

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
2	県税の賦課徴収等に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

熊本県は、県税の賦課徴収等に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

- ・本事務において用いる税務システムの利用にあたっては、内部による不正利用の防止のため、利用可能端末を制限するとともに、システム操作者に守秘義務を課し、利用専用カード、ID及びパスワードにより操作者の制限を行い、さらに、追跡調査のため端末の使用記録を保存する等の対策を講じる。
- ・外部からの当該システムへのアクセスを遮断し、責任者の許可がある場合を除き外部への情報資産の送付及び持出し並びに外部における情報処理作業を禁止する等、情報漏洩に対する対策を講じる。
- ・当該システムの維持管理等を外部事業者に委託する際には、当該事業者との契約において個人情報取扱特記事項により個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報の取扱いを定めている。

評価実施機関名

熊本県知事

特定個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

平成27年10月29日

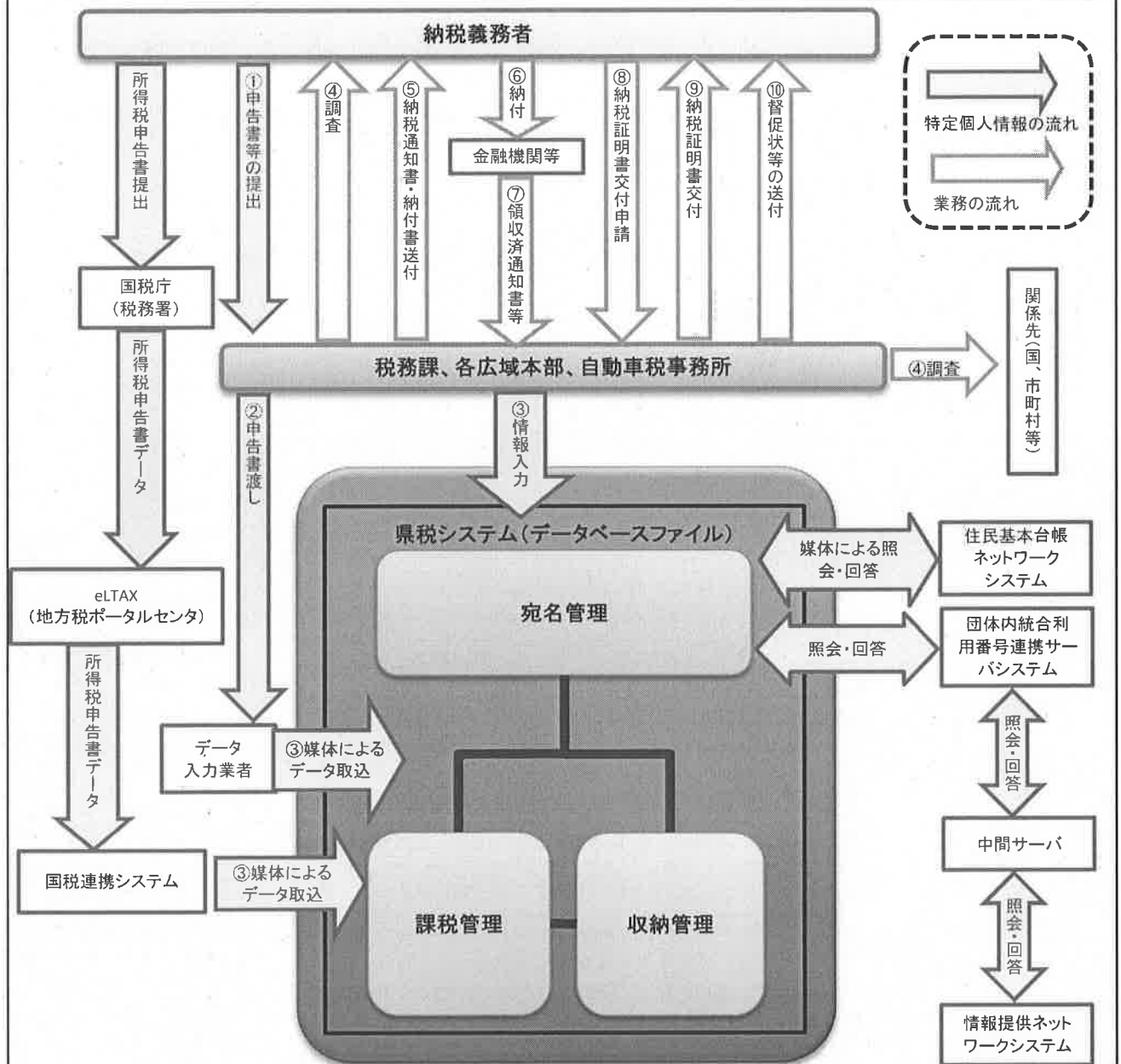
[平成26年4月 様式4]

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

システム2	
①システムの名称	団体内統合利用番号連携サーバシステム
②システムの機能	<p>①統合利用番号の付番と管理 各業務システムで保有している業務利用番号を団体内で統一し個人を識別するために、統合利用番号を付番し、各業務システムの業務利用番号と統合利用番号、基本4情報、個人番号を紐付けて、格納・管理する。また、統合利用番号登録依頼を中間サーバシステムに通知し、登録確認を行う。</p> <p>②情報提供機能 中間サーバシステムへ特定個人情報を登録するために、業務システムの業務情報を変換し、中間サーバシステムへ提供情報を連携する。</p> <p>③情報照会機能 他団体の特定個人情報の照会について、業務利用番号と統合利用番号の変換、データ形式等の変換を行い、中間サーバシステムへ照会情報を連携する。また、その照会状況を確認し、照会結果を取得する。</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 [O] 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 [O] 税務システム</p> <p>[O] その他 （ 中間サーバシステム ）</p>
3. 特定個人情報ファイル名	
県税システムデータベースファイル	
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	番号制度に関する税制上の措置として、納税義務者から提出される申告書や国税連携システム及び市町村等から提出される税関係書類等の記載事項に個人番号が追加されるため、記載された個人番号を県税システムで取扱うことで納税義務者個人の特定並びに名寄せの正確性が向上する。
②実現が期待されるメリット	個人番号を利用することで個人の特定、名寄せの正確性が向上し、事務の効率化が図られ、行政サービスの質の向上（窓口の待ち時間短縮等）が期待できる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の16の項。行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第16条
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	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28の項
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	熊本県総務部 市町村・税務局 税務課
②所属長	税務課長 斉藤浩幸
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容



(備考)

■一般的な事務の流れ

- ①納税義務者から個人番号を含む申告書等の提出を受ける。
- ②データ入力業務を委託している申告書等は、取りまとめて委託業者に渡す。
- ③データ入力業務を委託していない申告書等は、県税システムへあてて名情報等必要事項を入力する。
- ④申告書等の内容を調査する。
- ⑤納税義務者に納税通知書、納付書を送付する。
- ⑥納税義務者が金融機関等で納付する。
- ⑦金融機関からの領収済通知書等により、納税義務者からの納付を確認する。
- ⑧⑨納税義務者からの納税証明書の交付申請があった場合は、収納状況を確認し、納付が確認できれば納税証明書を交付する。
- ⑩収納状況を確認し、納付されていない場合は督促状等を送付する。

