特定個人情報保護評価書（全項目評価書）

評価書番号	評価書名
5	個人住民税に関する事務　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

熊谷市は、個人住民税に関する事務の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	なし

評価実施機関名

熊谷市長

個人情報保護委員会　承認日 【行政機関等のみ】

公表日

［令和6年10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

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	個人住民税に関する事務
②事務の内容　※	熊谷市は、地方税法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（以下「番号利用法」という。）の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。 個人・法人（給与、報酬、配当等の支払者、国税庁、公的年金支払者等）から提出された賦課資料に基づき、住民税を賦課する。賦課額に基づき、収納業務を行い、納期限までに徴収できなければ、滞納整理業務を実施する。賦課額の過誤納調定に対して還付・充当処理を行い、還付充当通知書などを発行する。住民からの申請に基づき、個人住民税の納税証明を発行する。納付状況に応じて、住民に対し納入確認書を作成する。 番号利用法に基づいて、熊谷市は、個人住民税に関する事務において、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特定個人情報について情報連携を行う。情報提供に必要な情報を「副本」として中間サーバへ登録する。 また、公金受取口座登録制度の開始に伴い、過誤納金還付申請があった住民の公金受取口座情報を、本人の同意に基づき情報照会により口座情報登録連携システムから取得する（R5.1より開始。）。
③対象人数	[　10万人以上30万人未満　] ＜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	住民税賦課機能 ・課税準備処理、当初賦課、納付書や納税通知書の帳票発行、異動更正、証明書発行
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　（ 課税原票管理システム　）
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	課税原票管理システム
②システムの機能	各種課税資料をスキャンして、原票のイメージ画像を一元管理することで、個人住民税システムと連携し、効率的に賦課事務を行うシステムである。
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　[　] 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	審査システム（eLTAX）
②システムの機能	・地方税ポータルシステム（eLTAX）は、納税者の利便性の向上を図るとともに、税務事務の高度化及び効率化に寄与するため、一般社団法人地方税電子化協議会が構築したシステムであり、平成17年１月から運用が開始されたシステムである。 ・このシステムでは、給与支払報告書等の提出、各種申請・届出について、書面に代えてインターネットを通じて手続が行えるものである。 ・地方税ポータルセンタ（eLTAX）で受付した電子データは、総合行政ネットワーク（LGWAN）を通じ、審査システム（eLTAX）で受領する。 ・審査システム（eLTAX）は、税務事務の効率化を図るため、税務システムと連携している。 ①審査システム（eLTAX）から税務システムへの連携：申告データ、利用届出データ、申請・届出データ等 ②税務システムから審査システム（eLTAX）への連携：プレ申告データ、特別徴収税額通知データ等 ・審査システム（eLTAX）には、 ①個人住民税：給与・公的年金等の支払をする者から、地方税ポータルセンタ（eLTAX）を通じて、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等を受領する。また、地方税ポータルセンタ（eLTAX）を通じて、給与所得及び年金所得者に係る特別徴収税額を特別徴収義務者及び年金保険者に送付する。 等の機能がある。
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　　[　] 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　（ 地方税ポータルセンタ（eLTAX）　）

システム4	
①システムの名称	国税連携システム（eLTAX）
②システムの機能	・国税連携システム（eLTAX）は、国及び地方を通じた税務事務の一層の効率化を図るため、一般社団法人地方税電子化協議会が構築したシステムであり、平成23年1月から運用が開始されたシステムである。 ・国税庁のe-Taxに申告された所得税申告書等データ及び国税当局に書面で申告された所得税申告書等データが総合行政ネットワーク（LGWAN）を通じ送付される。 ・国税連携システム（eLTAX）には、 ①国税庁から、地方税ポータルセンタ（eLTAX）を通じて、所得税申告書等データ、法定調書（配当・報酬資料せん、年金・給与資料せん）データを受領する。また、地方税ポータルセンタ（eLTAX）を通じて、扶養是正情報等データを国税庁に送付する。 ②他の市区町村に対して、所得税申告書等データを送付する。 等の機能がある。
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　　[　] 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　（ 地方税ポータルセンタ（eLTAX）　）

システム5	
①システムの名称	収納管理・滞納整理システム
②システムの機能	1. 収納状況照会 宛名・調定・納付・還付など日常業務に必要な情報を照会する。また、証明書・納付書・滞納明細などを発行する。 2. 消込 消込データの入力・取込・エラーチェックなどの消込処理を行い、収納日・科目・納付書種類ごとの日計表や、エラーリストを作成する。 3. 還付・充当 過誤納調定に対して還付・充当処理を行い、還付充当通知書・還付充当決議書などを発行する。 4. 口座振替 口座振替データの作成や銀行振込送付書などを作成する。設定により、銀行・委託者・科目・課ごとの単位で、口座振替データを作成する。 5. 督促状・催告書の発行 督促状・納付書付き督促状、催告書を発行する。 6. 各種統計資料などの作成 月報などの集計表・一覧表を作成する。 7. 年度末処理 繰越対象者一覧、繰越集計表、還付時効一覧などを作成する。繰越処理と同時に、保持期間を経過した完納期、欠損期分の整理を行う。 8. 財産管理 実態調査や財産調査などの照会書を発行し、調査により判明した債権、不動産、動産などの財産情報の登録・修正・削除を行う。 9. 滞納処分 差押、参加差押、交付要求、繰上徴収などの滞納処分情報や、徴収猶予・換価猶予、証券受託、延滞金減免などの納付猶予情報、納付義務承継情報を登録・修正・取消・削除し、滞納処分調書を発行する。 10. 公売管理 不動産、動産などの公売予定や売却情報などの公売情報を登録・修正・削除し、公売帳票を発行する。 11. 分納計画 分割納付情報を登録・修正・削除し、分納計画書や分納用納付書を発行する。 12. 執行停止・不納欠損 執行停止と不納欠損の登録を行う。不納欠損の登録では、時効日が到来した期別を不納欠損として一括登録する。 13. 宛名機能 住登者・住登外者の宛名情報の参照、送付先や口座情報の管理。 14. 庁内連携機能 自庁内の他業務・システムと各種照会情報の連携を行う。
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6～10

システム6	
①システムの名称	確定申告システム
②システムの機能	1. 申告書作成機能 申告受付事務に必要な住民情報データを活用し、住民からの申告内容（収入・所得、控除金額および扶養情報等）を入力することで、確定申告書、住民税申告書の申告情報を登録する機能。 2. 住民税課税用データ作成機能 申告情報など各種資料の合算を行い，住民税課税用データを作成する機能。
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　　[○] 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7	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	1. 個人番号管理機能 個人番号と団体内統合宛名番号を紐付け、個別業務システムから個人を一意に特定できるように管理する機能。 2. アクセス制御機能 個人番号利用事務、事務取扱部署及び事務取扱担当者を紐付け、アクセス制御とログ管理を行う機能。 3. 個人番号確認機能 個別業務ステムからの要求に基づき、本人確認のために必要な情報を確認する機能。 4. 中間サーバ連携機能 情報連携で必要なデータを個別業務システムから受け取り、中間サーバへ連携する機能。
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　　[○] 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　（ 中間サーバ、個別業務システム　　）

