

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
9	個人住民税関係事務 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

福島市は個人住民税関係事務において、特定個人情報の取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に大きく影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報を取り扱うすべての職員等が「個人情報保護」に関するあらゆる法令を遵守するとともに、特定個人情報の漏えい等のリスクを軽減させるために適切な対策を講じ、その対策を継続的に見直すことにより、個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組むことを宣言する。

特記事項	-
------	---

評価実施機関名

福島市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

項目一覧

I 基本情報
（別添1）事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
（別添2）特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
（別添3）変更箇所

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	個人住民税関係事務
②事務の内容 ※	＜個人住民税に関する事務＞ ・地方税法（第三章第一節（市町村民税）および第二章第一節（道府県民税））に基づき、その年の1月1日に居住するところにおいて、前年の所得に対して賦課徴収を行う地方税（本評価書では、以後「個人住民税」と称す）であり、その税額は、市町村が、確定申告書・給与支払報告書・公的年金等支払報告書等の課税資料から、職権で決定している。 ・個人住民税には大きく分けて、所得額に比例して課税される所得割と原則的に全ての者に対して一律に課税される均等割があり、また、個人に対する住民税としては、市町村が課すことのできる市町村民税（以後、個人市町村民税と称す）と、道府県が課すことのできる道府県民税（以後、個人道府県民税と称す）が存在する。 個人市町村民税および個人道府県民税においては、それぞれにおいて所得割、均等割の賦課額が決定される。 これらは、税制改正によって必要に応じて見直しが行われている。 なお、個人道府県民税については、地方税法第41条により「当該市町村の個人市町村民税の賦課徴収と合わせて賦課徴収等を行う」ものとされていることから、個人市町村民税とあわせて一括して賦課徴収を実施するものである。 ・本事務における特定個人情報ファイルは、以下の事務に使用している。（具体的な特定個人情報の流れを別添1に記す。） ①課税対象者情報の準備。（地方税法第294条、第295条、第318条） ②納税者、特別徴収事業者からの、各種申告資料の受領。（地方税法第317条の2 等） ③他市町村在住の配偶者・被扶養者情報の確認。（情報提供ネットワークシステムの利用を想定） ④個人住民税の賦課決定、通知書発送、証明書発行 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける事務（情報提供）＞ 番号法においては、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第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令に基づいて情報保有機関は情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する個人情報について情報連携を行うことが必要とされている。また、この情報提供ネットワークシステムにおいては、各機関は特定個人情報を分散管理することとされている。情報提供のために既存システムのデータベースを他情報保有機関から直接参照することは、セキュリティ上好ましくないことから、各情報保有機関は情報提供ネットワークシステムに接続するに当たり、情報提供に必要な情報を「副本」として装備した中間サーバを設置し、住民基本台帳に関する事務で保有し番号法において必要とする情報を提供する。
③対象人数	[30万人以上] ＜選択肢＞ 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	個人住民税システム
②システムの機能	当初課税準備: ・ 納税義務者登録機能 対象年度の課税処理等を行うための、基本情報を登録する。 ・ 総括表作成機能 総括表を作成する。 ・ 申告書出力機能 課税対象者に対する個人住民税申告書を出す。 ・ 課税資料登録機能 納税義務者等より提出される課税資料を登録する。 当初課税: ・ 当初課税機能 申告情報等の各種資料の合算を行い、徴収区分を決定し、当初課税処理を行う。 ・ 扶養否認登録機能 扶養対象でないことが判明した場合は、課税額の再計算を行う。 ・ 納税管理人登録機能 当初課税対象者が死亡となった場合に、納税管理人を確認し登録を行う。 ・ 当初通知書作成機能 納税義務者宛の当初納税通知書を作成、通知する。 みなし課税通知(地方税法第294条第3項)を当該他市町村へ通知する。 ・ みなし課税通知情報登録機能 他市町村から送付されたみなし課税通知情報を登録する。 ・ 調定表(当初)出力機能 当初賦課処理結果を基にした調定表を出力する。 更正: ・ 未申告／修正申告受付登録機能 未申告者に対する通知の作成、および未申告者からの申告書、または修正申告書等を受け、登録する。 ・ 異動情報受付登録機能(特別徴収者) 特徴義務者からの異動届出を受け、徴収方法の変更を行う。 ・ 減免申請受付登録機能 減免の申請を受け、審査結果を登録する。 ・ 更正(税額変更)機能 修正申告、減免等により税額の変更が発生した場合に税額変更処理を行う。 ・ 更正通知書作成機能 税額変更や徴収方法の変更が発生した者に対する更正通知書を作成、通知する。 ・ 調定表(更正)出力機能 発行: ・ 各種証明書発行機能 所得証明書・課税(非課税)証明書を作成、交付する。 ・ 通知書発行機能 納税通知書、納税変更通知書、所得照会書を作成、通知する。 照会: ・ 賦課情報照会機能 課税台帳より、所得、控除、税額、期割等を照会する。 事業所情報を照会する。 統計: ・ 統計情報作成機能 都道府県に報告するための各種統計情報資料を作成する。 ・ 統計資料作成(EUC) 調定に必要な統計資料を作成する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☐ その他 ☐ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム 国民年金システム、国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、障害者福祉システム、児童福祉システム、児童手当システム、収納管理システム、滞納管理システム、eL-Taxシステム、e-Taxシステム、コンビニ交付証明発行システム

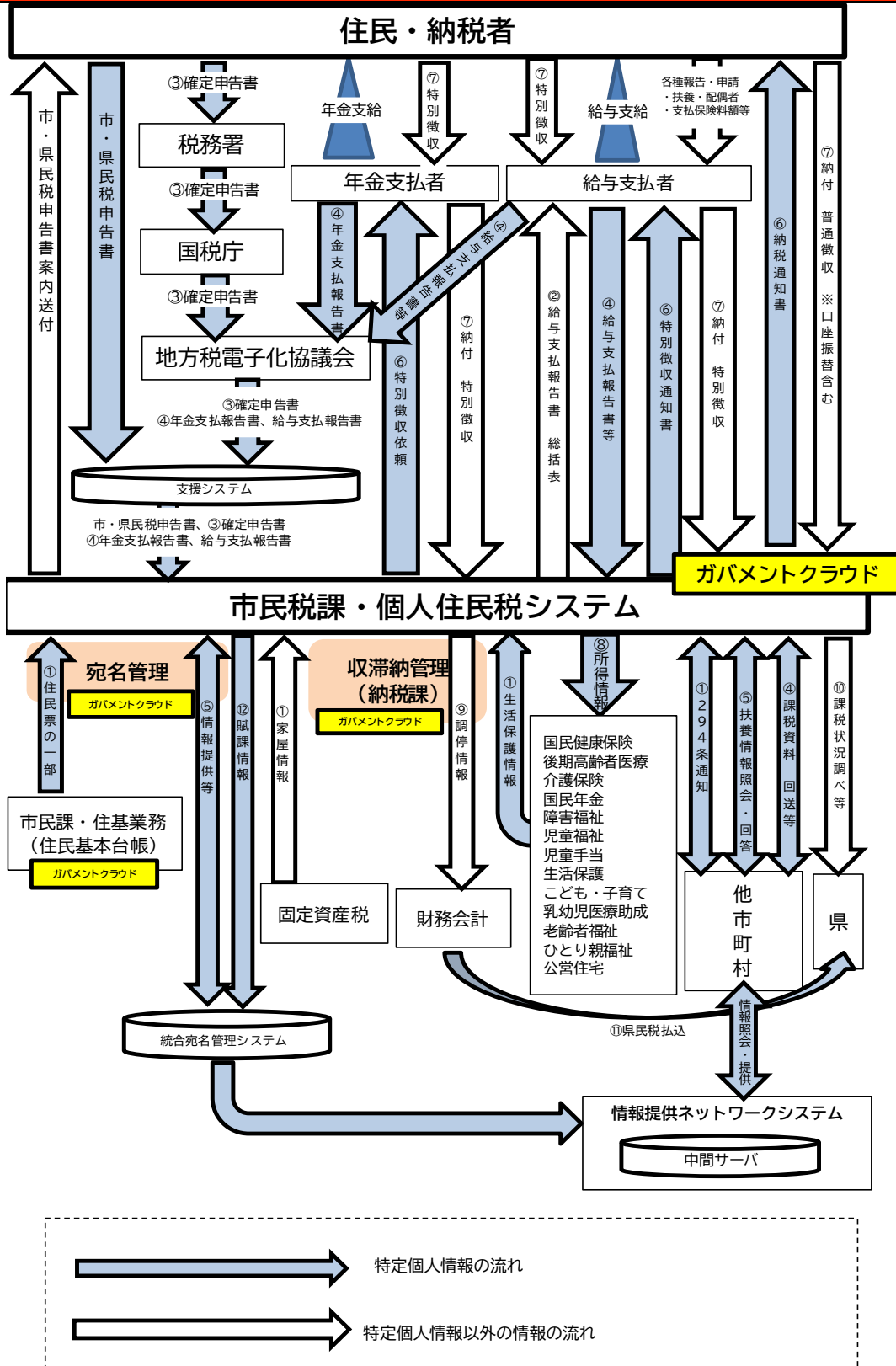
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	申告支援システム
②システムの機能	各種データ取込： ・宛名情報取込機能 対象年度の入力処理を行うための宛名情報を取り込む。 ・課税資料情報取込機能 給与支払報告書情報、年金支払報告書情報を取り込む。 ・社会保険料収納情報取込機能 国民健康保険、介護保険、後期高齢者医療保険の収納情報を取り込む。 課税資料情報入力： ・支払報告書情報入力機能 給与支払報告書情報、年金支払報告書情報を入力する。 ・申告情報入力機能 申告内容に基づき所得情報や控除情報を入力し、確定申告書、または住民税申告書の作成を行う。 課税資料チェック機能： 各課税資料の関連チェックを行う。 当初課税データ作成機能： 個人住民税システムで取り込まれる当初課税用ファイルの作成を行う。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム ☒ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☐ その他（ ）
システム3	
①システムの名称	eLTAXシステム
②システムの機能	・給与支払報告書等のデータの審査と管理 ・申請、届出データの審査と管理 ・申告データの連携
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他（ ）
システム4	
①システムの名称	国税連携システム
②システムの機能	・国税連携データ照会業務 ・マスター管理業務
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他（ ）

システム5	
①システムの名称	課税資料イメージ検索システム
②システムの機能	・課税資料の画像読み込み保存、画像ファイルの管理、個人住民税システムとの画像データ連携
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☐ その他（ ）
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	団体内統合宛名システム(中間サーバーコネクタ)
②システムの機能	<団体内統合宛名システム> ・団体内統合宛名番号管理機能 団体内統合宛名番号の付番を行う。 団体内統合宛名番号と既存業務システムの宛名番号とをひも付けて管理する。 ・宛名情報管理機能 氏名・住所などの基本4情報を団体内統合宛名番号にひも付けて管理する。 ・中間サーバー連携機能 中間サーバーとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。 <中間サーバ・プラットフォーム> ・符号取得要求登録機能 団体内統合宛名番号、個人番号のセットを符号取得要求として受け付け、符号取得管理に登録する機能。 ・符号取得用の処理通番取得機能 処理通番発行依頼要求電文の作成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)へ送信を行い、応答として受け取った処理通番を符号取得管理に登録する機能。 ・符号取得依頼機能 符号取得管理から符号取得対象の処理通番、個人番号のセットを取り出し、住基システムに対しては符号取得依頼用の電文又はファイルを作成して受け渡す機能である。また、住基ネットCS 又は都道府県サーバーに対しては符号取得依頼用のファイルを作成して受け渡す機能。 ・符号取得・紐付機能 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)から機関別符号通知電文を受信し、処理通番、符号を取得する。符号取得管理に登録済みの処理通番を基に、団体内統合宛名番号と符号を紐付け、符号-団体内統合宛名番号紐付に登録する機能である。登録完了後に符号取得管理における当該レコード(個人番号、処理通番を含む)の削除を行う。 ・符号取得管理情報削除機能 符号取得管理に登録された情報(団体内統合宛名番号、符号、ステータス等)のうち、保持期限を過ぎた対象を特定し、削除する機能。 ・団体内統合宛名番号-符号変換機能 団体内統合宛名番号に対応する符号を返す機能。 ・符号-団体内統合宛名番号変換機能 符号に対応する団体内統合宛名番号を返す機能。 ・符号取得状態確認機能 符号取得状態の確認要求として、確認対象の団体内統合宛名番号を受け付け、指定された団体統合宛名番号に対する符号取得要求の進行状態確認を行う機能。 ・団体内統合宛名番号登録機能 団体内統合宛名番号登録要求として、団体内統合宛名番号を受け付け、符号-団体内統合宛名番号紐付に登録する機能。 ・団体内統合宛名番号確認機能 団体内統合宛名番号確認要求として、確認対象の団体内統合宛名番号を受け付け、団体内統合宛名番号の登録状況確認を行う機能。 ・団体内統合宛名番号変更機能 団体内統合宛名番号変更要求として、変更対象の団体内統合宛名番号と変更後の団体内統合宛名番号を受け付け、符号-団体内統合宛名番号紐付で保持する団体内統合宛名番号の変更を行う機能。 ・団体内統合宛名番号削除機能 団体内統合宛名番号削除要求として、削除対象の団体内統合宛名番号を受け付け、符号-団体内統合宛名番号紐付で保持する紐付情報を削除する機能。

③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☐ その他 ()	☐ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム
システム7		
①システムの名称	コンビニ交付証明発行システム	
②システムの機能	1. 証明書データ作成機能 個人番号カードを使用して、多機能端末機から住民票の写し等の証明書データを作成する。 2. 既存税務システムとの情報連携機能 異動が発生した際、既存税務システムの副本DBから異動情報を受信する。	
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☐ その他 ()	☐ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム
システム11～15		
システム16～20		

