金の計算。 6. 納税証明書の発行。 7. 統計・決算資料の抽出。 8. 納付書の再発行。 <p>■滞納管理システム 各課税システム及び収納管理システムから連携される情報に基づき、滞納情報を管理し滞納整理業務を支援する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 滞納者情報の記録・管理。 2. 実態調査、財産調査のための各種照会文書作成及び回答内容の登録。 3. 滞納処分のための各種調書作成。 4. 催告書作成。 5. 不納欠損処理。 6. 納付書の再発行。 <p>■業務共通システム COKAS-iの各サブシステムに共通して必要となる機能を提供する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 宛名・送付先の管理。 2. 口座の管理。 3. DVステッカー支援管理。 4. システム利用者管理(職員、所属、権限)。 5. マスタ管理(住所辞書、金融機関マスタ、公印)。
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 (電子収納システム)</p>

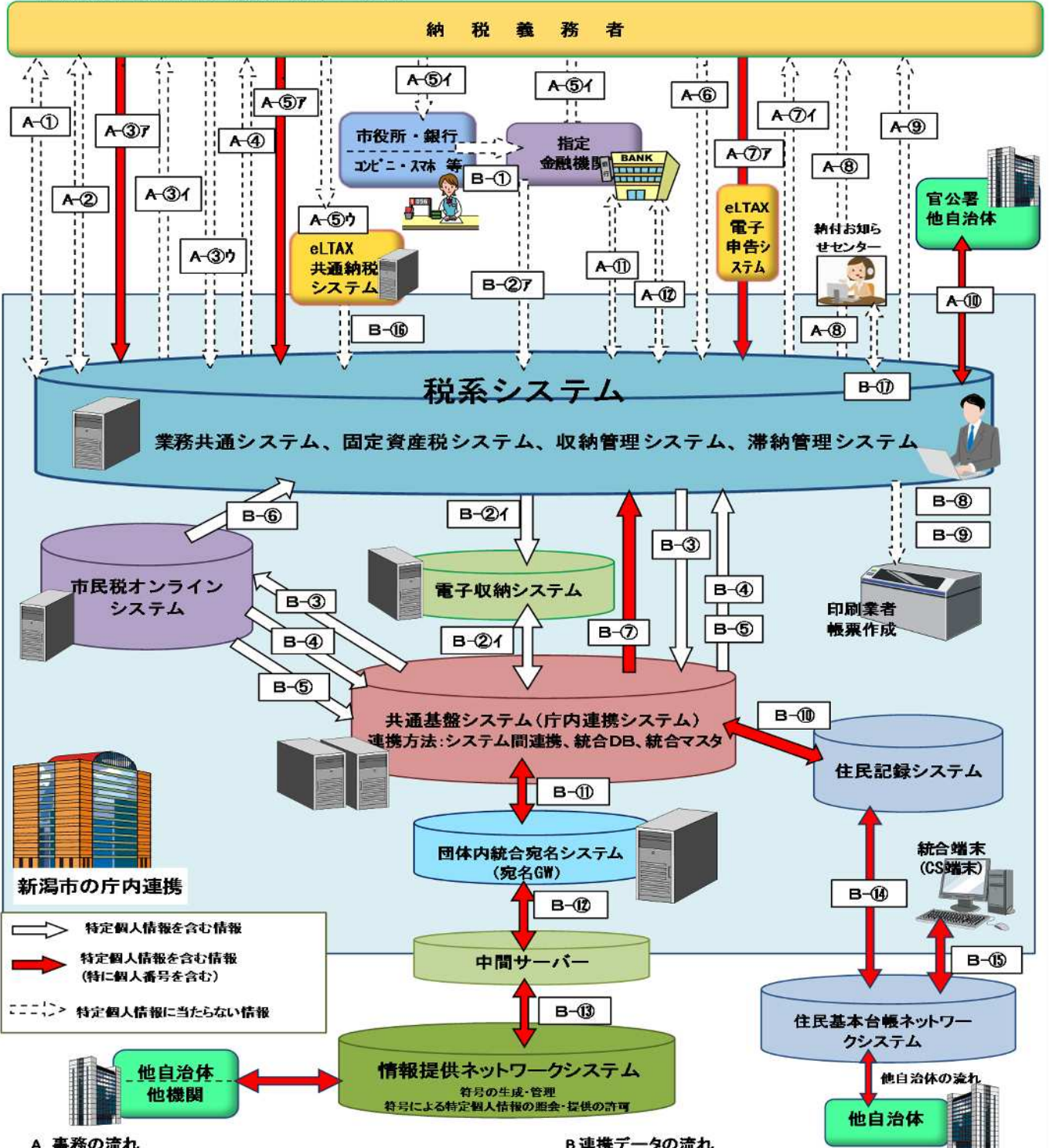
システム2	
①システムの名称	税系システム(固定資産税システム、業務共通システム)
②システムの機能	<p>固定資産税システムの主な機能は次のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 納税義務者管理： 固定資産の所有者情報・共有者情報を登録、納税義務者の管理。 2. 固定資産課税台帳の登録・検索修正： 課税客体(土地、家屋、償却資産)の評価情報を登録。 3. 賦課処理： 課税標準額、税額等の算出。 4. 納税通知書等作成： 賦課処理を元に納税通知書を作成。 5. 賦課更正処理： 土地・家屋・償却資産の異動、賦課更正処理。 6. 閲覧用課税台帳の出力： 固定資産課税台帳から閲覧用課税台帳を出力。 7. 課税台帳各種証明書の出力： 固定資産課税台帳から各種証明書を発行。
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 [<input type="radio"/>] 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 [<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [<input type="radio"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (電子収納システム)</p>
システム3	
①システムの名称	市民税オンラインシステム(住民税、軽自動車税、事業所税の課税システム)
②システムの機能	<p>個人市県民税、軽自動車税、法人市民税、事業所税の賦課及び証明発行にかかる業務を行うシステム。主な機能は次のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 宛名システム： 住民、住登外者、法人の宛名を管理するもの。同一宛名に対して税目別の送付先に関する機能や宛名を関連付ける(読み替える)機能。 2. 個人市県民税システム： 課税資料の取込み、税額等の計算、帳票出力機能。 3. 法人市民税システム： 届出書等をシステムに取込み、納税通知書などの帳票出力。 4. 軽自動車税システム： 軽自動車税の車両情報を管理するもの。課税情報及び納税通知書の作成機能。 5. 事業所税システム： 各種届出書及び申告書をシステムに取込み、納税通知書などの帳票出力。
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 [<input type="radio"/>] 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 [<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [<input type="radio"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (既存業務システム、電子収納システム)</p>
システム4	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	<p>団体内統合宛名システムは、個人番号・宛名コード・団体内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。ただし、収納管理と滞納管理の各事務では、直接使用していない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 番号の管理： 団体内統合宛名番号の新規付番、及び個人番号・団体内統合宛名番号・宛名コードの関連付けを行う。 2. 団体内統合宛名番号の検索： 住所・氏名等を検索条件とした団体内統合宛名番号検索を行う。 3. 中間サーバー格納用データの中継： 各業務システムにおいて、他団体へ提供するために作成した中間サーバー格納用データを、中間サーバーへ転送する。また、異動発生時の更新情報も同様に行う。 4. 情報提供ネットワークシステムとの情報連携： 各業務システム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メッセージを中間サーバーへ転送し、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ーから受取り、照会元の各業務システムへ転送またはデータを書き込む。 5. 職員認証・権限の管理： 団体内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。 6. 情報連携記録の管理： 情報連携記録の生成・管理を行う。
③他のシステムとの接続	<p>[] 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>[] 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>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (中間サーバー、既存業務システム)</p>

