

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
7	東松山市 軽自動車税に関する事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

東松山市は、軽自動車税に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、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影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を行い、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

### 特記事項

軽自動車税関連事務では、事務の一部を外部委託しているが、委託先による情報の不正な利用等への対策として、事業者との間に個人情報の保護及び取扱いに関する契約を締結することで万全を期している。

## 評価実施機関名

埼玉県東松山市長

## 公表日

令和4年6月7日

## 項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

# I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務									
①事務の名称	軽自動車税に関する事務								
②事務の内容	<p>地方税法等の規定に基づき、車両台帳を管理し、賦課決定を行う。関連して税額の更正、減免等の処理、各種申告書・届出書の受理、各種証明書の発行を行う。</p> <p>本業務においては、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1) 軽自動車税賦課に関する事務</li><li>2) 軽自動車税の納税の通知に関する事務</li><li>3) 軽自動車税の非課税、減免に関する事務</li><li>4) 軽自動車税の調定に関する事務</li><li>5) 軽自動車税に係る申告書・届出書等に関する事務</li><li>6) 軽自動車税に係る証明書の発行に関する事務</li><li>7) 軽自動車税に係る帳票の作成に関する事務</li></ul>								
③対象人数	<p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;</p> <table border="0"><tr><td style="text-align: center;">[ 1万人以上10万人未満 ]</td><td style="text-align: center;">1) 1,000人未満</td><td style="text-align: center;">2) 1,000人以上1万人未満</td></tr><tr><td></td><td style="text-align: center;">3) 1万人以上10万人未満</td><td style="text-align: center;">4) 10万人以上30万人未満</td></tr></table>	[ 1万人以上10万人未満 ]	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		
[ 1万人以上10万人未満 ]	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							
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム									
システム1									
①システムの名称	軽自動車税システム								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"><li>1. 車両情報照会 納税義務者情報、車両情報、課税情報に関する検索を行う。</li><li>2. 車両登録(新規・変更・廃車) 車両、納税義務者、課税情報について、登録・変更・廃車を行う。</li><li>3. 証明書発行 標識交付証明書、廃車証明書等の各種証明書を発行する。</li><li>4. 帳票出力 納税通知書等の各種帳票を出力する。</li><li>5. 賦課決定 賦課期日時点の課税対象車両に対し賦課計算を行い、当初分の賦課データを作成する。 当初賦課分の車両に対し、納税通知書を作成する。</li></ul>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"><tr><td>[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム</td><td>[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</td></tr><tr><td>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td><td>[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</td></tr><tr><td>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等</td><td>[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</td></tr><tr><td>[ <input type="checkbox"/> ] その他 (</td><td>)</td></tr></table>	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム	[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム	[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等	[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム	[ <input type="checkbox"/> ] その他 (	)
[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム								
[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム								
[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等	[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム								
[ <input type="checkbox"/> ] その他 (	)								

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	統合宛名システム
②システムの機能	1. 宛名情報管理 中間サーバー及び既存システムで统一的に利用する統合宛名番号の付番管理、宛名情報等の管理を行う機能 2. 中間サーバー連携 中間サーバー又は中間サーバー端末からの要求に基づき、統合宛名番号と紐付く宛名情報等を通知する機能 3. 各業務システム連携 各業務システムからの要求に基づき、統合宛名番号と紐付く宛名情報等を通知する機能、庁内連携シ
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )
システム3	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	1. 符号管理 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統一識別番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能 2. 情報照会 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能 3. 情報提供 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能 4. 既存システム接続 中間サーバーと個人情報を保有・管理するシステム(以下、「既存システム」という。)との間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する機能 5. 情報提供等記録管理 特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等の記録を生成し、管理する機能 6. 情報提供データベース管理 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能 7. データ送受信 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する機能 8. セキュリティ管理 暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リスト情報を管理する機能 9. 職員認証・権限管理 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能 10. システム管理 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能
③他のシステムとの接続	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )

