

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
9	市税の収納及び滞納整理に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

門真市は、市税の収納及び滞納整理に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、特定個人情報の取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを分析し、そのような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

大阪府門真市長

公表日

令和7年12月26日

項目一覧

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

システム4									
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	<p>① 納税義務者の登録 その年の1月1日時点で住民登録をしている住民を納税義務者として一括登録するほか家屋敷課税者(地方税法第294条第1項第2号該当者)やみなし課税者(地方税法第294条第3項該当者)を登録することができる。</p> <p>② 課税資料の登録 提出されてくる課税資料(*1)を画面より直接入力するほか、委託企業等にパンチ委託し、その結果をバッチ処理で取り込むことができる。また、電子給与支払報告書や公的年金電子データをバッチ処理で取り込むほか国税連携(確定申告書)データをCSVファイル形式にてバッチ処理で取り込むことができる。</p> <p>(*1) 給与支払報告書、公的年金支払報告書、市民税・府民税申告書、確定申告書、その他所得</p> <p>③ 賦課の異動 課税情報(所得・控除等)の異動処理、例えば、特別徴収義務者の変更(転勤・転職)、期割の修正(一括徴収等)、徴収方法の変更(退職・就職・年金特徴等)ができる。また、併徴者(内特情報)の異動処理や税額の強制修正ができる。</p> <p>④ 賦課の照会 課税台帳から所得、控除、税額、期割等を照会することができる。また、事業所情報、世帯状況、扶養情報、課税資料等のそれぞれを照会することができる。</p> <p>⑤ 証明書の発行 各種証明書(課税証明書・所得証明書)を発行することができる。</p> <p>⑥ 通知書の作成 特別徴収義務者あてに当初決定通知書(徴収義務者用・納税義務者用)、当初決定通知書データファイルを作成することができる。また、普通徴収(年金特徴を含む。)納税義務者あてに当初決定通知書を作成することができる。</p> <p>⑦ 変更通知書の作成 特別徴収義務者宛に変更通知書(徴収義務者用・納税義務者用)、変更通知書データファイルを作成することができる。また、普通徴収(年金特徴を含む。)納税義務者あてに変更通知書を作成することができる。</p> <p>⑧ 各種帳票の作成 以下の帳票を作成することができる。 市民税・府民税申告書、配当割・株式譲渡所得割還付通知書、事業所宛扶養者照会書、住登外扶養者所得照会書、所得・課税状況等調査回答書、特別徴収義務者あての総括表、普通徴収義務者あての総括表、税務署非違い連絡箋、公年データ他市町村回送書</p> <p>⑨ イメージ帳票の作成 課税原票システムに資料番号とイメージ帳票作成のためのデータを作成することができる。</p> <p>⑩ 年金保険者インタフェース 年金保険者との情報交換をするために、各種データを取り込むことができる。また、年金保険者との情報交換をするために、各種データを作成することができる。</p> <p>市税の収納に関する事務では、上記のうち、「④ 賦課の照会」の機能について利用している。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[<input checked="" type="radio"/>] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[<input checked="" type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[<input checked="" type="radio"/>] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[] その他 ()</td> <td></td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[<input checked="" type="radio"/>] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input checked="" type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム	[<input checked="" type="radio"/>] 宛名システム等	[] 税務システム	[] その他 ()	
[] 情報提供ネットワークシステム	[<input checked="" type="radio"/>] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input checked="" type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム								
[<input checked="" type="radio"/>] 宛名システム等	[] 税務システム								
[] その他 ()									

システム5									
①システムの名称	軽自動車税システム								
②システムの機能	<p>本システムでは、以下の機能を有する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 軽自動車の登録 <ol style="list-style-type: none"> ①申請に基づき車両を新規登録できる。 ②職権により車両を新規登録できる。 軽自動車の異動 <ol style="list-style-type: none"> ①軽自動車の名義を変更できる。 ②定置場住所を変更できる。 ③軽自動車の標識番号を変更できる。 ④軽自動車に係る課税状況を変更できる。 ⑤軽自動車の職権修正及び誤記訂正ができる。 ⑥軽自動車台帳の消滅ができる。 軽自動車台帳の照会 軽自動車台帳を照会できる。 賦課の管理 賦課に関する情報を管理できる。 減免申請の管理 減免に関する申請情報を管理できる。 当初課税 <ol style="list-style-type: none"> ①軽自動車に係る現年度分の賦課台帳を作成できる。 ②調定表(当初)を作成できる。 ③登録台数集計表を作成できる。 <p>市税の収納に関する事務については、上記のうち、「3. 軽自動車台帳の照会」について利用している。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[○] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[○] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[○] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[] その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	[] 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 ()
[] 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	固定資産税システム								
②システムの機能	<p>本システムでは、以下の機能を有する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 資産の登録 <ul style="list-style-type: none"> ①土地、家屋及び償却資産の課税台帳が登録できる。 ②区分所有土地、家屋の登録・課税ができる。 ③区画整理事業等に伴う従前地、仮換地が登録できる。 ④合併時に旧市町村ごとに評価方法の切り分けができる。 2. 資産の異動 <ul style="list-style-type: none"> ①土地の登記異動通知に基づき地目変更、地積変更、分合筆等の各種異動ができる。 ②画地の異動結果を画地構成土地に一括で反映できる。 ③家屋の登記異動通知に基づき種類変更、床面積変更等の各種異動ができる。 ④償却資産の申告による各種異動ができる。 ⑤土地、家屋及び償却資産(細目)において、複数物件の所有者/義務者変更が一括でできる。 3. 特例申告の登録 <ul style="list-style-type: none"> ①土地、家屋について、特例/軽減/減免の登録ができる。 ②償却資産について、特例資産の登録ができる。 ③計算された税額に対し人的減免の登録ができる。 4. 賦課計算 <ul style="list-style-type: none"> ①各資産の課税標準額を名寄せ計算し、固定資産税額と都市計画税額の一括計算ができる。 ②土地、家屋、償却資産の異動に伴う賦課更正ができる。 ③マスタの設定により4期割等の期割計算に対応できる。 ④期別ごとに固定資産税額と都市計画税額の内訳が計算でき、科目ごとに調定表が作成できる。 5. 資産の照会 <ul style="list-style-type: none"> ①土地、家屋及び償却資産の課税台帳を照会できる。 ②土地及び家屋について賦課期日時点の課税情報を照会できる。 ③所有者/義務者で名寄せされた資産の一覧を照会できる。 6. 賦課の照会 <ul style="list-style-type: none"> ①各年度の賦課台帳を照会できる。 ②義務者で名寄せされた税額及び期割税額が照会できる。 7. 縦覧・閲覧 <ul style="list-style-type: none"> ①土地、家屋の縦覧帳簿について、即時及びバッチで発行できる。 ②土地家屋名寄帳について、即時及びバッチで発行できる。 ③土地課税補充台帳、家屋課税補充台帳が即時で発行できる。 8. 申告書作成 <ul style="list-style-type: none"> ①償却資産の申告書が作成できる。 ②申告書発行者及び未申告者の名簿が作成できる。 9. 通知書作成 <ul style="list-style-type: none"> ①納税通知書、課税明細書が作成できる。 ②共有構成員についても納税通知書・課税明細書が作成できる。 ③税額変更通知書が作成できる。 10. 評価替 <ul style="list-style-type: none"> ①土地・家屋で単価の見直しや評価基準の改正による補正率の変更時も、評価額が一括で計算できる。 ②鑑定業者との単価情報や評価情報の連携ができる。 11. 統計資料の作成 <ul style="list-style-type: none"> 統計システムと連携して、概要調書・評価変動割合調べ・総評価見込み資料が作成できる。 12. 各種一覧の作成 <ul style="list-style-type: none"> 課税台帳一覧、異動一覧等の各種一覧が作成できる。 13. 計算結果のチェック <ul style="list-style-type: none"> 移行時等、データ上の金額と再計算した時の金額を突合し、金額が一致するかどうか確認できる。 <p>市税の収納に関する事務については、上記のうち、5. 資産の照会及び6. 賦課の照会について利用している。</p>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[○] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[○] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[○] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] その他 (</td> <td style="border: none;">)</td> </tr> </table>	[] 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 ()
[] 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8	
①システムの名称	宛名・納付システム(住登外管理システム)
②システムの機能	<p>1. 宛名の登録</p> <p>①住登外個人(※1)の登録</p> <p>②法人の登録</p> <p>③共有者(※2)及び共有構成員の登録</p> <p>※1 住民基本台帳登録外者(住登外)とは、本市の住民基本台帳に登録されていないが、実際に本市内に居住している者</p> <p>※2 所有権等の権利を複数人で共有している者</p> <p>2. 宛名の異動</p> <p>①住登外個人、法人及び共有者宛名の修正</p> <p>②住基除票者の住登外異動</p> <p>3. 宛名の照会</p> <p>①住登外個人、法人及び共有者宛名の照会</p> <p>②住民宛名の照会</p> <p>③所属世帯の照会</p> <p>4. 個別宛名の管理</p> <p>①代納の登録、修正及び停止</p> <p>②送付先の登録、修正及び停止</p> <p>5. 納付情報の管理</p> <p>①振替口座の登録、修正及び停止</p> <p>②納組支払の登録、修正及び停止</p> <p>③前納支払の登録、修正及び停止</p> <p>6. 振込口座の管理</p> <p>振込口座の登録、修正及び停止</p> <p>7. 金融機関の管理</p> <p>口座振替、口座振込登録申請に基づく、金融機関の登録及び修正</p> <p>8. 納税組合の管理</p> <p>納税組合の登録及び修正</p> <p>9. 口座振替、振込の管理</p> <p>自治体と金融機関との口座振替、振込契約内容、指定金融機関の登録及び修正</p> <p>市税の収納及び滞納整理に関する事務では、上記のうち、下記の機能のみ利用する。</p> <p>1. 宛名の登録</p> <p>①住登外個人の登録</p> <p>②法人の登録</p> <p>2. 宛名の異動</p> <p>①住登外個人、法人及び共有者宛名の修正</p> <p>②住基除票者の住登外異動</p> <p>3. 宛名の照会</p> <p>①住登外個人、法人及び共有者宛名の照会</p> <p>②住民宛名の照会</p> <p>③所属世帯の照会</p> <p>4. 個別宛名の管理</p> <p>①代納の登録、修正及び停止</p> <p>②送付先の登録、修正及び停止</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</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</p> <p>[○] 宛名システム等</p> <p>[] その他 ()</p> <p>[○] 庁内連携システム</p> <p>[○] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[○] 税務システム</p>