システム5	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>中間サーバーは、情報提供ネットワークシステム・団体内統合宛名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。ただし、収納管理と滞納管理の各事務では、直接使用していない。</p> <p>1. 符号管理機能： 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>2. 情報照会機能： 情報照会機能は、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。</p> <p>3. 情報提供機能： 情報提供機能は、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。</p> <p>4. 各業務システム接続機能： 中間サーバーと各業務システム、団体内統合宛名システム及び住民記録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能： 特定個人情報(連携対象)の照会、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。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能： 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</p> <p>7. データ送受信機能： 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>8. セキュリティ管理機能： 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。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能： 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p> <p>10. システム管理機能： バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム</p> <p><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</p> <p><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム</p> <p><input type="checkbox"/> その他 (団体内統合宛名システム)</p>
システム6	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	<p>当該事務で利用する範囲の機能は次のとおり。</p> <p>1. 本人確認情報検索： 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>2. 地方公共団体情報システム機構への情報照会： 全国サーバーに対して個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p>
③他のシステムとの接続	<p><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム</p> <p><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</p> <p><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p>

システム7	
①システムの名称	共通基盤システム(庁内連携システム) 以下、庁内連携システムと表記。
②システムの機能	<p>庁内の業務システムを効率的に運用するため、システムリソースや共通機能を各業務システムに提供する。主な機能は次のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. システム統合基盤: OSやシステムリソースの提供。 2. 統合運用管理基盤: 監視機能、バックアップ機能の提供。 3. システム間連携基盤: 各業務システムが連携するための仕組みを提供。 4. 文字情報管理基盤: 業務システムが利用する文字の管理、外字や文字コード変換表の提供。 5. 統合データベース基盤: 業務システムの基幹データをDBに複製、他の業務システムに共有できる仕組みの提供。 6. 統合マスタ基盤: 全庁的に利用する共通のマスタ情報(職員情報や住所辞書など)の提供。
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 (団体内統合宛名システム、電子収納システム、既存業務システム)</p>
システム8	
①システムの名称	電子収納システム
②システムの機能	<p>公金の請求情報や納付情報等について、庁内各業務システム(収納管理システム等)と外部機関(金融機関、コンビニ・スマホ、MPN)との仲介連携・管理を行うための機能を有している。</p> <p>当該事務で利用する範囲の機能は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・済通管理機能: 納付情報を税目別に振り分け、庁内連携システム経由で収納管理システムへ連携。 ・口座振替統括管理機能: 収納管理システムから庁内連携システム経由で連携した各科目(税目)の口座振替依頼データを集約し金融機関別に振り分ける。また、金融機関別の口座振替結果データを集約し、各科目(税目)に振り分け、庁内連携システム経由で収納管理システムへ連携。
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 (既存業務システム)</p>
システム9	
①システムの名称	eLTAX地方税ポータルシステム(電子申告システム、共通納税システム)
②システムの機能	<p>地方税共同機構が運営する地方税に関する申告や収納などの事務を電子化するための統合的なシステム。当該事務で利用する範囲の機能は次のとおり。</p> <p>なお、収納・滞納管理事務では、下記システムのうち、電子申告システムの徴収猶予申請及び共通納税システムを除く各システムの情報は、市民税オンラインシステムから庁内連携システム経由で取得する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■電子申告システム <ul style="list-style-type: none"> ・法人市民税など申告税の申告機能: 自治体に対し申告に合せて徴収猶予の申請も可能。 ■共通納税システム <ul style="list-style-type: none"> ・請求情報の取得・保有機能(R5年1月から実装される機能): 自治体の基幹税務システムで発行する納付書情報をLGWAN経由で、eLTAX納付ポータルにアップロードすることにより、案件特定キー・QRコードによる共通納税システム納付が可能となる。 ・消込情報の提供機能: 自治体は、eLTAX認定委託先事業者が運営する審査システムを経由して、納付情報管理ファイルと納付情報ファイルをダウンロードして、基幹システムに取り込むことで収納管理システムでの消込処理が可能。 ■年金特別徴収システム <ul style="list-style-type: none"> ・日本年金機構が特別徴収して自治体に納入する個人市県民税の情報に提供する。 ■国税連携システム <ul style="list-style-type: none"> ・国税の申告情報の連携機能: 申告情報のほか国税還付金の情報も自治体に提供する。
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>

3. 特定個人情報ファイル名	
収納・滞納情報ファイル	
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	個人の特定、個人の宛名の突合を効率化するとともに正確性を向上させるため。
②実現が期待されるメリット	正確かつ効率的に納税者の情報を把握することが可能となり、公平・公正な収納・徴収につながる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)第9条第1項(利用範囲) 別表第一の16 ・別表第一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	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限) ・番号法別表第二の27、情報提供者が市町村長となる地方税関係情報各号 ・別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第20条
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財務部納税課
②所属長の役職名	納税課長
8. 他の評価実施機関	