3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (健康福祉部) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (都道府県、市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [<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"/> 電子メール [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (国税連携システムからの媒体による入手)
③入手の時期・頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・申告及び届出時: 申告等を受け付けた都度 ・納税者の特定時: 事務上、納税者の特定が必要な都度 ・個人事業税の課税に関する事務: 課税に必要な情報を入手した都度 ・不動産取得税の課税に関する事務: 課税に必要な情報を入手した都度
④入手に係る妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・新規の申告又は届出等については、本人からの申告書や届出書等を受け付けることにより、課税事務等に必要な情報を入手する。 ・その後、必要に応じて納税者としての判断材料となる申告及び届出等の情報について、市町村及び他の機関に確認する。納税者の特定については、必要に応じて住民基本台帳ネットワークを通じて確認を行う。 ・地方税の適正かつ公平な賦課及び徴収を行うため、地方税法第72条の59第1項に基づき、国税当局より必要な情報の提供を受ける旨が規定されている。 ・正確な課税のために、不動産登記簿の調査や市町村からの固定資産情報を入手する。
⑤本人への明示	<p><本人または本人の代理人からの入手> 地方税法その他の地方税に関する法律に、税務関係書類に個人番号の記載を求める措置が規定されることにより明示される。</p> <p><評価実施機関内の他部署> 条例に評価実施機関内で保有する特定個人情報の提供を受ける旨が規定されることにより明示される。</p> <p><国税庁、他の都道府県、市町村からの入手> 地方税の適正かつ公平な賦課及び徴収を行うため、地方税法第72条の59に基づき、必要な情報の提供を受ける旨が規定されていることにより明示される。</p>
⑥使用目的 ※	県税の公平・公正な賦課徴収のため。
変更の妥当性	—

⑦使用の主体	使用部署 ※	熊本県総務部 市町村・税務局 税務課、県央広域本部税務部、県北広域本部収税課・課税課、県南広域本部収税課・課税課、天草広域本部税務課、自動車税事務所、各地域振興局県税窓口
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		<申告、届出、調査等による課税事務> 申告及び届出等による情報や国税連携システムを通じて入手した情報から課税管理業務を行う。 <収入及び課税の情報による収納、還付、充当等を行う収納事務> 納税及び課税等の情報から収納、還付、充当などの収納管理業務を行う。 <滞納者情報による督促状送付や滞納整理を行う滞納管理事務> 未納情報から滞納管理業務を行う。 <納税者の宛名管理事務> 納税者の宛名情報の管理業務を行う。
	情報の突合 ※	<申告、届出、調査等による課税事務> 申告等の情報、本人確認情報、既保有情報を突合し、本人に係る申告書等であることを確認して課税を行う。 <収入及び課税の情報による収納、還付、充当等を行う収納事務> 収納情報、課税情報を突合し、課税と収納が同一人ものであることを確認して収納、還付、充当などを行う。 <滞納者情報による督促状送付や滞納整理を行う滞納管理事務> 未納情報、滞納者に係る調査情報を突合し、滞納者本人に係る調査情報であることを確認して滞納管理を行う。 <納税者の宛名管理事務> 申告等の情報、本人確認情報、既保有情報を突合し、本人であることを確認して宛名管理を行う。
	情報の統計分析 ※	特定の個人に係る統計分析を行うことはない。
	権利利益に影響を 与え得る決定 ※	県税の税額決定、障害者に対する県税の減免決定、滞納処分の決定。
⑨使用開始日		平成28年1月1日

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 [O] 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	
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] [] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	・庁内でセキュリティカードによる入退出管理を行っている部屋に設置した施錠付きラック内に設置したサーバー内に保管し、専用端末、利用者ID及びパスワードによりアクセス制限を行っている。	
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 [20年以上]
	その妥当性	地方税法第17条の5の規定に基づき7年間は保管する。但し、税の未納や係争中の納税者に係る情報については、前記の期間にかかわらず保管する必要がある。
③消去方法	<ul style="list-style-type: none"> ・保管期間経過等により不要と判断した特定個人情報については、ソフトウェアを用いて消去する。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊またはソフトウェアを利用して完全に消去する。 ・申告書等の紙媒体については、焼却又は溶解処分により廃棄する。 	
7. 備考		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

■ 県税システム特定個人情報ファイル記録項目(1,132項目)

■ 宛名管理(101項目)

【納税者】

納税者番号、人格区分コード、法人格コード、法人格位置コード、氏名名称、氏名名称カナ、検索用氏名名称カナ、検索用氏名名称、編集後名称、住所コード、郵便番号、住所、番地、方書、編集後住所、カスタマバーコード元データ、電話番号1、電話番号2、電話番号3、携帯電話番号1、携帯電話番号2、携帯電話番号3、メールアドレス、生年月日、死亡年月日、最終変更先納税者番号、還付受任者登録、変更税目コード、変更理由コード、登録区分コード、異動年月日、格納通番、最終更新ユーザID/強制修正ID、運用日、更新日時、SE作業用フラグ

【共通番号】

納税者番号、共通情報履歴連番、共通番号、支店番号、人格区分コード、人格区分名称、法人格コード、法人格名称、法人格位置コード、法人格位置名称、氏名名称、通称名、アルファベット氏名、氏名名称カナ、通称名カナ、アルファベット氏名カナ、市町村コード、住所、開始年月日、性別、メモ、住民票コード、氏名外字数、氏名外字ファイル、住所外字数、住所外字ファイル、真正性確認状態、真正性確認年月日、共通番号取得源コード、共通番号取得源名称、一括照会状態、一括照会年月日、登録年月日、登録事務所コード、登録税目コード、登録事由コード、異動年月日、異動事務所コード、異動税目コード、異動事由コード、統合宛名番号、団体統合あて名フラグ、統合宛名連携年月日、予備項目、論理削除フラグ、格納通番、最終更新ユーザID/強制修正ID、運用日、更新日時、SE作業用フラグ

【障害情報】

身障手帳初回交付日、身障手帳返還日、身障手帳再交付日、身障手帳等級、身障手帳再認定日、身障手帳等級障害程度、障害名、身障手帳部位、身障手帳障害認定日、精神障害手帳交付日、精神手帳返還日、精神手帳再交付日、精神手帳等級、精神手帳有効期間開始日、精神手帳有効期間終了日

■ 個人事業税管理(185項目)