システム4	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	<p>1. 本人確認情報の更新            既存住民記録システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</p> <p>2. 本人確認            特例転入処理や住民票の写しの広域交付等を行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</p> <p>3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)            転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。</p> <p>4. 本人確認情報検索            統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>5. 機構への情報照会            全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>6. 本人確認情報整合            本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。</p> <p>7. 送付先情報通知            個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住民記録システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</p> <p>8. 個人番号カード管理システムとの情報連携            機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>
システム5	
①システムの名称	
②システムの機能	
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
軽自動車税ファイル、統合宛名ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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(番号法)第9条第1項 別表第一 16の項</li> <li>・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(別表第一主務省令) 第16条</li> </ul>
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<p>[ 実施する ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  1) 実施する  2) 実施しない  3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>(特定個人情報の照会根拠)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第19条第8号 別表第二 27の項</li> <li>・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二の主務省令で定める事務を定める命令(別表第二主務省令) 第20条</li> </ul> <p>(特定個人情報の提供根拠)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第19条第8号 別表第二 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、85-2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120、121の項</li> <li>・別表第二主務省令 第1、2、3、4、6、7、8、10、12、13、14、16、19、20、21、22、22-3、22-4、23、24、24-2、24-3、25、26-3、27、28、31、31-2、31-3、32、33、34、35、36、37、38、39、39-2、40、43、43-3、43-4、44、44-5、45、47、49、49-2、51、53、54、55、58、59、59-2-2、59-2-3、59-3、59-4条</li> </ul>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	総務部 課税課
②所属長の役職名	課長
7. 他の評価実施機関	

## 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	
軽自動車税ファイル、統合宛名ファイル	
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	[ 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
③対象となる本人の範囲 ※	本市内に軽自動車税の課税対象となる車両の主たる定置場を有する者
その必要性	軽自動車税の適正な課税を実施するため
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、その他識別情報(内部番号) 課税対象者を正確に特定し、課税するため。</li> <li>・4情報、連絡先(電話番号等)、その他住民票関係情報 納税通知書等を確実に送付するため。</li> <li>・地方税関係情報 賦課期日時点における納税義務者を把握するため。</li> <li>・障害者福祉関係情報 身体障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳・療育手帳に係る情報により、軽自動車税の減免措置の適否判定を行うため。</li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	総務部 課税課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、障害者福祉課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 関東運輸局埼玉運輸支局 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 軽自動車税担当部署、他市区町村住民記録担当部署 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 軽自動車検査協会埼玉事務所 ) <input type="checkbox"/> その他 ( )								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( 軽自動車検査情報市区町村提供システム、住民基本台帳ネットワークシステム )								
③使用目的 ※	課税の根拠となる車両情報を基に納税義務者の特定を行い、賦課決定をするため。								
④使用の主体	使用部署	総務部 課税課							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 [ ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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								
⑤使用方法		<ul style="list-style-type: none"> <li>・主たる定置場を本市としている軽自動車税の課税対象となる車両に関する情報を登録(更新)し、課税台帳を作成する。</li> <li>・課税台帳を基に賦課決定を行い、納税義務者に対し納税通知書を発布する。</li> <li>・身体障害者手帳等から障害の区分・等級を確認し、減免措置の適否判定をする。</li> <li>・交付申請に基づき、標識交付証明書や廃車証明書等を発行する。</li> </ul>							
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納税義務者特定のため、申告書と基本4情報を突合する。</li> <li>・納税義務者特定のため、住民登録外者について、個人番号により住民票関係情報と突合する。</li> <li>・減免措置の適否判定のため、減免申請内容と身体障害者手帳等の障害の区分及び等級を突合する。</li> </ul>							
⑥使用開始日	平成28年1月1日								
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託									
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する [ ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table> ( 1 ) 件	<選択肢>		1) 委託する	2) 委託しない				
<選択肢>									
1) 委託する	2) 委託しない								
委託事項1	軽自動車税システム運用・保守								
①委託内容	当初賦課決定に伴う課税計算、各種帳票の出力、税制改正に伴うシステム改修								
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 [ ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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								
③委託先名	AGS株式会社								
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない [ ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 再委託する</td> <td>2) 再委託しない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 再委託する	2) 再委託しない			
	<選択肢>								
	1) 再委託する	2) 再委託しない							
⑤再委託の許諾方法									
⑥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 ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ○ ] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ] [ ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