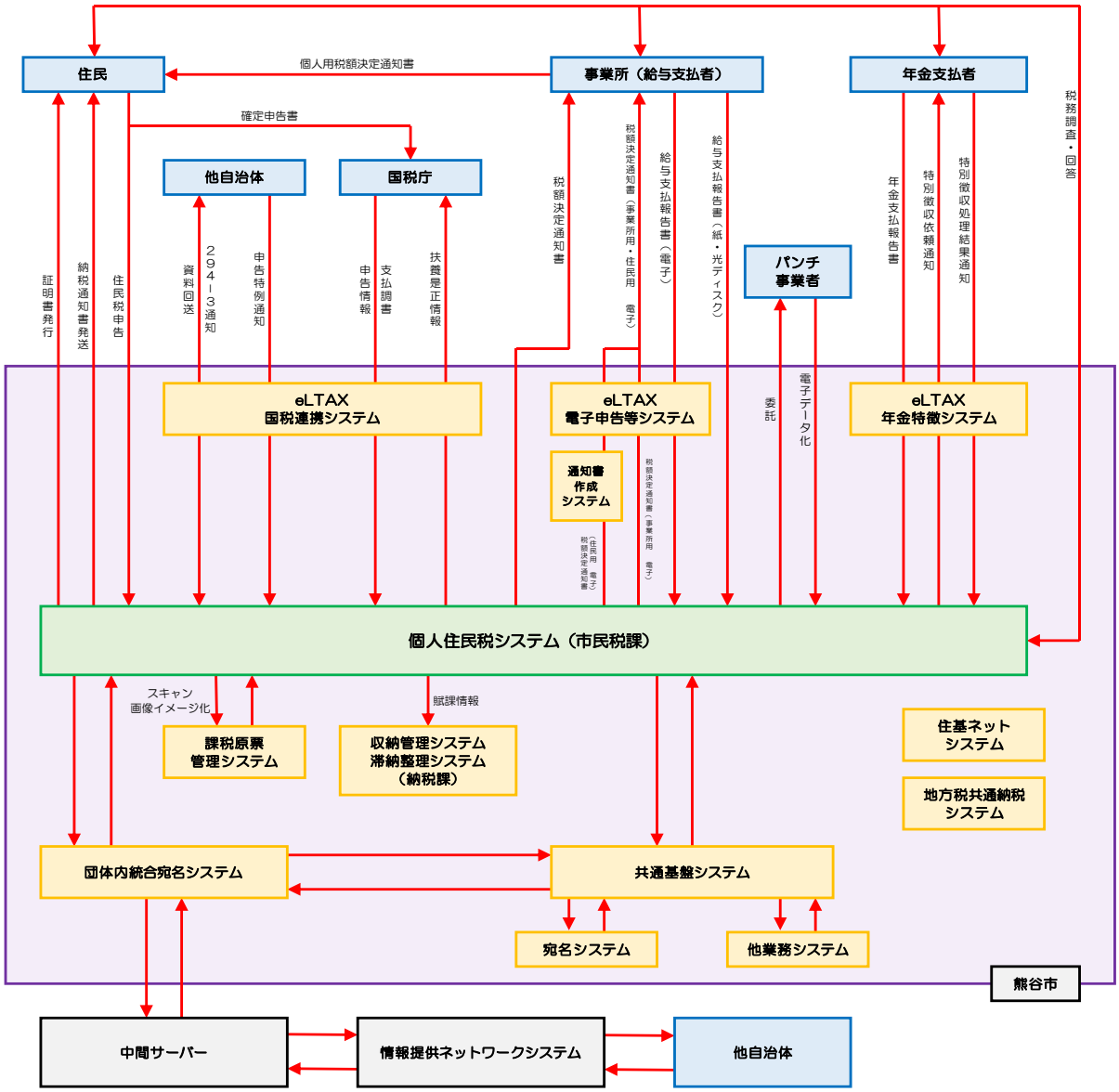
システム8	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	1. 符号管理機能 情報照会・情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐づけ、その情報を保管・管理する機能。 2. 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報（連携対象）の情報照会及び情報提供受領（照会した情報の受領）を行う機能。 3. 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報（連携対象）の提供を行う機能。 4. 既存システム接続機能 中間サーバと既存システム、団体内統合宛名システム及び住民基本台帳システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報（連携対象）、符号取得のための情報等について連携するための機能。 5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報（連携対象）の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。 6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報（連携対象）を副本として、保持・管理する機能。 7. データ送受信機能 中間サーバと情報提供ネットワークシステム（インターフェイスシステム）との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。 8. セキュリティ管理機能 セキュリティを管理するための機能。 9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報（連携対象）へのアクセス制御を行う機能。 10. システム管理機能 処理状況の管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。
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　　[　　] 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9	
①システムの名称	共通基盤システム（庁内連携システム）
②システムの機能	1．統合データベース機能 個別業務システム間で必要となる連携データを一括管理し、個別業務システムへ提供する機能。 2．共通管理機能 各業務システムを利用する際に必要となる認証やアクセス制御等の管理機能を一元化した機能。
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　　[　　] 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11～15	
システム16～20	
3．特定個人情報ファイル名	
（1）個人住民税賦課情報ファイル、（2）収納管理ファイル	
4．特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	公平公正な賦課決定を行うにあたって、個人住民税課税対象者等の所得情報、各種控除に係る情報を正確に把握する必要がある。また収納情報の管理及び滞納情報の管理を行うにあたって、各個人の収納状況、滞納状況及び各種調査結果等の情報を正確に把握する必要がある。
②実現が期待されるメリット	個人住民税の賦課にあたり、個人番号をキーにして提出された様々な課税資料を名寄せすることにより、的確かつ効率的に情報を把握することができる。これにより適正かつ公平な課税を実施することができる。また、各種税証明に代えて情報提供ネットワークシステムによる情報連携を利用することにより、今まで提出を求められていた証明書を省略することができ、住民や行政機関の負担軽減や金銭的・時間的コストの節約につながる。
5．個人番号の利用　※	
法令上の根拠	1．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（番号利用法） （平成25年5月31日法律第27号） ・番号利用法第9条第1項　別表の24の項 ・番号利用法第9条第2項 ・番号利用法第19条第10号 2．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の一部を改正する命令（別表省令） （平成26年内閣府・総務省令第5号） ・別表省令第16条 ・別表省令第74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
	・番号法第十九条第八号に基づく利用 特定個人情報の提供に関する命令 第二条 （番号法における情報提供の根拠及びその対応主務省令） 第二条第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「地方税関係情報」が含まれる項 1　3条1号ロ 2　4条12号ロ、13号ロ、17号ハ、18号ハ、19号、20号、21号、22号、23号、24号 3　5条13号ロ、14号ロ、18号ハ、19条ハ、20号、21号、22号、23号、24号 4　6条2号　　5　7条2号 7　9条7号、8号イ、9号イ、12号ロ、13号ロ、14号、15号、16号、17号、18号 11　13条1号イ、2号ハ、3号ロ、4号イ、5号イ 13　15条1号ニ、2号ニ 15　17条1号ロ、3号ロ、4号ロ、6号イ 20　22条1号チ、2号ト、3号イ、4号チ、6号ト、7号、8号チ 28　30条1号イ、3号ハ 37　39条3号ハ 39　41条2号　　42　44条1号レ 48　50条2号、3号ロ、9号、19号イ 53　55条1号ヘ 57　59条1号ロ、3号、4号、18号ロ、19号、20号、21号、22号、23号 58　60条2号ニ、60条の2 2号ニ、60条の3 2号ニ、60条の4 2号ニ 59　61条2号ロ　　63　65条2号 65　67条4号ロ、5号ロ、15号ハ、16号ハ、17号、18号、19号、20号、21号 66　68条2号 69　71条1号、2号ロ、3号ロ、6号、7号ロ、13号、14号、15号、16号、17号、18号 73　75条1号ロ、2号ロ、3号ロ、4号ロ 75　77条3号ハ　　76　78条1号ト 81　83条1号ヘ、3号、3の2号、5号ホ、6号ヘ 83　85条5号ロ、6号ロ、16号ハ、17号ハ、18号、19号、20号、21号、22号 84　86条1号 86　88条1号ロ、2号ロ 87　89条3号 88　90条2号ロ、3号ロ、4号ロ 89　91条4号 90　92条1号ロ、2号ロ、3号 91　93条1号ヘ、5号イ	

②法令上の根拠	92　94条1号ニ、3号イ、4号イ 96　98条4号　　98　100条1号 106　108号1号ロ、6号ロ 108　110条3号ニ 115　117条1号イ、2号ロ、3号ロ、5号ロ、8号、9号、10号、11号、12号、13号 124　126条1号ヘ　　125　127条1号レ 129　131条2号　　130　132条2号 132　134号12号ハ、13号ハ、14号ハ、16号ハ、26号ハ、27号ハ、29号ハ、31号ハ、32号ハ、33号ハ、34号ハ、35号ハ、36号ハ、37号ハ、38号ハ、39号ハ、40号ハ、44号ハ、45号ハ、48号ハ 137　139条1号ロ、3号ロ 138　140条2号 140　142条8号ロ、10号、16号 141　143条1号チ、2号ヘ、4号ホ、5号ロ、6号ロ 142　144条1号ロ、4号ロ、5号 144　146条1号リ、6号ニ、7号イ、9号ロ、10号イ、11号ハ 147　149条2号 151　153条1号ロ、2号ロ 152　154条1号 155　157条1号ヘ、7号ヘ、14号イ 156　158条2号 158　160条1号ニ、2号ニ 160　162条1号　　161　163条1号レ 163　165条1号ヘ　　164　166条3号イ 165　167条2号イ　　166　168条2号イ 167　169条1号ロ、2号ロ 168　170条1号ロ、2号ロ 169　171条2号　　170　172条2号 171　173条1号ロ、2号ロ 172　174条1号ロ、2号ロ 173　175条2号 （番号法における情報照会の根拠及びその対応主務省令） 第一欄（情報照会者）が「市町村長」の項のうち、第二欄（事務）に「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るもの」が含まれる項 48　50条
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	総務部　市民税課、納税課
②所属長の役職名	課長
8. 他の評価実施機関	
-	

（別添1）事務の内容


住民
個人用税額決定通知書
事業所（給与支払者）
年金支払者
確定申告書
他自治体
国税庁
税額決定通知書
税額決定通知書（事業所用・住民用　電子）
給与支払報告書（電子）
給与支払報告書（紙・光ディスク）
パンチ事業者
年金支払報告書
特別徴収依頼通知
特別徴収処理結果通知
税務調査・回答
証明書発行
納税通知書発送
住民税申告
資料回送
294－3通知
申告特例通知
申告情報
支払調書
扶養是正情報
委託
電子データ化
eLTAX
国税連携システム
eLTAX
電子申告等システム
eLTAX
年金特徴システム
通知書
作成
システム
税額決定通知書（事業所用　電子）
住民税　電子
税額決定通知書
個人住民税システム（市民税課）
スキャン
画像イメージ化
賦課情報
課税原票
管理システム
収納管理システム
滞納整理システム
（納税課）
住基ネット
システム
地方税共通納税
システム
団体内統合宛名システム
共通基盤システム
宛名システム
他業務システム
熊谷市
中間サーバー
情報提供ネットワークシステム
他自治体

（備考）

－

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名

（1）個人住民税賦課情報ファイル

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 ※		熊谷市民、熊谷市以外の課税対象者
	その必要性	住民税の適正な賦課徴収業務の実現のために、必要な特定個人情報を保有する必要がある。
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、その他識別情報（内部番号） 対象者を正確に特定するために保有 ・4情報、連絡先等情報、その他住民票関係情報 対象者の賦課期日時点の居住地、世帯情報を把握するために保有 ・国税関係情報 対象者の確定申告書に係る情報に基づき、住民税額の算出を行うために保有 ・地方税関係情報 住民税額を算出し、これに基づき、対象者に対し税額通知、各種証明書を発行するために保有 ・医療保険関係情報 保険料の情報に基づき、社会保険料控除を算出するために保有 ・生活保護・社会福祉関係情報 生活保護関連の給付情報に基づき、非課税者の抽出、減免額及び控除額の算出を行うために保有 ・介護・高齢者福祉関係情報 対象者の非課税の判定、障害者控除を確認するために保有 ・年金関係情報 対象者の公的年金支払報告書に係る情報に基づき、住民税額の算出、減免を行うために保有
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成30年12月
⑥事務担当部署		総務部市民税課

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　（ 市民課、保険年金課、生活福祉課 ） [○] 行政機関・独立行政法人等　（ 公的年金等の支払者、国税庁 ） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人　（ 市区町村 ） [○] 民間事業者　（ 給与、報酬、配当、公的年金等の支払者 ） [○] その他　（ 地方公共団体情報システム機構 ）
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　（ 住民基本台帳ネットワークシステム ）
③入手の時期・頻度		・個人住民税 課税対象者等4情報：随時 ・給与支払報告書、確定申告書、公的年金支払報告書、寄付金税額控除に係る申告特例通知書、住民税申告書の受付けごと（毎年1月～4月頃にかけて複数回入手、その後は随時） ・特別徴収税額通知の処理結果通知　：9月 ・年金特別徴収対象者情報　：5月 ・住民登録外課税情報　：5月 ・特別徴収停止通知の処理結果通知　：年12回 ・特別徴収税額等変更通知の処理結果通知　：年12回 ・特別徴収結果通知　：年6回 ・調査事務が必要になった都度情報提供ネットワークシステムから入手
④入手に係る妥当性		個人住民税の賦課決定・賦課更正のため、法令等の範囲内で適宜、申告等情報及び税務調査による情報の収集を行う必要がある。
⑤本人への明示		個人住民税の賦課に必要な情報については、地方税法第20条の11、第317条の2及び第317条の6の条文、番号法の別表第二の第27号に規定されている。
⑥使用目的 ※		住民税額の算出、名寄せ・非課税者の抽出
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民部　保険年金課、総務部　市民税課、納税課、福祉部　長寿いきがい課、障害福祉課、こども課、保育課、大里行政センター、妻沼行政センター、江南行政センター
	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 ※		1. 各種申告書等の受付に関する事務 ・申告情報（申告書、確定申告書、給与支払報告書、年金等支払報告書）から住民等の所得情報、控除額情報を把握する。 ・住基情報から、申告者の個人番号、賦課期日時点での住所、世帯情報を把握する。 ・医療保険関係情報、生活保護・社会福祉関係情報から非課税、控除を把握する。 2. 各種申告情報等から住民税の賦課、通知に関する事務 ・上記で収集した各種情報に基づき、住民等に対する住民税賦課額を決定する。 ・決定した住民税賦課額情報を外部委託業者へ提供し、税額通知書の印刷、封入・封緘、発送を依頼する。 3. 給与所得者の異動に関する事務 ・特別徴収義務者からの給与所得者異動届出書に基づき、特別徴収の中止、普通徴収への変更等を行う。 4. 証明書発行、更正に関する事務 ・課税対象者からの申請に基づき、地方税関係情報から課税証明書を発行する。 ・更正の必要を生じた場合には、地方税関係情報の税額を更新する。 5. 年金特別徴収対象者の異動に関する事務 ・住基情報から、年金特別徴収対象者の異動を把握し、特別徴収の開始・中止等を決定する。
	情報の突合 ※	(1)住基情報と、申告情報、生活保護・社会福祉関係情報を突合して、非課税者を確認する。【上記1】 (2)住基情報と、申告情報を突合して、所得額、控除額を確認する。【上記1】 (3)住基情報、地方税関係情報を突合して、税額通知に係るデータを作成する。【上記2】
	情報の統計分析 ※	個人番号を用いた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 ※	課税資料に基づく賦課決定、更正決定、減免決定
⑨使用開始日		平成30年12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 ※		[委託する] ＜選択肢＞ 1）委託する 2）委託しない (43,439) 件
委託事項1		申告情報のパンチ入力業務
①委託内容		申告情報のパンチ入力
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] ＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	個人住民税課税対象者等
	その妥当性	短期間で大量の申告書をデータ化する必要があり、当市では対応できないため。
③委託先における取扱者数		[50人以上100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		熊谷市情報公開条例第5条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		株式会社KSKテクノサポート
再委託	⑦再委託の有無 ※	[　　再委託する　　]　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	受注者から書面による申請を受け、それに対し承認を行う。
	⑨再委託事項	上記委託内容と同様