【国税取込】

所管コード、局署番号、整理番号、利用者識別番号、提出年月日、異動年月日、異動事由、取込区分、課税年度、申告区分、転出年月日、異動区分、収入金額・営業等、収入金額・農業(その他)、収入金額・不動産、所得金額・営業等、所得金額・農業(その他)、所得金額・不動産、特別控除後短期譲渡、特別控除後長期譲渡、特別控除後一時、譲渡一時、総所得金額、短期譲渡取得、長期譲渡取得、合計所得額、合計所得控除額、申告納税額、専従者給与(控除)額、青色申告特別控除額、繰越損失控除額、データ区分、台帳番号、一連番号、バッチ番号、バッチ内一連番号、受信日付、ファイル名、集計年月、転出済フラグ、台帳番号有無、予備1、郵便番号、住所コード、住所(漢字)、住所(カナ)、1月1日住所、屋号(漢字)、屋号(カナ)、氏名(漢字)、氏名(カナ)、生年月日、予備2、納税管理人、職業、青白区分、青白承認年分、青白取消年分、市外局番、市内局番、加入者番号、補完表示、開業年月日、廃業年月日、登録済フラグ、予備3、格納通番、最終更新ユーザID/強制修正ID、運用日、更新日時、SE作業用フラグ

【賦課予定】

国税番号、所管コード、調査票整理番号、市町村コード、課税共通番号、事業年、課税年度、調定年度、課税区分、異動年月日、転出入コード、転出入年月日、白色配偶者区分、住所コード、郵便番号、住所(漢字)、住所(カナ)、屋号(漢字)、屋号(カナ)、氏名(漢字)、氏名(カナ)、電話番号、補充コード、検索用氏名名称カナ、青白区分、所得税区分、納期選択区分、納期限1、納期限2、決議年月日、処理年月日1、国税大分類コード(1)、国税小分類コード(1)、業種コード(1)、所得金額(1)、青色申告控除額(1)、国税大分類コード(2)、国税小分類コード(2)、業種コード(2)、所得金額(2)、青色申告控除額(2)、国税大分類コード(3)、国税小分類コード(3)、業種コード(3)、所得金額(3)、青色申告控除額(3)、総所得金額、注意記号、業種税率(1)、業種別課税標準総額(1)、業種別課税標準本県分(1)、業種別税額(1)、業種税率(2)、業種別課税標準総額(2)、業種別課税標準本県分(2)、業種別税額(2)、業種税率(3)、業種別課税標準総額(3)、業種別課税標準本県分(3)、業種別税額(3)、開業年月日、廃業年月日、銀行名、支店名、預金種別名称、口座番号、事業月数、事業主控除、技術等海外所得税算入区分、技術等海外所得の特別控除、所得税専従者数、所得税専従者控除給与、事業専従者数、事業専従者控除額、損失の繰越控除額、被災損失繰越控除額、資産譲渡損失控除額、譲渡損失繰越控除額、分割区分、分割総数、分割本県分数、減免コード、調定額、1期調定額、2期調定額、主たる業種コード、郵便番号(納税者)、住所(納税者)、氏名(納税者)、電話番号(納税者)、納税者番号、生年月日、郵便番号(支店等)、住所(支店等)、屋号(支店等)、名称(支店等)、電話番号(支店等)、国税新規、県税業種なし、兼業あり、医業業種、データエラー、管轄外、不動産あり、準確定申告、あて名確認、同姓同名あり、差分内訳、差分リストフラグ、格納通番、最終更新ユーザID/強制修正ID、運用日、更新日時、SE作業用フラグ

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

■不動産管理(109項目)

【共有者予定】

所管コード、課税期月、評価区分コード、整理番号、取得区分コード、納税者番号(パンチ)、枝番、項番、納税者番号、編集前納税者住所コード、編集前納税者郵便番号、編集前納税者住所、編集前納税者番地、編集前納税者方書、編集前氏名名称、編集前氏名名称カナ、編集前法人格区分コード、編集前法人格コード、編集前法人格位置コード、電話番号1、電話番号2、電話番号3、携帯電話番号1、携帯電話番号2、携帯電話番号3、編集後氏名名称、編集後納税者郵便番号、編集後納税者住所、納税者区分コード、共有持分(分子)、共有持分(分母)、持分免税点未済フラグ、持分免税点未済額、共有者付与区分、あて名登録フラグ、あて名一括登録フラグ、エラーコード、パンチデータエラーコード、レコード状態区分、格納通番、最終更新ユーザID/強制修正ID、運用日、更新日時、SE作業用フラグ

【賦課予定】

所管コード、課税期月、評価区分コード、整理番号、取得区分コード、納税者番号(パンチ)、不動産区分コード、団地区分、団地番号、課税共通番号、編集前氏名名称カナ、編集前氏名名称、編集前法人格区分コード、編集前法人格コード、編集前法人格位置コード、編集前納税者住所コード、編集前納税者郵便番号、編集前納税者住所、編集前納税者番地、編集前納税者方書、編集前納税者脚書、編集後氏名名称、編集後納税者郵便番号、編集後納税者住所、枝番、項番、税率1、価格(税率1)、課税標準額(税率1)、控除額(税率1)、免税点未済額(税率1)、税額(税率1)、減額等額(税率1)、差引税額(税率1)、税率2、価格(税率2)、課税標準額(税率2)、控除額(税率2)、免税点未済額(税率2)、税額(税率2)、減額等額(税率2)、差引税額(税率2)、合計価格、合計課税標準額、合計控除額、合計免税点、合計減額等額、合計税額、調定額、当初調定予定年月、共有者数、申告区分コード、あて名登録フラグ、あて名一括登録済フラグ、エラーコード、パンチデータエラーコード、課税エラーコード、共有者確定フラグ、レコード状態区分、自動計算対象フラグ、格納通番、最終更新ユーザID/強制修正ID、運用日、更新日時、SE作業用フラグ

■自動車管理(201項目)

【自動車二税申告書】

登録番号1、登録番号2、申告年月日、同日枝番、一元登録番号1、一元登録番号2、入力画面id、申告区分コード、取得原因コード、課税区分(自動車税)コード、課税区分(取得税)コード、用途コード、種別コード、営・自区分コード、燃料の種類コード、取得前の用途コード、所有形態コード、旧登録番号1、旧登録番号2、初度登録(検査)年月、郵便番号、方書、生年月日、電話番号、車両本体価格、付加物合計額、取得税課税標準額、取得税税率、取得税税額、低燃費車特例区分コード、低公害車特例区分コード、自動車税年税額、自動車税課税月数、自動車税税額、グリーン化特例区分コード、証紙徴収合計税額、取得税税率コード、取得税課税事由、自動車税課税事由、所有者氏名名称カナ、使用者氏名名称カナ、納税義務者区分、パスコード、今回入力フラグ、突合済フラグ、致命的エラーフラグ、警告エラーフラグ、関連エラーフラグ、申告書エラーテーブル、致命的エラーコードテーブル、警告エラーコードテーブル、格納通番、最終更新ユーザID/強制修正ID、運用日、更新日時、SE作業用フラグ