地方税の収納及び徴収に関する事務



A 事務の流れ

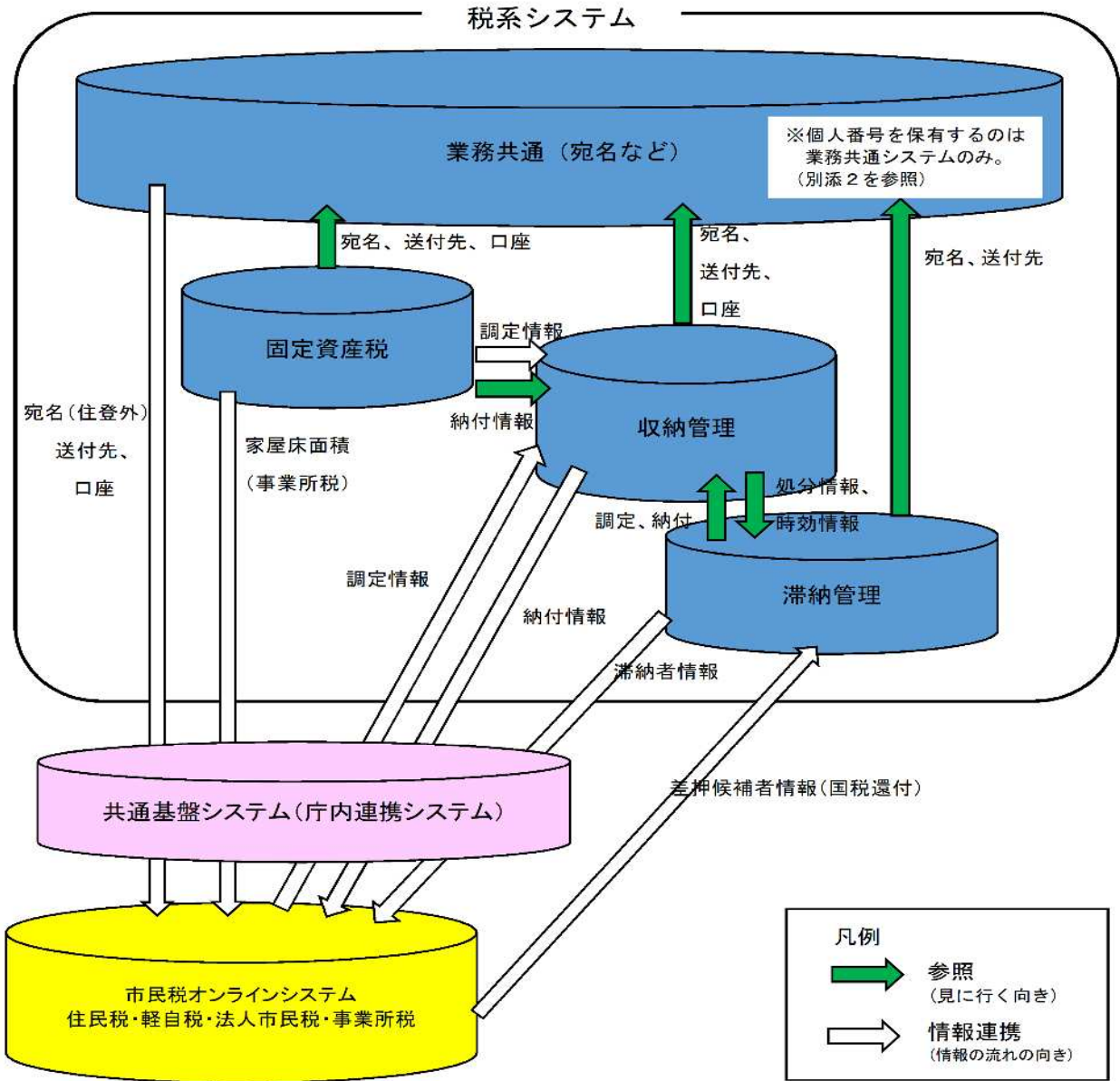
- A-① 口座振替依頼書申込み・通知
(Web口座振替受付サービスでの申込みを含む)
- A-② 納税証明書申請・交付
- A-③ア 過誤納還付請求
- A-③イ 還付・充当通知書発行
- A-③ウ 口座情報の回答
- A-④ 未納者への督促
- A-⑤ア 予納金納付の申出
- A-⑤イ 納付(市役所窓口、金融機関、コンビニ等)
- A-⑤ウ 納付(eLTAx共通納税システム)
- A-⑥ 納税相談・納付誓約申請
- A-⑦ア 猶予申請・延滞金減免申請(猶予のみeLTAx申告システム申請を含む)
- A-⑦イ 猶予承認(不承認)、延滞金減免承認(不承認)通知
- A-⑧ 電話・文書による催告(納付お知らせセンター含む)
- A-⑨ 滞納処分の通知
- A-⑩ 実態調査照会・回答
- A-⑪ 口座振替依頼・結果
- A-⑫ 財産調査等

B 連携データの流れ

- B-① 決済・納付データを指定金融機関へ送付
- B-②ア 決済を含むすべてを納付データの連携
- B-②イ 納付データの連携
- B-③ 納付情報、滞納者情報を連携
- B-④ 調定情報、送付先情報を連携
- B-⑤ 還付口座情報を連携
- B-⑥ 差押候補者情報(国税還付)を格納
- B-⑦ 個人番号、宛名情報を連携
- B-⑧ 督促状情報を連携、印刷
- B-⑨ 催告者情報を連携、印刷
- B-⑩ 住民異動情報、個人番号を連携
- B-⑪ 団体内統合宛名番号と個人番号を紐付けして、特定個人情報を連携
- B-⑫ 団体内統合宛名番号と符号を紐付けして、特定個人情報を連携
- B-⑬ 特定個人情報の照会・提供・取得の仲介
- B-⑭ 住民記録情報、個人番号を連携
- B-⑮ 他自治体・他機関等との特定個人情報の照会・提供
- B-⑯ eLTAx共通納税システムの納付書情報を取得
- B-⑰ 納付お知らせセンターとの催告情報の交換

(備考)

税系システムのサブシステム構成図



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	
収納・滞納情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	納税義務者及び課税調査対象者
その必要性	収納管理と滞納整理の各業務を正確かつ公平・公正に行うにあたり、納税義務者本人の特定を効率的に行うため。
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"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (口座関連情報、滞納者の財産情報、滞納者本人から聴取する情報 等)
その妥当性	1. 個人番号及びその他識別情報並びに4情報(氏名、性別、生年月日、住所)：納税義務者本人を特定するため。及び本人住所・送付先を把握するために保有。 2. 連絡先(電話番号等)：本人の連絡先を把握するために保有。 3. 地方税関係情報：収納状況の確認、滞納処分や徴収猶予等の事務を行うために保有。 4. 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に保有。 5. 雇用・労働関係情報：勤務先、収入状況を把握するために保有。 6. 年金関係情報：年金保険者が納入する納税義務者の年金特別徴収税額とその納入情報を把握するために保有。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日(令和5年1月1日システムリブレース)
⑥事務担当部署	財務部納税課

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 (資産税課、市民税課、市民生活課、福祉総務課、保険年金課、ICT政策課、各区民生活課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (地方税共同機構) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()						
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 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 <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (eLTAX地方税ポータルシステム)						
③入手の時期・頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・納税者本人または代理人から随時に各種の申請や申出などがあつた都度(徴収猶予申請や過誤納還付請求など)。 ・滞納管理事務において必要になつた都度(統合端末(CS端末)による住民異動情報の検索・閲覧) 						
④入手に係る妥当性	収納管理と滞納整理の各事務を公平・公正かつ効率的に行うため、番号法第9条に基づき、必要な限度で入手する。						
⑤本人への明示	<ul style="list-style-type: none"> ・本人(代理人)から入手する場合は、本人(代理人)に対して利用目的を口頭で説明する。 ・本人以外からの入手については、地方税法第20条の11「地方税に関する調査について、事業者や官公署への協力要請ができる」旨の規定による。また番号法第14条第2項、同法第19条第10号「特定個人情報の提供の制限」で定める例外規定による。 						
⑥使用目的 ※	収納管理と滞納整理の各事務を公平・公正かつ効率的に行うため。						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 15%;">変更の妥当性</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </table>		変更の妥当性	-				
	変更の妥当性	-					
⑦使用の主体	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">使用部署 ※</td> <td colspan="2">納税課、市民税課、資産税課、各区民生活課、各出張所、保険年金課 ただし、滞納管理システムで保有する情報は納税課のみが使用する。</td> </tr> <tr> <td>使用者数</td> <td colspan="2"> <div style="text-align: center;"><選択肢></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[100人以上500人未満]</div> <div style="width: 50%;"> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </div> </div> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	納税課、市民税課、資産税課、各区民生活課、各出張所、保険年金課 ただし、滞納管理システムで保有する情報は納税課のみが使用する。		使用者数	<div style="text-align: center;"><選択肢></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[100人以上500人未満]</div> <div style="width: 50%;"> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </div> </div>	
使用部署 ※	納税課、市民税課、資産税課、各区民生活課、各出張所、保険年金課 ただし、滞納管理システムで保有する情報は納税課のみが使用する。						
使用者数	<div style="text-align: center;"><選択肢></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[100人以上500人未満]</div> <div style="width: 50%;"> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </div> </div>						