委託事項2～5

委託事項2		個人住民税システム保守業務
①委託内容		システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部]　＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[　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 ※	個人住民税課税対象者等
	その妥当性	保守業務の範囲は、システムのソフトウェア及びハードウェアにわたり、システム上保有する全てのファイルを取扱うため。
③委託先における取扱者数		[　　10人未満　　]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[○]専用線　[　]電子メール　[　]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　]フラッシュメモリ　[　]紙 [　]その他　（　　）
⑤委託先名の確認方法		熊谷市情報公開条例第5条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		株式会社ジーシーシー
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		通知書等大量プリント業務
①委託内容		納税通知書等のプリント業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部]　＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[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 ※	個人住民税課税対象者等
	その妥当性	短期間で大量の納税通知書等をプリントする必要があり、当市では対応できないため。
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		熊谷市情報公開条例第5条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		株式会社ジーシーシー
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 （ 79 ）件 [○] 移転を行っている （ 26 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	5. 特定個人情報の提供・移転」における提供先については、添付資料（Ⅱ. ①提供先一覧）を参照
①法令上の根拠	添付資料（Ⅱ. ①提供先一覧）に記載
②提供先における用途	添付資料（Ⅱ. ①提供先一覧）に記載
③提供する情報	地方税関係情報（地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報）
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	熊谷市で住民税を課税されている対象者及び税額情報
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	照会を受けた都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	5. 特定個人情報の提供・移転」にける提供先については、添付資料（Ⅱ. ②移転先一覧）を参照
①法令上の根拠	添付資料（Ⅱ. ②移転先一覧）に記載
②移転先における用途	添付資料（Ⅱ. ②移転先一覧）に記載
③移転する情報	住民税の課税対象者情報
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	熊谷市で住民税を課税されている対象者及び税額情報
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 （ 添付資料（Ⅱ. ②移転先一覧）に記載 ）
⑦時期・頻度	添付資料（Ⅱ. ②移転先一覧）に記載
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 ※		＜熊谷市における措置＞ ・特定個人情報の記載されている申告書や給与支払報告書等の紙や電子媒体については、市民税課において、施錠できる場所に保管する。紙媒体については、年度が切り替わった場合、前年度のものを別の施錠できる倉庫等に移している。 ・個人住民税システムにおいては、データセンターにおいて入館及びサーバ室への入室を厳重に管理された場所にてサーバを管理している。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 ＜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、セキュリティ管理対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	地方税法で、賦課更正・決定期間は7年と定められている。
③消去方法		＜熊谷市における措置＞ ・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、機密性を確保するために溶解処理等を行い廃棄する。 ・保存期間を過ぎた申請書・帳票等、電子媒体の特定個人情報については、そのデータを削除する等復元できない状態にした上で廃棄する。 ・保存年限の過ぎた特定個人情報については、システム上の削除処理を実施する。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜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。

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）収納管理ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類　※		［　　システム用ファイル　　］　＜選択肢＞ 1）システム用ファイル 2）その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数		［　10万人以上100万人未満　］　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
③対象となる本人の範囲　※		熊谷市民、熊谷市以外の課税対象者
	その必要性	住民税の適正な収納管理、滞納整理業務の実現のために、必要な特定個人情報を保有する必要がある。
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 公金受取口座利用のために保有 ・その他識別情報（内部番号） 対象者を正確に特定するために保有 ・4情報、連絡先等情報、その他住民票関係情報 対象者の現在の居住地、世帯情報を把握するために保有 ・地方税関係情報 収納管理、滞納整理をするために保有 ・生活保護・社会福祉関係情報 対象者の生活保護開始、廃止情報を基に、執行停止を行うために保有 ・雇用・労働関係情報 対象者の勤務情報、給与情報を調査し、差押、執行停止を行うために保有 ・年金関係情報 対象者の年金情報を調査し、差押を行うために保有
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成30年12月
⑥事務担当部署		総務部納税課

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 （ 市民課、市民税課、生活福祉課 ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ 公的年金等の支払者、国税庁 ） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 市区町村 ） [○] 民間事業者 （ 給与、報酬、配当、公的年金等の支払者 ） [○] その他 （ 地方税共同機構 ）
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		・個人番号、口座情報：差押、引落や還付口座設定時に随時 ・その他識別情報（内部番号）、4情報、連絡先等情報、その他住民票関係情報、地方税関係情報：随時 ・生活保護・社会福祉関係情報、雇用・労働関係情報、年金関係情報：調査時に随時
④入手に係る妥当性		個人住民税の収納管理、滞納整理のため、法令等の範囲内で適宜、申告、調査による情報の収集を行う必要がある。
⑤本人への明示		滞納整理に必要な情報については、本人への明示は行っていないが、国税徴収法第141条及び142条ならびに地方税法第20条の11等に基づき特定個人情報を入手する。
⑥使用目的 ※		収納管理、滞納整理業務のため 個人番号については、公金受取口座情報取得のため
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	総務部　市民税課、納税課、大里行政センター、妻沼行政センター、江南行政センター
	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 ※		1. 収納管理に関する事務 ・納付書の発行、領収を行い、消込を行うことで、収納情報を管理する。 2. 還付に関する事務 ・上記で収集した収納情報に基づき、過誤納を還付、充当する。還付対象者からの還付金口座振込依頼書を受領し、公金受取口座を含む、還付口座を管理する。 3. 口座振替に関する業務 ・利用者からの口座振替依頼書を受領し、口座登録を行う。登録された口座から、各納期限に引落を行う。 4. 証明書発行に関する事務 ・上記で収納した収納情報に基づき、証明書を発行する。 5. 滞納整理に関する事務 ・上記で収納した収納情報に基づき、督促、差押、執行停止等の処分を行い、滞納を管理を行う。
	情報の突合 ※	住基情報と収納情報を突合し、事務を行う
	情報の統計分析 ※	個人番号を用いた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 ※	収納情報、税務調査に基づいた、還付、充当、差押、執行停止の決定
⑨使用開始日		平成30年12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 ※		[委託する] <選択肢> 1）委託する 2）委託しない （ 43,439 ） 件
委託事項1		システム保守業務
①委託内容		システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[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 ※	個人住民税課税対象者等
	その妥当性	保守業務の範囲は、システムのソフトウェア及びハードウェアにわたり、システム上保有する全てのファイルを取扱うため。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <選択肢> 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[○] 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		熊谷市情報公開条例第5条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		株式会社ジーシーシー
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2～5		
委託事項2		通知書等大量プリント業務
①委託内容		納税通知書等のプリント業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[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 ※	個人住民税課税対象者等
	その妥当性	短期間で大量の納税通知書等をプリントする必要があり、当市では対応できないため。
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		熊谷市情報公開条例第5条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		株式会社ジーシーシー
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		納税コールセンター業務
①委託内容		納税コールセンター業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部]　<選択肢> 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[　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　※	課税対象者等
	その妥当性	納税率の向上と効率的な滞納整理を行う必要があるため。
③委託先における取扱者数		[　10人未満　]　<選択肢> 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[○]専用線　[　]電子メール　[　]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [　]フラッシュメモリ　[　]紙 [　]その他　(　)
⑤委託先名の確認方法		熊谷市情報公開条例第5条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		株式会社アイヴィジット
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 （ 79 ）件 [○] 移転を行っている （ 26 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	5. 特定個人情報の提供・移転」における提供先については、添付資料（Ⅱ. ①提供先一覧）を参照
①法令上の根拠	添付資料（Ⅱ. ①提供先一覧）に記載
②提供先における用途	添付資料（Ⅱ. ①提供先一覧）に記載
③提供する情報	収納情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	熊谷市で住民税を課税されている対象者及び税額情報
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	照会を受けた都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	5. 特定個人情報の提供・移転」にける提供先については、添付資料（Ⅱ. ②移転先一覧）を参照
①法令上の根拠	添付資料（Ⅱ. ②移転先一覧）に記載
②移転先における用途	添付資料（Ⅱ. ②移転先一覧）に記載
③移転する情報	個人住民税の収納・滞納情報
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	熊谷市で住民税を課税されている対象者及び税額情報
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 （ 添付資料（Ⅱ. ②移転先一覧）に記載 ）
⑦時期・頻度	添付資料（Ⅱ. ②移転先一覧）に記載
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　※		＜熊谷市における措置＞ ・特定個人情報の記載されている申請書類や電子媒体については、納税課において、施錠できる場所に保管する。紙媒体については、年度が切り替わった場合、前年度のものを別の施錠できる倉庫等に移している。 ・収納システムにおいては、データセンターにおいて入館及びサーバ室への入室を厳重に管理された場所にてサーバを管理している。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 ＜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、セキュリティ管理対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	地方税法で、賦課更正・決定期間は7年と定められている。
③消去方法		＜熊谷市における措置＞ ・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、機密性を確保するために溶解処理等を行い廃棄する。 ・保存期間を過ぎた申請書・帳票等、電子媒体の特定個人情報については、そのデータを削除する等復元できない状態にした上で廃棄する。 ・保存年限の過ぎた特定個人情報については、システム上の削除処理を実施する。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜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。
7. 備考		