3. 特定個人情報ファイル名	
1. 課税対象者情報ファイル 2. 課税資料ファイル 3. 課税台帳情報ファイル	
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	個人番号を利用して給与支払報告書等と申告書との名寄せをより正確かつ効率的に行うことにより、納税義務者に対する賦課事務を適正に行うことができるため。
②実現が期待されるメリット	・各種所得、納付情報をより正確かつ効率的に名寄せ・突合することができる。 ・所得の過少申告や税の不正還付等を効率的に防止・是正できる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	・番号法第9条および別表 第24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	[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1号、第8号、第10号及び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第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令（令和6年5月24日号外デジタル庁、総務省令第9号）第2条の表 （令第2条の表における情報提供の根拠）： 第2条の表で第3欄が「市町村長」の項のうち、第4欄に「地方税関係情報」が含まれる項（1, 2, 3, 4, 5, 7, 11, 13, 15, 20, 28, 37, 39, 42, 48, 49, 53, 57, 58, 59, 63, 65, 66, 69, 73, 75, 76, 81, 83, 84, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 96, 98, 106, 108, 115, 124, 125, 129, 130, 132, 137, 138, 140, 141, 142, 144, 147, 151, 152, 155, 156, 158, 160, 161, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173 項） （令第2条の表における情報照会の根拠）：第48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第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令（令和6年5月24日号外デジタル庁、総務省令第9号） （情報提供の根拠）： 3, 4, 5, 6, 7, 9, 13, 15, 17, 22, 30, 39, 41, 44, 50, 51, 55, 59, 60, 61, 65, 67, 68, 71, 75, 77, 78, 83, 85, 86, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 98, 100, 108, 110, 117, 126, 127, 131, 132, 134, 139, 140, 142, 143, 144, 146, 149, 153, 154, 157, 158, 160, 162, 163, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175条 （情報照会の根拠）：第50条
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	福島市役所財務部市民税課
②所属長の役職名	市民税課長
8. 他の評価実施機関	
-	

(別添1) 事務の内容



(備考)

1月1日に市内に住所のある者、または市内に住所はないが市内に事務所・事業所・家屋敷がある者について、前年中の所得に応じて所得割、均等割を算定し、賦課決定を行い、特別徴収事業所、保険者及び納税者に通知し、徴収する。

①1月1日に住所を有する者を課税対象者として課税対象者情報を準備する。

1月1日に住所を有しない者のうち、市内に家屋敷がある者について、課税対象者情報を準備する。

市内に住民票はないが、居住実態のある者について、課税対象者情報を準備するとともに、住民票のある他市町村に通知する。

②特別徴収事業所に給与支払報告書(総括表)を送付する。

③納税者が、税務署に提出した確定申告書を国税庁システム、地方電子化協議会を経由し、受領する。

④特別徴収事業所から給与支払報告書情報を受領する。

年金保険者から年金支払報告書情報を受領する。

確定申告書、給与支払報告書、年金支払報告書のうち、1月1日以前に転出した者について、転出先市町村に当該資料を送付する。

⑤情報提供ネットワークシステムを介して、本市の課税対象者の課税対象者の所得情報を他自治体へ提供する。また、他自治体に対して扶養親族の所得情報などの照会を行う。

⑥前年の所得から、個人住民税額の算定を行う。

特別徴収対象者は、特別徴収義務者(特別徴収事業書等)に特別徴収通知書を送付する。

年金受給者は、年金保険者に特別徴収依頼通知を送付する。

上記以外の普通徴収対象者及び年金からの特別徴収対象者に対し、納税通知書(税額決定通知書)を送付する。

⑦通知した個人住民税について、普通徴収または特別徴収の方法で徴収する。

⑧個人住民税課税ファイルの副本を作成するとともに、中間サーバへ格納する。また、福島市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条又は5条に規定された業務および機関に対してのみ、所得情報の提供・移転を行う。

⑨税務会計に収滞納管理システムを通して調定情報の報告を行う。

⑩県に課税状況調べや各種統計情報の報告を行う。

⑪個人県民税にかかる納付又は納入のあった場合は、その翌月10日までに県に払込を行う。

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. 課税対象者情報ファイル

2. 基本情報

①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル]	<選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で当市に住所を有する個人および当市に住所を有しないその配偶者、扶養者、専従者。または当市内に事業所または家屋敷を有する個人で当市に住所を有しない者のうち、所得にかかる各種申告書(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)の提出があった者。	
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第24条および第45条の2～第45条の3の3、地方税法第294条および第317条の2～第317条の3の3に基づき申告情報を保有するため。	
④記録される項目	[10項目以上50項目未満]	<選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()	
その妥当性	個人番号: 対象者を正確に特定するために保有(参照)する その他識別情報(内部番号): 当市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号を保有する(以降、「宛名番号」と表記。) 基本4情報: 賦課期日時点の氏名、住所等を管理するために保有する。 連絡先: 住民税申告書に記載するために保有する。 その他住民票関係情報: 納税者と配偶者および扶養者との関係を把握するために保有する。 地方税関係情報: 課税対象者の課税状況を管理するための区分を保有する	
全ての記録項目	別添2を参照。	
⑤保有開始日	平成27年12月	
⑥事務担当部署	福島市役所財務部市民税課	

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☒ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()	
②入手方法	☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☒ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 ()	
③入手の時期・頻度	☒ 定期的に入手する事務 ・毎年1月の翌年度課税準備時期 ☒ 個別的に入手する事務 ・居住の実態を調査し、登録が必要と判断された場合。(主に2～3月)	
④入手に係る妥当性	地方税法第24条および第294条に定められた納税義務者について、番号法第9条に基づいて適正かつ公平な課税事務を行う為に個人番号を入手する。	
⑤本人への明示	地方税法第24条、地方税法第294条、番号法第9条	
⑥使用目的 ※	個人住民税の適正かつ公平な課税事務を効率的に行うための課税対象者を管理するため。	
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	福島市役所財務部市民税課
	使用者数	[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
⑧使用方法 ※	I. 課税対象者(納税義務者)の管理 以下の課税対象者(非課税者含む)情報の登録(更新)を行う ・1月1日現在、当市に住民登録がされている者 ・1月1日現在、当市内に事務所・家屋数を持っている者で、当市に住所がない者 ・当市に住民票はないが、居住実態のある者 ・課税対象者の配偶者、扶養者、専従者で、当該市町村内に住所がない者	
	情報の実合 ※	個人を正確に特定するために個人番号を利用して正確性を担保する。
	情報の統計分析 ※	課税対象者数などの統計や申告状況等の情報の統計や分析を行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	-
⑨使用開始日	平成28年1月4日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無 ※		委託する 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1		福島市基幹システム運用業務委託	
①委託内容		システムの運用・管理に係る業務を委託する	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		特定個人情報ファイルの全体 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 10万人以上100万人未満 10万人以上100万人未満 100万人以上1,000万人未満 1,000万人以上 対象となる本人の範囲 ※ 課税対象者情報ファイルに登録された全ての者 その妥当性 個人住民税システムの運用・保守を委託していることから、委託先にて提供する必要があるため。 ※特定個人情報の提供を切り離して考えることは業務上困難なため。	
③委託先における取扱者数		10人以上50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	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		専用線 電子メール 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) フラッシュメモリ 紙 その他 ()	
⑤委託先名の確認方法		福島市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認できる。	
⑥委託先名		株式会社福島県中央計算センター	
再委託	⑦再委託の有無 ※	再委託しない 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の承諾方法		
	⑨再委託事項		
委託事項2～5			
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

提供・移転の有無	☐ 提供を行っている（ 1 ）件 ☒ 移転を行っている（ 3 ）件 ☐ 行っていない	
提供先1	他市町村担当課	
①法令上の根拠	地方税法第294条	
②提供先における用途	二重課税とならないよう、賦課住所地を把握する	
③提供する情報	地方税関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	市内に住民票はないが、賦課期日(1月1日)時点で居住していた課税対象者	
⑥提供方法	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他（ LGWAN ） ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☒ 紙	
⑦時期・頻度	毎年1月～3月の申告受付期間・随時	
提供先2～5		
提供先6～10		
提供先11～15		
提供先16～20		
移転先1	介護保険事務（介護保険課）	
①法令上の根拠	福島市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例別表第二の項目15に基づく利用	
②移転先における用途	介護保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって規則で定められた用途	
③移転する情報	個人住民税に係る未申告者、他市課税者等の情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	福島市における介護保険対象者	
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙	
⑦時期・頻度	必要に応じて随時	

移転先2～5	
移転先2	後期高齢者医療保険事務(国保年金課)
①法令上の根拠	番号法第9条第1項/2項 番号法別表85項 福島市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 4条
②移転先における用途	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定める用途
③移転する情報	個人住民税に係る他市課税者等の情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	福島市における後期高齢者医療保険対象者
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先3	
	申告支援システム(市民税課)
①法令上の根拠	番号法別表の項目24に基づく利用
②移転先における用途	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、森林環境税に関する法律による地方税、森林環境税の賦課徴収又は地方税、森林環境税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定められた用途
③移転する情報	個人住民税に係る課税対象者(非課税者を含む)情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税に係る課税対象者(非課税者を含む)
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☒ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	年1回(2月頃)
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	1. 個人住民税システムにおける措置 当市では課税対象者情報を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・入室許可された職員のみ入室することができ、専用のカードと顔認証における二重チェックを行っていることから、なりすましなどの不正ができないよう措置を施している。また、入室許可時においても映像監視と入室管理記録の記載を必須としており、不正入室に対する三重以上の措置を施している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 2. ガバメントクラウドにおける措置 ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。	
②保管期間	期間	<選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない [6年以上10年未満]
	その妥当性	地方税法第17条の5により、最長の更正・決定の期間が法定納期限の翌日から起算して7年間は可能であるため。
③消去方法	1. 個人住民税システムにおける措置 保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。 なお、申告支援システムにおいては年度単位にデータベースを構築しており、保管期限を過ぎたデータについては該当年度のデータベースの削除を行っている。 2. ガバメントクラウドにおける措置 ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。	
7. 備考		
-		

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. 課税資料ファイル	
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)時点で当市に住所を有する個人および当市に住所を有しないその配偶者、扶養者、専従者。または当市内に事業所または家屋敷を有する個人で当市に住所を有しない者のうち、所得にかかる各種申告書(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)の提出があった者。
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第24条および第45条の2～第45条の3の3、地方税法第294条および第317条の2～第317条の3の3に基づき申告情報を保有するため。
④記録される項目	100項目以上 <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 ☐ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☐ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☐ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ☐ 連絡先(電話番号等) ☐ その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ☐ 国税関係情報 ☐ 地方税関係情報 ☐ 健康・医療関係情報 ☐ 医療保険関係情報 ☐ 児童福祉・子育て関係情報 ☐ 障害者福祉関係情報 ☐ 生活保護・社会福祉関係情報 ☐ 介護・高齢者福祉関係情報 ☐ 雇用・労働関係情報 ☐ 年金関係情報 ☐ 学校・教育関係情報 ☐ 災害関係情報 ☐ その他 ()
その妥当性	個人番号: 申告情報の個人を正確に特定するために保有する。 その他識別情報(内部番号): 当市において、個人を一意に識別するためにシステム独自の識別番号(宛名番号)を保有する。 その他住民票関係情報: 納税者と配偶者および扶養者との関係を把握するために保有する。 基本4情報: 賦課期日時点の氏名、住所等から課税資料を名寄せするために保有する。 地方税関係情報: 課税の元となる所得、控除情報および課税情報を保有する。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年12月
⑥事務担当部署	福島市役所財務部市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()	
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 (電子ファイル(eLTax、e-Tax、給与支払報告書等))	
③入手の時期・頻度		☐ 定期的に入手する事務 ・毎年1月～3月の申告受付期間 ☐ 個別に対応する事務 ・修正申告が発生した時点	
④入手に係る妥当性		・地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき、本人からの申告書および、給与支払報告書または公的年金等支払報告書より入手する。	
⑤本人への明示		地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき入手することで、本人に明示されている。	
⑥使用目的 ※		申告書等に記載された納税義務者および扶養者の個人情報を保持し、申告書の名寄せおよび扶養者の確認に利用する。	
変更の妥当性		-	
⑦使用の主体	使用部署 ※	福島市役所財務部市民税課	
	使用者数	[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	
⑧使用方法 ※		I. 給与支払報告書の登録 ・事業所から送付される給与支払報告書情報を登録し、他の申告等との名寄せ条件として氏名・生年月日に加えて個人番号を利用する。 II. 公的年金支払報告書の登録 ・年金保険者から送付される公的年金支払報告書を登録し、他の申告等との名寄せ条件として氏名・生年月日に加えて個人番号を利用する。 III. 確定申告書の登録 ・税務署、市町村窓口、e-tax等で申告された確定申告書を登録し、他の申告等との名寄せ条件として氏名・生年月日に加えて個人番号を利用する。 IV. 二重扶養者の確認 ・申告書に記載された扶養者情報について、当該市および他市において二重に扶養者として登録されていないか確認する条件として、氏名に加えて個人番号を利用して確認する。	
情報の突合 ※		(1) 各種報告書、申告書情報を納税義務者で突合し、併徴者を確認する。【上記Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ】 (2) 同一世帯の納税義務者で当該市および他市の申告情報に記載された扶養者情報に、同一個人が二重登録されていないか確認する。【上記Ⅳ】	
情報の統計分析 ※		-	
権利利益に影響を与え得る決定 ※		・申告内容の正当性を確認し、税額の基礎となる所得や控除等の情報を決定する。	
⑨使用開始日		平成29年1月4日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	☐ 委託する ☐ 2) 委託しない ☐ 1) 委託する ☐ 2) 委託しない	
委託事項1	課税資料の入力作業	
①委託内容	当市へ提出された課税資料の個人住民税システムへの入力作業の支援	
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 ☐ 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 ☐ 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 ※	紙および電子記録媒体の課税資料(給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)で提出されたもの。	
その妥当性	短期間での受付事務が発生するため、職員以外に入力補助要員の支援が必要となる。	
③委託先における取扱者数	☐ 10人以上50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	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	☐ 専用線 ☐ 電子メール ☒ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☒ 紙 ☐ その他 ☐	
⑤委託先名の確認方法	福島市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認できる。	
⑥委託先名	株式会社福島県中央計算センター	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない ☐ 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

[illegible]

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

提供・移転の有無	☐ 提供を行っている（ 1 ）件 ☐ 移転を行っている（ 3 ）件 ☐ 行っていない	
提供先1	他市町村担当課	
①法令上の根拠	地方税法317条の6	
②提供先における用途	賦課住所地となる他市町村で申告情報の登録を行うため	
③提供する情報	地方税関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	紙または電子記録媒体により提出された申告資料（給与支払報告書、公的年金等支払報告書等）のうち、他市町村に課税資料を回送すべき対象者	
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他（ LGWAN ） ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☒ 紙	
⑦時期・頻度	毎年1月～3月の申告受付期間・随時	
提供先2～5		
提供先6～10		
提供先11～15		
提供先16～20		
移転先1	滞納管理事務（納税課）	
①法令上の根拠	番号法別表の項目24に基づく利用	
②移転先における用途	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、森林環境税に関する法律による地方税、森林環境税の賦課徴収又は地方税、森林環境税に関する調査（犯則事件の調査を含む。）に関する事務であって主務省令で定められた用途	
③移転する情報	勤務先等の課税資料情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税課税対象者のうち各種市税滞納者	
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙	
⑦時期・頻度	必要に応じて随時	