システム11～15									
システム11									
①システムの名称	中間サーバ								
②システムの機能	<p>①符号管理 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>②情報照会 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>③情報提供 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>④既存システム接続 中間サーバと既存システム、統合宛名システム及び既存住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>⑤情報提供等記録管理 特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</p> <p>⑥情報提供データベース管理 情報提供機能にて情報提供する特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</p> <p>⑦データ送受信 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。</p> <p>⑧セキュリティ管理 暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する。</p> <p>⑨職員認証・権限管理 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。</p> <p>⑩システム管理 バッチ(一括処理)の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知及び保管期限切れ情報の削除を行う。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> その他 ()</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()									
システム12									
①システムの名称	コンビニ交付連携システム								
②システムの機能	市民からの証明書発行請求による、コンビニ証明書交付センターからの要求に応答し、個人住民税システムと随時データ連携を行っているコンビニ交付連携システムから、コンビニ証明書交付センターを通じて、請求のあったコンビニ等の交付機へ当該市民のデータを返信する。								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> その他 ()</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input checked="" type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input checked="" type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input checked="" type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input checked="" type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()									

システム13	
①システムの名称	eLTAX(地方税ポータルシステム)
②システムの機能	①納付データの管理 納税義務者が納付した金額等を管理する。 ②納付データのダウンロード 納税義務者が納付した金額を基幹系システムへ取り込むためにデータを作成する。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム [] その他 ()
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
収納管理ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第24の項
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[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	1. 情報提供の根拠 情報提供については実施しない。 2. 情報照会の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第48の項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	総務部 収納課
②所属長の役職名	収納課長
7. 他の評価実施機関	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
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 ※	門真市民、門真市民以外の納税義務者、納税管理人
その必要性	市税の収納管理及び滞納整理を行うため
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="radio"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="radio"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="radio"/>] その他 (収納管理に関する情報)
その妥当性	①個人番号、その他識別情報: 対象者の特定、名寄せを行うため ②4情報、連絡先: 対象者の特定、書類送付先の確認のため ③地方税関係情報: 課税内容を把握するため ④収納管理情報: 市税の収納状況を把握するため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	総務部 収納課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (総務部課税課 市民文化部市民課) <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 (金融機関) <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 ()								
③使用目的 ※	市税の収納及び滞納整理に関する事務を適正に行うため								
④使用の主体	使用部署	総務部 収納課							
	使用者数	[10人以上50人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 10人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	1. 証明書発行 ①市民からの証明書発行請求により、算出した住民税額に基づいて各種証明書(課税証明書・所得証明書)を発行する。 ②市民からの証明書発行請求による、コンビニ証明書交付センターからの要求に应答し、個人住民税システムと随時データ連携を行っているコンビニ交付連携システムから、コンビニ証明書交付センターを通じて、請求のあったコンビニ等の交付機へ当該市民のデータを返信する。 2. 公金受取口座 納税義務者等から公金受取口座への還付希望があれば情報提供ネットワークシステムを通じて口座情報の照会を行う。								
	情報の突合	収納情報と宛名情報を突合する。							
⑥使用開始日	平成28年1月4日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	システム1(収納管理システム)～システム12(コンビニ交付連携システム)の運用管理と保守の委託	
①委託内容	システム1(収納管理システム)～システム12(コンビニ交付連携システム)の運用管理と保守を実施するために必要な範囲で特定個人情報ファイルの取扱いを委託する。	
②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	
③委託先名	日本電気株式会社	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	再委託は、原則として禁止しているが、あらかじめ書面により市長の承認を得たときは、この限りでない。なお、再委託先にも受託元と同等の守秘義務などが課せられることとなっている。
	⑥再委託事項	システム1(収納管理システム)～システム12(コンビニ交付連携システム)の運用と保守
委託事項2～5		
委託事項2	地方税共通納税システム運用業務の委託	
①委託内容	地方税共同機構が運営するeLTAX(地方税ポータルシステム)と連携し、本市に設置する審査サーバ用操作端末と地方税共同機構の認定委託先事業者が運営するデータセンター内に設置された審査サーバとを接続して、共通納税システムによる納付データの管理を行う業務を委託している。	
②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	
③委託先名	株式会社インテック	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	再委託は、原則として禁止しているが、あらかじめ書面により市長の承認を得たときは、この限りでない。なお、再委託先にも受託元と同等の守秘義務などが課せられることとなっている。
	⑥再委託事項	・門真市への情報展開 ・ソフトウェアのバージョンアップ対応 ・門真市からの問い合わせ対応(FAQ対応、障害一次対応(現地含む)等) ・門真市との打ち合わせ対応(個人情報を取り扱う業務以外)
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] [] <div style="text-align: right; font-size: small;"> <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 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
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	[] [] <div style="text-align: right; font-size: small;"> <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 </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	
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

保管場所 ※

＜サーバが設置されたデータセンターにおける措置＞

システム1～システム13のうちデータセンターに設置するサーバは、環境上の脅威(火災、地震、浸水)や安全管理上の脅威(盗難、破壊、破損)から保護された外部データセンターのサーバに設置・保管されている。特定個人情報が格納されたサーバへのアクセスには、IDとパスワードによる認証が必要である。なお、保存期間経過の機器入替や修理等によりサーバ機器のディスクを破棄する場合、物理破壊やソフトウェアによりその記録内容を消去している。

＜ガバメントクラウドにおける措置＞

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

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

・日本国内でのデータ保管を条件としていること。

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

【消去方法】

＜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等にしながら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