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

【個人住民税賦課情報ファイル】

【識別情報】
1.個人番号,2.宛名番号
【連絡先情報】
1.氏名,2.生年月日,3.性別,4.住所,5.電話番号,6.世帯番号,7.続柄,8.世帯主氏名
【業務関係情報】
1自治体コード、2賦課年度、3宛名番号、4徴収区分、5履歴No、6課税番号・指定番号、7生年月日、8性別、9受給者番号、10非課税区分、11非課税区分（森林環境税）、12徴収開始・終了期（月）、13更正開始期（月）、14異動区分、15異動事由、16異動処理日、17併徴該当区分、18営業所得、19農業所得、20その他事業所得、21不動産所得、22利子所得、23配当所得、24私募証券外貨建以外、25私募証券外貨建、26信託配当所得、27給与収入、28租税条約免除給与収入、29専従給与収入、30給与所得、31年金収入、32雑所得、33（総合課税）短期譲渡所得、34（総合課税）長期譲渡所得、35一時所得、36一時所得特別控除額、37（総合課税）退職所得、38特定支出控除、39所得金額調整控除額、40総合分所得合計、41変動当年所得、42変動前年所得、43変動前々年所得、44臨時所得、45（分離課税）退職所得、46肉用牛免税所得、47肉用牛免税対象外売却額、48土地等の事業雑所得、49短期譲渡所得（一般）、50短期譲渡所得（軽減）、51短期譲渡特別控除額、52短期譲渡特別控除額（一般）、53短期譲渡特別控除額（軽減）、54長期譲渡所得（一般）、55長期譲渡所得（特定）、56長期譲渡所得（軽課）、57分離譲渡特定損失、58繰越損失居住用財産、59長期譲渡特別控除額、60長期譲渡特別控除額（一般）、61長期譲渡特別控除額（特定）、62長期譲渡特別控除額（軽課）、63一般株式等譲渡所得、64上場株式等譲渡所得、65上場株式等の配当等所得、66先物取引所得、67山林所得、68山林特別控除額、69合計所得金額、70繰越損失、71純損失、72繰越損失株式等譲渡、73繰越株式等（配当分）、74繰越損失先物取引、75繰損特定投資、76老年者、77寡婦、78寡婦特別、79寡夫、80ひとり親、81勤労学生、82控除対象配偶者、83老人控除対象配偶者、84同一生計配偶者、85同居老親等扶養親族数、86老人扶養親族数、87特定扶養親族数、88一般扶養者数、89年少扶養控除、90同居特別障害者数、91扶養特別障害者数、92扶養親族中の普通障害者数、93雑損控除、94医療費支払額、95スイッチOTC支払額、96医療費控除、97社会保険料控除、98小規模企業共済掛金控除、99住民税・寄附金控除、100生命保険・個人年金支払額、101生命保険・住民税控除額、102地震保険支払額、103地震保険・旧長期支払額、104地震保険・住民税控除額、105控除対象配偶者の控除額、106配偶者所得、107配偶者特別控除、108特定扶養分控除額、109同居老人扶養控除額、110老人扶養控除額、111一般扶養分控除額、112同居特別障害者にかかる控除額、113（扶養）特別障害者にかかる控除額、114（扶養）普通障害者にかかる控除額、115（本人）障害（特障）にかかる控除額、116（本人）障害（普障）にかかる控除額、117（本人）老年者にかかる控除額、118（本人）寡婦にかかる控除額、119（本人）寡婦特別にかかる控除額、120（本人）寡夫にかかる控除額、121（本人）ひとり親控除額、122（本人）勤労学生控除、123基礎控除額、124控除額合計、125（税額控除）災害減免額、126（税額控除）外国税額控除、127政党寄附金控除、128夫有区分、129未成年、130生活保護、131租税条約、132確定申告書区分、133均等割区分、134家屋敷区分、135専従青白区分、136専従配偶者、137配偶者以外の事業専従者の人数、138専従者控除額、139国外扶養人数（配偶者）、140国外扶養人数（扶養）、141配当割額控除、142株式等譲渡所得割額控除、143住宅借入金控除可能額、144調整控除額（市）※平成19年度改正対応、145調整控除額（県）※平成19年度改正対応、146税額控除_配当控除（市）、147税額控除_配当控除（県）、148住宅借入金控除（市）、149住宅借入金控除（県）、150寄附金税額控除（市）、151寄附金税額控除（県）、152税額控除_外国税額控除（市）、153税額控除_外国税額控除（県）、154税額調整（市）、155税額調整（県）、156税源移譲に伴う減額措置（市）、157税源移譲に伴う減額措置（県）、158配当割額控除額・株式等譲渡所得割額控除額（市）、159配当割額控除額・株式等譲渡所得割額控除額（県）、160定額控除前所得割（市）、161定額控除前所得割（県）、162定額減税額（市）、163定額減税額（県）、164配当割・株式所得割控除不足額、165所得割額（市）、166均等割額（市）、167所得割額（県）、168均等割額（県）、169森林環境税額、170年税額、171還付額、172充当又は委託納付額、173個人住民税減免区分、174個人住民税減免割合、175森林環境税免除区分、176所得割（市）減免額、177均等割（市）減免額、178所得割（県）減免額、179均等割（県）減免額、180森林環境税免除額

【収納管理ファイル】

【識別情報】
1.個人番号,2.宛名番号
【連絡先情報】
1.氏名,2.生年月日,3.性別,4.住所,5.電話番号,6.世帯番号,7.続柄,8.世帯主氏名
【業務関係情報】
1.納税義務者_宛名番号,2.納付書宛先_宛名番号,3.固定所有者_宛名番号,4.自治体コード,5.調定年度,6.賦課年度,
7.科目コード,8.通知書番号,9.年税額,10.年税按分額,11.法定納期限等,12.法人宛名番号,
13.事業年度,14.事業年度開始日,15.事業年度終了日,16.調定年月日,17.申告区分,18.本来調定年月日,19.法定納期限,20.指定納期限,
21.延長納期限,22.申告受付日,23.当初申告受付日,24.更正決定通知日（市町村）,25.更正決定通知日（国）,26.延滞金除算期間開始日,
27.延滞金除算期間終了日,28.重加算金額,29.減額理由,30.修正申告区分,31.更正決定理由,32.減額発生日,33.減額調定日,34.控除額,
35.更正請求日,36.納通公示日,37.納通公示理由,38.異動事由,39.国保記号番号,40.軽自標識番号,41.軽自車種,42.特徴指定番号,
43.介護被保険者番号,44.更正日,45.期別,46.現年・過年度区分,47.一般・随時区分,48.期別調定額,49.確定延滞金,
50.課税前延滞金基準日,51.課税前延滞金,52.督促手数料,53.納期限,54.滞納処分名称,55.滞納処分開始日,56.滞納処分終了日,
57.滞納処分備考,58.按分名称,59.期別按分額,60.特徴退職人数,61.期別履歴その他名称,62.期別履歴その他金額,63.納付書発送年度,
64.納付書発送科目,65.納付書発送本税額,66.納付書発送延滞金,67.納付書発送手数料,68.納付書発送日,69.納付書種類,
70.納付書発送MPN確認番号,71.納付書OCR番号,72.納付書発送コンビニバーコード番号,73.納付書発送按分額,74.繰越年度,
75.繰越調定額,76.繰越按分額,77.軽自口座領収発送日,78.口座振替宛名番号,79.口座振替請求額,80.口座振替不能事由,
81.催告発送日,82.督促発送日,83.督促金額,84.督促公示送達日,85.督促公示理由,86.消込アンマッチ名称,87.領収書登録方法,
88.領収書種類,89.納付区分,90.納付歳入出年度,91.納付歳入出区分,92.速報本税額,93.速報延滞金,94.速報手数料,95.領収日時,
96.会計日（確報日）,97.コンビニ名称,98.コンビニ店舗,99.CVS消込バーコード,100.CVS自治体コード,101.CVS調定年度,
102.CVS賦課年度,103.CVS科目コード,104.CVS通知書番号,105.CVS期別,106.CVS消込納付額,107.CVS消込本税額, 108.CVS消込延滞金,109.CVS消込手数料,110.MPN消込チャネル,111.MPN消込金融機関,112.MPN消込支店,113.MPN法人宛名番号,
114.MPN宛名番号,115.MPN申告区分,116.MPN事業年度開始,117.MPN事業年度終了,118.MPN消込本税額,119.MPN消込延滞金,
120.MPN消込納付方式,121.MPNクレジットカード番号,122.MPNクレジット会社番号,123.OCR分冊番号,124.OCR納付書発送年度,
125.OCR領収書歳入年度,126.OCR領収書領収日,127.OCR自治体コード,128.OCR調定年度,129.OCR賦課年度,
130.OCR科目コード,131.OCR期別,132.OCR事業年度開始,133.OCR事業年度終了,134.OCR領収書本税額,135.OCR領収書延滞金,
136.OCR領収書手数料,137.OCR領収書按分額,138.OCR読込連番,139.領収日,140.会計日,141.会計受入年度,142.払込金融機関,
143.払込支店,144.納付本税額,145.納付延滞金額,146.納付督促手数料,147.納付按分本税額,148.還付年度,149.還付通知番号,

150.過誤納還付通知番号,151.過誤納発生日,152.過誤納解消日時,153.支払開始日,154.還付確定日,155.還付通知発送日,
156.充当確定日,157.還付時効日,158.還付支払日,159.還付会計日,160.還付加算金起算日,161.還付加算金決定日,
162.還付充当歳入出年度,163.還付充当歳入出区分,164.還付充当(振込先)金融機関名称,165.還付充当(振込先)支店名称,
166.還付充当(振込先)口座種別,167.還付充当(振込先)口座番号,168.還付充当(振込先)口座名義人,169.還付充当(送付先)郵便番号,
170.還付充当(送付先)住所,171.還付充当(送付先)氏名,172.還付充当義務者氏名,173.還付充当特徴個人宛名番号,
174.還付充当過誤納理由,175.還付充当正当額本税額,176.還付充当正当額延滞金,177.還付充当正当額手数料,
178.還付充当納付額本税額,179.還付充当納付額延滞金,180.還付充当納付額手数料,181.還付本税額,182.還付延滞金,
183.還付手数料,184.還付加算金,185.還付按分本税額,186.充当本税額,187.充当延滞金,188.充当手数料,189.充当先通知書番号,
190.充当先期別,191.充当先未納本税額,192.充当先未納延滞金,193.充当先未納手数料,194.充当先納付本税額,
195.充当先納付延滞金,196.充当先納付手数料,197.充当按分本税額,198.充当先按分本税額