移転先2～5		
移転先2	申告支援システム(市民税課)	
①法令上の根拠	番号法別表の項目24に基づく利用	
②移転先における用途	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、森林環境税に関する法律による地方税、森林環境税の賦課徴収又は地方税、森林環境税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定められた用途	
③移転する情報	個人住民税に係る課税資料情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税に係る課税対象者(非課税者を含む)	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [○] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
⑦時期・頻度	年1回(2月頃)	
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	1. 個人住民税システムにおける措置 当市では課税資料を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・入室許可された職員のみ入室することができ、専用のカードと顔認証における二重チェックを行っていることから、なりすましなどの不正ができないよう措置を施している。また、入室許可時においても映像監視と入室管理記録の記載を必須としており、不正入室に対する三重以上の措置を施している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 2. ガバメントクラウドにおける措置 ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。	
②保管期間	期間	[6年以上10年未満] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	地方税法第17条の5により、最長の更正・決定の期間が法定納期限の翌日から起算して7年間は可能であるため。

③消去方法	1. 個人住民税システムにおける措置 保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。 なお、申告支援システムにおいては年度単位にデータベースを構築しており、保管期限を過ぎたデータについては該当年度のデータベースの削除を行っている。 2. ガバメントクラウドにおける措置 ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
7. 備考	
-	

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	
3. 課税台帳情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] ＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で当市に住所を有する個人、または当市内に事業所または家屋敷を有する個人で当市に住所を有しない者で、所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)があった者およびその扶養者。
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第24条および第45条の2～第45条の3の3、地方税法第294条および第317条の2～第317条の3の3に基づき申告情報を保有するため。
④記録される項目	[100項目以上] ＜選択肢＞ 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()
その妥当性	個人番号: 課税情報の個人を正確に特定するために保有(参照)する。 その他識別情報(内部番号): 当市において、個人を一意に識別するためにシステム独自の識別番号(宛名番号)を保有する。 基本4情報: 賦課期日時点の氏名、住所等を管理するために保有する。 その他住民票関係情報: 納税者と配偶者および扶養者との関係を把握するために保有する。 地方税関係情報: 課税の元となる所得、控除情報および課税情報を保有する。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年12月
⑥事務担当部署	福島市役所財務部市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☒ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☒ 行政機関・独立行政法人等 () ☒ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☒ 民間事業者 () ☐ その他 ()	
②入手方法		☒ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☒ 庁内連携システム ☒ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (電子ファイル(eL-Tax、e-Tax、給与支払報告書等))	
③入手の時期・頻度		☒ 定期的に入手する事務 ・毎年4月～5月の当初課税時期 ☒ 個別的に対応する事務 ・修正申告が発生した時点	
④入手に係る妥当性		・地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき、本人からの申告書および、給与支払報告書または公的年金等支払報告書より入手する。	
⑤本人への明示		・地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき入手することで、本人に明示されている。 ・情報提供ネットワークシステムを通じて入手を行うことは、番号法(第19条の7)にて明示されている。	
⑥使用目的 ※		申告書等に記載された納税義務者および扶養者の個人情報を保持し、申告書の名寄せおよび扶養者の確認に利用する。	
変更の妥当性		-	
⑦使用の主体		使用部署 ※	福島市役所財務部市民税課
		使用者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		I. 当初課税 申告情報等の各資料の合算を行い、課税台帳を作成する。 II. 更正 申告書の訂正、修正申告、減免等により税額の変更がある場合に、申告書・申請書等に記載された個人番号で検索し、修正対象者の特定を行う。	
情報の突合 ※		I. 当初課税 ・申告情報を合算するにあたり、個人番号を利用して各種申告資料の名寄せを実施する。 II. 更正	
情報の統計分析 ※		-	
権利利益に影響を与え得る決定 ※		・申告内容の正当性を確認し、税額の基礎となる所得や控除等の情報を決定する。	
⑨使用開始日		平成29年1月4日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無 ※		委託する ＜選択肢＞ 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件)	
委託事項1		住民税賦課計算等処理業務	
①委託内容		課税資料情報の合算処理および住民税額の計算、特徴処理、普徴処理	
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 [特定個人情報ファイルの全体]	
	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 [10万人以上100万人未満]	
	対象となる本人の範囲 ※	申告者全員	
	その妥当性	申告を行った人全てに対し課税・非課税を判定し、課税者には税額決定通知書を発付する必要がある。	
③委託先における取扱者数		＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 [10人以上50人未満]	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[○] 専用線 [] 電子メール [○] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [○] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法		福島市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認できる。	
⑥委託先名		株式会社福島県中央計算センター	
再委託	⑦再委託の有無 ※	＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない [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		住民税申告書作成			
①委託内容		住民税申告書作成			
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	[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 ※	住民税申告による申告者			
	その妥当性	翌年度課税のための申告書を発送するために必要。			
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満]	＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上		
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[○] 専用線	[] 電子メール	[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	
		[] フラッシュメモリー	[] 紙		
		[] その他 ()			
⑤委託先名の確認方法		福島市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認できる。			
⑥委託先名		株式会社福島県中央計算センター			
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		福島市基幹システム運用業務委託	
①委託内容		システムの運用・管理に係る業務委託	
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 ※	課税台帳ファイルに登録された全ての対象者	
	その妥当性	個人住民税システムの運用・保守を委託していることから、委託先にて提供する必要があるため。※特定個人情報の提供を切り離して考えることは業務上困難なため。	
③委託先における取扱者数		☐ 10人以上50人未満	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他 ()	
⑤委託先名の確認方法		福島市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認できる。	
⑥委託先名		株式会社福島県中央計算センター	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

提供・移転の有無	☐ 提供を行っている（74）件 ☒ 移転を行っている（28）件 ☐ 行っていない	
提供先1	提供先については、別添4を参照	
①法令上の根拠	（別添4）提供先一覧に記載	
②提供先における用途	（別添4）提供先一覧に記載	
③提供する情報	（別添4）提供先一覧に記載	
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	（別添4）提供先一覧に記載	
⑥提供方法	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ フラッシュメモリ ☒ 紙 ☐ その他（ ）	
⑦時期・頻度	必要に応じて随時	
提供先2～5		
提供先6～10		
提供先11～15		
提供先16～20		
移転先1	移転先については、別添5を参照	
①法令上の根拠	－	
②移転先における用途	－	
③移転する情報	－	
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	－	
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他（ ）	
⑦時期・頻度	－	
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※

<当市における措置>

当市では課税台帳情報を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。

・入室許可された職員のみ入室することができ、専用のカードと顔認証における二重チェックを行っていることから、なりすましなどの不正ができないよう措置を施している。また、入室許可時においても映像監視と入室管理記録の記載を必須としており、不正入室に対する三重以上の措置を施している。

・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。

※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用

<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行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照会を行う。

②特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。

<ガバメントクラウドにおける措置>

①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。

・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。

・日本国内でのデータ保管を条件としていること。

②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。

②保管期間

期間

<選択肢>

1) 1年未満

2) 1年

3) 2年

4) 3年

5) 4年

6) 5年

7) 6年以上10年未満

8) 10年以上20年未満

9) 20年以上

10) 定められていない

その妥当性

地方税法第17条の5により、最長の更正・決定の期間が法定納期限の翌日から起算して7年間は可能であるため。

③消去方法

保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。

<ガバメントクラウドにおける措置>

①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。

②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。

③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

7. 備考

-

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

記録項目

課税対象者情報ファイル	
	項目名
1	課税年度
2	宛名番号
3	個人番号／法人番号(※1)
4	氏名
5	カナ氏名
6	住所
7	郵便番号
8	生年月日
9	性別
10	電話番号
11	世帯番号
12	続柄
13	世帯主名
14	納税義務区分
15	更新年月日
16	更新職員ID
17	メモ
	※ 個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

＜個人住民税システム等(申告支援システム以外)＞			
課税資料ファイル		※個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。	
項目名		項目名	項目名
1 課税年度	71	株式譲渡繰越控除	141 介護医療保険料
2 宛名番号	72	先物取引繰越控除	142 国民年金保険料等の金額
3 更新年月日	73	居住用財産繰越控除	143 医療費補てん額
4 更新職員ID	74	配当所得	144 寄附金支払額(所得税)
5 資料区分	75	非居住特例	145 寄附金支払額(地方税)
6 資料管理番号	76	寡助所得	146 控除金額
7 納税者(受給者)の個人番号	77	前年寡助所得	147 雑損控除
8 事業所番号	78	前々年寡助所得	148 医療費控除
9 控除対象配偶者区分	79	臨時所得	149 社会保険料控除
10 本人該当	80	平均課税対象額	150 小規模共済掛金控除
11 配偶者未成年区分	81	純損失	151 生命保険料控除
12 障害区分	82	雑損失	152 損害保険料控除
13 老人・寡婦・寡夫・特別寡婦・ひとり親・勤労学生区分	83	総所得金額等	153 寄附金控除
14 扶養人数	84	一般給与所得	154 寄附金控除(所得税)
15 特定	85	公的年金所得	155 老年者控除
16 年少	86	業務雑所得	156 寡婦・寡夫控除
17 老人同居	87	その他雑所得	157 ひとり親控除
18 老人	88	免稅所得	158 勤労学生控除
19 その他	89	特例肉用牛所得(売却額)	159 障害者控除
20 扶養障害人数	90	土地等事業所得	160 配偶者控除
21 特別障害者人数	91	超短期土地等事業所得	161 配偶者特別控除
22 普通障害者人数	92	非課税所得	162 扶養控除
23 扶養者情報	93	特例肉用牛課税所得	163 基礎控除
24 扶養者の宛名番号	94	年金以外合計所得	164 配偶者合計所得
25 扶養者の個人番号	95	収入金額	165 専従者控除合計額
26 扶養区分	96	営業等収入	166 地震保険料控除
27 所得金額	97	農業収入	167 特別控除額
28 営業等所得	98	その他事業収入	168 配当控除
29 農業所得	99	不動産収入	169 住宅取得等特別控除
30 その他事業所得	100	利子収入	170 政党等寄附金特別控除
31 不動産所得	101	配当収入	171 災害減免額
32 利子所得	102	給与収入	172 外国税額控除
33 配当所得(所得税)	103	雑収入(公的年金)	173 定率減税額
34 給与所得	104	雑収入(業務)	174 分離短期譲渡特別控除(一般)
35 雑所得	105	雑収入(その他)	175 分離短期譲渡特別控除(軽減)
36 総合短期譲渡所得	106	分離株式譲渡収入(一般)	176 分離長期譲渡特別控除(一般)
37 総合長期譲渡所得	107	分離株式譲渡収入(新株)	177 分離長期譲渡特別控除(特定)
38 一時所得	108	退職収入	178 分離長期譲渡特別控除(軽減)
39 長短期一時所得1/2	109	専従者給与収入	179 山林所得特別控除
40 分離短期譲渡特別控除前(一般)	110	専従者給与所得	180 総合譲渡特別控除
41 分離短期譲渡所得(一般)	111	先物取引収入	181 一時所得特別控除
42 分離短期譲渡特別控除前(軽減)	112	分離株式譲渡収入(未公開)	182 住宅耐震改修特別控除
43 分離短期譲渡所得(軽減)	113	分離株式譲渡収入(上場)	183 住宅借入金等特別控除可能額
44 分離短期譲渡課税所得	114	分離配当収入	184 電子証明書等特別控除
45 分離長期譲渡特別控除前(一般)	115	総合短期譲渡収入	185 住宅借入金等特別控除見込額
46 分離長期譲渡所得(一般)	116	総合長期譲渡収入	186 長期優良住宅新築等特別税額控除
47 分離長期譲渡特別控除前(特定)	117	一時収入	187 既存住宅特定改修特別税額控除
48 分離長期譲渡所得(特定)	118	分離短期譲渡収入(一般)	188 認定NPO法人等特別税額控除
49 分離長期譲渡特別控除前(軽減)	119	分離短期譲渡収入(軽減)	189 配当割
50 分離長期譲渡所得(軽減)	120	分離長期譲渡収入(一般)	190 株式譲渡所得割
51 分離長期譲渡課税所得	121	分離長期譲渡収入(特定)	191 特定支出控除
52 分離株式譲渡所得(一般)	122	分離長期譲渡収入(軽減)	192 退職所得控除額
53 分離株式譲渡所得(新株)	123	山林収入	193 外国税額控除対象額(道府県民税)
54 分離株式譲渡所得	124	支払金額	194 外国税額控除対象額(市町村民税)
55 分離株式譲渡課税所得	125	医療費支払額	195 投資・リース税額控除
56 山林所得特別控除前	126	旧個人年金保険料	
57 山林所得	127	旧長期保険料	
58 山林課税所得	128	社会保険料	
59 退職所得	129	寄附金支払額(特例控除)	
60 退職課税所得	130	寄附金支払額(市町村指定)	
61 総合課税所得	131	寄附金支払額(道府県指定)	
62 総合短期譲渡特別控除前	132	寄附金支払額(寡金・日赤)	
63 総合長期譲渡特別控除前	133	1号支払額	
64 一時所得特別控除前	134	2号支払額	
65 先物取引所得	135	3号支払額	
66 先物取引課税所得	136	短期保険料	
67 分離株式譲渡所得(未公開)	137	旧一般生命保険料	
68 分離株式譲渡所得(上場)	138	地震保険料	
69 分離配当所得	139	新一般生命保険料	
70 分離配当課税所得	140	新個人年金保険料	