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
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： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>①納税義務者が納税証明書を郵送にて請求する際には、身分確認のため、身分証明書の写しを申請書と共に送付してもらうが、個人番号が記載されているカードの写しや住民票等を誤って同封する可能性が考えられる。</p> <p>その場合、個人番号欄がマスキングされるようにして写しを取り、手続に使用することとし、誤って同封された郵送物はシュレッダー処理をする。</p> <p>②窓口において、本人確認のため、納税義務者から個人番号が記載されている書類等の提示があった場合、必ず返却する。また、必要に応じて、個人番号欄がマスキングされるようにして写しを取る。</p> <p>③収納管理及び滞納整理支援システムは、利用できる職員を限定している。さらに、ICカード及びパスワードによる認証を行い、アクセス権を持たない職員のなりすましによる入手への対策を施し、操作ログによる証跡を記録し、対象者以外の入手の抑止及び防止を図っている。</p> <p>④他市の納税者情報が誤って門真市に提出した場合は速やかに返却し、もしくは処分する。</p> <p>⑤職員に対して対象者以外の情報や必要のない情報を入手しないために必要な教育・研修を実施する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>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	
<p>1.入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスクに対する措置</p> <p>①窓口等で納税義務者から特定個人情報を入手する場合は、個人番号カード等で本人確認を行う。</p> <p>②特定個人情報が正確であるかをチェックするために個人番号をキーにして既存住民基本台帳システムや住基ネットの本人確認情報に記録されている特定個人情報と照合して誤りがないかを確認する。</p> <p>③入力内容に誤りがないように入力者並びに点検者が入力原票と入力結果をチェックする。</p> <p>④誤入力を防止するために入力作業の手続マニュアルを作成して入力担当者を訓練する。</p> <p>2.入手の際に特定個人情報が漏えい紛失するリスクに対する措置</p> <p>①eLTAX端末から収納情報等を入手する場合は、使用できる端末と担当者を特定している。</p> <p>②書面で取得する場合は、本人から直接書面で受け取ることを原則とし、郵送の場合は、担当所属名及び所在地を明記して、当該所在地あてに返送するよう説明している。</p> <p>③入手した電子媒体や紙媒体の情報を一時保管する場合は所定の場所に保管して、漏えいや紛失することを防止している。</p>	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>①他のシステム(個人住民税システム等)から収納管理ファイルを参照する場合は、必要のない情報にアクセスできないようにアクセス制限する。</p> <p>②収納管理システムが、他のシステム(住民基本台帳システム、個人住民税システム等)のデータベースを参照する場合は、必要のない情報にアクセスできないようにアクセス制限する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	システムを使用する必要がある職員を限定し、個人ごとにIDと認証用ICカードを与えると共に、ICカードとパスワードで本人認証を行っている。
その他の措置の内容	システムのユーザーIDやアクセス権限については、システム管理者が管理を行っており、人事異動情報などの確認を実施し、不要となったIDや権限を変更又は削除する等のアクセス権限に対する対策も実施している。また、特定個人情報の使用記録を管理し、アクセスログの取得と点検を行っている。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

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

- ①システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導、徹底する。
- ②システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	委託先との特定個人情報ファイルの取扱いは、各々の契約書において以下の事項について定めることとする。 ① 委託元と委託先の責任の明確化 ② 安全管理に関する事項 ③ 再委託に関する事項 ④ 特定個人情報ファイルの取扱状況に関する委託元への報告の内容と頻度 ⑤ 契約内容が遵守されていることを委託元が確認できる事項(監査等) ⑥ 契約内容が遵守されなかった場合の措置(損害賠償等) ⑦ 事件・事故が発生した場合の報告・連絡に関する事項 ⑧ 特定個人情報の漏えい防止、盗用禁止に関する事項 ⑨ 契約範囲外の複写・複製の禁止 ⑩ 委託契約期間 ⑪ 契約終了後の特定個人情報ファイルの返還・消去・廃棄に関する事項 ⑫ その他	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	再委託先に対しても委託先が義務として負う安全管理措置と同様の義務を行う。委託先との定例会議等で契約内容の履行状況につき必要に応じ報告を受けることとし、必要に応じ監査を行うこととしている。	
その他の措置の内容	受託者側(再委託先も含む。)において利用するユーザーIDについては、業務履行上必要な最小限度のアクセス権限の付与と制御を行い、必要に応じ、アクセス記録を取得し、チェックを行うこととしている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
<p>その他のリスク</p> <p>①委託先における特定個人情報ファイルの不正な閲覧、更新のリスク</p> <p>②委託元と委託先の特定個人情報の不正な提供等のリスク</p> <p>その他のリスクに対する措置</p> <p>①委託先における実施体制の報告及び調査を行う。</p> <p>②特定個人情報等の管理状況について、報告及び必要に応じて調査を行う。</p>		

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)	[O] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③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不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p>1. 不適切な方法で提供されるリスクに対する措置</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</p> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p> <p>2. その他中間サーバーにおけるリスクに対する措置</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用の総合行政ネットワーク(LGWAN)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容	<p>【物理的対策】</p> <p><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。</p> <p>【技術的対策】</p> <p><データセンターにおける措置> ①特定個人情報が格納されたサーバへのアクセスには、IDとパスワードによる認証が必要である。IDとパスワードは、秘密に管理し、アクセス権限がある者のみがサーバにアクセスできることとしている。 ②特定個人情報を保管しているシステムへのアクセス記録を必要に応じ、取得してチェックしている。 ③サーバやクライアントPCにウイルス対策ソフトウェアを導入して、定期的にパターンファイルを更新している。 ④セキュリティパッチをクライアントPC等に定期的に適用している。 ⑤暗号化ソフト、ファイアウォール及び不正接続防止装置を導入している。</p> <p><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、対策を講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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>特定個人情報を含むデータは、5年間保存しているが、期間経過後、直ちに消去している。 電子媒体やOCRも同様に、一定期間保存しているが、期間経過後、直ちに廃棄している。</p> <p>【消去手順】</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>		

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 自己点検 [<input type="checkbox"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[<input type="checkbox"/> 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	全職員に対して、情報セキュリティ研修及び個人情報保護に関する研修を実施し、違反行為を行った者に対しては、指導を行うほか、違反行為の程度によっては懲戒処分の対象になることを周知する。
10. その他のリスク対策	
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラン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。</p> <p><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。</p>	

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	門真市 総務部 総務課 〒571-8585 大阪府門真市中町1番1号 電話06-6902-5684
②請求方法	本人、法定代理人又は任意代理人であることを証明するために必要な書類を請求先窓口を持参し、請求先窓口にて開示等請求書(指定様式)に必要事項を記載し、当該請求書を提出することにより開示等を受け付ける。
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	門真市 総務部 収納課 〒571-8585 大阪府門真市中町1番1号 電話06-6902-5925
②対応方法	問合せの受付時に受付票を起票し、対応については記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年2月28日
②しきい値判断結果	[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] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

別添1のとおり

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年3月4日	評価書名	市税の収納に関する事務 重点項目評価書	市税の収納及び滞納整理に関する事務重点項目評価書	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	門真市は、市税の収納に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、(略)	門真市は、市税の収納及び滞納整理に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、(略)	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	I 1. ②事務の内容	2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 (中略) (3)収納に関する事務 ①滞納処分に関する事務について、その処分内容を納税義務者等へ通知する。 (中略) ⑦納税義務者並びに委任された者が税に関する証明の申請があった場合、各証明書を交付する。	2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 (中略) (3)収納及び滞納整理に関する事務 ①滞納整理に関する事務について、その処分内容を納税義務者等へ通知する。 (中略) ⑦納税義務者並びに委任された者が税に関する証明の申請があった場合、各証明書を交付する。 ⑧各種申請(延滞金減免、徴収猶予等)に対する決定通知を行う。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 3. ①入手元	(中略) []行政機関・独立行政法人等() []地方公共団体・地方独立行政法人() []民間事業者() (略)	(中略) [○]行政機関・独立行政法人等(国税庁) [○]地方公共団体・地方独立行政法人(都道府県、市町村) [○]民間事業者(金融機関) (略)	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 3. ②入手方法	[]紙 (中略) [○]庁内連携システム (中略) []その他()	[○]紙 (中略) [○]庁内連携システム (中略) [○]その他(LGWAN)	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 4.-委託事項1	収納管理システムの運用管理と保守の委託	システム1(収納管理システム)～システム9(滞納整理支援システム)の運用管理と保守の委託	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 4.-委託事項1 ①委託内容	収納管理システムの運用管理と保守を実施するために必要な範囲で特定個人情報ファイルの取扱いを委託する。	システム1(収納管理システム)～システム9(滞納整理支援システム)の運用管理と保守を実施するために必要な範囲で特定個人情報ファイルの取扱いを委託する。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 5.-提供・移転の有無	[]提供を行っている()件 []移転を行っている()件 [○]行っていない	[○]提供を行っている(2)件 []移転を行っている()件 []行っていない	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 5.-提供先1	空欄	国税庁	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 5.-提供先1 ①法令上の根拠	空欄	番号法第19条第12項及び番号法施行令第26条別表8	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 5.-提供先1 ②提供先における用途	空欄	番号法第19条第12項及び番号法施行令第26条別表8に掲げる事務	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 5.-提供先1 ③提供する情報	空欄	識別情報(特定個人情報を含む)、連絡先等情報及び業務関係情報	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない

平成28年3月4日	II 5.-提供先1 ④提供する情報の対象となる本人の数	空欄	1万人未満	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 5.-提供先1 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	空欄	国税庁から提供の求めがあった者	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 5.-提供先1 ⑥提供方法	(中略) []紙	(中略) [○]紙	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 5.-提供先1 ⑦時期・頻度	空欄	随時	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 5.-提供先2	空欄	都道府県、市町村	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 5.-提供先2 ①法令上の根拠	空欄	番号法第19条第12項及び番号法施行令第26条別表8	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 5.-提供先2 ②提供先における用途	空欄	番号法第19条第12項及び番号法施行令第26条別表8に掲げる事務	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 5.-提供先2 ③提供する情報	空欄	識別情報(特定個人情報を含む)、連絡先等情報及び業務関係情報	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 5.-提供先2 ④提供する情報の対象となる本人の数	空欄	1万人未満	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 5.-提供先2 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	空欄	都道府県、市町村から提供の求めがあった者	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 5.-提供先2 ⑥提供方法	(中略) []紙	(中略) [○]紙	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 5.-提供先2 ⑦時期・頻度	【空欄】	随時	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II 6.-特定個人情報の保管・消去 保管場所	<収納管理システムが設置されたデータセンターにおける措置> 収納管理システムのサーバは、環境上の脅威(火災、地震、浸水)や安全管理上の脅威(盗難、破壊、破損)から保護された外部データセンターのサーバに設置・保管されている。特定個人情報が格納されたサーバへのアクセスには、IDとパスワードによる認証が必要である。なお、保存期間経過の機器入替や修理等によりサーバ機器のディスクを破棄する場合、物理破壊やソフトウェアによりその記録内容を消去している。	<システム1～システム9が設置されたデータセンターにおける措置> システム1～システム9のサーバは、環境上の脅威(火災、地震、浸水)や安全管理上の脅威(盗難、破壊、破損)から保護された外部データセンターのサーバに設置・保管されている。特定個人情報が格納されたサーバへのアクセスには、IDとパスワードによる認証が必要である。なお、保存期間経過の機器入替や修理等によりサーバ機器のディスクを破棄する場合、物理破壊やソフトウェアによりその記録内容を消去している。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	II (別添1)特定個人情報ファイル記録項目	(中略) [72]分納収納口座テーブル 1.個人番号 (略)	(中略) [72]分納収納口座テーブル 1.宛番号 (略)	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない

平成28年3月4日	Ⅲ2. リスクに対する措置の内容	(中略) ③収納管理システムは、利用できる職員を限定している。さらに、ICカード及びパスワードによる認証を行い、アクセス権を持たない職員のなりすましによる入手への対策を施し、操作ログによる証跡を記録し、対象者以外の入手の抑止及び防止を図っている。	(中略) ③収納管理及び滞納整理支援システムは、利用できる職員を限定している。さらに、ICカード及びパスワードによる認証を行い、アクセス権を持たない職員のなりすましによる入手への対策を施し、操作ログによる証跡を記録し、対象者以外の入手の抑止及び防止を図っている。 ④他市の納税者情報が誤って門真市へ提出のあった場合は速やかに返却し、もしくは処分する。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	Ⅲ2. 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	空欄	①滞納整理に係る書面及び納税者から提出のあった申請書等並びに他団体より照会または回答のあった書面については保管庫へ施錠し管理し適宜処分する。 ②金融機関からの収納情報は指定金融機関がOCRを取りまとめ、科目、件数、金額を記録及び照合し書面により報告を受け確認している。 ③コンビニエンスストアからの収納情報は指定業者が取りまとめ、LGWAN回線を介して提出を受け確認している。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	Ⅲ3.-リスク2 その他の措置の内容	システムのユーザーIDやアクセス権限については、システム管理者(企画課)が管理を行っており、人事異動情報などの確認を実施し、不要となったIDや権限を変更又は削除する等のアクセス権限に対する対策も実施している。	システムのユーザーIDやアクセス権限については、システム管理者(企画課)が管理を行っており、人事異動情報などの確認を実施し、不要となったIDや権限を変更又は削除する等のアクセス権限に対する対策も実施している。また、特定個人情報の使用記録を管理し、アクセスログの取得と点検を行っている。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	Ⅲ3. 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	空欄	①システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導、徹底する。 ②システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない

平成28年3月4日	Ⅲ5. 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	[]提供・移転しない	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	Ⅲ5. 特定個人情報の提供・移転に関するルール	空欄	定めている	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	Ⅲ5. 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の方法	空欄	特定個人情報の提供は、番号法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。 提供(及び移転)の際に、その記録を作成・保存し、定期的にその記録内容を点検する。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	Ⅲ5. その他の措置の内容	空欄	特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	Ⅲ5. リスクへの対策は十分か	空欄	十分である	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	Ⅲ5. 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	空欄	特定個人情報の提供の際、複数人がチェックを実施しており、誤った情報や誤った相手に対する提供を防ぐよう心がけている。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成28年3月4日	Ⅲ7. 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	空欄	特定個人情報を含むデータは、5年間保存しているが、期間経過後、直ちに廃棄している。 電子媒体やOCRも同様に、一定期間保存しているが、期間経過後、直ちに廃棄している。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成29年9月6日	Ⅳ1. ①請求先	門真市 総務部 法務監察課	門真市 総務部 総務課	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成30年4月5日	Ⅰ6. ②所属長	漕江 和貴	青木 正照	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
平成30年5月1日	Ⅰ6. ②評価実施機関における担当部署	所属長	所属長の役職名	事後	様式改正に伴う変更
令和2年1月17日	Ⅰ2.-システム4 ②システムの機能	2. 課税資料の登録 (中略) (*1) 給与支払報告書、公的年金支払報告書、市民税・府民税申告書、確定申告書、その他所得 3. 賦課の異動 課税情報(所得・控除等)の異動処理、例えば、特別徴収義務者の変更(転勤・転職)、期割の修正(一括徴収等)、徴収方法の変更(退職・就職・年金特徴等)ができる。また、併徴者(内特情報)の異動処理や税額の強制修正ができる。	2. 課税資料の登録 (中略) (*1) 給与支払報告書、公的年金支払報告書、市民税・府民税申告書、確定申告書、その他所得申告書 3. 賦課の異動 課税情報(所得・控除等)の異動処理、例えば、特別徴収義務者の変更(転勤・転職)、期割の修正(一括徴収等)、徴収方法の変更(退職・就職・年金特徴等)ができる。また、併徴者(内特情報)の異動処理や税額の修正ができる。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない

令和2年1月17日	I 2.-システム6 ②システムの機能	1. 資産の登録 ②区分所有土地、家屋の登録・案分課税ができる。 4. 賦課計算 ③マスタの設定により4期割や10期割等の期割計算に対応できる。 9. 通知書作成 ③税額変更通知書について即時及びバッチで作成できる。 12. 各種一覧の作成 課税台帳一覧、異動一覧との各種一覧が作成できる。	1. 資産の登録 ②区分所有土地、家屋の登録・課税ができる。 4. 賦課計算 ③マスタの設定により4期割等の期割計算に対応できる。 9. 通知書作成 ③税額変更通知書が作成できる。 12. 各種一覧の作成 課税台帳一覧、異動一覧等の各種一覧が作成できる。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和2年1月17日	I 2.-システム7 ②システムの機能	記載なし	7. 法務省への通知情報作成(外国人住民票の記載削除または記載の修正情報)	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和2年1月17日	I 2.-システム7 ③他のシステムとの接続	[] その他 ()	[O] その他 (総合行政データベースサーバ (OSコネクタ、コンビニ証明発行システム))	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和2年1月17日	II 2. ⑤保有開始日	平成27年10月以降	平成27年10月5日	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和2年1月17日	V 1. ①実施日	平成27年6月18日	令和2年1月17日	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和2年4月1日	I 6. ①部署	総務部 納税課	総務部 債権管理課	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和2年4月1日	I 6. ②所属長の役職名	納税課長	債権管理課長	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和2年4月1日	II 2. ⑥事務担当部署	総務部 納税課	総務部 債権管理課	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和2年4月1日	II 3. ①入手元	市民生活部市民課	市民文化部市民課	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和2年4月1日	II 3. ④使用の主体 使用部署	総務部 納税課	総務部 債権管理課	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和2年4月1日	IV 2. ①連絡先	門真市 総務部 納税課	門真市 総務部 債権管理課	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和3年4月1日	I 6. ①部署	総務部 債権管理課	総務部 収納課	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和3年4月1日	I 6. ②所属長の役職名	債権管理課長	収納課長	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和3年4月1日	II 2. ⑥事務担当部署	総務部 債権管理課	総務部 収納課	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和3年4月1日	II 3. ④使用の主体 使用部署	総務部 債権管理課	総務部 収納課	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和3年4月1日	IV 2. ①連絡先	門真市 総務部 債権管理課 〒571-8585 大阪府門真市中町1番1号 電話06-6902-5935	門真市 総務部 収納課 〒571-8585 大阪府門真市中町1番1号 電話06-6902-5925	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない