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）個人住民税賦課情報ファイル	
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	・住基情報の入手については、個人住民税システムに登録した情報を庁内連携機能で取得するため、課税対象候補となりうる住民以外の情報を入手することはない。 ・住民からの申告情報の入手については、本人確認や個人番号の真正性確認を実施し、対象者以外については本来の団体への申告を住民に伝えている。 ・他団体からの申告情報の入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて、課税対象者と合致するかを確認し、対象者以外の情報が存在した場合には本来の提出先団体へ回送処理を行っている。 ・市町村CSからの住登外情報については、対象者を確定した上で情報を入手している。 ・庁内連携機能からの各種照会情報の入手については、個人単位の操作ログを取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。
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	・提出される課税資料については、あらかじめ法令等により定められた様式で作成されることから、必要な情報以外の情報を入手することはない。 ・本人が必要な情報以外を誤って記載することがないよう記載例を作成し、必要最小限の情報だけ記載してもらう。
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
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	・庁内連携機能からの住民税賦課情報の入手については、入退室管理をしているデータセンター内のサーバ間通信に限定することで、詐取・奪取が行われないようにしている。 ・庁内連携機能からの各種照会情報の入手については、アクセス権を有しない職員のなりすましによる入手への対策を施している。また、当該情報に接続可能なシステム及び端末を予め登録し、許可された機器に限定した入手方法とすることで、対象外の機器からの入手が行われないようにしている。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3：　入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・窓口において本人確認証（運転免許、個人番号カード等）の提示を受け、本人の確認を行っている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示を受け、申告書等に記載された個人番号と照合することで真正性を確保している。 ・上記で確認が取れない場合、本市の住民であれば個人住民税システムにおいて照合、本市の住民でなければ住民基本台帳ネットワークシステムによって真正性を確認できる。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入手した情報については、窓口での聞き取りや本人確認書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・職員にて収集した情報に基づいて、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。
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	・庁内連携機能からの住基情報、各種照会情報の入手については、サーバ間通信を限定することで漏えい・紛失を防止している。
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	
個人住民税システムの端末には下記の措置を講じている。 ・一定時間操作を行わない場合、スクリーンセーバーが起動するようにしている。 ・窓口に近い端末には覗き見防止フィルターを貼ることで来庁者から見えないようにしている。	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	・個人住民税システムには、住民税の賦課事務に関係のない情報を保有しない。 ・個人住民税システムでは、特定個人情報を参照できる機能と情報を限定しており、設定された利用権限の範囲を超えてアクセスができないように制御を行っている。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・団体内統合宛名システムのアクセス制御機能により、個人番号利用事務、事務取扱部署及び事務取扱担当者以外が、特定個人情報を参照できない仕組みを講じている。
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	・識別情報（ユーザID/パスワードと生体認証）による2因子認証を実施している。また認証後は認可機能により、そのユーザが利用できる機能を制限することで、不正利用が行えないよう対策している。 ・パスワードには、有効期限の設定、同一又は類似パスワード再利用制限、最低文字数の設定等を行っている。 ・ユーザID/パスワードの管理者は必要最小限とし、漏えい等が発生しないように厳重に管理している。 ・ユーザID/パスワードを複数人で共有することを禁止している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] ＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	・識別情報（職員カード、ユーザID/パスワード）の発行・更新・廃棄は、人事異動や退職時など、あらかじめ定められたルールに基づいて随時行っている。 ・個人住民税システムを利用する職員へのアクセス権限は定期的に見直しを行い、適切な者のみがアクセスできるようにしている。
アクセス権限の管理	[行っている] ＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	・ユーザID/パスワードの管理者は必要最小限とし、漏えい等が発生しないように厳重に管理している。 ・ユーザIDについては、セキュリティ責任者が定期的にチェックを行い、不要なIDが残存しないようにしている。また、利用期間が明確になったものについては、ユーザIDに有効期限を設定し、期限到来により自動的に失効するようにしている。
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	・ユーザIDとともに、個人住民税システムへのアクセス、操作（登録、更新、印刷、外部媒体への出力等）のアクセス記録をログとして保管している。 ・上記アクセス記録について、確認が必要となった場合には即座に確認できる仕組みを準備しており、また、異常アクセス（休業日や業務時間外のアクセス、ログインエラー等）については定期的にチェックを行っている。

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
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	・外部媒体へのデータのコピーや印刷を制御することで、許可なく持ち出せないようにしている。 ・各種ログを取得しているため、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑止している。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク4：　特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	・バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンターでの作業に限定している。 ・特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のアクセス権限を持ったユーザのみが、特定の端末及び特定の記録媒体への書き出しのみに限定している。 ・特定個人情報を記録した紙媒体、DVD等の外部記録媒体は施錠保管し、鍵は管理者が厳重に管理している。また、持出し・持込みのルールを定め、遵守している。 ・保管期間が経過した特定個人情報を記録した媒体は、復元不可能な状態で確実に消去・廃棄している。 ・機器を廃棄もしくはリース返却する場合、機器内部の記憶装置からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じている。 ・庁内の端末の持ち出しは、業務上どうしても必要な場合、情報セキュリティ管理者の許可を得て記録をとることとしている。 ・職員（非常勤、臨時職員含む）が特定個人情報を取り扱う作業を行う場合は、インターネットへの接続、電子メールの使用、外部記録媒体への出力が不可能な端末によって行っている。
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
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	
・個人情報が表示された印刷物については、長時間プリンタに放置されないように注意している。 ・印刷は必要な範囲に留め、印刷した書類が不要になった場合は裁断処理等、適切に廃棄を行っている。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[　]委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	・適切な安全管理措置を講じることを求め、特定個人情報等の適正な取扱いの確保に係る基本方針や取扱いを定める取扱規程等を確認している。 ・プライバシーマーク等認証機関による認定の取得を条件としている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[　制限している　]	＜選択肢＞ 1）制限している　2）制限していない
具体的な制限方法	・取扱範囲を確認できる取扱規定等や取扱者名簿の提出を求め、実施されていることを実地調査している。	
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	・委託業務完了時に取扱い状況について報告させている。	
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	・無断での他社への提供を禁止し、契約書類に明記している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・再委託する場合は書面による事前の承認を条件とし、契約書類に明記している。	
特定個人情報の消去ルール	[　定めている　]	＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・取扱った特定個人情報については委託業務完了後に速やかに消去させ、書面により報告を求めている。	
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	・情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結している。 ・情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守 ・委託先の責任者、委託内容、作業者、作業場所の特定 ・提供されるサービスレベルの保証 ・従業員に対する教育の実施 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・情報セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定(損害賠償等) ・市による監査、検査	
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	[　特に力を入れて行っている　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない　4）再委託していない
具体的な方法	業務開始前に特定個人情報の取扱環境が整っていることを実地調査し、また、取扱範囲を確認できる取扱規定等や取扱者名簿の提出を求めている。業務履行中も規定通り履行されていることを実地調査している。	

その他の措置の内容	－
リスクへの対策は十分か	[　　特に力を入れている　　] ＜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

＜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に対する措置＞
・委託先から他社への提供は認めていない。
・情報セキュリティ管理者は、ネットワーク及び情報システムの開発・保守等を外部委託事業者に発注する場合、情報セキュリティポリシー等のうち外部委託事業者が守るべき内容の遵守及びその機密事項を説明している。
・情報資産を提供する際、必要に応じ暗号またはパスワードの設定を行っている。
・必要に応じて、市職員が現地調査を実施している。

＜委託先による特定個人情報の保管・消去、委託契約終了後の不正な使用等に関するリスクに対する措置＞
・委託先から任意の様式により消去結果に係る報告書を提出してもらっている。
・必要に応じて熊谷市は現地調査・確認を行えることとしている。

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	・他自治体への提供（申告情報回送）については、台帳に記載し、上長の承認を得た上で提供している。 ・国税連携での情報提供については、端末上で操作ログを取得している。
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備しており、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。年一度の研修、個人情報保護の理解度チェックを行い、マニュアルを理解しているか確認する。 ・庁内のデータ連携については、あらかじめ定められた仕様に基づくものであり、それ以外の連携はできない。
その他の措置の内容	・端末から電子媒体への出力は特定の端末に限定しており、出力時の操作ログを取得している。
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	・他自治体への提供については、あらかじめ定められた方法でのみ行っており、また、複数職員による確認を行っている。 ・国税連携での情報提供については、あらかじめ定められた方法でのみ行っており、また、複数の職員による確認行っている。 ・庁内のデータ連携については、あらかじめ定められた仕様に基づくサーバ間通信に限定している。
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： 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	・庁内のデータ連携については、あらかじめ定められた仕様に基づくサーバ間通信に限定している。 ・個人情報が正確かつ最新であることを、定期的に確認する手順、不正確または最新ではないことが判明した場合の訂正の手順が明確になっている。
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
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	＜個人住民税システムのソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバの仕様（プレフィックス情報等）に基づき、当該事務で必要となる情報以外の入手は不可能。 ・中間サーバへの情報照会処理については、業務システム側で操作ログを記録しており、処理実施者、操作内容を把握可能である。 ＜個人住民税システムの運用における措置＞ ・権限を持った職員が上長の承認を得た上で情報照会・入手を行うこととしている。 ・個人住民税システムで記録している操作ログは、適宜個人住民税システムからリストの出力を行い、目的外の入手が行われていないことを定期的に確認している。 ・定められたルールに基づく入手を職員に周知、徹底している。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報照会機能（※1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト（※2）との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号利用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。 ・中間サーバの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※1）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 （※2）番号法第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第2条及び番号法第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 （※3）中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。 ＜中間サーバの運用における措置＞ ・不正検知の目的で、ログを定期的に確認する。 ・中間サーバ接続端末の情報照会機能（特定個人情報の情報照会及び情報提供受領）の利用にあたっては、事前に情報照会の内容について、上長の承認を得た上で実施する運用を義務付けている。
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	＜個人住民税システムのソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバー個人住民税システム間は、データセンター内のサーバ間通信に限定して安全性を確保している。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜個人住民税システムのソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバの仕様（プレフィックス情報等）に基づき入手するため、入手した特定個人情報の正確性は個人住民税システムで担保されている。 ・個人住民税システムで中間サーバから特定個人情報を入手する際、文字コード、型等の変換の正確性をテストで担保している。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。 ＜中間サーバの運用における措置＞ ・中間サーバ接続端末から情報提供を入手し、個人住民税システムへ登録する場合、複数の職員によるチェックを行って登録している。
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が漏えい・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のソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバー個人住民税システム間は、データセンター内のサーバ間通信に限定して、漏えい・紛失するリスクを排除している。 ＜個人住民税システムの運用における措置＞ ・権限を持った職員が上長の承認を得た上で情報照会・入手を行うこととしている。 ・外部から不正なアクセスがないか、アクセスログ等を確認している。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している（※）。 ・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ・中間サーバの職員認証・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。 （※）中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。 ＜中間サーバの運用における措置＞ ・中間サーバ接続端末に用いる外部記憶媒体（USB等）を限定する。 ・中間サーバ接続端末から外部記憶媒体に特定個人情報を格納する際には暗号化を行っている。 ・外部記憶媒体（USB等）の貸出、利用、データ消去、返却等の定められた運用ルールに従い実施し、貸出、返却時には上長の承認を得ている。
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	＜個人住民税システムのソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバの仕様に基づき提供するため、不正に特定個人情報が提供されないよう個人住民税システムで担保している。 ・特定個人情報の提供は個人住民税システムでの連携に限定しており、人の手を介在できない。 ＜個人住民税システムの運用における措置＞ ・個人住民税システムで記録している操作ログは、適宜リストの出力を行い、不正な提供が行われていないことを定期的に確認している。 ・提供に制限のある特定個人情報は、適切に不開示設定を行う実施手順を運用ルールに定め、当該ルールに従い実施している。 ・自動応答不可の特定個人情報の提供に当たっては、上長の承認を得た上で、提供を実施する運用を義務付けている。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・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用照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可用照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑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。 ＜中間サーバの運用における措置＞ ・不正検知の目的で、ログを定期的に確認する。 ・中間サーバ接続端末の情報提供機能の利用にあたっては、事前に情報提供の内容について、上長の承認を得た上で、提供を実施する運用を義務付けている。
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	＜個人住民税システムのソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバー個人住民税システム間は、データセンタ内のサーバ間通信に限定しており、他の経路で提供できない。 ・個人住民税システムは、ID/パスワードと生体による2因子認証を行い、限られた職員のみ操作可能である。 ・個人住民税システム以外から情報提供できないようシステム上で担保している。 ＜個人住民税システムの運用における措置＞ ・情報提供内容の自動応答が出来ない場合を想定し、手動で情報提供を行う場合は、上長への確認を行った上で、実施することを運用ルールとして義務付けている。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・セキュリティ管理機能（※）により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ・中間サーバの職員認証・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用照合リストを管理する機能。 ＜中間サーバ･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい･紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバ・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。 ＜中間サーバの運用における措置＞ ・不正検知の目的で、ログを定期的に確認する。 ・情報提供は自動応答又は中間サーバ接続端末に限定し、実施手順を運用ルールに定め、職員へ運用ルールの周知を徹底している。
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	＜個人住民税システムのソフトウェアにおける措置＞ ・個人住民税システムの情報提供機能は、中間サーバの仕様に基づき設計、テストを行っているため、誤った情報を提供してしまうリスクを排除している。 ＜個人住民税システムの運用における措置＞ ・中間サーバに登録する特定個人情報については、登録時に複数の職員によるチェックに加え上長の承認を経た上で登録する。 ・中間サーバには可能な限り最新の情報を登録すること、誤った情報を登録した場合などの対応ルールを定め、当該ルールに従って実施している。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能（※）により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 （※）特定個人情報を副本として保存・管理する機能。 ＜中間サーバの運用における措置＞ ・中間サーバ接続端末から情報提供内容を登録する場合、上長の承認を得た上で、登録時に複数の職員によるチェックを行う。 ・中間サーバ接続端末から誤った情報を修正する場合、事前に修正内容について、上長の承認を得た上で、実施する運用を義務付けている。
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