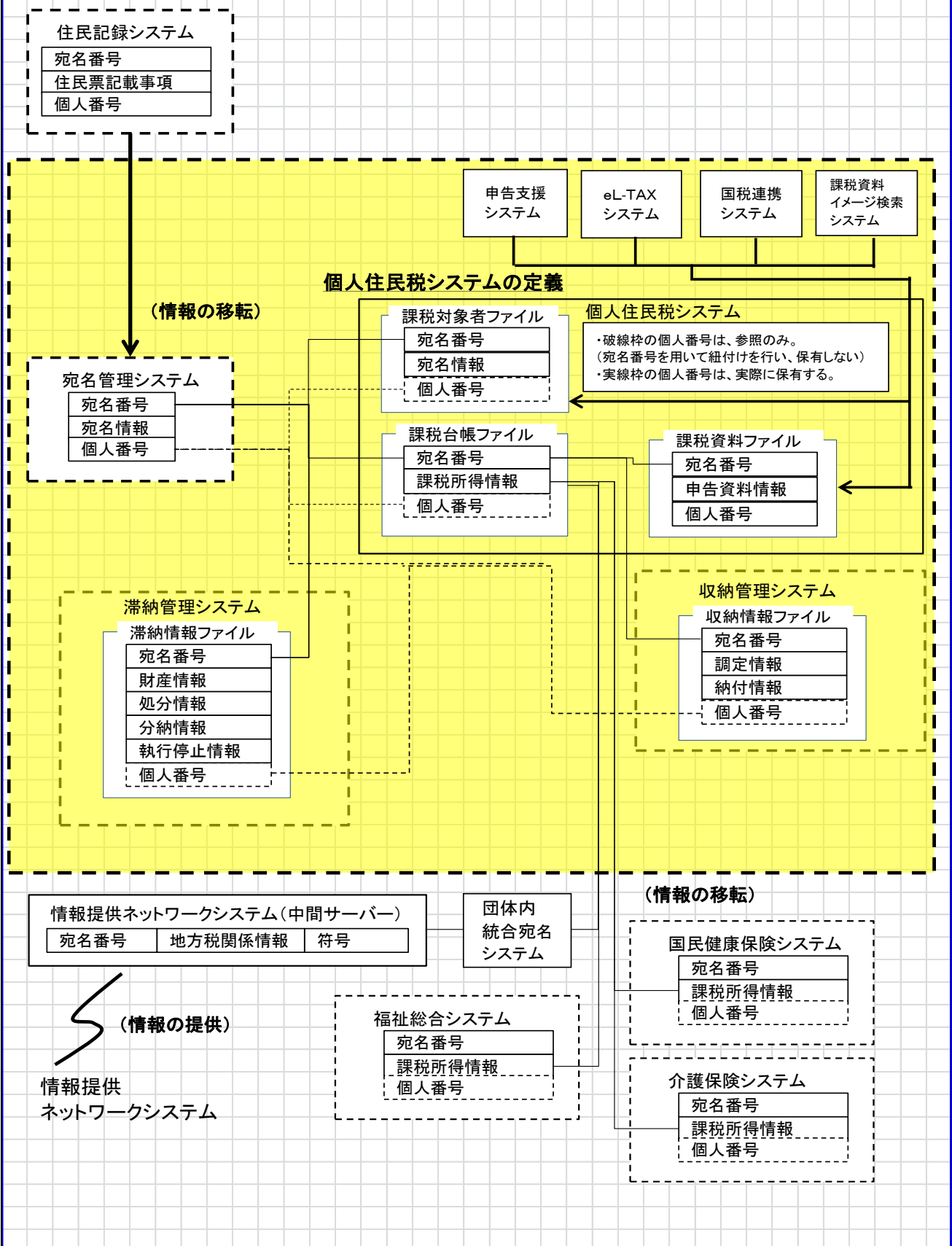
<申告支援システム>		
課税資料情報ファイル(給報・年金)		
項目名		
1 報告書ID	51	寡夫フラグ
2 無効フラグ	52	ひとり親フラグ
3 未届出フラグ	53	勤労学生フラグ
4 事業所コード	54	死亡退職フラグ
5 宛名番号	55	災害者フラグ
6 整理番号	56	外国人フラグ
7 給報年報区分	57	中途就退職区分
8 徴収区分	58	中途就退職年月日
9 受給者番号	59	摘要
10 資料せんありフラグ	60	年調定率控除額
11 種別	61	年末調整未済
12 支払金額	62	国民年金保険料等の金額
13 所得金額調整控除1項	63	合算する給報ありフラグ
14 給与調整適用区分	64	合算する給報の事業所コード
15 給与所得控除後の金額	65	合算する給報の事業所名
16 基礎控除	66	合算する給報の支払金額
17 所得控除の額の合計額	67	合算する給報の社会保険料
18 源泉徴収税額	68	合算する給報の源泉徴収
19 配偶者の有無区分	69	合算しないフラグ
20 専従配偶者の有無	70	年金支払金額1
21 配偶者老人フラグ	71	年金支払金額2
22 配偶者特別控除額	72	年金支払金額3
23 特定扶養人数	73	年金支払金額合計
24 特定扶養専従者人数	74	年金所得金額
25 同居老人扶養人数	75	年金源泉徴収1
26 老人扶養人数	76	年金源泉徴収2
27 老人扶養専従者人数	77	年金源泉徴収3
28 その他扶養人数	78	年金源泉徴収合計
29 その他扶養専従者人数	79	原票管理番号1
30 同居特別障害者人数	80	原票管理番号2
31 特別障害者人数	81	原票管理番号3
32 その他障害者人数	82	OCRイメージファイル名
33 社会保険料等の金額	83	OCRイメージファイル適用名
34 社会保険料等の内数	84	住宅借入金等特別控除適用数
35 生命保険料の控除額	85	住宅借入金等特別控除区分(1回目)
36 地震保険料の控除額	86	住宅借入金等の額(1回目)
37 住宅取得等特別控除額	87	居住開始年月日(2回目)
38 住宅借入金等特別控除可能額	88	住宅借入金等特別控除区分(2回目)
39 居住開始年月日	89	住宅借入金等の額(2回目)
40 配偶者の合計所得	90	登録日
41 旧個人年金保険料	91	更新日
42 旧長期損害保険料	92	備考
43 夫ありフラグ	93	扶養年少人数
44 未成年フラグ	94	異動理由コード
45 乙欄フラグ	95	新生命保険料の金額
46 本人特別障害フラグ	96	旧生命保険料の金額
47 本人その他障害フラグ	97	介護医療保険料の金額
48 老年者フラグ	98	新個人年金保険料の金額
49 寡婦一般フラグ	99	登録区分
50 寡婦特別フラグ	100	回送フラグ
	101	印刷済フラグ
	102	印刷日
	103	個人番号

課税資料情報ファイル(申告書本人情報、配偶者・扶養者情報、専従者情報)

[illegible]

課税台帳ファイル		※個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。	
項目名		項目名	項目名
1 課税年度	103	超短期土地等事業所得	205 退職所得控除額
2 宛名番号	104	非課税所得	206 外国税額控除対象額(道府県民税)
3 個人番号(※)	105	特例肉用牛課税所得	207 外国税額控除対象額(市町村民税)
4 更新年月日	106	年金以外合計所得	208 投資・リース税額控除
5 更新職員ID	107	収入金額	209 特定支出控除
6 課税所得情報	108	営業等収入	210 所得調整控除1項
7 課税区分	109	農業収入	211 所得調整控除2項
8 申告区分	110	その他事業収入	212 税額
9 事業所番号	111	不動産収入	213 分離短期譲渡所得税額
10 資料管理番号	112	利子収入	214 分離長期譲渡所得税額
11 控除対象配偶者区分	113	配当収入	215 分離株式譲渡所得税額
12 本人該当	114	給与収入	216 山林所得税額
13 配偶者未成年区分	115	雑収入(公的年金)	217 退職所得税額
14 障害区分	116	雑収入(業務)	218 総合所得税額
15 老人・寡婦・寡夫・特別寡婦・ひとり親・勤労学生区分	117	雑収入(その他)	219 差引所得税額
16 扶養人数	118	分離株式譲渡収入(一般)	220 再差引所得税額
17 特定	119	分離株式譲渡収入(新株)	221 源泉徴収税額
18 年少	120	退職収入	222 申告納税額
19 老人同居	121	専従者給与収入	223 控除前所得税額
20 老人	122	専従者給与所得	224 還付所得税額
21 その他	123	先物取引収入	225 先物取引所得税額
22 扶養障害人数	124	分離株式譲渡収入(未公開)	226 分離配当所得税額
23 特別障害者人数	125	分離株式譲渡収入(上場)	227 還付充当可能額(配当割・譲渡割)
24 普通障害者人数	126	分離配当収入	228 1号源泉徴収税額
25 都道府県民税額	127	総合短期譲渡収入	229 2号源泉徴収税額
26 均等割額	128	総合長期譲渡収入	230 3号源泉徴収税額
27 所得割額	129	一時収入	231 定率減税後所得税額
28 市町村民税額	130	分離短期譲渡収入(一般)	232 申告所得税額
29 均等割額	131	分離短期譲渡収入(軽減)	233 特例肉用牛所得税額
30 所得割額	132	分離長期譲渡収入(一般)	234 必要経費
31 年税額	133	分離長期譲渡収入(特定)	235 総合短期譲渡必要経費
32 普通徴収	134	分離長期譲渡収入(軽減)	236 総合長期譲渡必要経費
33 特別徴収	135	山林収入	237 一時必要経費
34 年金特徴	136	支払金額	238 分離短期譲渡必要経費(一般)
35 公年所得算出税額	137	医療費支払額	239 分離短期譲渡必要経費(軽減)
36 給年所得算出税額	138	旧個人年金保険料	240 分離長期譲渡必要経費(一般)
37 所得金額	139	旧長期保険料	241 分離長期譲渡必要経費(特定)
38 営業等所得	140	社会保険料	242 分離長期譲渡必要経費(軽減)
39 農業所得	141	寄附金支払額(特例控除)	243 株式譲渡必要経費(未公開)
40 その他事業所得	142	寄附金支払額(市町村指定)	244 株式譲渡必要経費(上場)
41 不動産所得	143	寄附金支払額(道府県指定)	245 先物取引必要経費
42 利子所得	144	寄附金支払額(募金・日赤)	246 山林必要経費
43 配当所得(所得税)	145	1号支払額	247 株式譲渡必要経費(一般)
44 給与所得	146	2号支払額	248 株式譲渡必要経費(新株)
45 調整控除前給与所得	147	3号支払額	249 分離配当必要経費
46 調整控除後給与所得	148	短期保険料	250 団体内統合宛名番号
47 雑所得	149	旧一般生命保険料	
48 総合短期譲渡所得	150	地震保険料	
49 総合長期譲渡所得	151	新一般生命保険料	
50 一時所得	152	新個人年金保険料	
51 長短期一時所得1/2	153	介護医療保険料	
52 分離短期譲渡特別控除前(一般)	154	国民年金保険料等の金額	
53 分離短期譲渡所得(一般)	155	医療費補てん額	
54 分離短期譲渡特別控除前(軽減)	156	寄附金支払額(所得税)	
55 分離短期譲渡所得(軽減)	157	寄附金支払額(地方税)	
56 分離短期譲渡課税所得	158	特定支出額	
57 分離長期譲渡特別控除前(一般)	159	控除金額	
58 分離長期譲渡所得(一般)	160	雑損控除	
59 分離長期譲渡特別控除前(特定)	161	医療費控除	
60 分離長期譲渡所得(特定)	162	社会保険料控除	
61 分離長期譲渡特別控除前(軽減)	163	小規模共済掛金控除	
62 分離長期譲渡所得(軽減)	164	生命保険料控除	
63 分離長期譲渡課税所得	165	損害保険料控除	
64 分離株式譲渡所得(一般)	166	寄附金控除	
65 分離株式譲渡所得(新株)	167	寄附金控除(所得税)	
66 分離株式譲渡所得	168	老年者控除	
67 分離株式譲渡課税所得	169	寡婦・寡夫控除	
68 山林所得特別控除前	170	ひとり親控除	
69 山林所得	171	勤労学生控除	
70 山林課税所得	172	障害者控除	
71 退職所得	173	配偶者控除	
72 退職課税所得	174	配偶者特別控除	
73 総合課税所得	175	扶養控除	
74 総合短期譲渡特別控除前	176	基礎控除	
75 総合長期譲渡特別控除前	177	配偶者合計所得	
76 一時所得特別控除前	178	専従者控除合計額	
77 先物取引所得	179	地震保険料控除	
78 先物取引課税所得	180	特別控除額	
79 分離株式譲渡所得(未公開)	181	配当控除	
80 分離株式譲渡所得(上場)	182	住宅取得等特別控除	
81 分離配当所得	183	政党等寄附金特別控除	
82 分離配当課税所得	184	災害減免額	
83 株式譲渡繰越控除	185	外国税額控除	
84 先物取引繰越控除	186	定率減税額	
85 居住用財産繰越控除	187	分離短期譲渡特別控除(一般)	
86 配当所得	188	分離短期譲渡特別控除(軽減)	
87 非居住特例	189	分離長期譲渡特別控除(一般)	
88 寡助所得	190	分離長期譲渡特別控除(特定)	
89 前年寡助所得	191	分離長期譲渡特別控除(軽減)	
90 前々年寡助所得	192	山林所得特別控除	
91 臨時所得	193	総合譲渡特別控除	
92 平均課税対象額	194	一時所得特別控除	
93 経損失	195	住宅耐震改修特別控除	
94 雑損失	196	住宅借入金等特別控除可能額	
95 総所得金額等	197	電子証明書等特別控除	
96 一般給与所得	198	住宅借入金等特別控除見込額	
97 公的年金所得	199	長期優良住宅新築等特別税額控除	
98 業務雑所得	200	既存住宅特定改修特別税額控除	
99 その他雑所得	201	認定NPO法人等特別税額控除	
100 免税所得	202	配当割	
101 特例肉用牛所得(売却額)	203	株式譲渡所得割	
102 土地等事業所得	204	特定支出控除	

(別添2補足) ファイル関連図



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. 課税対象者情報ファイル	
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	・賦課期日(1月1日)時点で当市に住所を有していたかどうかについては、最新の住民情報を管理している既存住民基本台帳システムより情報の移転を受けており、対象外の住民に対する課税が発生しないよう、賦課期日近辺の異動者については、特に注意をして確認を行っている。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱及び福島市情報セキュリティポリシーに準ずる。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・移転を受ける情報は、課税対象者を管理するのに必要な情報のみであり、不要な情報の入手が行われない仕組みが講じられている。
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 3) 課題が残されている 2) 十分である
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・当市に住所を有する者の情報については、住民基本台帳事務で示されている通り、各届出受領の際に必ず本人あるいは代理人の本人確認が実施されており、不適切な方法での入手は行われていない。 ・住民基本台帳ネットワークシステム（以下、住基ネット）から入手する場合は、住基ネットシステムの認証・監査・証跡機能により、特定の権限者以外は操作が行えず、さらに情報照会・提供の記録が保持される仕組みが確立されている。
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 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	
入手の際の本人確認の措置の内容	・申請受付の際は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を受けて、本人確認を徹底する。 ・代理申請の場合は、上記にあわせて、当市の情報システムを用いて記載内容の真正性の確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者、申請者(届出人)本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認がとれない場合、該当者が当該市町村に住所をもつ者であれば、個人住民税システムによる宛名管理システムと照合し、個人番号の確認を行う。 ・当該市町村に住所を持たない者の場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報を検索し、個人番号の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・特定個人情報の入力、修正、削除を行う際は、異動対象者または入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱及び福島市情報セキュリティポリシーに準ずる。
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	・当市に住所を有しない者の個人番号を住基ネットより取得する場合は、利用する住基ネットシステムにおいて特定の権限者以外は利用できないような仕組みが構築されている。
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 3) 課題が残されている 2) 十分である
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
－	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	宛名管理システムにおいては、個人番号関連業務以外は個人番号にアクセスできないよう、個人番号を宛名情報(4情報)とは物理的に分けて管理しており、個人番号利用事務(システム)以外では、アクセスできないようにしている。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・個人番号利用事務以外の部門(条例に規定されていない業務も含む)における照会では、操作権限により、個人番号が参照できないような仕組みが構築されている。(個人番号を物理的に表示しない)また、個人住民税システムに対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。 ・個人住民税システムにおいては、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施している。 ・個人住民税システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。 ・団体内統合宛名システムでは、個人番号利用事務取扱者のうち、情報連携に携わる正職員のみ利用者登録しており、それ以外の者は使用できない。	
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	・端末へのログインは顔認証とパスワードによる二要素認証を行っている。 ・各所属長(業務を委託している場合はこれを所管する管理者)が必要と判断する職員、派遣者、委託先を特定し、システム管理責任者へ申請し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	
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	①ID/パスワードの発行管理 ・情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)は、情報システム管理者(各システム担当)と協議し、その関係する業務妥当性及び「「福島市個人情報の保護に関する法律施行条例」に基づく手続きを完了しているかを確認し、アクセス権限と業務の対応表を作成する。 ・申請に対して、情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)が対応表を確認の上、アクセス権限を付与する。 ②失効管理 ・所属長(情報セキュリティ責任者・情報システム管理者(各システム担当))は権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職等があった際は、廃止等の申請を行う。また、手続きを実施しない場合は、情報システム管理者が申請をするよう管理・指導するとともに、アクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ③運用 ・パスワードは1年ごとに変更する。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・個人に対しユーザIDを発行する。 ・特殊処理(一括帳票出力等のバッチ処理)については共通IDを発行し、使用の際は誰が実施したか管理している。 ・パスワードは1年ごとに変更する。 ・異動が発生すると、ユーザIDやアクセス権を所属長(情報セキュリティ責任者)が情報管理者へ変更・廃止申請を行い、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権を変更又は削除する。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	