令和4年1月5日	II 5.-提供・移転の有無	[○]提供を行っている(2)件 []移転を行っている()件 []行っていない	[]提供を行っている()件 []移転を行っている()件 [○]行っていない	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	II 5.-提供先1	国税庁	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	II 5.-提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第12項及び番号法施行令第26条別表8	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	II 5.-提供先1 ②提供先における用途	番号法第19条第12項及び番号法施行令第26条別表8に掲げる事務	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	II 5.-提供先1 ③提供する情報	識別情報(特定個人情報を含む)、連絡先等情報及び業務関係情報	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	II 5.-提供先1 ④提供する情報の対象となる本人の数	1万人未満	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	II 5.-提供先1 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	国税庁から提供の求めがあった者	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	II 5.-提供先1 ⑥提供方法	(中略) [○]紙	(中略) []紙	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	II 5.-提供先1 ⑦時期・頻度	随時	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	II 5.-提供先2	都道府県、市町村	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	II 5.-提供先2 ①法令上の根拠	番号法第19条第12項及び番号法施行令第26条別表8	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	II 5.-提供先2 ②提供先における用途	番号法第19条第12項及び番号法施行令第26条別表8に掲げる事務	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	II 5.-提供先2 ③提供する情報	識別情報(特定個人情報を含む)、連絡先等情報及び業務関係情報	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	II 5.-提供先2 ④提供する情報の対象となる本人の数	1万人未満	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	II 5.-提供先2 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	都道府県、市町村から提供の求めがあった者	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	II 5.-提供先2 ⑥提供方法	(中略) [○]紙	(中略) []紙	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	II 5.-提供先2 ⑦時期・頻度	随時	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	III 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。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	①滞納整理に係る書面及び納税者から提出のあった申請書等並びに他団体より照会または回答のあった書面については保管庫へ施錠し管理し適宜処分する。 ②金融機関からの収納情報は指定金融機関がOCRを取りまとめ、科目、件数、金額を記録及び照合し書面により報告を受け確認している。 ③コンビニエンスストアからの収納情報は指定業者が取りまとめ、LGWAN回線を介して提出を受け確認している。	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない

令和4年1月5日	Ⅲ3. その他の措置の内容	システムのユーザーIDやアクセス権限については、システム管理者(企画課)が管理を行っており、人事異動情報などの確認を実施し、不要となったIDや権限を変更又は削除する等のアクセス権限に対する対策も実施している。また、特定個人情報の使用記録を管理し、アクセスログの取得と点検を行っている。	システムのユーザーIDやアクセス権限については、システム管理者(ICT推進課)が管理を行っており、人事異動情報などの確認を実施し、不要となったIDや権限を変更又は削除する等のアクセス権限に対する対策も実施している。また、特定個人情報の使用記録を管理し、アクセスログの取得と点検を行っている。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	Ⅲ5. 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	[○]提供・移転しない	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	Ⅲ5. 特定個人情報の提供・移転に関するルール	定めている	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	Ⅲ5. 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の方法	特定個人情報の提供は、番号法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。 提供(及び移転)の際に、その記録を作成・保存し、定期的にその記録内容を点検する。	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	Ⅲ5. その他の措置の内容	特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	Ⅲ5. リスクへの対策は十分か	十分である	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和4年1月5日	Ⅲ5. 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	特定個人情報の提供の際、複数人がチェックを実施しており、誤った情報や誤った相手に対する提供を防ぐよう心がけている。	空欄	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない
令和5年1月4日	I 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 1. 評価対象事務の概要	1. 評価対象事務の概要 ①市税(個人住民税、固定資産税(都市計画税を含む。)、軽自動車税)の収納情報の管理事務 ②過誤納金の還付及び充当を行い、通知書を送付する事務 ③納税義務者への督促状等の送付及び滞納情報の管理事務 ④税に関する各種証明書の交付事務	1. 評価対象事務の概要 ①市税(個人住民税、固定資産税(都市計画税を含む。)、軽自動車税)の収納情報の管理事務 ②過誤納金の還付及び充当を行い、通知書を送付する事務 ③納税義務者への督促状等の送付及び滞納情報の管理事務 ④市税に関する納税証明書の交付事務	事前	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない

令和5年1月4日	I 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 2. 収納及び滞納整理に関する事務	(3) 収納及び滞納整理に関する事務 ①滞納整理に係る事務について、その処分内容を納税義務者等へ通知する。 ②滞納処分に係る調査上、必要に応じて宛名や課税内容等の照会を行う。 ③他団体より調査に必要な滞納に関する照会があった場合、書面による回答を行う。 ④滞納者に対し、督促状等を送付する。 ⑤市税の過誤納金があった場合、還付及び充当事務を行い、その旨を通知する。 ⑥市税収納の消込み事務について、必要に応じて宛名等の確認を行う。 ⑦納税義務者並びに委任された者から税に関する証明の申請があった場合、各証明書を交付する。 ⑧各種申請(延滞金減免、徴収猶予等)に対する決定通知を行う。	(3) 収納及び滞納整理に関する事務 ①滞納整理に係る事務について、その処分内容を納税義務者等へ通知する。 ②滞納処分に係る調査上、必要に応じて宛名や課税内容等の照会を行う。 ③他団体より調査に必要な滞納に関する照会があった場合、書面による回答を行う。 ④滞納者に対し、督促状等を送付する。 ⑤市税の過誤納金があった場合、還付及び充当事務を行い、その旨を通知する。 ⑥市税収納の消込み事務について、必要に応じて宛名等の確認を行う。 ⑦納税義務者並びに委任された者から納税証明の申請があった場合、証明書を交付する。 ⑧各種申請(延滞金減免、徴収猶予等)に対する決定通知を行う。	事前	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和5年1月4日	(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目	(追加)	[76] 発付番号テーブル 1. 発付番号 2. 発付番号名 3. 接頭文字 4. 接尾文字 5. 連番 6. 表示区分 7. 削除フラグ 8. 更新日時 9. 更新職員ID 10. バージョン	事前	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和5年1月4日	(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目	(追加)	[77] 宛名外国人情報テーブル 1. 宛名番号 2. 宛名履歴番号 3. テーブル区分 4. カナ本名 5. 本名 6. カナアルファベット氏名 7. カナ漢字氏名 8. 検索用カナ外国人氏名 9. アルファベット氏名 10. 漢字氏名 11. 検索用外国人氏名 12. カナ通称 13. 通称 14. カタカナ表記 15. 30条45規定区分 16. 在留カード等の番号 17. 国籍・地域コード 18. 在留資格コード 19. 在留期間等年 20. 在留期間等月 21. 在留期間等日 22. 在留期間等 23. 在留期間等の満了の日 24. 更新日時 25. 更新職員ID	事前	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和5年1月4日	(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目	(追加)	[78] 科目テーブル 1. 科目コード 2. 科目名称 3. 科目通称 4. 科目略称 5. ソート番号 6. 業務コード 7. 賦課申告区分 8. 税料区分 9. 調定単位 10. 納付情報管理単位 11. 収納のみ管理フラグ 12. 現年更新区分 13. 過新更新区分 14. 過年更新区分 15. 現年歳入年度 16. 現年度切替日 17. 過年歳入年度 18. 過年度切替日 19. 期割統一開始年度 20. 報奨金区分 21. 督促手数料区分 22. 延滞金区分 23. 加算金区分 24. 完納証明書対象フラグ 25. 削除フラグ 26. 更新日時 27. 更新職員ID 28. バージョン	事前	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和5年1月4日	(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目	(追加)	[79] 帳票文言テーブル 1. 帳票ID 2. 識別ID 3. 文言番号 4. 項目名 5. 桁数 6. 文言 7. 共通文言ID 8. 更新日時 9. 更新職員ID	事前	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和5年1月4日	(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目	(追加)	[80] 公印テーブル 1. 公印ID 2. 代理区分 3. 公印名 4. 職務者肩書 5. 職務者肩書2 6. 職務者氏名 7. 印影データ 8. 印影ファイル名 9. 期限FROM 10. 期限TO 11. 削除フラグ 12. 更新日時 13. 更新職員ID 14. バージョン	事前	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない

令和5年1月4日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目	(追加)	[81]帳票テーブル 1.帳票ID 2.帳票名 3.選択可能紙サイズ 4.用紙サイズ 5.発行番号 6.公印ID 7.公印但書 8.肩書印字位置キーX 9.肩書印字位置キーY 10.氏名印字位置キーX 11.氏名印字位置キーY 12.出力区分 13.出力基本区分 14.即時サービスID 15.バッチサービスID 16.ファイル名 17.NIPフラグ 18.削除フラグ 19.更新日時 20.更新職員ID 21.バージョン	事前	形式的な変更であるため、重要な変更にと当たらない
令和7年2月19日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、管理するために個人番号を利用することができる事務は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)別表第1の第16の項の規定により、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に関する事務であって主務省令で定めるものとなっており、内閣府・総務省令では、地方税の課税標準の更正若しくは決定、税額の更正若しくは決定、納税の告知、督促、滞納処分その他の地方税の賦課徴収に関する事務又は地方税に関する調査(犯罪事件の調査を含む。)に関する事務と定められている。 1. 評価対象事務の概要 ①市税(個人住民税、固定資産税(都市計画税を含む。)、軽自動車税)の収納情報の管理事務 ②過誤納金の還付及び充当を行い、通知書を送付する事務 ③納税義務者への督促状等の送付及び滞納情報の管理事務 ④市税に関する納税証明書の交付事務	1. 評価対象事務の概要 ①市税(個人住民税、固定資産税(都市計画税を含む。)、軽自動車税)の徴収に関すること。 ②市税の滞納整理及び処分に関すること。 ③市税の過誤納金の還付及び充当に関すること。 ④市税の督促状の発送に関すること。 ⑤市税の消滅時効及び不納欠損に関すること。 ⑥市税の資料の提供等の求めに関すること。 ⑦市税に関する証明書の交付に関すること。 ⑧その他市税に関すること。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にと当たらない
令和7年2月19日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 (1)基本4情報の登録・更新 ①庁内システムから、宛名異動データを取得し、情報を登録・更新する。 ②住民外登録者は、申出又は調査により変更があった場合は、その都度情報を登録・更新する。 (2)納税義務者情報の検索 ①収納等に関する事務について、必要に応じて納税義務者の名寄せ及び特定を行う。 ②納税義務者又は他団体からの申請及び照会等があった場合、必要に応じて、名寄せ及び特定を行う。 (3)収納及び滞納整理に関する事務 ①滞納整理に係る事務について、その処分内容を納税義務者等へ通知する。 ②滞納処分に係る調査上、必要に応じて宛名や課税内容等の照会を行う。 ③他団体より調査に必要な滞納に関する照会があった場合、書面による回答を行う。 ④滞納者に対し、督促状等を送付する。 ⑤市税の過誤納金があった場合、還付及び充当事務を行い、その旨を通知する。 ⑥市税収納の消込み事務について、必要に応じて宛名等の確認を行う。 ⑦納税義務者並びに委任された者から納税証明の申請があった場合、証明書を交付する。 ⑧各種申請(延滞金減免、徴収猶予等)に対する決定通知を行う。	2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 (1)基本4情報の登録・更新 ①庁内システムから、宛名異動データを取得し、情報を登録・更新する。 ②住民外登録者は、申出又は調査により変更があった場合は、その都度情報を登録・更新する。 (2)納税義務者情報の検索 ①収納等に関する事務について、必要に応じて納税義務者の名寄せ及び特定を行う。 ②納税義務者又は他団体からの申請及び照会等があった場合、必要に応じて、名寄せ及び特定を行う。 (3)収納及び滞納整理に関する事務 ①滞納整理に係る事務について、その処分内容を納税義務者等へ通知する。 ②滞納処分に係る調査上、必要に応じて宛名や課税内容等の照会を行う。 ③他団体より調査に必要な滞納に関する照会があった場合、書面による回答を行う。 ④滞納者に対し、督促状等を送付する。 ⑤市税の過誤納金があった場合、還付及び充当事務を行い、その旨を通知する。 ⑥市税収納の消込み事務について、必要に応じて宛名等の確認を行う。 ⑦納税義務者並びに委任された者から証明書の申請があった場合、証明書を交付する。 ⑧各種申請(延滞金減免、徴収猶予等)に対する決定通知を行う。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にと当たらない

<p>令和7年2月19日</p>	<p>1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム1 ②システムの機能</p>	<p>1. 収納状況の照会(納付額又は過誤納額を確認する。) 2. 納付書発行 3. 消込処理(収納データの入力、又は取込みを行い、納付額を反映させる。) 4. 還付充当(過誤納金に対して還付充当処理を行い、還付決議書及び還付通知書並びに充当決議書及び充当通知書を発行させる。) 5. 納税証明書発行(車検用除く。) 6. 督促状及び催告書の発行(納付書付きの督促状及び催告書を作成する。)</p>	<p>①収納状況の照会(納付額又は過誤納額を確認する。) ②納付書発行 ③消込処理(収納データの入力、又は取込みを行い、納付額を反映させる。) ④還付充当(過誤納金に対して還付充当処理を行い、還付決議書及び還付通知書並びに充当決議書及び充当通知書を発行させる。) ⑤証明書発行(車検用除く。) ⑥督促状及び催告書の発行(納付書付きの督促状及び催告書を作成する。)</p>	<p>事後</p>	<p>形式的な変更であるため、重要な変更にと当たらない</p>
<p>令和7年2月19日</p>	<p>1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム2 ②システムの機能</p>	<p>1. 宛名情報等管理機能 個々の既存業務システムで個別に管理している宛名情報(宛名番号及び氏名、住所、性別、生年月日の4情報(以下「基本4情報」という。))を統合的に管理する。 2. 統合宛名番号付番機能 管理する宛名情報に対して個人を一意に特定できる番号(統合宛名番号)を付番する。 3. 中間サーバ・既存業務システム連携機能 中間サーバで保有する符号と統合宛名管理システムで保有する統合宛名番号とを紐付けし、中間サーバとの連携を行う。また、各業務システムで保有する宛名番号と、統合宛名管理システムで保有する統合宛名番号と紐付けし、個々の既存業務システムとの連携を行い、中間サーバと既存業務システムとの情報連携の橋渡しを行う。 4. 文字コードの変換機能 既存業務システムの文字コードと中間サーバの文字コードの相互変換を行う。</p>	<p>①宛名情報等管理 個々の既存業務システムで個別に管理している宛名情報(宛名番号及び基本4情報)を統合的に管理する。 ②統合宛名番号付番 管理する宛名情報に対して個人を一意に特定できる番号(統合宛名番号)を付番する。 ③中間サーバ・既存業務システム連携 中間サーバで保有する符号と統合宛名管理システムで保有する統合宛名番号とを紐付けし、中間サーバとの連携を行う。また、各業務システムで保有する宛名番号と、統合宛名管理システムで保有する統合宛名番号と紐付けし、個々の既存業務システムとの連携を行い、中間サーバと既存業務システムとの情報連携の橋渡しを行う。 ④文字コードの変換 既存業務システムの文字コードと中間サーバの文字コードの相互変換を行う。</p>	<p>事後</p>	<p>形式的な変更であるため、重要な変更にと当たらない</p>
<p>令和7年2月19日</p>	<p>1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム3 ②システムの機能</p>	<p>①住民情報画面にて世帯及び個人の住民登録状態、資格や賦課の情報を一覧照会でき、住民に対して適切な案内ができる。 ②住民異動(転入、出生、転居、転出、死亡)と連動し、異動者毎に必要な事務処理簿が自動作成され、各業務側での異動漏れ等を防止できる。 ③市税証明等交付申請書の発行ができる。 ④申請内容に基づき必要な市税証明書等の発行ができる。 ⑤申請内容が保存されているため、過去の申請状況や申請内容の変更ができる。 ⑥異動事由に応じた質問について画面照会での確認ができる。 ⑦異動案内票の発行ができる。</p>	<p>①住民情報画面にて世帯及び個人の住民登録状態、資格や賦課の情報を一覧照会及び住民に対して適切な案内 ②住民異動(転入、出生、転居、転出、死亡)と連動し、異動者毎に必要な事務処理簿が自動作成され、各業務側での異動漏れ等を防止 ③市税証明等交付申請書の発行 ④申請内容に基づき必要な市税証明書等の発行 ⑤申請内容が保存されているため、過去の申請状況や申請内容の変更 ⑥異動事由に応じた質問について画面照会での確認 ⑦異動案内票の発行</p>	<p>事後</p>	<p>形式的な変更であるため、重要な変更にと当たらない</p>