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
＜熊谷市における措置＞ ・個人住民税システム、中間サーバ接続端末での情報照会、情報提供等に係る実施手順を業務マニュアルに記載し、新規従業者に対して、年1回研修を実施している。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑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・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理（アクセス制御）しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

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	＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ＜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	＜中間サーバ･プラットフォームにおける措置＞ ･中間サーバ･プラットフォームでは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。 ･中間サーバ･プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ･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＞ 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及びミドルウエアについて、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		[　発生あり　] ＜選択肢＞ 1）発生あり　2）発生なし
	その内容	･データ入力業務において、委託業者が当市の承諾を得ないまま8,170件を再委託し、そのうち6,312件に特定個人情報が含まれていた。 ･職員等の健康診断の委託において、受託者のシステムがランサムウェアによる不正アクセス攻撃を受けた。
	再発防止策の内容	･法令に定める安全管理措置を講じることを明記し、委託業者の定める特定個人情報に関する取扱規程等を提出させることとした。また、再委託の有無を事前に書面にて報告させ、かつ、再委託するときは書面にて申請させることとした。 ･受託者がセキュリティ対策の強化を行うことから、作業完了後を目途に実地検査を行い、個人情報の管理状況を確認する。
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している。
その他の措置の内容		－
リスクへの対策は十分か		[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容		･基本的に届出･申請等に基づき、更新を実施しているが、情報に誤りがある場合は、職権により修正を行っている。
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	・特定個人情報の消去にあたっては、消去の必要性があれば、業務責任者の承認を得た上で実施する。 ・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（ガバメントクラウドにおける措置）。	
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）収納管理ファイル	
2．特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1：　目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・住基情報の入手については、収納管理システムに登録した情報を庁内連携機能で取得するため、課税対象候補となりうる住民以外の情報を入手することはない。 ・住民からの情報の入手については、本人確認や個人番号の真正性確認を実施し、本人以外からの情報であれば、その旨記録している。 ・他団体からの情報の入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて、対象者と合致するかを確認している。 ・庁内連携機能からの各種照会情報の入手については、個人単位の操作ログを取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。
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	・提出される資料については、あらかじめ法令等により定められた様式で作成されることから、必要な情報以外の情報を入手することはない。 ・本人が必要な情報以外を誤って記載することがないよう記載例を作成し、必要最小限の情報だけ記載してもらう。
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
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	・庁内連携機能からの収納情報の入手については、入退室管理をしているデータセンター内のサーバ間通信に限定することで、詐取・奪取が行われないようにしている。 ・庁内連携機能からの各種照会情報の入手については、アクセス権を有しない職員のなりすましによる入手への対策を施している。また、当該情報に接続可能なシステム及び端末を予め登録し、許可された機器に限定した入手方法とすることで、対象外の機器からの入手が行われないようにしている。
リスクへの対策は十分か	［　　十分である　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3：　入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・窓口において本人確認証（運転免許、個人番号カード等）の提示を受け、本人の確認を行っている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示を受け、申請書等に記載された個人番号と照合することで真正性を確保している。 ・上記で確認が取れない場合、住民基本台帳ネットワークシステムによって真正性を確認できる。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入手した情報については、窓口での聞き取りや本人確認書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・職員にて収集した情報に基づいて、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。
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	・庁内連携機能からの住基情報、各種照会情報の入手については、サーバ間通信を限定することで漏えい・紛失を防止している。	
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		
収納管理システムの端末には下記の措置を講じている。 ・一定時間操作を行わない場合、スクリーンセーバーが起動するようにしている。 ・窓口に近い端末には覗き見防止フィルターを貼ることで来庁者から見えないようにしている。		
3．特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	・収納管理システムには、収納管理、滞納整理に関係のない情報を保有しない。 ・収納管理システムにでは、特定個人情報を参照できる機能と情報を限定しており、設定された利用権限の範囲を超えてアクセスができないように制御を行っている。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・団体内統合宛名システムのアクセス制御機能により、個人番号利用事務、事務取扱部署及び事務取扱担当者以外が、特定個人情報を参照できない仕組みを講じている。	
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	・識別情報（ユーザID/パスワードと生体認証）による2因子認証を実施している。また認証後は認可機能により、そのユーザが利用できる機能を制限することで、不正利用が行えないよう対策している。 ・パスワードには、有効期限の設定、同一又は類似パスワード再利用制限、最低文字数の設定等を行っている。 ・ユーザID/パスワードの管理者は必要最小限とし、漏えい等が発生しないように厳重に管理している。 ・ユーザID/パスワードを複数人で共有することを禁止している。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	・識別情報（職員カード、ユーザID/パスワード）の発行・更新・廃棄は、人事異動や退職時など、あらかじめ定められたルールに基づいて随時行っている。 ・収納管理システムを利用する職員へのアクセス権限は定期的に見直しを行い、適切な者のみがアクセスできるようにしている。	
アクセス権限の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	・ユーザID/パスワードの管理者は必要最小限とし、漏えい等が発生しないように厳重に管理している。 ・ユーザIDについては、セキュリティ責任者が定期的にチェックを行い、不要なIDが残存しないようにしている。また、利用期間が明確になったものについては、ユーザIDに有効期限を設定し、期限到来により自動的に失効するようにしている。	

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	・ユーザIDとともに、収納管理システムへのアクセス、操作（登録、更新、印刷、外部媒体への出力等）のアクセス記録をログとして保管している。 ・上記アクセス記録について、確認が必要となった場合には即座に確認できる仕組みを準備しており、また、異常アクセス（休業日や業務時間外のアクセス、ログインエラー等）については定期的にチェックを行っている。
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
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		・外部媒体へのデータのコピーや印刷を制御することで、許可なく持ち出せないようにしている。 ・各種ログを取得しているため、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑止している。
リスクへの対策は十分か		[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク4：　特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容		・バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンターでの作業に限定している。 ・特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のアクセス権限を持ったユーザのみが、特定の端末及び特定の記録媒体への書き出しのみに限定している。 ・特定個人情報を記録した紙媒体、DVD等の外部記録媒体は施錠保管し、鍵は管理者が厳重に管理している。また、持出し・持込みのルールを定め、遵守している。 ・保管期間が経過した特定個人情報を記録した媒体は、復元不可能な状態で確実に消去・廃棄している。 ・機器を廃棄もしくはリース返却する場合、機器内部の記憶装置からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じている。 ・庁内の端末の持ち出しは、業務上どうしても必要な場合、情報セキュリティ管理者の許可を得て記録をとることとしている。 ・職員（非常勤、臨時職員含む）が特定個人情報を取り扱う作業を行う場合は、インターネットへの接続、電子メールの使用、外部記録媒体への出力が不可能な端末によって行っている。
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
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		
・個人情報が表示された印刷物については、長時間プリンタに放置されないように注意している。 ・印刷は必要な範囲に留め、印刷した書類が不要になった場合は裁断処理等、適切に廃棄を行っている。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[　　]委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	・適切な安全管理措置を講じることを求め、特定個人情報等の適正な取扱いの確保に係る基本方針や取扱いを定める取扱規程等を確認している。	
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	・取扱範囲を確認できる取扱規定を定めている。	
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	・委託業務完了時に取扱い状況について報告させている。	
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	・無断での他社への提供を禁止し、契約書類に明記している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・再委託する場合は書面による事前の承認を条件とし、契約書類に明記している。	
特定個人情報の消去ルール	[　定めている　]	＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・取扱った特定個人情報については委託業務完了後に速やかに消去させ、書面により報告を求めている。	
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	・情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結している。 ・情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守 ・委託先の責任者、委託内容、作業者、作業場所の特定 ・提供されるサービスレベルの保証 ・従業員に対する教育の実施 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・情報セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定(損害賠償等) ・市による監査、検査	

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない　4）再委託していない
	具体的な方法	業務開始前に特定個人情報の取扱環境が整っていることを確認し、また、取扱範囲を確認できる取扱規定を定めている。
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

＜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に対する措置＞
・委託先から他社への提供は認めていない。
・情報セキュリティ管理者は、ネットワーク及び情報システムの開発・保守等を外部委託事業者に発注する場合、情報セキュリティポリシー等のうち外部委託事業者が守るべき内容の遵守及びその機密事項を説明している。
・情報資産を提供する際、必要に応じ暗号またはパスワードの設定を行っている。
・必要に応じて、市職員が現地調査を実施している。

＜委託先による特定個人情報の保管・消去、委託契約終了後の不正な使用等に関するリスクに対する措置＞
・委託先から任意の様式により消去結果に係る報告書を提出してもらっている。
・必要に応じて熊谷市は現地調査・確認を行えることとしている。