【賦課予定】

登録番号1、登録番号2、異動年月日、同日枝番、一元登録番号1、一元登録番号2、入力画面id、申告一車台番号下4桁、申告一申告年月日、申告一申告区分コード、申告一取得原因コード、申告一課税区分(自動車税)コード、申告一課税区分(取得税)コード、申告一用途コード、申告一種別コード、申告一営・自区分コード、申告一燃料の種類コード、申告一取得前の用途コード、申告一所有形態コード、申告一旧登録番号1、申告一旧登録番号2、申告一初度登録(検査)年月、申告一郵便番号、申告一方書、申告一生年月日、申告一電話番号、申告一車両本体価格、申告一付加物合計額、申告一取得税課税標準額、申告一取得税税率、申告一取得税税額、申告一低燃費車特例区分コード、申告一低公害車特例区分コード、申告一自動車税年税額、申告一自動車税課税月数、申告一自動車税税額、申告一グリーン化特例区分コード、申告一証紙徴収合計税額、申告一取得税税率コード、申告一取得税課税事由、申告一自動車税課税事由、申告一所有者氏名名称カナ、申告一使用者氏名名称カナ、申告一納税義務者区分、申告一納税義務者変更有無区分、申告一パスコード、分配一同日枝番、分配一業務種別コード、分配一車台番号、分配一車台番号下4桁、分配一申請年月日、分配一車検満了年月日、分配一初度登録年月、分配一形状コード、分配一定員区分コード、分配一定員1、分配一定員2、分配一排気量種別コード、分配一排気量、分配一積載量1、分配一積載量2、分配一車両重量、分配一車両長さ、分配一車両幅、分配一車両高さ、分配一燃料コード、分配一排出ガス適合コード、分配一型式コード、分配一型式、分配一原動機型式識別コード、分配一原動機型式、分配一所有者コード、分配一所有者コード(使用者欄)、分配一諸元コード、分配一使用の本拠住所コード、分配一使用の本拠番地等、分配一所有者法人格コード、分配一所有者法人格位置コード、分配一所有者氏名名称、分配一所有者住所コード、分配一所有者住所、分配一所有者番地、分配一使用者法人格コード、分配一使用者法人格位置コード、分配一使用者氏名名称、分配一使用者住所コード、分配一使用者住所、分配一使用者番地、分配一用途、分配一更新ビットA、分配一更新ビットB、分配一更新ビットC、分配一更新ビットD、分配一状態ビットA、分配一状態ビットB、分配一状態ビットC、分配一状態ビットD、分配一状態ビットE、分配一状態ビットF、分配一状態ビットG、分配一処理時間、分配一旧登録番号1、分配一旧登録番号2、分配一グリーン化税制軽課対象区分、分配一更新有無区分、分配一車名、分配一塗色コード、納税者法人格コード、納税者法人格位置コード、納税者氏名名称カナ、納税者氏名名称、納税者住所コード、納税者住所、納税者番地、納税者方書、納税者生年月日、納税者電話番号、納税者番号付与方法、納税者番号、ファイル区分、カスタマバコード、清音氏名名称カナ、清音氏名名称、清音住所、清音番地、清音方書、あて名更新フラグ、課税共通番号、更新有無区分、今回入力フラグ、突合済フラグ、申告書エラーテーブル、申告警告エラーコードテーブル、分配エラーテーブル、分配警告エラーコードテーブル、致命的エラーフラグ、警告エラーフラグ、関連エラーフラグ、致命的エラーコードテーブル、突合警告エラーコードテーブル、格納通番、最終更新ユーザID/強制修正ID、運用日、更新日時、SE作業用フラグ

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

■ 鉱区管理(75項目)

【鉱区】

課税共通番号、課税年度、調定年月日、所管コード、登録番号、調定年度、現過区分、登録年月日、登録変更区分コード、入力年月日、鉱種区分1、鉱種区分2、鉱種区分3、期間満了日、期間1、期間2、期間3、期間4、当県面積、単位区分、他県コード1、他県鉱区面積1、他県コード2、他県鉱区面積2、税率、税率表示、課税標準、確定税額、既確定税額、課税標準(1)、税率(1)、課税標準(2)、税率(2)、課税標準(3)、税率(3)、課税標準(4)、税率(4)、課税標準(5)、税率(5)、課税標準(6)、税率(6)、課税標準(7)、税率(7)、課税標準(8)、税率(8)、課税標準(9)、税率(9)、課税標準(10)、税率(10)、課税標準(11)、税率(11)、課税標準(12)、税率(12)、課税月数、課税区分、賦課処理区分、調定額、調定番号、調定フラグ、法定納期限、所在地、備考1、備考2、備考3、備考4、申告処理コード、通知年月日、共同鉱業権者人数、既課税月数、既課税標準、格納通番、最終更新ユーザID/強制修正ID、運用日、更新日時、SE作業用フラグ

■ 軽油管理(134項目)

【納入申告】

所管コード、課税共通番号、実績年月、申告処理コード、事業者コード、レコード状態区分、当初申告日、申告決議年月日、申告種別、調定種別、加算金レコード表示、調定番号、課税年度、調定年度、統計年月、調定年月日、法定納期限、延長納期限、指定納期限、通知年月日、更正請求または還付免除申請年月日、調査年月日、業者区分、登録区分、予知区分、納入数量、非課税数量、輸出数量、課税済数量、免税証数量、免税証枚数、合衆国軍隊数量、小計、差引量、欠減率、欠減量、課税標準量、税率、納入税額、納入調定額、加算金計算区分、過少対象税額、過少加算金率、過少加算金額、過少調定額、加重対象税額、加重加算金率、加重加算金額、加重調定額、不申告対象税額、不申告加算金率、不申告加算金額、不申告調定額、重加対象税額、重加加算金率、重加加算金額、重加調定額、重加対応数量、文書番号、格納通番、最終更新ユーザID/強制修正ID、運用日、更新日時、SE作業用フラグ

【納付申告マスタ】

所管コード、課税共通番号、実績年月日、申告処理コード、事業者コード、レコード状態区分、当初申告日、申告決議年月日、申告種別、調定種別、加算金レコード表示、調定番号、課税年度、調定年度、統計年月、調定年月日、法定納期限、延長納期限、指定納期限、通知年月日、更正請求または還付免除申請年月日、調査年月日、業者区分、登録区分、予知区分、特元販売数量、特元販売控除数量、石油販売数量、石油販売控除数量、自動車消費数量、自動車消費控除数量、消滅時所有数量、消滅時所有控除数量、自己消費数量、自己消費控除数量、免税証数量、免税証枚数、免税譲渡数量、免税用途外数量、製造数量、製造控除数量、輸入数量、課税標準量、税率、納付税額、納付調定額、加算金計算区分、過少対象税額、過少加算金率、過少加算金額、過少調定額、加重対象税額、加重加算金率、加重加算金額、加重調定額、不申告対象税額、不申告加算金率、不申告加算金額、不申告調定額、重加対象税額、重加加算金率、重加加算金額、重加調定額、重加対応数量、文書番号、格納通番、最終更新ユーザID/強制修正ID、運用日、更新日時、SE作業用フラグ