⑧使用方法 ※		以下に列記する事務を行ううえで、特定個人情報(番号法第2条第5項の個人番号)による本人特定のために使用する。 ■収納管理事務での使用 1. 収納状況の管理 2. 督促状発行処理 3. 口座振替関係の処理 4. 過誤納金の還付充当処理 5. 延滞金・還付加算金の計算及び管理 6. 納税証明書の交付 7. 納付書の再発行 ■滞納整理事務での使用 1. 滞納者の滞納額等の管理 2. 滞納者との折衝内容の記録 3. 滞納者の財産状況の把握 4. 滞納処分に係る調査作成 5. 納税を促すための催告書作成 6. 時効予定日の管理及び不納欠損処理 7. 国税還付金対象者の把握 8. 納付書の再発行
	情報の突合 ※	新たに入手する特定個人情報は、収納・滞納情報ファイルで保有する宛名情報、本人の申出、または他の団体や庁内他部署等により入手した本人の住民記録情報との突合により本人確認を行う。
	情報の統計分析 ※	調定情報、収納情報、督促情報、口座振替情報及び滞納情報の件数と金額により統計資料を作成するが、特定個人情報を特定するような情報の分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	還付、充当、督促、滞納処分(差押、参加差押、交付要求)、徴収の緩和制度(徴収猶予、換価の猶予、滞納処分の執行停止)及び延滞金の減免等。
⑨使用開始日	平成28年1月1日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 委託する] <input checked="" type="checkbox"/> 〈選択肢〉 1) 委託する 2) 委託しない (<input type="checkbox"/> 1) 件	
委託事項1	税系システム運用支援・改修業務	
①委託内容	システム運用、保守、改修に関すること。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		〈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	〈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 ※	納税義務者及び課税調査対象者
	その妥当性	システムの運用支援と改修委託を実施するため、特定個人情報・特定個人情報ファイルと既存番号(宛名番号)が紐づくシステム全体を対象とする必要がある。
③委託先における取扱者数	[<input type="checkbox"/> 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="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 (原則、特定個人情報ファイルの提供は行わず、障害等の緊急時及びシステムの運用保守を行ううえで必要不可欠な場合で、担当課が許可した場合にのみシステムの直接操作を認めている。)	
⑤委託先名の確認方法	新潟市情報公開条例に基づく契約書の情報公開請求により確認することができる。	
⑥委託先名	日本電気株式会社 新潟支店	

再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する]	<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	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、委託先より事前に書面による再委託申請を受け付け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先において、委託元自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられていることを確認し、内部における決裁及び調達責任者の承認手続を経た後に承認することとする。	
	⑨再委託事項	ハードウェア・ソフトウェアの保守作業や運用支援を行う。また、障害対応や法制度改正時のシステム改修を行う。	
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 [] 移転を行っている (0) 件 [] 行っていない		
提供先1	官公署又は政府関係機関(地方税法第20条の11)		
①法令上の根拠	番号法第19条第10号・15号、番号法施行令第21条・第25条及び別表第8号		
②提供先における用途	地方税法第20条の11に基づく実態調査のため		
③提供する情報	収納・滞納情報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	収納・滞納情報ファイルに記録のある者		
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ()	[] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input checked="" type="radio"/>] 紙	
⑦時期・頻度	実態調査に係る照会・回答を行う都度		
提供先2	都道府県、市町村(地方税法第20条の4第1項)		
①法令上の根拠	番号法第19条第10号、番号法施行令第21条		
②提供先における用途	地方税法第20条の4第1項に基づく徴収嘱託のため		
③提供する情報	収納・滞納情報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	収納・滞納情報ファイルに記録のある者		
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ()	[] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input checked="" type="radio"/>] 紙	
⑦時期・頻度	徴収嘱託を実施する都度		

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※

1. システムにおける措置
 特定個人情報を管理しているサーバーはデータセンターに設置しており、設置場所には以下の物理的対策を行っている。
 ・建物及びサーバー室までの経路に機械警備システムを導入し、入室可能な者の特定及び入室の管理を行っている。
 ・サーバー室の入口付近に監視カメラを設置し、入退出者を管理している。
 ・サーバー室内に設置したサーバーは、全て鍵付のサーバラックに設置している。
 ・該当システム基盤のサーバーログインは、ID/パスワードによる認証が必要で、限られたメンバーしか操作できない。

2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置
 ・中間サーバー・プラットフォーム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退室者管理、有人監視及び施錠管理を行っている。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している。
 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存されている。

	期間	<選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4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
②保管期間	その妥当性	① 税系システムでは原則10年。 ② 法人関係に限り調定・収納情報は15年。滞納者情報は滞納解消後10年。 根拠法規 新潟市行政文書管理規則 ①の根拠 別表「2 保存期間を10年に設定する行政文書」のうち、調定簿兼収納簿に準ずる取扱い。 ②の根拠 第15条第2項(保存期間の延長)を準用。

③消去方法

1. システムにおける措置
 ・データは、システムで削除可能。削除を行うことができる職員は、システム管理の権限を与えられた職員のみ限定されている。
 ・紙媒体は、新潟市公文書管理条例、新潟市行政文書管理規則に則り、保存年限を経過したものについて、溶解廃棄処分を行っている。
 ・ディスク交換やハード更改等の際は、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去している。

2. 中間サーバー・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、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者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、中間サーバー・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している。

7. 備考

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

収納・滞納情報ファイルの記録項目は以下のとおり。

1. 収納管理システムで記録する項目(システムのテーブル一覧)

1. 調定明細、2. 納付明細、3. 納付書発行、4. 口座振替、5. 口座振替送付、6. 委託者、7. 収納引継、8. 滞納異動引継、9. 日計異動調定、10. 日計異動納付、11. 返戻公示、12. 新旧通番管理、13. 仮消込、14. MPN納付情報、15. 日計集計、16. リカバリ当初更新、17. 過誤納、18. 還付、19. 充当、20. 消込エラー、21. 決算内訳、22. 口振結果、23. 収納状態、24. 税目管理、25. 延滞管理、26. 督促管理、27. 通知文書管理、28. 還付加算金管理、29. 前納報奨金管理、30. 滞納管理、31. 消込検査結果、32. 消込結果、33. 年金特徴消込対象、34. 督促更新、35. 口振検査結果、36. 口振依頼、37. 再振更新対象、38. 非媒体交換口振、39. 収納引継エラー、40. 口振検査結果累積、41. 居所不明、42. 還付振込管理、43. 証明発行停止、44. 還付加算金詳細、45. 控除期間、46. 仮消込集計、47. 共納納付情報管理、48. 共納納付情報、49. 仮入金、50. 発行対象外税、51. 納付額通知対象外、52. 特徴個人充当候補、53. 調定表準備、54. 調定表、55. 月計表準備、56. 月計表、57. 収納実績表準備、58. 収納実績表、59. 月別口座集計表、60. 口座不能ワーク、61. 還付一覧表、62. 会計科目、63. 充当一覧表、64. 過誤納充当先、65. 還付充当汎用、66. オンライン異動、67. 消込エラー一覧、68. 配株取込、69. 配株取込エラー、70. 収納引継取込不可、71. 財務振込依頼、72. MPN請求情報、73. MPN請求当初、74. 年特過誤納停解

2. 滞納管理システムで記録する項目(システムのテーブル一覧)