<b>移転先1</b>	
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	<input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 1万人未満</li> <li>2) 1万人以上10万人未満</li> <li>3) 10万人以上100万人未満</li> <li>4) 100万人以上1,000万人未満</li> <li>5) 1,000万人以上</li> </ul>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先6～10</b>	
<b>移転先11～15</b>	
<b>移転先16～20</b>	
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>	
保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ICカード及び管理簿により入退室管理を行っているサーバ室内に設置されたサーバ内で保管している。</li> <li>・サーバへのアクセスは不正アクセスを禁止するため、ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証が必要となる。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。</li> <li>・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。</li> </ul>
<b>7. 備考</b>	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

軽自動車税ファイル

- ・算定団体コード
- ・車両番号
- ・履歴連番
- ・車種コード
- ・表示用車種
- ・標識区分
- ・標識かな
- ・標識番号
- ・表示用標識番号
- ・所有者宛名番号
- ・所有者旧自治体コード
- ・所有者地区コード
- ・所有者行政区コード
- ・所有者班コード
- ・所有者世帯番号
- ・所有者現存区分
- ・所有者人格区分
- ・所有者記載順位
- ・所有者続柄
- ・所有者氏名かな
- ・所有者氏名漢字
- ・所有者生年月日
- ・所有者表示用生年月日
- ・所有者性別
- ・所有者大字コード
- ・所有者郵便番号
- ・所有者郵便番号BC
- ・所有者町名
- ・所有者番地
- ・所有者方書
- ・所有者世帯主かな
- ・所有者世帯主漢字
- ・使用者宛名番号
- ・使用者旧自治体コード
- ・使用者地区コード
- ・使用者行政区コード
- ・使用者班コード
- ・使用者世帯番号
- ・使用者現存区分
- ・使用者人格区分
- ・使用者記載順位
- ・使用者続柄
- ・使用者氏名かな
- ・使用者氏名漢字
- ・使用者生年月日
- ・使用者表示用生年月日
- ・使用者性別
- ・使用者大字コード
- ・使用者郵便番号
- ・使用者郵便番号BC
- ・使用者町名
- ・使用者番地
- ・使用者方書
- ・使用者世帯主かな
- ・使用者世帯主漢字
- ・納税義務者区分
- ・課税区分
- ・表示用課税区分
- ・特例区分
- ・表示用特例区分
- ・減免区分
- ・表示用減免区分
- ・リース区分
- ・表示用リース区分
- ・米軍区分
- ・表示用米軍区分
- ・初度検査年月
- ・取得年月日
- ・取得事由
- ・表示用取得事由
- ・廃車年月日
- ・廃車事由
- ・表示用廃車事由
- ・プレート回収区分
- ・表示用プレート回収
- ・異動年月日
- ・事由種別
- ・表示用事由種別
- ・異動事由
- ・表示用異動事由
- ・車名
- ・型式
- ・年式
- ・車台番号
- ・排気量
- ・単位区分
- ・表示用単位区分
- ・型式認定番号
- ・原動機型式
- ・動力区分
- ・表示用動力区分
- ・軽課重課区分
- ・表示用軽課重課区分
- ・定置場所
- ・名義異動通知出力区分
- ・表示用名義異動通知
- ・減免年月日
- ・所有者個人番号有無
- ・所有者法人番号有無
- ・使用者個人番号有無
- ・使用者法人番号有無