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

■ゴルフ場利用税管理(186項目)

【ゴルフ申告】

課税共通番号、実績年月、申告処理コード、申告決議年月日、レコード状態区分、所管コード、税歴種別、加算金レコード表示、調定番号、課税年度、調定年度、統計年月、調定年月日、調定決裁日、現過区分、納期限、法定納期限、延長納期限、指定納期限、通知年月日、更正請求日、期限後フラグ、等級適用期間-1__利用人員1、等級適用期間-1__利用人員2、等級適用期間-1__利用人員3、等級適用期間-1__利用人員4、等級適用期間-1__利用人員5、等級適用期間-1__利用人員6、等級適用期間-1__等級、等級適用期間-1__等級変更年月日、等級適用期間-1__税率、等級適用期間-1__税額1、等級適用期間-1__税額2、等級適用期間-1__税額3、等級適用期間-1__税額4、等級適用期間-1__税額5、等級適用期間-1__税額6、等級適用期間-2__等級変更年月日、等級適用期間-2__利用人員1、等級適用期間-2__利用人員2、等級適用期間-2__利用人員3、等級適用期間-2__利用人員4、等級適用期間-2__利用人員5、等級適用期間-2__利用人員6、等級適用期間-2__等級、等級適用期間-2__税率、等級適用期間-2__税額1、等級適用期間-2__税額2、等級適用期間-2__税額3、等級適用期間-2__税額4、等級適用期間-2__税額5、等級適用期間-2__税額6、等級適用期間-3__等級変更年月日、等級適用期間-3__利用人員1、等級適用期間-3__利用人員2、等級適用期間-3__利用人員3、等級適用期間-3__利用人員4、等級適用期間-3__利用人員5、等級適用期間-3__利用人員6、等級適用期間-3__等級、等級適用期間-3__税率、等級適用期間-3__税額1、等級適用期間-3__税額2、等級適用期間-3__税額3、等級適用期間-3__税額4、等級適用期間-3__税額5、等級適用期間-3__税額6、ゴルフ場番号、利用人員合計、本税確定額、本税調定額、不申告対象税額、不申告加算金率、不申告加算金額、不申告調定額、不申告調定額旧年度累計、不申告過年度減額、過少対象税額、過少加算金率、過少加算金額、過少調定額、加重対象税額、加重加算金率、加重加算金額、加重調定額、過少申告加算金額、過少申告調定額、重加算対象税額、重加算金率、重加算金額、重加算調定額、重加算調定額旧年度累計、重加過年度減額、文書番号、非課税利用人員1、非課税利用人員2、非課税利用人員3、非課税利用人員4、非課税利用人員5、非課税利用人員6、非課税利用人員7、パブリック9-等級適用期間-1__1-税率、パブリック9-等級適用期間-1__1-等級認定基準料金、パブリック9-等級適用期間-1__1-9、パブリック9-等級適用期間-1__1-18、パブリック9-等級適用期間-1__1-27、パブリック9-等級適用期間-1__1-36、パブリック9-等級適用期間-1__1-45、パブリック9-等級適用期間-1__1-54、パブリック9-等級適用期間-1__3-9、パブリック9-等級適用期間-1__3-18、パブリック9-等級適用期間-1__3-27、パブリック9-等級適用期間-1__3-36、パブリック9-等級適用期間-1__3-45、パブリック9-等級適用期間-1__3-54、パブリック9-等級適用期間-1__5-9、パブリック9-等級適用期間-1__5-18、パブリック9-等級適用期間-1__5-27、パブリック9-等級適用期間-1__5-36、パブリック9-等級適用期間-1__5-45、パブリック9-等級適用期間-1__5-54、パブリック9-等級適用期間-1__6-9、パブリック9-等級適用期間-1__6-18、パブリック9-等級適用期間-1__6-27、パブリック9-等級適用期間-1__6-36、パブリック9-等級適用期間-1__6-45、パブリック9-等級適用期間-1__6-54、パブリック9-等級適用期間-2__1-税率、パブリック9-等級適用期間-2__1-等級認定基準料金、パブリック9-等級適用期間-2__1-9、パブリック9-等級適用期間-2__1-18、パブリック9-等級適用期間-2__1-27、パブリック9-等級適用期間-2__1-36、パブリック9-等級適用期間-2__1-45、パブリック9-等級適用期間-2__1-54、パブリック9-等級適用期間-2__3-9、パブリック9-等級適用期間-2__3-18、パブリック9-等級適用期間-2__3-27、パブリック9-等級適用期間-2__3-36、パブリック9-等級適用期間-2__3-45、パブリック9-等級適用期間-2__3-54、パブリック9-等級適用期間-2__5-9、パブリック9-等級適用期間-2__5-18、パブリック9-等級適用期間-2__5-27、パブリック9-等級適用期間-2__5-36、パブリック9-等級適用期間-2__5-45、パブリック9-等級適用期間-2__5-54、パブリック9-等級適用期間-2__6-9、パブリック9-等級適用期間-2__6-18、パブリック9-等級適用期間-2__6-27、パブリック9-等級適用期間-2__6-36、パブリック9-等級適用期間-2__6-45、パブリック9-等級適用期間-2__6-54、パブリック9-等級適用期間-3__1-税率、パブリック9-等級適用期間-3__1-等級認定基準料金、パブリック9-等級適用期間-3__1-9、パブリック9-等級適用期間-3__1-18、パブリック9-等級適用期間-3__1-27、パブリック9-等級適用期間-3__1-36、パブリック9-等級適用期間-3__1-45、パブリック9-等級適用期間-3__1-54、パブリック9-等級適用期間-3__3-9、パブリック9-等級適用期間-3__3-18、パブリック9-等級適用期間-3__3-27、パブリック9-等級適用期間-3__3-36、パブリック9-等級適用期間-3__3-45、パブリック9-等級適用期間-3__3-54、パブリック9-等級適用期間-3__5-9、パブリック9-等級適用期間-3__5-18、パブリック9-等級適用期間-3__5-27、パブリック9-等級適用期間-3__5-36、パブリック9-等級適用期間-3__5-45、パブリック9-等級適用期間-3__5-54、パブリック9-等級適用期間-3__6-9、パブリック9-等級適用期間-3__6-18、パブリック9-等級適用期間-3__6-27、パブリック9-等級適用期間-3__6-36、パブリック9-等級適用期間-3__6-45、パブリック9-等級適用期間-3__6-54、更正決定の予知、調査年月日、格納通番、最終更新ユーザID/強制修正ID、運用日、更新日時、SE作業用フラグ

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

■県たばこ税管理(78項目)