<p>令和7年2月19日</p>	<p>1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステムシステム4 ②システムの機能</p>	<p>本システムでは、以下の機能を有する。 1. 納税義務者の登録 その年の1月1日時点で住民登録をしている住民を納税義務者として一括登録するほか家屋敷課税者(地方税法第294条第1項第2号該当者)やみなし課税者(地方税法第294条第3項該当者)を登録することができる。 2. 課税資料の登録 提出されてくる課税資料(*)を画面より直接入力するほか、委託企業等にバッチ委託し、その結果をバッチ処理で取り込むことができる。また、電子給与支払報告書や公的年金電子データをバッチ処理で取り込むほか国税連携(確定申告書)データをCSVファイル形式にてバッチ処理で取り込むことができる。 (*)1 給与支払報告書、公的年金支払報告書、市民税・府民税申告書、確定申告書、その他所得申告書 3. 賦課の異動 課税情報(所得・控除等)の異動処理、例えば、特別徴収義務者の変更(転勤・転職)、期割の修正(一括徴収等)、徴収方法の変更(退職・就職、年金特徴等)ができる。また、併徴者(内特情報)の異動処理や税額の修正ができる。 4. 賦課の照会 課税台帳から所得、控除、税額、期割等を照会することができる。また、事業所情報、世帯状況、扶養情報、課税資料等のそれぞれを照会することができる。 5. 証明書の発行 各種証明書(所得証明書・課税証明書)を発行することができる。</p>	<p>① 納税義務者の登録 その年の1月1日時点で住民登録をしている住民を納税義務者として一括登録するほか家屋敷課税者(地方税法第294条第1項第2号該当者)やみなし課税者(地方税法第294条第3項該当者)を登録することができる。 ② 課税資料の登録 提出されてくる課税資料(*)を画面より直接入力するほか、委託企業等にバッチ委託し、その結果をバッチ処理で取り込むことができる。また、電子給与支払報告書や公的年金電子データをバッチ処理で取り込むほか国税連携(確定申告書)データをCSVファイル形式にてバッチ処理で取り込むことができる。 (*)1 給与支払報告書、公的年金支払報告書、市民税・府民税申告書、確定申告書、その他所得 ③ 賦課の異動 課税情報(所得・控除等)の異動処理、例えば、特別徴収義務者の変更(転勤・転職)、期割の修正(一括徴収等)、徴収方法の変更(退職・就職、年金特徴等)ができる。また、併徴者(内特情報)の異動処理や税額の強制修正ができる。 ④ 賦課の照会 課税台帳から所得、控除、税額、期割等を照会することができる。また、事業所情報、世帯状況、扶養情報、課税資料等のそれぞれを照会することができる。 ⑤ 証明書の発行 各種証明書(課税証明書・所得証明書)を発行することができる。</p>	<p>事後</p>	<p>形式的な変更であるため、重要な変更にならない</p>
<p>令和7年2月19日</p>	<p>1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステムシステム4 ②システムの機能</p>	<p>6. 通知書の作成 特別徴収義務者あてに当初納税通知書(徴収義務者用・納税義務者用)、当初納税通知書データファイルを作成することができる。また、普通徴収(年金特徴)納税義務者あてに当初納税通知書を作成することができる。 7. 変更通知書の作成 特別徴収義務者宛に納税変更通知書(徴収義務者用・納税義務者用)を作成することができる。また、普通徴収(年金特徴)納税義務者あてに納税変更通知書を作成することができる。 8. 各種帳票の作成 以下の帳票を作成することができる。 市民税・府民税申告書、配当割・株式譲渡所得割還付決議書及び通知書、事業所宛扶養者照会書、住登外扶養者所得照会書、所得・課税状況等調査回答書、特別徴収義務者あての総括表、普通徴収義務者あての総括表、税務署非違い連絡箋、公年データ他市町村回送書 9. イメージ帳票の作成 課税原票システムに資料番号とイメージ帳票作成のためのデータを作成することができる。 10. 年金保険者インタフェース 年金保険者との情報交換をするために、各種データを取り込むことができる。また、年金保険者との情報交換をするために、各種データを作成することができる。 市税の収納に関する事務では、上記のうち、「4. 賦課の照会」の機能について利用している。</p>	<p>⑥ 通知書の作成 特別徴収義務者あてに当初決定通知書(徴収義務者用・納税義務者用)、当初決定通知書データファイルを作成することができる。また、普通徴収(年金特徴を含む。)納税義務者あてに当初決定通知書を作成することができる。 ⑦ 変更通知書の作成 特別徴収義務者宛に変更通知書(徴収義務者用・納税義務者用)、変更通知書データファイルを作成することができる。また、普通徴収(年金特徴を含む。)納税義務者あてに変更通知書を作成することができる。 ⑧ 各種帳票の作成 以下の帳票を作成することができる。 市民税・府民税申告書、配当割・株式譲渡所得割還付通知書、事業所宛扶養者照会書、住登外扶養者所得照会書、所得・課税状況等調査回答書、特別徴収義務者あての総括表、普通徴収義務者あての総括表、税務署非違い連絡箋、公年データ他市町村回送書 ⑨ イメージ帳票の作成 課税原票システムに資料番号とイメージ帳票作成のためのデータを作成することができる。 ⑩ 年金保険者インタフェース 年金保険者との情報交換をするために、各種データを取り込むことができる。また、年金保険者との情報交換をするために、各種データを作成することができる。 市税の収納に関する事務では、上記のうち、「④ 賦課の照会」の機能について利用している。</p>	<p>事後</p>	<p>形式的な変更であるため、重要な変更にならない</p>

<p>令和7年2月19日</p>	<p>1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム7 ②システムの機能</p>	<p>本システムでは、以下の機能を有する。 1. 住民票の記載(転入、出生、国籍取得、在留資格取得等により住民を新たに住民基本台帳に記録する。) 2. 住民票の修正(住民票の記載事項を修正する。) 3. 住民票の消除(転出、死亡、国籍喪失等により住民に関する情報を住民基本台帳から削除する。) 4. 住民票の照会(住民基本台帳から該当する住民の記録を照会する。) 5. 証明書・通知書の発行(住民票副本、住民票の写し(個人票)、転出証明書等を発行する。) 6. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携(本人確認情報、転出証明書、転入通知、広域交付住民票の写し等を連携する。) 7. 法務省への通知情報作成(外国人住民票の記載消除または記載の修正情報) 市税の収納に関する事務については、上記のうち、「4. 住民票の照会」について利用している。</p>	<p>①住民票の記載(転入、出生、国籍取得、在留資格取得等により住民を新たに住民基本台帳に記録する。) ②住民票の修正(住民票の記載事項を修正する。) ③住民票の消除(転出、死亡、国籍喪失等により住民に関する情報を住民基本台帳から削除する。) ④住民票の照会(住民基本台帳から該当する住民の記録を照会する。) ⑤証明書・通知書の発行(住民票副本、住民票の写し(個人票)、転出証明書等を発行する。) ⑥住民基本台帳ネットワークシステムとの連携(本人確認情報、転出証明書、転入通知、広域交付住民票の写し等を連携する。) 市税の収納に関する事務については、上記のうち、「④住民票の照会」について利用している。</p>	<p>事後</p>	<p>形式的な変更であるため、重要な変更にあたらない</p>
<p>令和7年2月19日</p>	<p>以降別添2に記載</p>	<p>以降別添2に記載</p>	<p>以降別添2に記載</p>		