1. 担当者、2. 担当者地区金額、3. 関連者、4. 名寄せ、5. 交渉経過、6. 経過語句、7. 財産、8. 財産関連者、9. 処分財産、10. 処分財産関連者、11. 財産定例文、12. 催告文書、13. 納付書交付、14. 処分、15. 処分明細、16. 延滞金減免、17. 猶予、18. 時効、19. 時効中断、20. 納付計画、21. 納付誓約、22. 付箋、23. 付箋管理、24. 時効予定、25. 帳票管理、26. 処理実行管理、27. 予定、28. グループ、29. グループ明細、30. 催告納付書作成対象、31. 時効完成猶予、32. 債務承認、33. 外部機関、34. 調査依頼、35. 調査結果回答顧客、36. 調査結果回答口座

3. 業務共通システムで記録する項目(システムのテーブル一覧)

個人番号(マイナンバー)を保有するのは業務共通システムのみ、他のサブシステムは必要に応じ業務共通システムの該当テーブルを参照する。

以下のテーブルのうち、(※)が個人番号(マイナンバー)を保有するテーブルを示す。

1. 個人(※)、2. 個人履歴(※)、3. 住登外(※)、4. 住登外履歴(※)、5. 住登外異動整理(※)、6. 住登外異動整理履歴(※)、7. 個人検索(※)、8. 個人検索履歴(※)、9. 個人異動整理、10. 個人連動(※)、11. 個人旧氏、12. 法人、13. 法人履歴、14. 法人異動整理、15. 法人検索、16. 送付先、17. 送付先履歴、18. 送付先異動整理、19. 納管人、20. 納管人履歴、21. 納管人異動整理、22. 固有宛名、23. 固有宛名履歴、24. 固有宛名異動整理、25. 連絡先、26. 連絡先履歴、27. 連絡先異動整理、28. 口座、29. 口座履歴、30. 口座異動整理、31. 名寄せ、32. 名寄せ異動整理、33. 個人法人バッチ(※)、34. 個人バッチ(※)、35. 宛名バッチ、36. 番号管理、37. 大字、38. 番地編集区分、39. 行政区自動設定、40. 業務使用状態、41. 行政区、42. 郵便番号自動設定、43. 地方公共団体、44. 方書、45. 個別事項年金、46. 個別事項年金履歴、47. 個別事項年金異動表、48. 管理情報種別、49. 管理情報、50. 管理情報段階種別、51. 管理情報段階、52. 新旧宛名番号管理、53. 新旧世帯番号管理、54. 新旧組合番号管理、55. 連携制御、56. 検索前回対象者、57. 検索前回条件、58. 投入前回パラメータ、59. DV管理、60. DV管理履歴、61. DV管理異動整理、62. 自治体特別送付先、63. 納税者ID、64. 帳票引抜管理、65. 帳票引抜管理履歴、66. 団体内統合宛名番号、67. 総合窓口個別情報、68. マスタ適用状況、69. 機関、70. 機関種別、71. 機関種別機関対応、72. 特定個人情報名、73. 特定個人情報項目、74. 照会者委託、75. 提供者委託、76. 提供者委託項目、77. 照会者許可用照合、78. 照会許可照合項目、79. 事務手続有効期間、80. 特定個人有効期間、81. 業務年度、82. 窓口連動、83. 業務連動