【県たばこ税申告マスタ】

課税共通番号、実績年月、申告処理コード、申告決議年月日、レコード状態区分、所管コード、更正請求日、税歴種別、加算金レコード表示、調定番号、課税年度、調定年度、統計年月、調定年月日、調定決裁日、法定納期限、指定納期限、延長納期限、本税確定額1、本税調定額1、不申告対象税額、不申告加算金率、不申告加算金額、不申告加算金調定額、不申告調定額旧年度累計、不申告過年度減額、過少対象税額、過少加算金率、過少加算金額、過少加算金調定額、加重対象税額、加重加算金率、加重加算金額、加重調定額、過少申告加算金額、過少申告調定額、重加対象税額、重加加算金率、重加加算金額、重加調定額、重加調定額旧年度累計、重加過年度減額、税率1、課税標準数量1、課税標準税額1、課税免除本数1、課税免除税額1、返還控除本数1、返還控除金額1、被災本数1、被災税額1、補填額1、補填されない額1、補償額1、返還控除できない額1、税率2、課税標準数量2、課税標準税額2、課税免除本数2、課税免除税額2、返還控除本数2、返還控除金額2、被災本数2、被災税額2、補填額2、補填されない額2、補償額2、返還控除できない額2、調査年月日、更正決定の予知の有無、重加対応数量1、重加対応数量2、文書番号、格納通番、最終更新ユーザID/強制修正ID、運用日、更新日時、SE作業用フラグ

■産業廃棄物税管理(63項目)

【申告マスタ】

課税共通番号、行為年、行為月コード、申告処理コード、レコード状態区分、申告決議年月日、所管コード、行為月、更正請求日、申請日、加算金レコード表示、調定番号、課税年度、調定年度、統計年月、調定年月日、調定決裁日、法定納期限、指定納期限、実績月1、課税標準1、実績月2、課税標準2、実績月3、課税標準3、税率、確定額、減免額、調定額、更正等理由、納入義務、承認区分、承認理由1、承認理由2、承認理由3、減免区分1、減免区分2、減免区分3、減免区分4、過少対象税額、過少加算金率、過少加算金額、過少調定額、加重対象税額、加重加算金率、加重加算金額、加重調定額、不申告対象税額、不申告加算金率、不申告加算金額、不申告調定額、重加対象税額、重加加算金率、重加加算金額、重加調定額、調査年月日、予知の有無、文書番号、格納通番、最終更新ユーザID/強制修正ID、運用日、更新日時、SE作業用フラグ