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
軽自動車税ファイル、統合宛名ファイル	
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： 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・軽自動車税システムメニューを閲覧できる権限をICカード、静脈認証により制限している。</li> <li>・申告書等は必要な情報のみ記載の様式とし、目的外の情報の入手を防止している。</li> <li>・申告書等の保管場所は全て施錠できる場所に保管しており、閲覧が終わった資料についてはその都度保管場所に戻すよう徹底している。</li> </ul>
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	
リスクに対する措置の内容	・職務上必要と認められる権限を与えられたシステムにだけアクセス可能となる設定を行っている。
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	・システムメニューへのアクセスは、利用する必要がある職員にのみ権限を付与し、ICカード及び静脈による認証を行っている。
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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバー等を利用して、ディスプレイに長時間にわたって本人確認情報(特定個人情報を含む)を表示させない。</li> <li>・ディスプレイを来庁者から見えない位置に設置する。</li> </ul>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的外利用の禁止</li> <li>・再委託の禁止</li> <li>・個人情報の取扱いの制限及び提供先の限定</li> <li>・個人情報の安全管理責任体制の構築と維持</li> <li>・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる</li> <li>・個人情報の取扱いについて、チェックを行った上で定期報告をする</li> <li>・必要に応じて、本市が委託先の監査又は検査を行うことができる</li> <li>・従事者に対する個人情報保護、情報セキュリティ教育及び研修の実施</li> </ul>	
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担保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託の際には事前の協議書を提出させ、特定個人情報の取扱いについての覚書やセキュリティチェック表等を添付書類としてあわせて提出させることで取扱い状況を確認している。</li> </ul>	
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		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 閲覧や更新権限を持つ者を必要最小限にする。 閲覧や更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧や更新の履歴(ログ)を取得し、不正使用ができないようにする。</li> </ul>		
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。)		[ O ] 提供・移転しない
リスク: 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	[ ]	<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		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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: 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
-------------	-----	---------------------------------------	----------

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: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①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
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生あり ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	特定個人情報に係る委託業務において再委託についての法令違反	
再発防止策の内容	委託業務における契約書に盛り込まれた特定個人情報に係る特記事項による各種報告書等の提出を求めるとともに、再委託を承諾するにあたっては再委託先への実地調査等を行い、委託先及び再委託先の適正な監督を行う。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>保管</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ICカード及び管理簿により入室管理を行っているサーバ室内に設置されたサーバ内で保管している。</li> <li>・サーバへのアクセスは不正アクセスを禁止するため、ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証が必要となる。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>消去</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報等の重要な情報資産については、物理的破壊又はデータ消去ソフト等の使用により、情報資産を復元できないように消去を行うこととしている。</li> <li>・保存期間を過ぎた申請書・帳票等、紙媒体の特定個人情報については、溶解処理を行い廃棄する。</li> <li>・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。</li> <li>・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</li> </ul>		
8. 監査		
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検	[ <input type="radio"/> ] 内部監査 [ ] 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対して情報セキュリティ研修等を実施している。</li> <li>・端末へのログインについてはICカード及び静脈認証により限られた職員のみが操作できるよう制限している。</li> <li>・特定個人情報においてはICカード及び静脈認証のほか、別途申請により参照権限を限定的に付与している。</li> <li>・各課にセキュリティリーダーを配し、セキュリティ面での情報共有を実施している。</li> </ul>	
10. その他のリスク対策		

## IV 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	東松山市 総務課 〒355-8601 住所: 埼玉県東松山市松葉町1-1-58 電話: 0493-23-2221 FAX: 0493-24-6123 e-mail: somuka@city.higashimatsuyama.lg.jp
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。
③法令による特別の手続	
④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	東松山市 課税課 〒355-8601 住所: 埼玉県東松山市松葉町1-1-58 電話: 0493-23-2221 FAX: 0493-23-2238 e-mail: HMY011@city.higashimatsuyama.lg.jp
②対応方法	問合せの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和1年10月31日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) ] <選択肢> 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	