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	・端末へのログインは顔認証とパスワードによる二要素認証を行っており、ログインした者を記録している。 ・システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・既存住民基本台帳システムは、操作者個人まで特定でき、記録は10年間保存している。 ・委託先においてもシステムの機器及びソフトウェアにおいては、常時ログ監視を行っており不正利用などの疑いがある職員のアクセスについては聞き取り調査などを適宜行うルールとなっている。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、操作者及び所属長から事情を聞くとともに、場合によってはIDを停止させ、情報セキュリティ委員会(福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織)による対応を検討する。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用	
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	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	
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	・端末で取得した特定個人情報については、保存及び記録することを禁止している。 ・端末側で無許可の記録媒体へ保存することを技術的(ソフトウェア)に制限している。 ・端末については、標準外ソフトウェアの使用(導入)を禁止している。 ・システム管理部門以外は、標準外ソフトウェアを導入することが技術的にできない。 ・記録媒体に情報を記録した際は、台帳を整備し管理・運用を行っている。 ・記録媒体に情報を執務室外に持ち出すことを禁止している。持ち出す必要がある場合は、情報システム管理責任者(ネットワーク担当又は各システム担当)の承認を受けるとともに、台帳に記録する。 ・許可された記憶媒体にファイルを保存した記録を毎月出力し、不正な複製がないことを確認している。 ・バックアップ処理はシステム管理部門及び委託先のうちシステム管理部門から許可を受けた者以外は実行権限をもっていない。 ・バックアップ処理にかかる記録媒体は、システム管理部門及び委託業者が管理している。 ・委託先が定める「バックアップ手順書兼チェックシート」のバックアップ手順により作業を行っている。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※委託先に関する記載について、「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」を参照	
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		
-		

☐ 委託しない

情報保護管理体制の確認	外部委託業者を契約する際、毎年、情報保護管理体制等情報の運用・取扱いについて委託先の実地調査を義務付けし、契約を行っている。 ※基本契約条項に特記事項を定め、義務付けしている。 《主な確認項目》 ・個人情報保護に関する規程、体制の整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 契約相手については、情報セキュリティ委員会（福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織）が信頼性・妥当性について承認している。 ※「福島市業務委託契約書（電算業務委託）」により契約
--------------------	--

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	・委託先において、システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・操作者は個人まで特定でき、記録は10年間保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会（福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織）による対応を検討する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用

特定個人情報の提供ルール	〔 定めている 〕	
	1) 定めている	2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・契約上、委託先は市民税課以外に対しての情報利用を一切認めない。 ・市民税課以外の機関（福島市内部）への情報提供は、「福島市個人情報の保護に関する法律施行条例」に基づく手続きがされていることを書面で確認するとともに、市民税課へ報告するよう指導している。 ※「福島市業務委託契約書（電算業務委託）」により運用	
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	・システムへの入力又はデータ送受信により行っている。 ・上記以外のデータ授受については、日付、データの内容、件数等記録した受渡し票を作成し、確認印を押印してもらい、送付している。 ・記録は10年分保管されるよう指導している。	

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	・委託契約上、特定個人情報を含む原始データについては返却している。 ・返却については預託データ返還受領書により管理している。 ・保管期間の過ぎたデータについては、システムで制御する。 ・上記以外の方法については、市民税課と協議し決定した方法により消去する。 ・市民税課では、委託先に対して福島市情報セキュリティポリシー等関係法令及び「住民票に係る磁気ディスクへの記録、その利用並びに磁気ディスク及びこれに関連する施設又は設備の管理方法に関する技術的基準」(昭和61年自治省告示第15号)の基準に満たす処分方法であることを確認し、処分を指示する。 ・バックアップデータについては、情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)の指示する方法により消去する。 ・バックアップメディアについては、保存期間満了後、データ完全消去装置を用いて消去する。 ・廃棄の際は、廃棄した経過を市民税課及び委託先で作成し保持する。 ・必要に応じて、監査等の現地調査することが可能。		

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		定めている <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	規定の内容	・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったときまたは要請があったときに情報の返還または消去などの必要な措置を講じる ・必要に応じて、当市が委託先の視察・監査を行うことができる ・再委託の禁止
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		
→A205:AM209		

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	・システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・庁内連携システムでは、番号法及び条例上認められる提供以外受け付けられないようにしている。 ・操作者は個人まで特定でき、規定等は定めていないが記録は5年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、操作者及び所属長から事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会（福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織）による対応を検討する。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用		
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	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施		
その他の措置の内容	・端末で取得した特定個人情報については、保存及び記録することを禁止している。 ・端末側で無許可の記録媒体へ保存することを技術的（ソフトウェア）に制限している。 ・端末については、標準外ソフトウェアの使用（導入）を禁止している。 ・システム管理部門以外では、標準外ソフトウェアを導入することが技術的にできない。 ・記録媒体に情報を記録した際は、台帳を整備し管理・運用を行っている。 ・記録媒体に情報を執務室外に持ち出すことを禁止している。持ち出す必要がある場合は、情報システム管理責任者（ネットワーク担当又は各システム担当）の承認を受けるとともに、台帳に記録する。 ・許可された記憶媒体にファイルを保存した記録を毎月出力し、不正な複製がないことを確認している。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用		
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	・関係法令手順書による運用ルール及び端末等の制御に併せて下記のとおり運用する。 ・特定の権限者以外は提供・移転できない仕組みの構築。 ・提供又は移転の記録が逐一保存される仕組みがあり、システム管理部門がその記録を監視することにより、不適切な方法で特定個人情報が提供・移転されることを防止する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	・庁内連携システムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法及び福島市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき認められる情報のみしか移転できないよう、仕組みとして担保されている。		
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	
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
-			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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			
リスクへの対策は十分か	[]	<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			
リスクへの対策は十分か	[]	<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			
リスクへの対策は十分か	[]	<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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク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	・監視カメラを設置してサーバ設置場所への入退室者を特定し、管理している。 ・サーバ設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。 ・記録媒体については、耐火・耐熱性のある専用の金庫に保管している。 ・火災の際は窒素ガスによる自動消火する仕組みを導入している。 ・建物については、免震構造となっている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない	
	具体的な対策の内容	・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。 ・ウイルスメール/スパムメール対策システムを導入している。 ・不正アクセス防止策として、FW、IDS/IPS機能を有す機器を導入している。 ・サーバ等のハードウェア及びネットワーク(SNMP)に障害等異常が発生を検知するためのシステムを導入している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる	
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<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方法にて安全管理措置を実施する。	
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 2) 十分である 3) 課題が残されている	

リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	当市に住所を有する者であれば、本人からの申請により住民基本台帳事務において最新情報に更新された際に、個人住民税システムにも最新の特定個人情報が反映される仕組みを構築している。また、申告支援システムにおいては定期的に最新の課税対象者情報ファイルの取り込みを行っている。 当市に住所を有しない者の場合は、本人からの届出がされた後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。
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、市の判断において、適宜削除を行う。 なお、申告支援システムにおいては年度単位にデータベースを構築しており、保管期限を過ぎたデータについては、その該当年度のデータベースの削除を行っている。 ・特定個人情報の削除時には、削除後データに過不足のないように、二人以上の担当者によりダブルチェックを実施し、廃棄履歴を作成し、10年間保存している。 <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	
-	

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		
2. 課税資料ファイル		
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	・賦課期日(1月1日)時点での課税対象者情報に記録のない申告情報については、当該市町村で課税するかどうかを判断した上で、課税する場合は、住民票上の住所地市町村に対して通知する等を行っており、目的の範囲を超えた入手が行われない対策をとっている。(地方税法第294条) ・課税対象でない場合は、当該市町村を調査した上で、郵送等により当該市町村へ課税資料を回送している。	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・移転を受ける情報は、課税対象者を管理するのに必要な情報のみであり、不要な情報の入手が行われない仕組みが講じられている。	
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： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・個人住民税に係る申告書情報については、地方税法に定められた方法によって入手を行うこととしている。(地方税法第317条の2、第317条の3等) ・eLTax、e-Tax等で入手する申告情報(電子ファイル)については、LGWANに接続された当該システムから入手し、当該システムに対しても、認証等により特定の権限者以外は操作が行えない仕組みが確立されている。	
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	・申請受付の際は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を受けて、本人確認を徹底する。 ・代理申請の場合は、上記にあわせて、当市の情報システムを用いて記載内容の真正性の確認を行う。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者、申請者(届出人)本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認がとれない場合、該当者が当該市町村に住所をもつ者であれば、個人住民税システムによる宛名管理システムと照合し、個人番号の確認を行う。 ・当該市町村に住所を持たない者の場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報を検索し、個人番号の確認を行う。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・特定個人情報の入力、修正、削除を行う際は、異動対象者または入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱及び福島市セキュリティポリシーに準ずる。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	・eLTax、e-Tax等で入手する申告情報(電子ファイル)については、当該システムから入手した際に、適切なアクセス制御がなされた保管場所に格納し、入手した情報を個人住民税システムへ取り込んだ後は、使用した電子ファイルを削除し、削除記録を残すことで、入手した情報の漏えいあるいは紛失を防止する対策をとっている。 ・住民基本台帳ネットワークシステムより取得する場合は、特定の権限者以外は利用できないような仕組みが構築されている。	
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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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	
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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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	
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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク3」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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		
-		

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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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」―「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。		
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	
ルール内容及びルール遵守の確認方法	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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」―「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。		
その他の措置の内容	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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」―「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2： 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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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」―「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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」―「リスク3」の当該項目と同等の措置を講じている。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		〔 〇 〕 接続しない(入手)		〔 〇 〕 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク					
リスクに対する措置の内容					
リスクへの対策は十分か	[	]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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					
リスクへの対策は十分か	[	]	<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					
リスクへの対策は十分か	[	]	<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					
リスクへの対策は十分か	[	]	<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 3) 課題が残されている	2) 十分である	
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 3) 課題が残されている	2) 十分である	
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 3) 課題が残されている	2) 十分である	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置					

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。
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	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。
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 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	・本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正申告情報を入手した場合は、遅滞なく税額更正処理を実施している。	
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 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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」における「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3」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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		
-		

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		
3. 課税台帳情報ファイル		
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	＜個人住民税システムにおける措置＞ 課税台帳ファイルについては、前述の特定個人情報ファイル（課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル）において入手した情報から作成しているため、本項は「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」－「2. 特定個人情報の入手」－「リスク1」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。 ＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ 団体内統合宛名システムでは、団体内統合宛名番号の付番にあたり、個人番号で一意に識別すること、個人に対して複数の団体内統合宛名番号は付番されないため、団体内統合宛名番号は団体内において個人と1対1対応となる。	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	＜個人住民税システムにおける措置＞ 同上 ＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ 団体内統合宛名システムでは、ユーザあるいはグループ単位でアクセス権限を付与でき、不必要な情報へのアクセスを防止している。	
その他の措置の内容	－	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	＜個人住民税システムにおける措置＞ 課税台帳ファイルについては、前述の特定個人情報ファイル（課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル）において入手した情報から作成しているため、本項は「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」－「2. 特定個人情報の入手」－「リスク2」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。 ＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ 団体内統合宛名システムでは、個人番号利用事務取扱者のうち、情報連携に携わる正職員のみ利用者登録しており、それ以外の者は使用できない。	
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	課税台帳ファイルについては、前述の特定個人情報ファイル（課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル）において入手した情報から作成しているため、本項は「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」－「2. 特定個人情報の入手」－「リスク3」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	課税台帳ファイルについては、前述の特定個人情報ファイル（課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル）において入手した情報から作成しているため、本項は「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」－「2. 特定個人情報の入手」－「リスク3」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	課税台帳ファイルについては、前述の特定個人情報ファイル（課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル）において入手した情報から作成しているため、本項は「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」－「2. 特定個人情報の入手」－「リスク3」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。	
その他の措置の内容	＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ ・団体内統合宛名システムでは、個人番号に変更が発生しても団体内統合宛名番号に変更はなく、個人番号変更時には、変更前と変更後の個人番号を必須として団体内統合宛名番号を管理している。 ・団体内統合宛名システムでは、個人番号の入手にあたっては、チェックデジットを確認している。	
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： 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	＜個人住民税システムにおける措置＞ 前述の特定個人情報ファイル(課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル)において入手した情報から作成しているため、本項は「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」－「2. 特定個人情報の入手」－「リスク4」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。 ＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ ・団体内統合宛名システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っており、不適切な操作を抑止する効果を講じている。 ・団体内統合宛名システムでは、ユーザあるいはグループ単位でアクセス権限を付与でき、不必要な情報へのアクセスを防止している。
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 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」―「3. 特定個人情報の使用」―「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	＜個人住民税システムにおける措置＞ 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」―「3. 特定個人情報の使用」―「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。 ＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ ・団体内統合宛名システムでは、個人番号利用事務取扱者のうち、情報連携に携わる正職員のみ利用者登録しており、それ以外の者は使用できない。 ・団体内統合宛名システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。
その他の措置の内容	課税所得情報の利用、提供に関しては福島市情報セキュリティポリシーに基づき、必要事項の確認判断の上、利用・提供の承認を行っている。
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2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] ＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	＜個人住民税システムにおける措置＞ 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。 ＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ 各所属長(業務を委託している場合はこれを所管する管理者)が必要と判断する職員、派遣者、委託先を特定し、システム管理責任者へ申請し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] ＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	＜個人住民税システムにおける措置＞ 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。 ＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ ①ID/パスワードの発行管理 ・情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)は、情報システム管理者(各システム担当)と協議し、その関係する業務妥当性及び「福島市個人情報の保護に関する法律施行条例」に基づく手続きを完了しているかを確認し、アクセス権限と業務の対応表を作成する。 ・申請に対して、情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)が対応表を確認の上、アクセス権限を付与する。 ②失効管理 ・所属長(情報セキュリティ責任者・情報システム管理者(各システム担当))は権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職等があった際は、廃止等の申請を行う。また、手続きを実施しない場合は、情報システム管理者が申請をするよう管理・指導するとともに、アクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ③運用 ・パスワードは1年ごとに変更する。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用

アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<個人住民税システムにおける措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。 <団体内統合宛名システムにおける措置> ・個人に対しユーザIDを発行する。 ・特殊処理（一括帳票出力等のバッチ処理）については共通IDを発行し、使用の際は誰が実施したか管理している。 ・パスワードは1年ごとに変更する。 ・ユーザIDやアクセス権を所属長（情報セキュリティ責任者）が異動が発生すると情報管理者へ変更・廃止申請を行い、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権を変更又は削除する。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<個人住民税システムにおける措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。 <団体内統合宛名システムにおける措置> ・端末へのログインは顔認証とパスワードによる二要素認証を行っており、ログインした者を記録している。 ・システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・既存住民基本台帳システムは、操作者個人まで特定でき、規定等は定めていないが記録は7年間以上保存している。 ・中間サーバについては、番号法施行令の規定に基づき、操作者の記録は7年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、操作者及び所属長から事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会（福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織）による対応を検討する。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用	
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	<個人住民税システムにおける措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」―「3. 特定個人情報の使用」―「リスク3」の当該項目と同等の措置を講じている。 <団体内統合宛名システムにおける措置> ・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	
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	＜個人住民税システムにおける措置＞ 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。 ＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ ・端末で取得した特定個人情報については、保存及び記録することを禁止している。 ・端末側で無許可の記録媒体へ保存することを技術的（ソフトウェア）に制限している。 ・端末については、標準外ソフトウェアの使用（導入）を禁止している。 ・システム管理部門以外は、標準外ソフトウェアを導入することが技術的にできない。 ・記録媒体に情報を記録した際は、台帳を整備し管理・運用を行っている。 ・記録媒体に情報を執務室外に持ち出すことを禁止している。持ち出す必要がある場合は、情報システム管理責任者（ネットワーク担当又は各システム担当）の承認を受けるとともに、台帳に記録する。 ・許可された記憶媒体にファイルを保存した記録を毎月出力し、不正な複製がないことを確認している。 ・バックアップ処理はシステム管理部門及び委託業者以外は実行権限をもっていない。 ・バックアップ処理にかかる記録媒体は、システム管理部門及び委託業者が管理している。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※委託先に関する記載について、「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」を参照
リスクへの対策は十分か	十分である 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	
-	

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	外部委託業者を契約する際、毎年、情報保護管理体制等情報の運用・取扱いについて委託先の実地調査を義務付けし、契約を行っている。 ※基本契約条項に特記事項を定め、義務付けしている。 《主な確認項目》 ・個人情報保護に関する規程、体制の整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 契約相手については、セキュリティ委員会(福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織)に信頼性・妥当性について報告している。 ※「福島市業務委託契約書(電算業務委託)」により契約	
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	・情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)が、委託先のID/パスワードを管理している。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」に基づき、システム管理部門が管理している。 ・福島市業務委託契約書(電算業務委託)に基づき、アクセス権限を付与する従業員数を必要最小限に限定している ※「福島市業務委託契約書(電算業務委託)」により運用	
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	・委託先において、システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・操作者は個人まで特定でき、規定等は定めていないが記録は5年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会(福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織)による対応を検討する。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・契約上、委託先は市民税課以外に対しての情報利用を一切認めない。 ・市民税課以外の機関(福島市内部)への情報提供は、「福島市個人情報の保護に関する法律施行条例」に基づく手続きがされていることを書面で確認するとともに、市民税課へ報告するよう指導している。 ※「福島市業務委託契約書(電算業務委託)」により運用	
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	・システムへの入力又はデータ送受信により行っている。 ・上記以外のデータ授受については、日付、データの内容、件数等記録した受渡し票を作成し、確認印を押印してもらい、送付している。 ・規定等は定めていないが記録は5年分以上保管されるよう指導している。	
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	・委託契約上、特定個人情報を含む原始データについては返却することを原則としている。 ・保管期間の過ぎたデータについては、システムで制御する。 ・上記以外の方法については、市民税課と協議し決定した方法により消去する。 ・市民税課では委託先に対し、福島市情報セキュリティポリシー等関係法令の基準に満たす処分方法であることを確認し、処分を指示する。 ・バックアップデータについては、情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)の指示する方法により消去する。 ・廃棄の際は、廃棄した経過を市民税課及び委託先で作成し保持する。 ・必要に応じて、監査等の現地調査を実施することが可能。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったときまたは要請があったときに情報の返還または消去などの必要な措置を講じる ・必要に応じて、当市が委託先の視察・監査を行うことができる ・再委託の禁止	

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	・システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・庁内連携システムでは、番号法及び条例上認められる提供以外受け付けないようにしている。 ・操作者は個人まで特定でき、規定等は定めていないが記録は5年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、操作者及び所属長から事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会（福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織）による対応を検討する。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用	
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	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	
その他の措置の内容	・端末で取得した特定個人情報については、保存及び記録することを禁止している。 ・端末側で無許可の記録媒体へ保存することを技術的（ソフトウェア）に制限している。 ・端末については、標準外ソフトウェアの使用（導入）を禁止している。 ・システム管理部門以外には、標準外ソフトウェアを導入することが技術的にできない。 ・記録媒体に情報を記録した際は、台帳を整備し管理・運用を行っている。 ・記録媒体に情報を執務室外に持ち出すことを禁止している。持ち出す必要がある場合は、情報システム管理責任者（ネットワーク担当又は各システム担当）の承認を受けるとともに、台帳に記録する。 ・許可された記憶媒体にファイルを保存した記録を毎月出力し、不正な複製がないことを確認している。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	
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	・関係法令手順書による運用ルール及び端末等の制御に併せて下記のとおり運用する。 ・特定の権限者以外は提供・移転できない仕組みの構築。 ・提供又は移転の記録が逐一保存される仕組みがあり、システム管理部門がその記録を監視することにより、不適切な方法で特定個人情報が提供・移転されることを防止する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	・庁内連携システムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法及び福島市個人情報保護条例に基づき認められる情報のみしか移転できないよう、仕組みとして担保されている。	
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
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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報照会機能により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照会リスト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。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①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＞ ①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。 ②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 that 不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	＜個人住民税システムにおける措置＞ 入手した特定個人情報について、個人住民税システム及びその他の税務システム内の情報と突合を行い、真正性及び正確性の確認を行う。また、別途、届出や申告などがあった際には、その都度、届出・申告等の内容と、個人住民税システム及びその他の税務システム内の情報と突合を行い、特定個人情報の正確性の確認を行う。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 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された照会対象に係る特定個人情報を入力するため、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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①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。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバーの職員認証・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・プラットフォームにおける措置＞ ①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に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。 ②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。 ③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	<団体内統合宛名システムにおける措置> ・個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・情報提供ネットワークシステムでは、番号法で認められる提供以外受け付けないようにしている。 ・中間サーバについては番号法施行令の規定に基づき、操作者の記録は7年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会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、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・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。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<団体内統合宛名システムにおける措置> ・特定の権限者以外は提供・移転できない仕組みの構築。 ・提供又は移転の記録が逐一保存される仕組みがあり、システム管理部門がその記録を監視することにより、不適切な方法で特定個人情報が提供・移転されることを防止する。 ・団体内統合宛名システムでは、通信路セキュリティとして経路暗号化を実施している。 ・団体内統合宛名システムでは、中間サーバーに接続許可対象システムとして登録することで、中間サーバーへの提供元を団体内統合宛名システムに限定している。 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバーの職員認証・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。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ②中間サーバ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。 ③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	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク7： 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<団体内統合宛名システムにおける措置> ・情報提供ネットワークシステムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法に基づき認められる情報のみしか移転できないよう、仕組みとして担保されている。 ・団体内統合宛名システムでは、情報提供相手が中間サーバーであることを確認後、情報提供している。 ・団体内統合宛名システムでは、接続許可対象を制限することで、情報提供のリクエスト受付時にリクエスト元が中間サーバーであることを確認している。 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 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。 <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。 ③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。 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、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	

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	<当市における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。 <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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。 <ガバメントクラウドにおける措置> 「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<当市における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームでは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中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 <ガバメントクラウドにおける措置> 「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。
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	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。
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 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	・本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正申告情報を入手した場合は、遅滞なく税額更正処理を実施している。	
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 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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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3」の当該項目と同等の措置を講じている。	
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		
-		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分にやっている]	<選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
具体的なチェック方法	<当市における措置> 評価書の記載内容通りの運用ができていないか、年1回担当部署内でチェックを実施する。 <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。	
②監査	[十分にやっている]	<選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
具体的な内容	<当市における措置> 以下の観点で自己監査(監査委員による監査)を年に一度実施 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 監査の結果を踏まえ、体制や規定を改善している <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。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分にやっている]	<選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
具体的な方法	<当市における措置> ・職員及び事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。	
3. その他のリスク対策		
<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。 <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	福島市総務部総務課(市民情報室) 960-8601 福島市五老内町3番1号 024-535-1111(内2162)
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	-
③手数料等	[無 料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っていない] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	-
公表場所	-
⑤法令による特別の手続	-
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	-
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	福島市役所財務部市民税課 024-535-1111(内2430)
②対応方法	受付簿を作成し、処理をする