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	
県税システムデータベースファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p><本人または本人代理人からの入手> 本人または代理人が提出する申告書等は、地方税法等に基づき本人の情報を記載して提出するものであり、当該申告書等においては、当該納税者の情報しか入手することはできない。</p> <p><国税庁、他自治体、他部署からの入手></p> <ul style="list-style-type: none"> ・国税庁からの入手については、地方税の適正な課税を行うため、地方税法第72条の59第1項の規定に基づき政府より必要な情報の提供を受ける旨の規定がされており、法令で定める場合以外の入手は行われない。 ・市町村からの入手については、地方税の適正な課税を行うため、地方税法第72条の59第2項又は同法73条の18第3項の規定に基づき市町村より必要な情報の提供を受ける旨の規定がされており、法令で定める場合以外の入手は行われない。 ・地方公共団体情報システム機構から入手する本人確認情報は、住基法の規定により事務処理に必要な者以外の情報は入手は行われない。 ・国税連携システムは、地方税ポータルシステムを通じて国税庁としか接続しておらず、国税庁から所得税申告書等データを入手する際には、国税庁が送付先と設定した対象者以外の情報が入手できないようシステムで制御している。 <p>特定個人情報を取り扱う職員に対しては、適切な取扱いがなされるよう年1回以上の研修を実施する。</p>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p><本人または本人代理人からの入手> 本人または代理人が申告書等を提出する場合、法令等により手続きに必要な事項を規定した様式を示すことで、不必要な情報の入手を防止する。</p> <p><国税庁、他自治体、他部署からの入手></p> <ul style="list-style-type: none"> ・国税庁からは必要な情報しか提供されない。 ・市町村からは必要な情報しか提供されない。 ・地方公共団体情報システム機構からは、決められた必要な情報のみ提供されるようシステムで制御している。 ・国税連携システムは、上記「対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容」欄に記載のとおり、国税庁が送付先を設定することにより、対象者以外の情報が入手できないようシステムで制御するとともに、法令等により定められた様式を用いることで、必要な情報以外を入手できないようシステムで制御している。 <p>特定個人情報を取り扱う職員に対しては、適切な取扱いがなされるよう年1回以上の研修を実施する。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><本人または本人代理人からの入手> 法令の規定(手続き・様式)に基づいて、対象者本人(または代理人)から提出を受ける。</p> <p><国税庁、他自治体、他部署からの入手></p> <ul style="list-style-type: none"> ・国税庁、市町村、地方公共団体情報システム機構は、使用目的が法令に基づくものであることを理解したうえで法令に基づいて情報を提供する。 ・国税連携システムでは、決められた必要な情報しか提供を受け付けないように、システムで制御する。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 本人から個人番号の提供を受ける場合 番号法第16条、番号法施行令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、個人番号カード、通知カードと運転免許証、旅券等の書類で確認するなどの方法により行う。 本人の代理人から個人番号の提供を受ける場合 番号法第16条、番号法施行令第12条第2項、番号法施行規則第6条等の規定に基づき、代理人の戸籍謄本、委任状等により代理権を確認し、代理人の個人番号カード、通知カードと運転免許証、旅券等の書類で確認するほか、代理人が税理士である場合には、番号法施行規則第9条第2項等の規定に基づき、税務代理権原証書と税理士名簿に記録されている事項等を確認するなどの方法により行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p><本人または本人の代理人からの入手></p> <ul style="list-style-type: none"> 本人から個人番号の提供を受ける場合 番号法第16条、番号法施行令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、個人番号カード、通知カードと運転免許証、旅券等の書類で確認するなどの方法により行う。 本人の代理人から個人番号の提供を受ける場合 番号法第16条、番号法施行令第12条第2項、番号法施行規則第6条等の規定に基づき、本人の個人番号カード、通知カードまたはその写し、住民票等の書類で確認し、あるいは過去の申告や地方公共団体情報システム機構へ確認するなどの方法により行う。 <p><国税庁、他自治体、他部署からの入手></p> <p>特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、本県が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない(入手元における本人確認の方法は①と同様である)。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p><本人または本人の代理人からの入手></p> <p>地方税法等に基づいて本県に提出された申告書等については、提出されたものをそのまま原本として保管する。県税システムでは、申告書等の情報や納税の実績等を保有するが、対象者から申告等がある都度、保有する情報(個人番号・4情報等)を確認するとともに、情報の正確性に疑義が生じた場合、地方公共団体情報システム機構への照会や対象者への聞き取り等を行い、適宜修正することで、情報の正確性を確保する。</p> <p><国税庁、他自治体、他部署からの入手></p> <p>正確性の確保については、特定個人情報の入手元に委ねられる。なお、国税連携システムにより入手する所得税申告書等については、国税庁が申告内容に誤りがあれば是正を求めるなどの対応を行い、修正された情報が国税庁から送信される。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><本人または本人の代理人からの入手></p> <p>県税窓口等に来所して提出する場合、窓口で対面にて収受する。また、郵送の場合、必ず郵便または信書便を利用し、記載事項や添付書類に漏れがないよう、十分に確認のうえ送付する旨を、本県ホームページ等にて案内する。</p> <p><国税庁、他自治体、他部署からの入手></p> <ul style="list-style-type: none"> 国税庁等から書面で入手する場合は、必ず郵便、信書便、県庁専用逓送便を利用する。 国税庁から地方税ポータルセンターまでは専用線を利用するとともに、暗号化通信を行っている。また地方税ポータルセンターから国税連携システムまでは閉域網であるLGWANを利用するとともに、暗号化通信を行っている。 地方公共団体情報システム機構からは、専用線を利用する。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
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	団体内統合利用番号連携サーバーにおいては、税業務において管理する税情報を保持しない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	県税システムには税業務に関係ない情報を保有しない。また、県税システムは、住民基本台帳ネットワーク、中間サーバ、国税連携システムとは直接接続しない。
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	県税システムは、操作端末を限定して利用者に専用のICカードを発行し、ユーザIDを割り当てるとともにシステムへログインする際はユーザIDと暗証番号による認証を行っている。なお、ICカードを持たない者のなりすましは不可能である。
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	<発効管理> ・職員の異動情報に基づいてICカードを発行し、IDを割り当てるとともに、システム上の権限について担当業務に応じた制限を行う。 ・補助職員に関しては、申請に基づいてICカードを発行し、IDを割り当てるとともに、システム上の権限を制限する。 ・パスワードは、各自が定期的に変更するようシステムで制御する。 <失効管理> ・職員の異動情報に基づいてIDを失効させ、ICカードを返却させる。 ・補助職員に関しては、退職時にIDを失効させ、ICカードを返却させる。 なお、発行・失効ともに名簿により管理を行っている。
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	職員の異動や補助職員の採用、退職情報を随時入手し、失効漏れがないように管理している。
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	・システムへのログイン、個人番号を用いた検索、個人番号の表示に係る操作者ログ(操作者ID、検索・表示画面、時刻)を取得する。 ・取得したログは磁気ディスク上に記録し、必要に応じ解析し、操作者を特定する。
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	・システムの操作ログを記録し、サンプルチェック等ログ検証を実施する。 ・個人情報の取扱いに関して、研修や会議等での周知を図り、年1回税務事務点検により自己点検を行い、本庁に報告させる。
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	・法28条に反する複製可能なファイルはシステムでは作成しない。 ・委託先には、情報の複製及び持出しを禁止している。
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	<ul style="list-style-type: none"> 委託事業者はプライバシーマークを取得していることを確認する。 契約に当たっては、個人情報取扱特記事項を明記している。 	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> 委託事業の実施体制を提出させる。 システムの維持管理作業要員に対しては、個人ごとにICカードとユーザIDを割り当て指定端末でのみアクセス可能としている。 電子データ作成委託先においては、作業場所を限定し、作業要員の閲覧を制限している。 	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	ICカード、ユーザIDによりユーザ認証を行い、ログを記録しており、必要に応じてログを確認することができる。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> 委託先が業務により知り得た特定個人情報を目的外利用すること及び第三者への提供を行うことを禁止する。 委託先から報告をさせ、必要に応じ職員による調査を行う。 	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> 業務遂行上必要な情報は県が委託先に貸与する。 委託先は貸与された情報を善管の注意義務をもって保管し、業務以外の用途に使用してはならない。 委託先は県の承諾なしに情報を作業場所から持出したり、複製してはならない。 必要に応じ委託先から報告をさせ、または職員による調査を行う。 	
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> 県が貸与した情報は、業務完了後直ちに県に返還する。 委託先の機器に記録された情報については、適正に消去・廃棄を行い、書面で報告を提出する。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> 秘密の保持、 収集の制限、 適正管理、 作業場所の特定、 持ち出し及び複写等の禁止、 従事者の特定、 利用及び提供の制限、 複製又は複製の禁止、 再委託の禁止、 資料等の返還等、 従業者への周知、 指示・報告、 実地調査、 事故報告 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> 委託先は県の承諾を得ないで第三者に業務全部または一部を委託することはできない。 承諾を得て再委託した場合は、契約に基づく一切の義務を再委託先に遵守させ、再委託先の行為について契約上の責任を負う。 再委託先は県税システムの維持管理業者のみであるが、県庁内の専用作業場所において専用端末を操作する。操作にあたっては、ICカード・ユーザIDを割り当て、ログを記録して必要に応じてログを確認する。 	
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	[]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法		
特定個人情報の提供・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
ルールの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
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		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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		
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: 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 that 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	<ul style="list-style-type: none"> ・県税システム、国税連携システム、団体内統合利用番号連携サービシステム等の各サーバは、設置場所についてICカードによる入退室管理、監視カメラや停電時の電源確保、室温管理、免震措置等の対策を講じている。 ・業務端末の利用について、利用を終了する際は県税システムを終了させ、ICカードを外して厳重に保管する。 ・勤務時間外の庁舎管理については警備システムを導入する。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者の侵入防止のため、ネットワークにファイアーウォールを設ける。 ・ウイルス対策ソフトウェアを導入し、定期的にウイルスパターンファイルを更新する。 ・不審な電子メールは開かず削除する。 ・県税システム利用端末はインターネットに接続しない設定とし、インターネット接続が必要な場合のみ設定を切り替える。 ・県税システムからダウンロードしたファイルは、端末及び外部記録装置に保存しないよう努め、業務の都合上保存が必要な場合は、全庁ファイルサーバやログイン制限を掛けたネットワークドライブに保存し、当該ファイルにはパスワードを掛ける。
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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	<p>内容:メールマガジン発行に伴うメール送信時の操作誤りによるメールアドレスの漏えい。 原因: BCC(ブラインド・カーボン・コピー)で送付すべきところをTOで送信。 影響: 187件分(個人・団体含む。) 発生時の対応: 送信者全員に対し、お詫び及びメールの削除依頼を行うとともに、二次被害防止等のため、記者発表を行った。</p>
	再発防止策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ①各実施機関に対し、文書通知により注意喚起を行った。 ②外部にメールを送信する際に、BCCでの送付を促す注意喚起の表示を行うこととした。 ③配信時に2名以上の職員が立会い、確認することを徹底することとした。
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	死者の個人番号は生存者の個人番号と分けて保管していないため、生存者の特定個人情報と同様の安全管理措置を講じる。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・県税システムでは、対象者から申告等がある都度、保有する情報を確認するとともに、情報の正確性に疑義が生じた場合、住基ネットによる確認や対象者への聞き取り等を行い、適宜情報を修正する。 ・本県に提出された申告書等は、保存期間まで常に原本として保管する必要があるため、原本の訂正は行わず、特定個人情報を古いまま保管することとなる。
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	保管期間が経過した特定個人情報を破棄する際には、申告書等の紙媒体については、立ち合いのうえ溶解または焼却処理を行う。電磁的記録については消去前にバックアップしたうえでソフトウェアにより消去し、正しく消去されたことを確認したうえでバックアップを消去する。
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	
<p>サーバー等の廃棄、交換、修理等に伴い、特定個人情報を消去する際には、電磁的記録を物理的に破壊又はソフトウェアにより復元及び判読が不可能となるよう消去する。</p>	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	本評価書の内容に沿った運用がなされているか、年1回、各広域本部及び自動車税事務所で担当者・班長・課長・副部長・総務部長等において別途定める点検票に基づき自己点検を実施し、結果を本庁に提出する。
②監査	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	評価書に記載されたとおりに運用がなされているか、本庁税務課が各所管に対して年1回自己点検の結果を踏まえ監査を実施する。 ①ICカードの管理状況 ②帳票の保管状況 ③端末の管理状況 を確認する。
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・各種会議の場で、個人情報保護及び情報セキュリティに関する指導を行う ・新たに税務職員になった者に対しては、新任職員研修において解説する ・違反者に対してはアクセス権限を停止する
3. その他のリスク対策	