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	・他自治体への調査回答については、上長の承認を得た上で提供している。
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを整理しており、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。 ・庁内のデータ連携については、あらかじめ定められた仕様に基づくものであり、それ以外の連携はできない。
その他の措置の内容	・端末から電子媒体への出力は特定の端末に限定しており、出力時の操作ログを取得している。
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	・他自治体への提供については、あらかじめ定められた方法でのみ行っており、また、複数職員による確認を行っている。 ・庁内のデータ連携については、あらかじめ定められた仕様に基づくサーバ間通信に限定している。
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： 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	・庁内のデータ連携については、あらかじめ定められた仕様に基づくサーバ間通信に限定している。 ・個人情報が正確かつ最新であることを、定期的に確認する手順、不正確または最新ではないことが判明した場合の訂正の手順が明確になっている。
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
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	＜収納管理システムのソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバの仕様（プレフィックス情報等）に基づき、当該事務で必要となる情報以外の入手は不可能。 ・中間サーバへの情報照会処理については、業務システム側で操作ログを記録しており、処理実施者、操作内容を把握可能である。 ＜収納管理システムの運用における措置＞ ・権限を持った職員が上長の承認を得た上で情報照会・入手を行うこととしている。 ・収納管理システムで記録している操作ログは、適宜リストの出力を行い、目的外の入手が行われていないことを定期的に確認している。 ・定められたルールに基づく入手を職員に周知、徹底している。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報照会機能（※1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト（※2）との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号利用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。 ・中間サーバの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※1）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 （※2）番号法第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第2条及び番号法第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 （※3）中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。 ＜中間サーバの運用における措置＞ ・不正検知の目的で、ログを定期的に確認する。 ・中間サーバ接続端末の情報照会機能（特定個人情報の情報照会及び情報提供受領）の利用にあたっては、事前に情報照会の内容について、上長の承認を得た上で実施する運用を義務付けている。
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	＜収納管理システムのソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバー収納管理システム間は、データセンター内のサーバ間通信に限定して安全性を確保している。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜収納管理システムのソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバの仕様（プレフィックス情報等）に基づき入手するため、入手した特定個人情報の正確性は個人住民税システムで担保されている。 ・収納管理システムで中間サーバから特定個人情報を入手する際、文字コード、型等の変換の正確性をテストで担保している。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。 ＜中間サーバの運用における措置＞ ・中間サーバ接続端末から情報提供を入手し、収納管理システムへ登録する場合、複数の職員によるチェックを行って登録している。
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が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	＜収納管理システムのソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバー収納管理システム間は、データセンター内のサーバ間通信に限定して、漏えい・紛失するリスクを排除している。 ＜収納管理システムの運用における措置＞ ・権限を持った職員が上長の承認を得た上で情報照会・入手を行うこととしている。 ・外部から不正なアクセスがないか、アクセスログ等を確認している。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している（※）。 ・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ・中間サーバの職員認証・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。 （※）中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。 ＜中間サーバの運用における措置＞ ・中間サーバ接続端末に用いる外部記憶媒体（USB等）を限定する。 ・中間サーバ接続端末から外部記憶媒体に特定個人情報を格納する際には暗号化を行っている。 ・外部記憶媒体（USB等）の貸出、利用、データ消去、返却等の定められた運用ルールに従い実施し、貸出、返却時には上長の承認を得ている。
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	＜収納管理システムのソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバの仕様に基づき提供するため、不正に特定個人情報が提供されないよう収納管理システムで担保している。 ・特定個人情報の提供は収納管理システムでの連携に限定しており、人の手を介在できない。 ＜収納管理システムの運用における措置＞ ・収納管理システムで記録している操作ログは、適宜リストの出力を行い、不正な提供が行われていないことを定期的に確認している。 ・提供に制限のある特定個人情報は、適切に不開示設定を行う実施手順を運用ルールに定め、当該ルールに従い実施している。 ・自動応答不可の特定個人情報の提供に当たっては、上長の承認を得た上で、提供を実施する運用を義務付けている。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・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用照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可用照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑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。 ＜中間サーバの運用における措置＞ ・不正検知の目的で、ログを定期的に確認する。 ・中間サーバ接続端末の情報提供機能の利用にあたっては、事前に情報提供の内容について、上長の承認を得た上で、提供を実施する運用を義務付けている。
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	＜収納管理システムのソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバー収納管理システム間は、データセンタ内のサーバ間通信に限定しており、他の経路で提供できない。 ・収納管理システムは、ID/パスワードと生体による2因子認証を行い、限られた職員のみ操作可能である。 ・収納管理システム以外から情報提供できないようシステム上で担保している。 ＜収納管理システムの運用における措置＞ ・情報提供内容の自動応答が出来ない場合を想定し、手動で情報提供を行う場合は、上長への確認を行った上で、実施することを運用ルールとして義務付けている。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・セキュリティ管理機能（※）により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ・中間サーバの職員認証・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用照合リストを管理する機能。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバ・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。 ＜中間サーバの運用における措置＞ ・不正検知の目的で、ログを定期的に確認する。 ・情報提供は自動応答又は中間サーバ接続端末に限定し、実施手順を運用ルールに定め、職員へ運用ルールの周知を徹底している。
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	＜収納管理システムのソフトウェアにおける措置＞ ・収納管理システムの情報提供機能は、中間サーバの仕様に基づき設計、テストを行っているため、誤った情報を提供してしまうリスクを排除している。 ＜収納管理システムの運用における措置＞ ・中間サーバに登録する特定個人情報については、登録時に複数の職員によるチェックに加え上長の承認を経た上で登録する。 ・中間サーバには可能な限り最新の情報を登録すること、誤った情報を登録した場合などの対応ルールを定め、当該ルールに従って実施している。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能（※）により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 （※）特定個人情報を副本として保存・管理する機能。 ＜中間サーバの運用における措置＞ ・中間サーバ接続端末から情報提供内容を登録する場合、上長の承認を得た上で、登録時に複数の職員によるチェックを行う。 ・中間サーバ接続端末から誤った情報を修正する場合、事前に修正内容について、上長の承認を得た上で、実施する運用を義務付けている。
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

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
＜熊谷市における措置＞ ・収納管理システム、中間サーバ接続端末での情報照会、情報提供等に係る実施手順を業務マニュアルに記載し、新規従業者に対して、年1回研修を実施している。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑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・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理（アクセス制御）しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

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	＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ＜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	＜中間サーバ･プラットフォームにおける措置＞ ･中間サーバ･プラットフォームでは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。 ･中間サーバ･プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ･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＞ 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及びミドルウエアについて、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	[　発生あり　]	＜選択肢＞ 1）発生あり　　2）発生なし
その内容	･データ入力業務において、委託業者が当市の承諾を得ないまま8,170件を再委託し、そのうち6,312件に特定個人情報が含まれていた。 ･職員等の健康診断の委託において、受託者のシステムがランサムウェアによる不正アクセス攻撃を受けた。	
再発防止策の内容	･法令に定める安全管理措置を講じることを明記し、委託業者の定める特定個人情報に関する取扱規程等を提出させることとした。また、再委託の有無を事前に書面にて報告させ、かつ、再委託するときは書面にて申請させることとした。 ･受託者がセキュリティ対策の強化を行うことから、作業完了後を目途に実地検査を行い、個人情報の管理状況を確認する。	
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している。	
その他の措置の内容	－	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	･基本的に届出･申請等に基づき、更新を実施しているが、情報に誤りがある場合は、職権により修正を行っている。	
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	・特定個人情報の消去にあたっては、消去の必要性があれば、業務責任者の承認を得た上で実施する。 ・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（ガバメントクラウドにおける措置）。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

Ⅳ　その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	情報部門が実施する内部監査を受けるにあたり、保護管理者及び事務取扱担当者が自己点検チェックシートに基づいた点検を行っている。	
②監査	[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	情報部門が実施する内部監査を受けている。 ・保護管理者及び事務取扱担当者に対する自己点検確認 ・特定個人情報の取扱状況の確認（現地調査） ・特定個人情報の利用状況のログ確認・分析	

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	＜熊谷市における措置＞ ・毎年、職員全員と、該当の臨時職員に情報セキュリティ研修を実施している。 ・サーバ室への入退室については、生体情報による認証を実施している。 ・年に1回、所属部署のOA担当者に対し、教育を実施している。 ・集合教育は必要に応じて実施している。 ・委託事業者に対しては、秘密保持契約を締結し、その中で個人情報保護に関する研修を義務付けている。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。	

3. その他のリスク対策

＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞
・中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、ITリテラシ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	郵便番号360-8601 熊谷市宮町2丁目47番地1 熊谷市総務部庶務課行政係 電話048-524-1111　内線223
②請求方法	個人情報の保護に関する法律、熊谷市個人情報の保護に関する法律施行条例及び熊谷市個人情報の保護に関する法律施行細則に基づき、請求書に住所、氏名、請求内容等の必要事項を記入し、請求する。 個人情報の本人であることを証明する書類等を持参の上、個人情報保護窓口に提出する。
特記事項	市ホームページ上に、請求先、請求方法、請求書様式等を掲載している。
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	個人住民税賦課管理システム、収納管理システム、滞納整理システム、口座管理システム、税照会証明システム
公表場所	https://www.city.kumagaya.lg.jp/about/soshiki/somu/syomu/oshirase/kojinjohofile.html
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	郵便番号360-8601 熊谷市宮町2丁目47番地1 熊谷市総務部市民税課市民税係 電話048-524-1111　内線246
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票等を記載することにより、対応について記録を残す。 情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせについて、関係先等に事実確認を行うための標準的な処理期間を設ける。

Ⅵ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[　　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	熊谷市意見公募に関する要綱に基づき、意見公募（パブリックコメント）による意見聴取を実施する。実施に際しては、市ホームページ等で公開し、広く住民等の意見を聴取する。
②実施日・期間	令和7年1月23日から令和7年2月21日まで
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	
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

５．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 添付資料（Ⅱ．①提供先一覧）

情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途
厚生労働大臣	番号法第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 第2条の1の項	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務
全国健康保険協会	番号法第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 第2条の2の項	健康保険法による保険給付の支給に関する事務
健康保険組合	番号法第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 第2条の3の項	健康保険法による保険給付の支給に関する事務
総務大臣	番号法第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 第2条の4の項	恩給法による年金である給付又は一時金の支給に関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の4の項	恩給法による年金である給付又は一時金の支給に関する事務
厚生労働大臣	番号法第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 第2条の5の項	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務
全国健康保険協会	番号法第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 第2条の7の項	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の11の項	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の13の項	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務
市町村長	番号法第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 第2条の15の項	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、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又は障害福祉サービスの提供に関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の20の項	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務
市町村長	番号法第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 第2条の20の項	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務
市町村長	番号法第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 第2条の28の項	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務
市町村長	番号法第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 第2条の37の項	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の39の項	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務