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年9月25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	福島市ホームページ及び「市政だより」誌上にて意見の募集の掲載を行うとともに、市民情報室、各支所・出張所、各学習センター等に全項目評価書(素案)を配置し、郵送、ファクスまたは福島市ホームページにて意見を受付けた。
②実施日・期間	令和6年11月7日から12月9日までの32日間
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	福島市行政不服審査会による第三者点検を実施
③結果	
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
令和5年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要／(課税対象者情報ファイル)／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1／②移転先における用途	介護保険法(平成九年法律第百二十三号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	介護保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって規則で定められた用途	事後	
令和5年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要／(課税対象者情報ファイル)／6.特定個人情報の保管・消去／①保管場所	当市では課税対象者情報を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・入室許可された職員のみ入室することができ、専用のカードと顔認証における二重チェックを行っていることから、なりすましなどの不正ができないよう措置を施している。また、入室許可時においても映像監視と入室管理記録の記載を必須としており、不正入室に対する三重以上の措置を施している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	当市では課税対象者情報を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・入室許可された職員のみ入室することができ、専用のカードと顔認証における二重チェックを行っていることから、なりすましなどの不正ができないよう措置を施している。また、入室許可時においても映像監視と入室管理記録の記載を必須としており、不正入室に対する三重以上の措置を施している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	事後	
令和5年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要／(課税資料ファイル)／6.特定個人情報の保管・消去／①保管場所	当市では課税資料を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・入室許可された職員のみ入室することができ、専用のカードと顔認証における二重チェックを行っていることから、なりすましなどの不正ができないよう措置を施している。また、入室許可時においても映像監視と入室管理記録の記載を必須としており、不正入室に対する三重以上の措置を施している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	当市では課税資料を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・入室許可された職員のみ入室することができ、専用のカードと顔認証における二重チェックを行っていることから、なりすましなどの不正ができないよう措置を施している。また、入室許可時においても映像監視と入室管理記録の記載を必須としており、不正入室に対する三重以上の措置を施している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	事後	
令和5年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要／(課税台帳情報ファイル)／3.特定個人情報の入手・使用／⑤本人への明示	・地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき入手することで、本人に明示されている。 ・情報提供ネットワークシステムを通じて入手を行うことは、番号法(第19条の7)および福島市個人情報保護条例にて明示されている。	・地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき入手することで、本人に明示されている。 ・情報提供ネットワークシステムを通じて入手を行うことは、番号法(第19条の7)にて明示されている。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要／(課税台帳情報ファイル)／6.特定個人情報の保管・消去／①保管場所	< 当市における措置 > 当市では課税台帳情報を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・入室許可された職員のみ入室することができ、専用のカードと顔認証における二重チェックを行っていることから、なりすましなどの不正ができないよう措置を施している。また、入室許可時においても映像監視と入室管理記録の記載を必須としており、不正入室に対する三重以上の措置を施している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 < 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行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照会を行う。 ②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。	< 当市における措置 > 当市では課税台帳情報を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・入室許可された職員のみ入室することができ、専用のカードと顔認証における二重チェックを行っていることから、なりすましなどの不正ができないよう措置を施している。また、入室許可時においても映像監視と入室管理記録の記載を必須としており、不正入室に対する三重以上の措置を施している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 < 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行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照会を行う。 ②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。	事後	
令和5年9月14日	別添5 5.特定個人情報の移転／移転先12／②移転先における用途	国民年金法(昭和三十四年法律第百四十一号)による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定める用途 国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給又は掛金の徴収に関する事務であって主務省令で定める用途	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって規則で定めるもの	事後	
令和5年9月14日	別添5 5.特定個人情報の移転／移転先12／②移転先における用途	介護保険法(平成九年法律第百二十三号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	介護保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって規則で定められた用途	事後	
令和5年9月14日	別添5 5.特定個人情報の移転／移転先12／②移転先における用途	生活保護法(昭和二十五年法律第百四十四号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって規則で定められた用途	事後	
令和5年9月14日	別添5 5.特定個人情報の移転／移転先13／②移転先における用途	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって規則で定められた用途	事後	
令和5年9月14日	別添5 5.特定個人情報の移転／移転先16／②移転先における用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和三十九年法律第百三十四号)による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって規則で定められた用途	事後	
令和5年9月14日	別添5 5.特定個人情報の移転／移転先17／②移転先における用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律(昭和六十年法律第三十四号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。)附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律(昭和60年法律第34号)附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって規則で定められた用途	事後	
令和5年9月14日	別添5 5.特定個人情報の移転／移転先18／②移転先における用途	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成十七年法律第百二十三号)による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定められた用途	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって規則で定められた用途	事後	
令和5年9月14日	別添5 5.特定個人情報の移転／移転先19／②移転先における用途	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成十七年法律第百二十三号)による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定められた用途	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって規則で定められた用途	事後	
令和5年9月14日	別添5 5.特定個人情報の移転／移転先20／②移転先における用途	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成十七年法律第百二十三号)による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定められた用途	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって規則で定められた用途	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年9月14日	別添5 5.特定個人情報の移転／移転先21／②移転先における用途	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって規則で定められた用途	事後	
令和5年9月14日	別添5 5.特定個人情報の移転／移転先22／②移転先における用途	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	児童手当法(昭和46年法律第73号)による児童手当又は特例給付(同法附則第2条第1項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務であって規則で定められた用途	事後	
令和5年9月14日	別添5 5.特定個人情報の移転／移転先23／②移転先における用途	子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定められた用途	子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって規則で定められた用途	事後	
令和5年9月14日	別添5 5.特定個人情報の移転／移転先31	福島市第三種市営住宅管理事務(住宅政策課)	福島市第3種市営住宅又は子育て定住支援賃貸住宅の管理事務(住宅政策課)	事後	
令和5年9月14日	別添5 5.特定個人情報の移転／移転先31／②移転先における用途	福島市市営住宅等条例による第三種市営住宅の入居等に関する事務であって規則で定めるもの	福島市市営住宅等条例による第3種市営住宅又は子育て定住支援賃貸住宅の入居等に関する事務であって規則で定めるもの	事後	
令和5年9月14日	別添5 5.特定個人情報の移転／移転先31／⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	福島市に住所を有する福島市営住宅等条例による第三種市営住宅の入居者	福島市に住所を有する福島市営住宅等条例による第3種市営住宅又は子育て定住支援賃貸住宅の入居者	事後	
令和5年9月14日	別添5 5.特定個人情報の移転／移転先32	移転先32福島市子育て定住支援賃貸住宅の管理事務(住宅政策課)」	削除	事後	
令和5年9月14日	別添5 5.特定個人情報の移転／移転先33	記載なし	移転先33「小児慢性特定疾病児童等の生活用具の給付に関する事務(子ども家庭課)」を追加	事後	
令和5年9月14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／(課税対象者情報ファイル)／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	・賦課期日(1月1日)時点で当市に住所を有していたかどうかについては、最新の住民情報を管理している既存住民基本台帳システムより情報の移転を受けており、対象外の住民に対する課税が発生しないよう、賦課期日近辺の異動者については、特に注意をして確認を行っている。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱及び福島市情報セキュリティポリシーに準ずる。	・賦課期日(1月1日)時点で当市に住所を有していたかどうかについては、最新の住民情報を管理している既存住民基本台帳システムより情報の移転を受けており、対象外の住民に対する課税が発生しないよう、賦課期日近辺の異動者については、特に注意をして確認を行っている。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱及び福島市情報セキュリティポリシーに準ずる。	事後	
令和5年9月14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／(課税対象者情報ファイル)／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3: 入手した特定個人情報が入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱及び福島市情報セキュリティポリシーに準ずる。	・特定個人情報の入力、修正、削除を行う際は、異動対象者または入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱及び福島市情報セキュリティポリシーに準ずる。	・特定個人情報の入力、修正、削除を行う際は、異動対象者または入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱及び福島市情報セキュリティポリシーに準ずる。	事後	
令和5年9月14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／(課税対象者情報ファイル)／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／ユーザー認証の管理／具体的な管理方法	・端末へのログインは顔認証とパスワードによる二要素認証を行っている。 ・各所属長(業務を委託している場合はこれを所管する管理者)が必要と判断する職員、派遣者、委託先を特定し、システム管理責任者へ申請し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	・端末へのログインは顔認証とパスワードによる二要素認証を行っている。 ・各所属長(業務を委託している場合はこれを所管する管理者)が必要と判断する職員、派遣者、委託先を特定し、システム管理責任者へ申請し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	事後	
令和5年9月14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／(課税対象者情報ファイル)／3.特定個人情報の使用／リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク／アクセス権限の発行・執行の管理／具体的な管理方法	①ID/パスワードの発行管理 ・情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)は、情報システム管理者(各システム担当)と協議し、その関係する業務妥当性及び「福島市個人情報保護条例」に基づく手続きを完了しているかを確認し、アクセス権限と業務の対応表を作成する。 ・申請に対して、情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)が対応表を確認の上、アクセス権限を付与する。 ②失効管理 ・所属長(情報セキュリティ責任者・情報システム管理者(各システム担当))は権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職等があった際は、廃止等の申請を行う。また、手続きを実施しない場合は、情報システム管理者が申請をするよう管理・指導するとともに、アクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ③運用 ・パスワードは1年ごとに変更する。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	①ID/パスワードの発行管理 ・情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)は、情報システム管理者(各システム担当)と協議し、その関係する業務妥当性及び「福島市個人情報保護に関する法律施行条例」に基づく手続きを完了しているかを確認し、アクセス権限と業務の対応表を作成する。 ・申請に対して、情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)が対応表を確認の上、アクセス権限を付与する。 ②失効管理 ・所属長(情報セキュリティ責任者・情報システム管理者(各システム担当))は権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職等があった際は、廃止等の申請を行う。また、手続きを実施しない場合は、情報システム管理者が申請をするよう管理・指導するとともに、アクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ③運用 ・パスワードは1年ごとに変更する。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	事後	
令和5年9月14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／(課税対象者情報ファイル)／3.特定個人情報の使用／リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク／リスクに対する措置の内容	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年9月14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／(課税対象者情報ファイル)／4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託／特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限／具体的な制限方法	・情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)が、委託先のID/パスワードを管理している。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」に基づき、システム管理部門が管理している。 ・福島市業務委託契約書(電算業務委託)に基づき、アクセス権限を付与する従業員数を必要最小限に限定している。 ※「福島市業務委託契約書(電算業務委託)」により運用	・情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)が、委託先のID/パスワードを管理している。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」に基づき、システム管理部門が管理している。 ・福島市業務委託契約書(電算業務委託)に基づき、アクセス権限を付与する従業員数を必要最小限に限定している。 ※「福島市業務委託契約書(電算業務委託)」により運用	事後	
令和5年9月14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／(課税対象者情報ファイル)／4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託／特定個人情報ファイルの取扱いの記録／具体的な制限方法	・委託先において、システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・操作者は個人まで特定でき、記録は10年間保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会(福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織)による対応を検討する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用	・委託先において、システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・操作者は個人まで特定でき、記録は10年間保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会(福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織)による対応を検討する。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用	事後	
令和5年9月14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／(課税対象者情報ファイル)／4.特定個人情報の提供ルール／特定個人情報ファイルの取扱いの記録／委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・契約上、委託先は市民税課以外に対しての情報利用を一切認めない。 ・市民税課以外の機関(福島市内部)への情報提供は、「福島市個人情報保護条例」に基づく手続きがされていることを書面で確認するとともに、市民税課へ報告するよう指導している。 ※「福島市業務委託契約書(電算業務委託)」により運用	・契約上、委託先は市民税課以外に対しての情報利用を一切認めない。 ・市民税課以外の機関(福島市内部)への情報提供は、「福島市個人情報の保護に関する法律施行条例」に基づく手続きがされていることを書面で確認するとともに、市民税課へ報告するよう指導している。 ※「福島市業務委託契約書(電算業務委託)」により運用	事後	
令和5年9月14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／(課税対象者情報ファイル)／5.特定個人情報の提供・移転(委託や情報ネットワークシステムを通じた提供を除く。)／リスク1:不正な提供・移転が行われるリスク／特定個人情報の提供・移転の記録／具体的な方法	・システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・庁内連携システムでは、番号法及び条例上認められる提供以外受け付けないようにしている。 ・操作者は個人まで特定でき、規定等は定めていないが記録は5年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、操作者及び所属長から事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会(福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織)による対応を検討する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用	・システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・庁内連携システムでは、番号法及び条例上認められる提供以外受け付けないようにしている。 ・操作者は個人まで特定でき、規定等は定めていないが記録は5年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、操作者及び所属長から事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会(福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織)による対応を検討する。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用	事後	
令和5年9月14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／(課税対象者情報ファイル)／5.特定個人情報の提供・移転(委託や情報ネットワークシステムを通じた提供を除く。)／リスク1:不正な提供・移転が行われるリスク／特定個人情報の提供・移転に関するルール／ルール遵守の確認方法	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	事後	
令和5年9月14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／(課税対象者情報ファイル)／5.特定個人情報の提供・移転(委託や情報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	・庁内連携システムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法及び福島市個人情報保護条例に基づき認められる情報のみしか移転できないよう、仕組みとして担保されている。	・庁内連携システムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法及び福島市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき認められる情報のみしか移転できないよう、仕組みとして担保されている。	事後	
令和5年9月14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／(課税資料ファイル)／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3:入手した特定個人情報が不正確であるリスク／特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・特定個人情報の入力、修正、削除を行う際は、異動対象者または入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱及び福島市セキュリティポリシーに準ずる。	・特定個人情報の入力、修正、削除を行う際は、異動対象者または入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱及び福島市セキュリティポリシーに準ずる。	事後	
令和5年9月14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／(課税台帳情報ファイル)／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／その他の措置の内容	課税所得情報の利用、提供に関しては当市セキュリティポリシーに基づき、必要事項の確認判断の上、利用・提供の承認を行っている。	課税所得情報の利用、提供に関しては福島市情報セキュリティポリシーに基づき、必要事項の確認判断の上、利用・提供の承認を行っている。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年9月14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／「課税台帳情報ファイル」／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／ユーザー認証の管理／具体的な管理方法	<個人住民税システムにおける措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。 <団体内統合宛名システムにおける措置> 各所属長(業務を委託している場合はこれを所管する管理者)が必要と判断する職員、派遣者、委託先を特定し、システム管理責任者へ申請し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	<個人住民税システムにおける措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。 <団体内統合宛名システムにおける措置> 各所属長(業務を委託している場合はこれを所管する管理者)が必要と判断する職員、派遣者、委託先を特定し、システム管理責任者へ申請し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	事後	
令和5年9月14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／(「課税台帳情報ファイル」／3.特定個人情報の使用／リスク2:権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク／アクセス権限の発行・失効の管理／具体的な管理方法	<個人住民税システムにおける措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。 <団体内統合宛名システムにおける措置> ①ID/パスワードの発行管理 ・情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)は、情報システム管理者(各システム担当)と協議し、その関係する業務妥当性及び「福島市個人情報保護条例」に基づく手続きを完了しているかを確認し、アクセス権限と業務の対応表を作成する。 ・申請に対して、情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)が対応表を確認の上、アクセス権限を付与する。 ②失効管理 ・所属長(情報セキュリティ責任者・情報システム管理者(各システム担当)は権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職等があった際は、廃止等の申請を行う。また、手続きを実施しない場合は、情報システム管理者が申請をするよう管理・指導するとともに、アクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ③運用 ・パスワードは1年ごとに変更する。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	<個人住民税システムにおける措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。 <団体内統合宛名システムにおける措置> ①ID/パスワードの発行管理 ・情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)は、情報システム管理者(各システム担当)と協議し、その関係する業務妥当性及び「福島市個人情報の保護に関する法律施行条例」に基づく手続きを完了しているかを確認し、アクセス権限と業務の対応表を作成する。 ・申請に対して、情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)が対応表を確認の上、アクセス権限を付与する。 ②失効管理 ・所属長(情報セキュリティ責任者・情報システム管理者(各システム担当)は権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職等があった際は、廃止等の申請を行う。また、手続きを実施しない場合は、情報システム管理者が申請をするよう管理・指導するとともに、アクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ③運用 ・パスワードは1年ごとに変更する。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	事後	
令和5年9月14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／「課税台帳情報ファイル」／3.特定個人情報の使用／リスク2:権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク／特定個人情報の使用の記録／具体的な管理方法	<個人住民税システムにおける措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。 <団体内統合宛名システムにおける措置> ・端末へのログインは顔認証とパスワードによる二要素認証を行っており、ログインした者を記録している。 ・システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・既存住民基本台帳システムは、操作者個人まで特定でき、規定等は定めていないが記録は7年間以上保存している。 ・中間サーバについては、番号法施行令の規定に基づき、操作者の記録は7年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、操作者及び所属長から事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会(福島市セキュリティポリシーに基づく組織)による対応を検討する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用	<個人住民税システムにおける措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。 <団体内統合宛名システムにおける措置> ・端末へのログインは顔認証とパスワードによる二要素認証を行っており、ログインした者を記録している。 ・システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・既存住民基本台帳システムは、操作者個人まで特定でき、規定等は定めていないが記録は7年間以上保存している。 ・中間サーバについては、番号法施行令の規定に基づき、操作者の記録は7年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、操作者及び所属長から事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会(福島市セキュリティポリシーに基づく組織)による対応を検討する。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年9月14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／(課税台帳情報ファイル)／3.特定個人情報の使用／リスク3:従業者が事務外で使用するリスク／リスクに対する措置の内容	＜個人住民税システムにおける措置＞ 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」―「3. 特定個人情報の使用」―「リスク3」の当該項目と同等の措置を講じている。 ＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ ・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	＜個人住民税システムにおける措置＞ 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」―「3. 特定個人情報の使用」―「リスク3」の当該項目と同等の措置を講じている。 ＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ ・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	事後	
令和5年9月14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／(課税台帳情報ファイル)／4.特定個人情報ファイルの取り扱いの委託／情報保護管理体制の確認	外部委託業者を契約する際、毎年、情報保護管理体制等情報の運用・取扱いについて委託先の実地調査を義務付けし、契約を行っている。 ※基本契約条項に特記事項を定め、義務付けている。 《主な確認項目》 ・個人情報保護に関する規程、体制の整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 契約相手については、セキュリティ委員会(福島市セキュリティポリシーに基づく組織)に信頼性・妥当性について報告している。 ※「福島市業務委託契約書(電算業務委託)」により契約	外部委託業者を契約する際、毎年、情報保護管理体制等情報の運用・取扱いについて委託先の実地調査を義務付けし、契約を行っている。 ※基本契約条項に特記事項を定め、義務付けている。 《主な確認項目》 ・個人情報保護に関する規程、体制の整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 契約相手については、セキュリティ委員会(福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織)に信頼性・妥当性について報告している。 ※「福島市業務委託契約書(電算業務委託)」により契約	事後	
令和5年9月14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／(課税台帳情報ファイル)／4.特定個人情報ファイルの取り扱いの委託／特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限／具体的な制限方法	・情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)が、委託先のID/パスワードを管理している。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」に基づき、システム管理部門が管理している。 ・福島市業務委託契約書(電算業務委託)に基づき、アクセス権限を付与する従業員数を必要最小限に限定している ※「福島市業務委託契約書(電算業務委託)」により運用	・情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)が、委託先のID/パスワードを管理している。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」に基づき、システム管理部門が管理している。 ・福島市業務委託契約書(電算業務委託)に基づき、アクセス権限を付与する従業員数を必要最小限に限定している ※「福島市業務委託契約書(電算業務委託)」により運用	事後	
令和5年9月14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／(課税台帳情報ファイル)／4.特定個人情報ファイルの取り扱いの委託／特定個人情報ファイルの取扱いの記録／具体的な方法	・委託先において、システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・操作者は個人まで特定でき、規定等は定めていないが記録は5年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会(福島市セキュリティポリシーに基づく組織)による対応を検討する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用	・委託先において、システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・操作者は個人まで特定でき、規定等は定めていないが記録は5年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会(福島市セキュリティポリシーに基づく組織)による対応を検討する。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用	事後	
令和5年9月14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／(課税台帳情報ファイル)／4.特定個人情報ファイルの取り扱いの委託／委託者から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	・契約上、委託先は市民税課以外に対しての情報利用を一切認めない。 ・市民税課以外の機関(福島市内部)への情報提供は、「福島市個人情報保護条例」に基づく手続きがされていることを書面で確認するとともに、市民税課へ報告するよう指導している。 ※「福島市業務委託契約書(電算業務委託)」により運用	・契約上、委託先は市民税課以外に対しての情報利用を一切認めない。 ・市民税課以外の機関(福島市内部)への情報提供は、「福島市個人情報の保護に関する法律施行条例」に基づく手続きがされていることを書面で確認するとともに、市民税課へ報告するよう指導している。 ※「福島市業務委託契約書(電算業務委託)」により運用	事後	
令和5年9月14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／(課税台帳情報ファイル)／4.特定個人情報ファイルの取り扱いの委託／特定個人情報ファイルの消去ルール／ルール内容及びルール遵守の確認方法	・委託契約上、特定個人情報を含む原始データについては返却することを原則としている。 ・保管期間の過ぎたデータについては、システムで制御する。 ・上記以外の方法については、市民税課と協議し決定した方法により消去する。 ・市民税課では委託先に対し、福島市セキュリティポリシー等関係法令の基準に満たす処分方法であることを確認し、処分を指示する。 ・バックアップデータについては、情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)の指示する方法により消去する。 ・廃棄の際は、廃棄した経過を市民税課及び委託先で作成し保持する。 ・必要に応じて、監査等の現地調査を実施することが可能。	・委託契約上、特定個人情報を含む原始データについては返却することを原則としている。 ・保管期間の過ぎたデータについては、システムで制御する。 ・上記以外の方法については、市民税課と協議し決定した方法により消去する。 ・市民税課では委託先に対し、福島市情報セキュリティポリシー等関係法令の基準に満たす処分方法であることを確認し、処分を指示する。 ・バックアップデータについては、情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)の指示する方法により消去する。 ・廃棄の際は、廃棄した経過を市民税課及び委託先で作成し保持する。 ・必要に応じて、監査等の現地調査を実施することが可能。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年9月14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／(課税台帳情報ファイル)／5. 特定個人情報ファイルの提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く)／リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク／特定個人情報の提供・移転の記録／具体的な方法	・システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・庁内連携システムでは、番号法及び条例上認められる提供以外受け付けないようにしている。 ・操作者は個人まで特定でき、規定等は定めていないが記録は5年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、操作者及び所属長から事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会(福島市セキュリティポリシーに基づく組織)による対応を検討する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用	・システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・庁内連携システムでは、番号法及び条例上認められる提供以外受け付けないようにしている。 ・操作者は個人まで特定でき、規定等は定めていないが記録は5年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、操作者及び所属長から事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会(福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織)による対応を検討する。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用	事後	
令和5年9月14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／(課税台帳情報ファイル)／5. 特定個人情報ファイルの提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く)／リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク／特定個人情報の提供・移転に関するルール／ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	事後	
	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	＜中間サーバ・プラットフォームにおける事務(情報提供)＞ 番号法においては、別表第二に基づいて情報保有機関は情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する個人情報について情報連携を行うことが必要とされている。また、この情報提供ネットワークシステムにおいては、各機関は特定個人情報を分散管理することとされている。情報提供のために既存システムのデータベースを他情報保有機関から直接参照することは、セキュリティ上好ましくないことから、各情報保有機関は情報提供ネットワークシステムに接続するに当たり、情報提供に必要な情報を「副本」として装備した中間サーバーを設置し、住民基本台帳に関する事務で保有し番号法において必要とする情報を提供する。	＜中間サーバ・プラットフォームにおける事務(情報提供)＞ 番号法においては、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第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令に基づいて情報保有機関は情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する個人情報について情報連携を行うことが必要とされている。また、この情報提供ネットワークシステムにおいては、各機関は特定個人情報を分散管理することとされている。情報提供のために既存システムのデータベースを他情報保有機関から直接参照することは、セキュリティ上好ましくないことから、各情報保有機関は情報提供ネットワークシステムに接続するに当たり、情報提供に必要な情報を「副本」として装備した中間サーバーを設置し、住民基本台帳に関する事務で保有し番号法において必要とする情報を提供する。		
	I 基本情報／5. 個人番号の利用／法令上の根拠	・番号法第9条および別表第一 第16項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一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条および別表 第24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		