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	
収納・滞納情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク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	<ul style="list-style-type: none"> ■本人または代理人からの入手 <ul style="list-style-type: none"> ・窓口での申請書等の受付の場合は、記載指導により本人以外の情報を記載させないようにしている。 ・窓口での個人番号カードその他本人確認書類の確認を厳格に取扱職員に行わせている。 ・本人が本人以外の情報を誤って記載することがないように分かり易い記載要領としている。 ■庁内連携における措置 <ul style="list-style-type: none"> ・情報移転元システムが庁内連携システムに当該対象者情報を格納するが、その情報を移転先システムが入手する際には、当該対象者の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。 ■他機関等からの入手における措置（eLTAX電子申告システム） <ul style="list-style-type: none"> ・eLTAXを介した情報はシステム制御により、情報提供先自治体以外が情報入手できない仕組みとなっている。 ■団体内統合宛名システムにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名システムから情報を入手する際には、当該対象者の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。ただし、収納管理・滞納管理の各事務では、担当職員は同システムを使用しておらず、アクセス権限も有していない。
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	<ul style="list-style-type: none"> ■本人または代理人からの入手 <ul style="list-style-type: none"> ・申告情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、窓口受付の場合、記載指導により必要な情報以外は記載しないようにしている。 ・本人が必要な情報以外を誤って記載することがないように分かり易い記載要領としている。 ■庁内連携における措置 <ul style="list-style-type: none"> ・庁内連携システムには当該対象者の必要情報以外の情報は格納されない。また、あらかじめアクセスできる情報を各業務システムごとに制御しているため、既存業務システムは許可されていない情報の取得ができない。 ■団体内統合宛名システムにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名システムから情報を入手する際には、当該対象者の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。ただし、収納管理・滞納管理の各事務では、担当職員は同システムを使用しておらず、アクセス権限も有していない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> <ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> ■収納・滞納管理事務における措置 <ul style="list-style-type: none"> ・申請等する場合、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。 ・アクセスログを記録することにより、不適切な方法で入手を抑止している。 ■庁内連携における措置 <ul style="list-style-type: none"> ・庁内連携システムを利用する各業務システム各々にID/パスワードを設定することで、他システム用の情報データへのアクセスを抑止している。 ・データ授受の動作記録を残すことで、不適切な方法での入手を抑止している。 ■他機関等を介した入手における措置（eLTAX電子申告システム） <ul style="list-style-type: none"> ・eLTAX電子申告システムは、LGWANを経由して情報を取得するため、詐取・奪取の対策が担保されている。また、電子申告システム（審査サーバー）にアクセスできる職員を権限設定により限定しており、またアクセスにはID/パスワードの入力と生体認証が必要である。 ■団体内統合宛名システムにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> ・接続システムの認証及び団体内統合宛名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。 ・団体内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。ただし、収納管理・滞納管理の各事務では、担当職員は同システムを使用しておらず、アクセス権限も有していない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> <ul style="list-style-type: none"> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 個人番号(マイナンバー)の記入が必要な申請や請求を受けるときは、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りにより、本人確認を行っている。 その他、番号法、番号法の施行令と施行規則に則り確認している。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 個人番号カードの提示を受ける。 個人番号カード(若しくは通知カードと法令に定められた身分証明書の組み合わせ)がない場合には、統合端末により本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行っている。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	個人番号(マイナンバー)及び最新の宛名情報等は、庁内連携システムを介してのみ取得しているため、職種で変更修正が行われることはない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	<ul style="list-style-type: none"> ■紙媒体に対する措置 <ul style="list-style-type: none"> 紙媒体により提出された申請書等の特定個人情報は、鍵付きの保管スペースで保管している。 紙媒体を窓口で受領後、事務処理が完了したら、速やかに保管場所で管理するよう徹底している。 委託業者が情報資産を庁外へ持ち出す際は、契約に基づき、持ち出し申請の提出を義務付け、特定個人情報保護を徹底している。 ■電子データに対する措置 <ul style="list-style-type: none"> 特定個人情報が記録された電子データについては、極力、電磁的記録媒体を用いないこととしているが、やむを得ず記録媒体を使用する場合は鍵付きの保管スペースより取り出し、業務時間外での使用を制限している。また事務が完了したら速やかに記録媒体から電子データを消去し、保管スペースへ返却することを徹底している。 ■庁内連携における措置 <ul style="list-style-type: none"> システム間は専用回線で接続されており、それ以外への接続はできないシステムとなっている。また、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・紛失を防いでいる。 ■団体内統合宛名システムにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> 団体内統合宛名システムは、中間サーバーや既存業務システムとの接続に専用回線を用いているため、外部に漏れることはない。また、団体内統合宛名システムと団体内統合宛名システム接続端末間の通信を暗号化し、漏えい・紛失を防いでいる。ただし、収納管理・滞納管理の各事務では、担当職員は同システムを使用しておらず、アクセス権限も有していない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(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、事務に必要なない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	<ul style="list-style-type: none"> ■庁内連携における措置 <ul style="list-style-type: none"> 庁内連携システムとの連携においては、利用者が適切なアクセス権限を保持している場合にのみ特定個人情報の連携を許可する仕様となっており、目的を超えた紐付けや事務に必要なない情報との紐付けが行われないようシステム上でアクセス制御を行っている。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ■庁内連携における措置 <ul style="list-style-type: none"> 庁内連携システムは、情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、移転する情報以外の情報利用はできない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ■収納・滞納管理事務における措置 ・システムを利用する者について、関係所属長の依頼により権限を付与する対象者を決定している。権限を付与されたものはID/パスワードで認証を実施している。 ・特に、システム内で保有する個人番号(マイナンバー)へのアクセスは権限の有無を問わず閲覧機能だけに制限されている。また、アクセス権限のない者は、個人番号による本人検索機能の利用だけに制限され、いずれの画面での検索結果において個人番号は表示されない仕様となっている。(権限を有する者だけが個人番号の閲覧が可能。) ■庁内外連携システムにおける措置 ・システムを利用するものについては、ユーザ単位で参照権限を付与している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・システムを利用する者について、関係所属長の依頼により、権限を発行・失効を決定している。システム内で権限付与(失効含む)の一覧を管理できるとともに、システム以外の管理簿でも保管している。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の異動に合わせてユーザIDやアクセス権限を随時見直し、業務上アクセスが不要となったものについては変更、削除を行い、残存を防止している。 ・利用権限を職員単位に設定でき、設定した権限にしたがって、利用可能な処理メニューを提供することができる。
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	・システムを利用する者について、情報閲覧記録、納付書・納税証明書発行記録を簡易に閲覧できる仕組みを有している。また、端末操作履歴、情報の更新等、すべての操作に対してアクセスログを記録している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者が利用可能なシステムは、それぞれの事務分担に応じ制限されており、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。 ・全職員を対象に情報セキュリティとコンプライアンスに関する研修を年1回実施している。 ・システム利用管理者が定期的にログ記録を取得し、業務外利用をした場合に、ログ記録からは特定することが可能であることを職員に周知する。これにより、事務外の利用を抑止している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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"> ・情報セキュリティ研修及びコンプライアンス研修を年1回実施し、情報セキュリティと規範意識の向上を図り、ファイルを不正に複製してはならないことを指導している。 ・決められた電子記録媒体のみ使用を認め、それ以外の電子記録媒体の使用を禁じており、その電子記録媒体については、厳重に保管し、業務時間外における使用は一切認めていない。 ・システムには閲覧した特定個人情報を端末に出力・保存する機能がないため、ファイルが不正に複製されることを防止している。 ・バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンターでの作業に限定されている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
<ul style="list-style-type: none"> ・離席する際は、端末のディスプレイを閉じる。または表示を消す。 ・個人情報が表示されているものは、机上に残して退庁しない。 ・ヒューマンエラーによる問題が発生しないように、職員によるダブルチェックを行い、正確な情報が適正に保有・使用されるようにしている。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先に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	委託契約を締結しようとするときは、新潟市情報セキュリティポリシーと個人情報取扱特記事項の内容に基づき、受託者の情報資産を管理するための組織体制、方法等について確認を行い、加えて、情報資産の秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から情報資産の適正な取扱いに関する誓約書を提出させている。	
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"> ・閲覧・更新については、作業従事者の名簿を提出させるとともに、職員の立ち合いなど職員の許可に基づいた場合に限り可能としている。 ・特定個人情報ファイルへのアクセスを行う場合、ユーザID／パスワードにより認証し、作業従事者名簿に記載された者以外はアクセスできないよう制御している。 	
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"> ・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残している。 ・システム利用管理者が定期的にログ記録を取得し、委託先の担当者が本番環境にアクセスしていた場合は、その理由を確認することで、不正な利用の牽制を行っている。 	
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"> ・委託先から他者への提供を禁止することを契約書に明記している。また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先の情報資産の保護体制、方法等をあらかじめ調査及び確認するとともに、秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から誓約書を徴収している。加えて、提供するデータの指示された目的以外への使用及び第三者への提示を禁止する旨を契約書に明記している。また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。 	
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	委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定している。 <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報を記録した(ハードウェアを含む。)媒体等を廃棄する場合は、電磁的記録の消去、又は記録装置の破碎等を行い、個人情報の復元ができない状態にすること。 ・個人情報を記録した(ハードウェアを含む。)媒体等の破碎等を外部の者に依頼する場合は、情報の消去に係る確認書の提出を受けること。 	
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	個人情報取扱特記事項の順守を明記しており、その中で、個人情報の範囲、個人情報の適正な管理・取扱、個人情報の利用及び提供等について規定している。また、上記以外に <ul style="list-style-type: none"> ・データの秘密保持に関する事項 ・再委託の禁止又は制限に関する事項 ・情報資産の指示された目的外への使用及び第三者への提示の禁止に関する事項 ・データの複写及び複製の禁止に関する事項 ・事故発生時における報告義務に関する事項 ・情報資産の保護状況の検査の実施に関する事項 ・データの授受及び搬送に関する事項 ・委託を受けた事業者等におけるデータの保管及び廃棄に関する事項 ・その他データの保護に関し必要な事項 ・前記各事項の定め違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項 についても規定している。	
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	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	業務委託等契約と同様に、再委託先の情報資産の保護体制、方法等をあらかじめ調査及び確認するとともに、秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から誓約書を徴収している。	

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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	特定個人情報ファイルにアクセスした記録は、データベースに逐一保存されている。実態調査に係る照会文書を印刷する場合は、印刷した文書の種類及び照会先がデータベースに記録されている。文書により特定個人情報を提供・移転する場合は、文書整理簿に記録し管理している。		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報の提供・移転は、番号法・関係法令で定められた必要な範囲に限定して実施する。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	収納管理システム、滞納整理システムにアクセスできる職員は、権限を与えられた職員に限定しており、権限を持たない者による特定個人情報の提供・移転を防止している。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	特定個人情報の提供・移転に際し、情報の内容及び提供・移転先に誤りがないか、職員によるダブルチェックを実施している。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供)			
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>■ 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置</p> <p>・情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2) 番号法別表第2及び第19条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。</p> <p>(※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
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	<ul style="list-style-type: none"> ■中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーは、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に設計されるため、安全性が担保されている。 ■中間サーバー・プラットフォームにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク(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。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ■中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーは、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に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ■中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーは、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(※)。 ・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。 ・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。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能ではログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末操作や、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。 (※)中間サーバーは、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ーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ■中間サーバー・プラットフォームにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク(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。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ■庁内連携システムにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> 番号法により認められている機関・事務を系統的、かつ職員による審査にて判断し、提供できる仕組みを構築している。 ■中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。