情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途
都道府県知事等	番号法第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 第2条の42の項	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務
市町村長	番号法第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 第2条の48の項	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に関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の49の項	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に関する事務
公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事	番号法第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 第2条の53の項	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務
公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である市町村長	番号法第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 第2条の53の項	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務
日本私立学校振興・共済事業団	番号法第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 第2条の57の項	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務
厚生労働大臣	番号法第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 第2条の58の項	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務
共済組合等	番号法第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 第2条の58の項	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務
文部科学大臣	番号法第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 第2条の59の項	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務
都道府県教育委員会	番号法第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 第2条の59の項	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務
都道府県教育委員会	番号法第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 第2条の63の項	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務
市町村教育委員会	番号法第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 第2条の63の項	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務
国家公務員共済組合	番号法第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 第2条の65の項	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務
国家公務員共済組合連合会	番号法第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 第2条の66の項	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務
市町村長	番号法第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 第2条の69の項	国民健康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

情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途
国民健康保険組合	番号法第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 第2条の69の項	国民健康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
厚生労働大臣	番号法第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 第2条の73の項	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、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務
市町村長	番号法第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 第2条の75の項	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務
住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事	番号法第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 第2条の76の項	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務
住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である市町村長	番号法第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 第2条の76の項	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務
都道府県知事等	番号法第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 第2条の81の項	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
地方公務員共済組合	番号法第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 第2条の83の項	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務
地方公務員共済組合	番号法第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 第2条の84の項	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務
全国市町村職員共済組合連合会	番号法第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 第2条の84の項	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務
市町村長	番号法第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 第2条の86の項	老人福祉法による福祉の措置に関する事務
市町村長	番号法第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 第2条の87の項	老人福祉法による費用の徴収に関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の88の項	母子及び父子並びに寡婦福祉法による償還未済額の免除又は資金の貸付けに関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の89の項	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務
市町村長	番号法第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 第2条の89の項	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務
都道府県知事等	番号法第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 第2条の90の項	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務

情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途
厚生労働大臣	番号法第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 第2条の91の項	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
都道府県知事	番号法第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 第2条の91の項	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
都道府県知事等	番号法第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 第2条の92の項	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昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務
市町村長	番号法第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 第2条の96の項	母子保健法による費用の徴収に関する事務
厚生労働大臣	番号法第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 第2条の98の項	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律による職業転換給付金の支給に関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の98の項	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律による職業転換給付金の支給に関する事務
市町村長	番号法第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 第2条の106の項	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務
当該国家公務員の所属する各省各庁の長	番号法第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 第2条の106の項	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務
当該地方公務員の所属する都道府県知事	番号法第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 第2条の106の項	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務
市町村長	番号法第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 第2条の108の項	災害弔慰金の支給に関する法律による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務
後期高齢者医療広域連合	番号法第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 第2条の115の項	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
厚生労働大臣	番号法第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 第2条の118の項	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務
特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事	番号法第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 第2条の124の項	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務
特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う市町村長	番号法第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 第2条の124の項	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務
都道府県知事等	番号法第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 第2条の125の項	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務

情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途
厚生労働大臣	番号法第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 第2条の129の項	平成八年法律第八十二号附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務
平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合	番号法第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 第2条の130の項	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務
平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金	番号法第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 第2条の130の項	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務
市町村長	番号法第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 第2条の132の項	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の137の項	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務
保健所を設置する市の長	番号法第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 第2条の137の項	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務
厚生労働大臣	番号法第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 第2条の138の項	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務
独立行政法人農業者年金基金	番号法第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 第2条の140の項	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成十三年法律第三十九号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成二年法律第二十一号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務
独立行政法人日本学生支援機構	番号法第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 第2条の141の項	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務
厚生労働大臣	番号法第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 第2条の142の項	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の144の項	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
市町村長	番号法第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 第2条の144の項	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
総務大臣	番号法第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 第2条の147の項	国会議員互助年金法を廃止する法律又は同法附則第二条第一項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法による廃止前の国会議員互助年金法による年金である給付の支給に関する事務
文部科学大臣	番号法第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 第2条の151の項	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の151の項	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務

情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途
都道府県教育委員会	番号法第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 第2条の151の項	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務
厚生労働大臣	番号法第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 第2条の152の項	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務
市町村	番号法第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 第2条の155の項	子ども・子育て支援法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
厚生労働大臣	番号法第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 第2条の156の項	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の158の項	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務
公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等	番号法第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 第2条の160の項	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務
都道府県知事等	番号法第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 第2条の161の項	「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」に基づく外国人であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収の取扱に準じた生活保護関係事務に関する事務
地域優良賃貸住宅制度要綱第二条第九号に規定する地域優良賃貸住宅（公共供給型）又は同上第十六号に規定する公営型地域優良賃貸住宅（公共供給型）の供給を行う都道府県知事	番号法第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 第2条の163の項	地域優良賃貸住宅制度要綱に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務
地域優良賃貸住宅制度要綱第二条第九号に規定する地域優良賃貸住宅（公共供給型）又は同上第十六号に規定する公営型地域優良賃貸住宅（公共供給型）の供給を行う市町村長	番号法第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 第2条の163の項	地域優良賃貸住宅制度要綱に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の164の項	「特定感染症検査等事業について」の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の165の項	「感染症対策特別促進事業について」の肝炎治療特別促進事業実施要綱に基づく肝炎治療特別促進事業の実施に関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の166の項	「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」の肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務
文部科学大臣	番号法第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 第2条の167の項	国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金（学び直しへの支援）交付要綱に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の168の項	高等学校等就学支援事業費補助金（学び直しへの支援）交付要綱に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務
都道府県教育委員会	番号法第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 第2条の168の項	高等学校等就学支援事業費補助金（学び直しへの支援）交付要綱に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務

情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途
都道府県知事	番号法第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 第2条の169の項	高等学校等就学支援事業費補助金（奨学のための給付金）交付要綱に規定する高等学校等に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務
都道府県教育委員会	番号法第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 第2条の169の項	高等学校等就学支援事業費補助金（奨学のための給付金）交付要綱に規定する高等学校等に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の170の項	高等学校等就学支援事業費補助金（専攻科の生徒への奨学のための給付金）交付要綱に規定する高等学校等専攻科に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務
都道府県教育委員会	番号法第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 第2条の170の項	高等学校等就学支援事業費補助金（専攻科の生徒への奨学のための給付金）交付要綱に規定する高等学校等専攻科に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務
文部科学大臣	番号法第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 第2条の171の項	国の設置する高等学校等に係る高等学校等就学支援事業費補助金（専攻科の生徒への修学支援）交付要綱に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の172の項	高等学校等修学支援事業費補助金（専攻科の生徒への修学支援）交付要綱に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務
都道府県教育委員会	番号法第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 第2条の172の項	高等学校等修学支援事業費補助金（専攻科の生徒への修学支援）交付要綱に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務
都道府県知事	番号法第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 第2条の173の項	「特定疾患治療研究事業について」の特定疾患治療研究事業実施要綱に基づく特定疾患治療研究事業の実施に関する事務

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 添付資料（Ⅱ. ②移転先一覧）

移転先一覧

移転先	①法令上の根拠	②移転先における用途	⑥移転方法	⑦時期・頻度
保育課	番号利用法第9条第1項 別表の8の項	児童福祉法による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	その他 （庁内ネットワーク）	随時連携
障害福祉課	番号利用法第9条第1項 別表の9の項	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	その他 （庁内ネットワーク）	日次で連携
こども課	番号利用法第9条第1項 別表の10の項	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務	紙	照会を受けたら 都度
健康づくり課母子保	番号利用法第9条第1項 別表の14の項	予防接種法（昭和二十三年法律第六十八号）による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務	紙	照会を受けたら 都度
障害福祉課	番号利用法第9条第1項 別表の21の項	身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務	紙	照会を受けたら 都度
生活福祉課	番号利用法第9条第1項 別表の23の項	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、保護に要する費用の返還又は費用の徴収に関する事務	その他 （庁内ネットワーク）	年次で連携
保険年金課	番号利用法第9条第1項 別表の24の項	国民健康保険税の課税・収滞納に関する事務	その他 （庁内ネットワーク）	随時連携
営繕課	番号利用法第9条第1項 別表の27の項	公営住宅法による公営住宅（同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。）の管理に関する事務	紙	照会を受けたら都度
保険年金課	番号利用法第9条第1項 別表の44の項	国民健康保険法（昭和三十三年法律第百九十二号）による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務	その他 （庁内ネットワーク）	随時連携
障害福祉課	番号利用法第9条第1項 別表の51の項	知的障害者福祉法（昭和三十五年法律第三十七号）による費用の徴収に関する事務	紙	照会を受けたら 都度
こども課	番号利用法第9条第1項 別表の56の項	児童扶養手当法（昭和三十六年法律第二百三十八号）による児童扶養手当の支給に関する事務	その他 （庁内ネットワーク）	随時連携
長寿いきがい課	番号利用法第9条第1項 別表の61の項	老人福祉法（昭和三十八年法律第百三十三号）による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務	紙	照会を受けたら 都度

移転先一覧

移転先	①法令上の根拠	②移転先における用途	⑥移転方法	⑦時期・頻度
こども課	番号利用法第9条第1項 別表の64の項	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務	紙	照会を受けたら 都度
こども課	番号利用法第9条第1項 別表の65の項	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務	紙	照会を受けたら 都度
障害福祉課	番号利用法第9条第1項 別表の66の項	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	その他 （庁内ネットワーク）	日次で連携
障害福祉課	番号利用法第9条第1項 別表の67の項	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	その他 （庁内ネットワーク）	日次で連携
健康づくり課母子保	番号利用法第9条第1項 別表の70の項	母子保健法（昭和四十年法律第百四十一号）による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務	紙	照会を受けたら都度
こども課	番号利用法第9条第1項 別表の81の項	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	その他 （庁内ネットワーク）	随時連携
職員課	番号利用法第9条第1項 別表の81の項	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	電子記録媒体	年次で連携（9月頃）
保険年金課	番号利用法第9条第1項 別表の85の項	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、保険料の徴収又は同法第百二十五条第一項の高齢者保険事業若しくは同条第五項の事業の実施に関する事務	紙	照会を受けたら都度
生活福祉課	番号利用法第9条第1項 別表の95の項	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律による支援給付（以下「中国残留邦人等支援給付」という。）の支給に関する事務	その他 （庁内ネットワーク）	年次で連携
長寿いきがい課	番号利用法第9条第1項 別表の100の項	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、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務	電子記録媒体 （フラッシュメモリを除く。）	月次で連携

移転先一覧

移転先	①法令上の根拠	②移転先における用途	⑥移転方法	⑦時期・頻度
生活福祉課	番号利用法第9条第1項 別表の104の項	被災者生活再建支援法（平成十年法律第六十六号）による被災者生活再建支援金の支給に関する事務	紙	照会を受けたら 都度
障害福祉課	番号利用法第9条第1項 別表の107の項	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	その他 （庁内ネットワーク）	日次で連携
保育課	番号利用法第9条第1項 別表の127の項	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	その他 （庁内ネットワーク）	随時連携
保険年金課	番号利用法第9条第1項 別表の128の項	年金生活者支援給付金の支給に関する法律（平成二十四年法律第百二号）による年金生活者支援給付金の支給に関する事務	その他 （庁内ネットワーク）	随時