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
	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※／法令上の根拠	・番号法第19条第1号、第8号(別表第二)、第10号 (別表第二における情報提供の根拠):第1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120、121の項 (別表第二における情報照会の根拠):第27項 ・行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(情報提供の根拠)第1条、2条、3条、4条、6条、7条、8条、10条、12条、13条、14条、16条、19条、20条、21条、22条、22条の3、22条の4、23条、24条、24条の2、24条の3、25条、26条の3、27条、28条、31条、31条の2の2、31条の3、32条、33条、34条、35条、36条、37条、38条、39条、39条の2、40条、43条、43条の3、43条の4、44条、44条の5、45条、47条、49条、49条の2、51条、53条、54条、55条、58条、59条、59条の2の2、59条の2の3、59条の3、59条の4 (情報照会の根拠):第20条	・番号法第19条第1号、第8号、第10号及び行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(令和6年5月24日号外デジタル庁、総務省令第9号)第2条の表 (令第2条の表における情報提供の根拠):第2条の表で第3欄が「市町村長」の項のうち、第4欄に「地方税関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、5、7、11、13、15、20、28、37、39、42、48、49、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、88、89、90、91、92、96、98、106、108、115、124、125、129、130、132、137、138、140、141、142、144、147、151、152、155、156、158、160、161、163、164、165、166、167、168、169、170、171、172、173項) (令第2条の表における情報照会の根拠):第48項 ・行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(令和6年5月24日号外デジタル庁、総務省令第9号) (情報提供の根拠): 3、4、5、6、7、9、13、15、17、22、30、39、41、44、50、51、55、59、60、61、65、67、68、71、75、77、78、83、85、86、88、89、90、91、92、93、94、98、100、108、110、117、126、127、131、132、134、139、140、142、143、144、146、149、153、154、157、158、160、162、163、165、166、167、168、169、170、171、172、173、174、175条 (情報照会の根拠):第50条		
	II 特定個人情報ファイルの概要1／特定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2／①法律上の根拠	番号法第9条第1項/2項 番号法別表第一59項 福島市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 4条	番号法第9条第1項/2項 番号法別表85項 福島市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 4条		
	II 特定個人情報ファイルの概要1／5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)/移転先3／①法律上の根拠	番号法別表第一の項目16に基づく利用	番号法別表の項目24に基づく利用		
	II 特定個人情報ファイルの概要1／5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)/移転先3／②移転先における用途	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賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。))に関する事務であって主務省令で定められた用途	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、森林環境税に関する法律による地方税、森林環境税の賦課徴収又は地方税、森林環境税に関する調査(犯則事件の調査を含む。))に関する事務であって主務省令で定められた用途		

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1／6. 特定個人情報の保管・消去／①保管場所	当市では課税対象者情報を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・入室許可された職員のみ入室することができ、専用のカードと顔認証における二重チェックを行っていることから、なりすましなどの不正ができないよう措置を施している。また、入室許可時においても映像監視と入室管理記録の記載を必須としており、不正入室に対する三重以上の措置を施している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	1. 個人住民税システムにおける措置 当市では課税対象者情報を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・入室許可された職員のみ入室することができ、専用のカードと顔認証における二重チェックを行っていることから、なりすましなどの不正ができないよう措置を施している。また、入室許可時においても映像監視と入室管理記録の記載を必須としており、不正入室に対する三重以上の措置を施している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 2. 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。 (下欄へ続く)		
	同上	同上	(上欄続き) 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。		
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要1／6. 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、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。 なお、申告支援システムにおいては年度単位にデータベースを構築しており、保管期限を過ぎたデータについては該当年度のデータベースの削除を行っている。	1. 個人住民税システムにおける措置 保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。 なお、申告支援システムにおいては年度単位にデータベースを構築しており、保管期限を過ぎたデータについては該当年度のデータベースの削除を行っている。 2. 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。		
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要2／4. 特定個人情報の取扱いの委託／①委託内容	当市へ提出された課税資料のCOKAS-Xへの入力作業の支援	当市へ提出された課税資料の個人住民税システムへの入力作業の支援		
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要2／5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)/提供先1／⑥提出方法	紙	紙、その他(LGWAN)		
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要2／5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)/移転先1／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目16に基づく利用	番号法別表の項目24に基づく利用		
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要2／5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)/移転先1／②移転先における用途	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賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。))に関する事務であって主務省令で定められた用途	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、森林環境税に関する法律による地方税、森林環境税の賦課徴収又は地方税、森林環境税に関する調査(犯則事件の調査を含む。))に関する事務であって主務省令で定められた用途		

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2／5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)／移転先2／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目16に基づく利用	番号法別表の項目24に基づく利用		
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要2／5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)／移転先2／②移転先における用途	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賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。))に関する事務であって主務省令で定められた用途	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、森林環境税に関する法律による地方税、森林環境税の賦課徴収又は地方税、森林環境税に関する調査(犯則事件の調査を含む。))に関する事務であって主務省令で定められた用途		
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要2／6. 特定個人情報の保管・消去／①保管場所	当市では課税資料を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・入室許可された職員のみ入室することができ、専用のカードと顔認証における二重チェックを行っていることから、なりすましなどの不正ができないよう措置を施している。また、入室許可時においても映像監視と入室管理記録の記載を必須としており、不正入室に対する三重以上の措置を施している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	1. 個人住民税システムにおける措置 当市では課税資料を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・入室許可された職員のみ入室することができ、専用のカードと顔認証における二重チェックを行っていることから、なりすましなどの不正ができないよう措置を施している。また、入室許可時においても映像監視と入室管理記録の記載を必須としており、不正入室に対する三重以上の措置を施している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 2. 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。 (下欄へ続く)		
	同上	同上	(上欄続き) ②特定個人情報とは、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。		
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要2／6. 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、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。 なお、申告支援システムにおいては年度単位にデータベースを構築しており、保管期限を過ぎたデータについては該当年度のデータベースの削除を行っている。	1. 個人住民税システムにおける措置 保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。 なお、申告支援システムにおいては年度単位にデータベースを構築しており、保管期限を過ぎたデータについては該当年度のデータベースの削除を行っている。 2. 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。		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策1／7.特定個人情報の保管・消去／リスク1／⑤物理的対策／具体的な対策の内容	・監視カメラを設置してサーバ設置場所への入退室者を特定し、管理している。 ・サーバ設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。 ・記録媒体については、耐火・耐熱性のある専用の金庫に保管している。 ・火災の際は窒素ガスによる自動消火する仕組みを導入している。 ・建物については、免震構造となっている。	・監視カメラを設置してサーバ設置場所への入退室者を特定し、管理している。 ・サーバ設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。 ・記録媒体については、耐火・耐熱性のある専用の金庫に保管している。 ・火災の際は窒素ガスによる自動消火する仕組みを導入している。 ・建物については、免震構造となっている。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。		
	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1／7.特定個人情報の保管・消去／リスク1／⑥技術的対策／具体的な対策の内容	・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。 ・ウイルスメール/スパムメール対策システムを導入している。 ・不正アクセス防止策として、FW、IDS/IPS機能を有す機器を導入している。 ・サーバ等のハードウェア及びネットワーク(SNMP)に障害等異常が発生を検知するためのシステムを導入している。	・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。 ・ウイルスメール/スパムメール対策システムを導入している。 ・不正アクセス防止策として、FW、IDS/IPS機能を有す機器を導入している。 ・サーバ等のハードウェア及びネットワーク(SNMP)に障害等異常が発生を検知するためのシステムを導入している。 ＜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。 (下欄へ続く)		
	同上	同上	(上欄続き) 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		
	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1／7.特定個人情報の保管・消去／リスク3／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、市の判断において、適宜削除を行う。 - なお、申告支援システムにおいては年度単位にデータベースを構築しており、保管期限を過ぎたデータについては、その該当年度のデータベースの削除を行っている。 ・特定個人情報の削除時には、削除後データに過不足のないように、二人以上の担当者によりダブルチェックを実施し、廃棄履歴を作成し、10年間保存している。	・保管期間を過ぎたデータについては、市の判断において、適宜削除を行う。 - なお、申告支援システムにおいては年度単位にデータベースを構築しており、保管期限を過ぎたデータについては、その該当年度のデータベースの削除を行っている。 ・特定個人情報の削除時には、削除後データに過不足のないように、二人以上の担当者によりダブルチェックを実施し、廃棄履歴を作成し、10年間保存している。 ＜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。		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策3／7.特定個人情報の保管・消去／リスク1／⑤物理的対策／具体的な対策の内容	<当市における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。 <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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。	<当市における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。 <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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。 <ガバメントクラウドにおける措置> 「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。		
	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3／7.特定個人情報の保管・消去／リスク1／⑥技術的対策／具体的な対策の内容	<当市における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームでは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中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 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。	<当市における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームでは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中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 <ガバメントクラウドにおける措置> 「課税対象者情報ファイル」及び「課税資料ファイル」における「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」の当該項目と同等の措置を講じている。		

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
	IV その他のリスク対策／1. 監査／②監査／具体的な内容	< 当市における措置 > 以下の観点で自己監査(監査委員による監査)を年に一度実施 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 監査の結果を踏まえ、体制や規定を改善している < 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。	< 当市における措置 > 以下の観点で自己監査(監査委員による監査)を年に一度実施 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 監査の結果を踏まえ、体制や規定を改善している < 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。 < 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、ISMAPIにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAPI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。		
	IV その他のリスク対策／3. その他のリスク対策	< 中間サーバー・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。 < 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。		
	別添4		番号表改正に伴い、根拠法令等の記載を修正		
	別添5		番号表改正に伴い、根拠法令等の記載を修正		