	<p>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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	<p>■中間サーバー・ソフトウェアにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。 <p>■中間サーバー・プラットフォームにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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	<p>■中間サーバー・ソフトウェアにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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>
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>■新潟市における措置</p> <p>本市では、情報提供ネットワークシステムとの全ての連携(接続)は、中間サーバーが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、本市の業務システムへのアクセスはできない。</p> <p>■中間サーバー・ソフトウェアにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ・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>■中間サーバー・プラットフォームにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化している。 	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>■新潟市における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報ファイルを管理しているサーバーはデータセンターに設置しており、設置場所は、以下の物理的対策を行っている。 ・建物及びサーバー室までの経路に機械警備システムを導入し、入室可能な者の特定及び入室の管理を行っている。 ・サーバー室の入口付近に監視カメラを設置し、入退出者を管理している。 ・サーバー室内に設置したサーバーは、全て鍵付のサーバーラックに設置している。 <p>■中間サーバー・プラットフォームにおける措置</p> <p>中間サーバー・プラットフォームを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
	具体的な対策の内容	<p>■新潟市における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報ファイルを管理しているサーバーは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 ・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバーには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。 ・特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は、端末側に業務データが残らない方式を採用している。 <p>■中間サーバー・プラットフォームにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行っている。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行っている。 ・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っている。
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	現存者の情報と同じく、セキュリティが確保されたサーバー室内に管理されている。
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	保有する基本4情報は、異動があった場合に随時更新されるので、古い情報のまま保管されるリスクはない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	<ul style="list-style-type: none"> 新潟市公文書管理条例、新潟市行政文書管理規則に則り、保存年限を経過したものについて、廃棄処分を行っている。 情報資産を廃棄する場合は、事前に許可を受けるとともに、消磁、破碎、裁断、溶解などによって、情報を復元できないよう措置を講じている。
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
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>■新潟市における措置</p> <p>委託先、再委託先による特定個人情報の消去や廃棄に係る処理においては、記憶装置の廃棄処分を証するものの提出を求めている。</p>	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[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>
具体的なチェック方法	<p>■新潟市における措置 ・評価書の記載内容どおりの運用ができているか、年に1度、担当部署において自己点検を実施している。</p> <p>■中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ・運用規則等に基づき、中間サーバー・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>
②監査	<p>[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>
具体的な内容	<p>■新潟市における措置 ・新潟市情報セキュリティ対策基準に基づき、システム所管部署ならびに情報セキュリティ部門による監査を定期的に行っている。監査手法は、計画立案のうえ、アクセスログチェックなど必要な技法を用いて実施している。監査結果にて指摘のあった事項については、速やかに改善を行っている。</p> <p>■中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ・運用規則等に基づき、中間サーバー・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>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[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>
具体的な方法	<p>■新潟市における措置 ・全職員を対象とした情報セキュリティ研修とコンプライアンス研修を年に1回実施し、情報セキュリティと規範意識の向上を図っている。更に、初任者及びセキュリティ責任者については別途、任務別の情報セキュリティ研修を年に1回実施している。また、特定個人情報の取扱いに関するマニュアルを整備し、課内での研修を通じて徹底を図っている。</p> <p>■中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ・中間サーバー・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。</p> <p>・中間サーバー・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。</p>
3. その他のリスク対策	
<p>■中間サーバー・プラットフォームにおける措置 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシ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・監視を実現している。</p>	

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	新潟市財務部納税課管理係 新潟市中央区古町通7番町1010番地 電話025-226-2288
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	請求方法、指定様式等について新潟市ホームページ上で表示。
③手数料等	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 </div> (手数料額、納付方法: 手数料は無料だが、写しの交付の場合、通常片面1枚10円のコピー料、 郵送の場合は、コピー料と郵送料等の負担有、前納制)
④個人情報ファイル簿の公表	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div>
個人情報ファイル名	<ul style="list-style-type: none"> ・税収納事務ファイル ・市税口座振替事務ファイル ・税収納支援システム業務ファイル ・滞納市税徴収事務ファイル ・延滞金減免事務ファイル ・滞納処分事務ファイル ・滞納処分解除事務ファイル ・納税猶予事務ファイル
公表場所	財務部納税課、総務部総務課市政情報室
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	新潟市財務部納税課管理係 新潟市中央区古町通7番町1010番地 電話025-226-2288
②対応方法	<ul style="list-style-type: none"> ・問合せがあった場合、問合せの内容と対応の経過について記録を残す。 ・情報漏えい等に関する問合せがあった場合は、実施機関において必要な対応を行い、総務部総務課市政情報室、情報システム課及びデジタル行政推進課に報告する。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和4年1月11日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	市報、市ホームページ上で意見公募する旨掲載し、 ・納税課 ・各区役所地域課・地域総務課 ・各出張所 ・中央図書館(ほんぽーと) ・市政情報室 において案の閲覧及び配布を行う。 また、意見は、 ・郵送 ・ファックス ・電子メール ・窓口提出 の方法で受付を行う。
②実施日・期間	令和4年1月17日～令和4年2月15日
③期間を短縮する特段の理由	――
④主な意見の内容	評価書の内容を評価する意見
⑤評価書への反映	――
3. 第三者点検	
①実施日	令和4年3月9日
②方法	新潟市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会による第三者点検を実施。
③結果	意見なし
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年3月25日	別添1 事務の内容(p.6)	記載なし	A-③ア (概要図に追加) 過誤納金還付請求	事後	平成27年10月2日付け総務省自治税務局より通知された「地方税分野における個人番号・法人番号の利用について」において、番号を記載すべき手続が追加されたため。
平成28年3月25日	別添1 事務の内容(p.6)	記載なし	A-⑤ア (概要図に追加) 予納金納付申出	事後	平成27年10月2日付け総務省自治税務局より通知された「地方税分野における個人番号・法人番号の利用について」において、番号を記載すべき手続が追加されたため。
平成28年3月25日	別添1 事務の内容(p.6)	記載なし	A-⑦ア (概要図に追加) 猶予申請・延滞金減免申請	事後	平成27年10月2日付け総務省自治税務局より通知された「地方税分野における個人番号・法人番号の利用について」において、番号を記載すべき手続が追加されたため。
平成28年3月25日	別添1 事務の内容(p.6)	A-⑨ 実態調査照会・回答	A-⑩ (概要図を修正) 実態調査照会・回答、徴収嘱託	事後	平成27年10月2日付け総務省自治税務局より通知された「地方税分野における個人番号・法人番号の利用について」において、番号を記載すべき手続が追加されたため。
平成28年3月25日	別添1 事務の内容(p.6)	B-⑪ 宛名システムから、庁内連携システム(汎用連携DBシステム)への流れ	B-⑪ (概要図を修正) ホストシステム・宛名システム・住民記録システムから、団体内統合宛名システム、庁内連携システム(汎用連携DBシステム)及び税込納オンラインシステムへの流れに修正。	事後	システム間の情報連携について、より詳細に明記するため。
平成28年3月25日	別添1 事務の内容(p.6)	B-⑫ 庁内連携システム(汎用連携DBシステム)と、団体内統合宛名システムとの流れ	B-⑫ (概要図を修正) ホストシステム・宛名システム・住民記録システムから、団体内統合宛名システム及び庁内連携システム(汎用連携DBシステム)への流れに修正。	事後	システム間の情報連携について、より詳細に明記するため。