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	熊本県総務部市町村・税務局税務課 〒862-8570 熊本市中央区水前寺6-18-1 電話 096-333-2101
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	<p>[有料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料</p> <p>【写しの交付を希望される場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文書・図画 <ul style="list-style-type: none"> 乾式複写機による複写(白黒) 複写物1面につき 10円 乾式複写機による複写(カラー) 複写物1面につき 30円 ・電磁的記録 <ul style="list-style-type: none"> 用紙への出力 出力用紙1面につき 10円 フロッピーディスクへの複製 3.5インチFD1枚につき 50円 等 <p>(手数料額、納付方法:)</p>
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <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	個人事業税課税事務、不動産取得税課税事務、自動車税及び自動車取得税賦課事務、 鉾区税課税事務、ゴルフ場利用税賦課事務、軽油引取税賦課事務、県たばこ税賦課事務、 産業廃棄物税賦課事務、収税管理事務、預貯金調査に関する事務、県税犯則取締事務
公表場所	熊本県庁舎 新館1階 情報プラザ 〒862-8570 熊本市中央区水前寺6-18-1
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	熊本県総務部市町村・税務局税務課 〒862-8570 熊本市中央区水前寺6-18-1 電話 096-333-2101
②対応方法	特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せについて、対応記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年6月9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	県政に係る意見提出手続き(県政パブリック・コメント手続)を実施
②実施日・期間	平成27年6月16日～平成27年7月15日
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	マイナンバー制導入により個人情報が一か所に集約されることで、大量の情報漏洩が懸念されるため、これ以上の個人情報の管理、ネットワークによる共有に反対する。
⑤評価書への反映	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ー7. 特定個人情報の保管・消去ーリスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクー⑤物理的対策の内容及び⑥技術的対策の内容及び情報漏洩対策を追記
3. 第三者点検	
①実施日	平成27年7月27日、平成27年8月31日
②方法	熊本県個人情報保護制度審議会において第三者点検を実施

③結果

全項目評価書に記載された特定個人情報ファイルの取扱いについては、個人のプライバシー等の権利利益に与え得る影響を予測した上で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分析し、そのようなリスクを軽減するための適切な措置を講じていると認められた。

なお、以下の事項について意見があったため、全項目評価書の一部に修正を加えるとともに、今後その対応を検討する。

1 全項目評価書の修正を行ったもの

(1) 意見1

入手に係るリスク対策について

入手に係るリスク対策については、特定個人情報を取り扱う職員に対する研修を定期的実施することが確認されたため、評価書に具体的な実施回数を明記すること。

<修正内容>

「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の対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容」及び「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」の記載内容を『特定個人情報を取り扱う職員に対しては、適切な取扱いがなされるよう年1回以上の研修を実施する。』に修正した。

(2) 意見2(2)

使用に係るリスク対策について

使用の記録については、操作者ログを取得し、必要に応じてその記録を解析することが確認されたが、漏えいのリスクをより軽減するという観点から、事後的な追跡調査のみならず、サンプルチェック等による定期的な点検の実施を検討すること。

<修正内容>

「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のリスクに対する措置の内容」の記載内容を『システムの操作ログを記録し、サンプルチェック等ログ検証を実施する。』に修正した。

(3) 意見3

委託に係るリスク対策について

貸与した特定個人情報については、業務完了後、直ちに県に返還することが確認されたため、評価書にその旨を明記すること。

<修正内容>

「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、ルール内容及びルールの遵守の確認方法」の記載内容を『県が貸与した情報は、業務完了後直ちに県に返還する。』に修正した。

(4) 意見5

その他のリスク対策について

評価書に記載したとおりに運用がなされていること等について、自己点検及び監査を行うことが確認されたため、評価書に具体的な内容及び体制等について明記すること。

	<p><修正内容> 「IV その他のリスク対策、1 監査、①自己点検の具体的なチェック方法」の記載内容を『本評価書の内容に沿った運用がなされているか、年1回、各広域本部及び自動車税事務所担当で担当者・班長・課長・副部長・総務部長等において別途定める点検票に基づき自己点検を実施し、結果を本庁に提出する。』に修正した。 「IV その他のリスク対策、1 監査、②監査の具体的な内容」の記載内容を『評価書に記載されたとおりに運用がなされているか、本庁税務課が各所管に対して年1回自己点検の結果を踏まえ監査を実施する。』に修正した。</p> <p>2 今後検討を行うもの (1) 意見4 保管・消去に係るリスク対策について 県税システム利用端末については、インターネット接続による漏えい防止の観点から、専用端末を準備する等の対策を検討すること。</p> <p><対応内容> 県税システムの利用端末については、インターネットに接続しない設定としているが、今後、全庁的なセキュリティ対策の中で専用端末の設置を検討することとする。</p> <p>3 従前の管理方法を徹底するもの (1) 意見2(1) 使用に係るリスク対策について アクセス制限については、特定個人情報を取り扱う職員の異動情報に基づくICカードの発行、IDの割当て及びパスワードの設定等が確認されたため、その管理方法を徹底すること。</p> <p><対応内容> 特定個人情報の使用に係る県税システムの利用については、職員及び補助職員の異動情報に基づいて県税システムの利用に係るICカードの発効・失効管理を行っており、今後もICカードの発行、IDの割当て及びパスワードの設定等を徹底し、個々のICカードの管理についても研修や会議等で周知を図ることとする。</p>
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定個人情報保護委員会による審査	