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3月25日	別添1 事務の内容(p.6)	記載なし	B-⑮ (概要図に追加) 住民基本台帳ネットワークシステム(地方公共団体情報システム機構)と、CS端末を追加。	事後	住登外者の本人確認情報の調査について、より具体的な方法が明らかになったため。
平成28年3月25日	別添1 事務の内容(p.6)	他自治体, 年金保険者, 税務署	(概要図を修正) 官公署又は政府関係機関	事後	実態調査, 徴収嘱託に係る照会・回答先の名称を、法令と一致させた。
平成28年3月25日	別添1 事務の内容(p.6)	課税システム	(概要図を修正) 市民税オンラインシステム 固定資産税システム 固定資産税補完システム 税検索証明発行システム (課税システム)	事後	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の名称と別添1のシステムの名称を一致させた。
平成28年3月25日	別添1 事務の内容(p.6)	税収納オンラインシステム	税収納オンラインシステム (収納管理システム)	事後	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の名称と別添1のシステムの名称を一致させた。
平成28年3月25日	別添1 事務の内容(p.6)	税収納支援システム	税収納支援システム (滞納管理システム)	事後	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の名称と別添1のシステムの名称を一致させた。
平成28年3月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 (税収納オンラインシステムファイル)(p.8)	資産評価課、債権管理課、市税事務所市民税課、市税事務所資産税課、区民生活課、保険年金課、IT推進課	資産評価課、債権管理課、市税事務所市民税課、市税事務所資産税課、市民生活課(追加)、区民生活課、保険年金課、IT推進課	事後	特定個人情報ファイルを管理するシステムを所管している部署を追加した。
平成28年3月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 (p.12, p.25)	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバー・プラットフォーム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退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。	事後	特定個人情報の保管場所を、より詳細に明記した。

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3月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用（税収納支援システムファイル）(p.22)	資産評価課、債権管理課、市税事務所市民税課、市税事務所資産税課、区民生活課、保護課、保険年金課、IT推進課	資産評価課、債権管理課、市税事務所市民税課、市税事務所資産税課、市民生活課（追加）、区民生活課、福祉総務課（追加）、保護課、保険年金課、IT推進課	事後	特定個人情報ファイルを管理するシステムを所管している部署を追加した。
平成28年3月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）（税収納支援システムファイル）(p.24)	[○]行っていない	[○]提供を行っている（2件） 提供先1、提供先2を追加	事後	平成27年10月2日付け総務省自治税務局より通知された「地方税分野における個人番号・法人番号の利用について」において、番号を記載すべき手続が追加されたため。
平成28年3月25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 (p.36)	情報セキュリティ研修及びコンプライアンス研修を年1回実施し、情報セキュリティと規範意識の向上を図り、ファイルを不正に複製してはならないことを指導している。 また、決められた電子記録媒体のみ使用を認め、それ以外の電子記録媒体の使用を禁じており、その電子記録媒体については、厳重に保管し、業務時間外等で安易に使用できないようにしている。	情報セキュリティ研修及びコンプライアンス研修を年1回実施し、情報セキュリティと規範意識の向上を図り、ファイルを不正に複製してはならないことを指導している。 (以下の文言を修正) また、決められた電子記録媒体のみ使用を認め、それ以外の電子記録媒体の使用を禁じており、その電子記録媒体については、厳重に保管し、業務時間外における使用は一切認めていない。 加えて、システムには閲覧した特定個人情報を端末に出力・保存する機能がないため、ファイルが不正に複製されることを防止している。	事後	リスク対策について、より詳細に明記した。
平成28年3月25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 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。）(p.38)	[○]提供・移転しない	[]提供・移転しない II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）（税収納支援システムファイル）に提供先を追加することに伴い、予見されるリスクへの対策を追加。	事後	平成27年10月2日付け総務省自治税務局より通知された「地方税分野における個人番号・法人番号の利用について」において、番号を記載すべき手続が追加されたため。
平成28年3月25日	IV その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容 (p.43)	【新潟市における措置】 ・セキュリティ対策基準に基づき、情報セキュリティ部門による監査を実施。	(全文を修正) 【新潟市における措置】 ・新潟市情報セキュリティ対策基準に基づき、システム所管部署ならびに情報セキュリティ部門による監査を定期的実施する。監査手法は、計画立案のうえ、アクセスログチェックなど必要な技法を用いて実施するものとする。監査結果にて指摘のあった事項については、速やかに改善を行う。	事後	リスク対策について、より詳細に明記した。

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3月25日	IVその他のリスク対策 2. 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法(p.43)	<p>【新潟市における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員を対象とした情報セキュリティ研修とコンプライアンス研修を年に1回実施し、情報セキュリティと規範意識の向上を図っている。更に、初任者及びセキュリティ責任者については別途、任務別の情報セキュリティ研修を年に1回実施している。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・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。 ・中間サーバー・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。 	<p>(【納税課における措置】を追加)</p> <p>【新潟市における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員を対象とした情報セキュリティ研修とコンプライアンス研修を年に1回実施し、情報セキュリティと規範意識の向上を図っている。更に、初任者及びセキュリティ責任者については別途、任務別の情報セキュリティ研修を年に1回実施している。 <p>【納税課における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の取扱いに関するマニュアルを整備し、課内での研修を通じて徹底を図っている。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・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。 ・中間サーバー・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。 	事後	リスク対策について、より詳細に明記した。
平成28年3月25日	VI評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	平成27年2月23日から平成27年3月24日まで	平成27年12月21日から平成28年1月20日まで	事後	評価書の見直しに伴い、特定個人情報保護評価を再実施したため。
平成28年3月25日	VI評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	平成27年4月2日	平成28年2月17日	事後	評価書の見直しに伴い、特定個人情報保護評価を再実施したため。
平成28年4月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務システム2 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	[]情報提供ネットワークシステム	事後	システム連携の現状に基づき修正
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[○]情報提供ネットワークシステム	[]情報提供ネットワークシステム	事後	システム連携の現状に基づき修正

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29年4月1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	納税課長 落田 章人	納税課長 枝並 和孝	事後	人事異動による修正
令和1年7月1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	納税課長 枝並 和孝	納税課長	事後	様式変更による修正
令和1年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用主体_使用部署	資産評価課、市税事務所市民税課(各区役所 税務センター含む)、市税事務所資産税課(第1 分室、第2分室含む)、債権管理課、市税事務 所納税課、各区役所区民生活課、各出張所、 保険年金課	資産評価課、市税事務所市民税課、市税事務 所資産税課(第1分室、第2分室含む)、債権管 理課、市税事務所納税課、各区役所区民生活 課、各出張所、保険年金課	事後	組織改編による修正
令和3年3月16日	VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見 の聴取 ②実施日・期間	平成27年12月21日から平成28年1月20日まで	令和2年11月2日から令和2年12月1日まで	事後	評価書の見直しに伴い、特定 個人情報保護評価を再実施し たため。
令和3年3月16日	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	平成28年2月17日	令和3年1月28日	事後	評価書の見直しに伴い、特定 個人情報保護評価を再実施し たため。
令和4年4月28日	評価書の内容全部	評価書の内容全部	本評価書のとおり	事前	システムリブレースにより、評 価指針第6-2(1)ア重要な 変更にあたるため、新規保有 時の評価に準じ、評価書の内 容全部を見直すため。