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目(個人住民税情報ファイル)		
No	テーブル名	記録項目
1	人テーブル	1.宛名番号 2.人格区分 3.最新履歴番号 4.電話番号 5.有効宛名番号 6.外字未作成フラグ 7.更新日時 8.更新職員ID 9.バージョン
2	人履歴テーブル	1.宛名番号 2.宛名履歴番号 3.住記区分 4.状態区分 5.世帯識別 6.カナ氏名 7.検索用カナ氏名 8.氏名 9.検索用氏名 10.生年月日 11.生年月日FROM 12.生年月日TO 13.生年月日不明コード 14.生年月日月日不明区分 15.性別 16.住民票コード 17.個人番号 18.郵便番号 19.都道府県コード 20.市町村コード 21.大字コード 22.小字コード 23.番地コード 24.住所町村名 25.住所字名 26.番地 27.方書 28.宛名方書 29.管轄コード 30.行政区コード 31.隣組コード 32.小学校区コード 33.中学校区コード 34.投票区コード 35.住民となった年月日 36.住民となった年月日FROM 37.住民となった年月日TO 38.住民となった年月日不明コード 39.住民となった年月日月日不明区分 40.住民となった事由 41.住民となった届出日 42.住民でなくなった年月日 43.住民でなくなった年月日FROM 44.住民でなくなった年月日TO 45.住民でなくなった年月日不明コード 46.住民でなくなった年月日月日不明区分 47.住民でなくなった事由 48.住民でなくなった届出日 49.異動年月日 50.世帯番号 51.世帯履歴番号 52.所属期間番号 53.更新日時 54.更新職員ID
3	課税台帳テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.最新台帳履歴番号 4.更新日時 5.更新職員ID 6.バージョン
4	課税台帳履歴テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.管轄コード 5.台帳取消フラグ 6.非課税判定区分 7.森林環境税非課税判定区分 8.所得割課税状態区分 9.均等割課税状態区分 10.住民税徴収区分 11.異動事由コード 12.異動理由コード 13.年金特徴中止区分 14.翌年度仮徴収年特中止区分 15.宛名履歴番号 16.異動年月日 17.事業所番号 18.事業所履歴番号 19.受給者番号 20.年特義務者コード 21.年金コード 22.年特継続区分 23.控対配 24.同配 25.本該 配未 26.本該 障害 27.本該 老寡勤 28.本該 寡婦ひとり親 29.扶養人数 合計 30.扶養人数 特定 31.扶養人数 年少 32.扶養人数 老人内同居 33.扶養人数 老人 34.扶養人数 その他 35.扶養障害 合計 36.扶養障害 特別内同居 37.扶養障害 特別 38.扶養障害 普通 39.資料区分 40.青白区分 41.配専区分 42.他専人数 43.普徴終了期 44.普徴開始期 45.特徴終了月 46.特徴開始月 47.年特終了月 48.年特開始月 49.特徴一括徴収区分 50.普徴一括徴収区分 51.年税額 52.普徴年税額 53.特徴年税額 54.年特年税額 55.公年所得算出税額 56.給年所得算出税額 57.道府県民税 均等割額 58.道府県民税 所得割額 59.市町村民税 均等割額 60.市町村民税 所得割額 61.森林環境税額 62.人的資料管理番号 63.人的資料履歴番号 64.通知書発行日 65.給特通知書発行日 66.確定申告日 67.特徴義務者通知理由 68.納税義務者通知理由 69.更正中収納連携フラグ 70.更正中普徴通知書作成フラグ 71.更正中普徴調定更新番号 72.更正中年特調定更新番号 73.ワンストップ特例適用フラグ 74.雑損失繰越・所得控除順 75.所得金額調整控除区分 76.作成支所コード 77.作成区分 78.作成日時 79.作成職員ID 80.更新支所コード 81.更新区分 82.更新日時 83.更新職員ID
5	納税義務者テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.宛名履歴番号 4.管轄コード 5.期割管轄コード 6.住記区分 7.世帯識別 8.本人カナ氏名 9.本人氏名 10.生年月日 11.性別 12.郵便番号 13.都道府県コード 14.市町村コード 15.大字コード 16.小字コード 17.番地コード 18.住所町村名 19.住所字名 20.番地 21.方書 22.宛名方書 23.行政区コード 24.隣組コード 25.世帯番号 26.続柄コード 27.世帯内順序 28.世帯主カナ氏名 29.世帯主氏名 30.納税義務区分 31.申告発行区分 32.申告免除区分 33.申告書発送希望区分 34.租税条約区分 35.強制非課税区分 36.生活扶助区分 37.障害者該当区分 38.寡婦ひとり親該当区分 39.婚姻歴区分 40.徴収希望区分 41.配偶者宛名番号 42.配偶者履歴番号 43.遠隔地扶養者(専従主)区分 44.遠隔地扶養者(専従主)番号 45.遠隔地扶養者(専従主)履歴番号 46.寄附金特例不適用理由区分 47.寄附金特例不適用通知区分 48.寄附金特例不適用通知年月日 49.削除フラグ 50.更新日時 51.更新職員ID 52.バージョン
6	家屋敷課税者テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.照会書発行区分 4.照会年月日 5.照会番号 6.回答希望年月日 7.受付年月日 8.整理番号 9.照会先課税区分 10.照会先都道府県コード 11.照会先市町村コード 12.代表物件番号 13.代表物件履歴番号 14.物件件数 15.備考 16.更新日時 17.更新職員ID
7	家屋敷物件テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.物件番号 4.物件履歴番号 5.削除フラグ 6.更新日時 7.更新職員ID
8	住登外扶養者テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.住登外扶養者番号 4.住登外扶養者履歴番号 5.照会書発行区分 6.照会年月日 7.照会番号 8.回答希望年月日 9.受付年月日 10.整理番号 11.照会先都道府県コード 12.照会先市町村コード 13.更新日時 14.更新職員ID
9	みなし除外者テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.照会先都道府県コード 4.照会先市町村コード 5.居所 6.294-3通知区分 7.294-3通知年月日 8.294-3通知備考1 9.294-3通知備考2 10.294-3通知備考3 11.除外者合計所得 12.除外者年税額 13.文書番号 14.更新日時 15.更新職員ID
10	配当還付テーブル	1.賦課年度 2.配当還付管理番号 3.宛名番号 4.調定年度 5.異動年月日 6.通知年月日 7.還付年月日 8.還付状況 9.還付方法 10.還付額 11.還付加算金起算年月日 12.還付加算金 13.通知個人番号 14.事由コード 15.還付理由 16.金融機関コード 17.支店コード 18.口座種別 19.口座番号 20.口座名義人カナ 21.口座名義人 22.備考 23.削除フラグ 24.更新日時 25.更新職員ID 26.バージョン
11	所得テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.所得控除コード 5.所得金額 6.更新日時 7.更新職員ID
12	控除テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.所得控除コード 5.控除金額 6.更新日時 7.更新職員ID
13	課税標準額テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.計算所得コード 5.計算所得額 6.課税標準額 7.計算所得道府県民税額 8.計算所得 市町村民税額 9.更新日時 10.更新職員ID
14	軽減免テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.軽減コード 5.減免コード 6.市町村民税 軽減均等割額 7.道府県民税 減免前均等割額 8.道府県民税 減免前所得割額 9.市町村民税 減免前均等割額 10.市町村民税 減免前所得割額 11.道府県民税 減免均等割額 12.道府県民税 減免所得割額 13.市町村民税 減免均等割額 14.市町村民税 減免所得割額 15.減免対象給特開始月 16.減免対象普徴開始期 17.均等割減免フラグ 18.減免対象税額 19.減免内容区分 20.減免割合 21.減免額合計 22.減免決定通知日 23.更新日時 24.更新職員ID
15	期割テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.期 5.特徴済フラグ 6.事業所番号 7.特徴期割税額 8.特徴期割充当額 9.特徴期割納付額 10.普徴済フラグ 11.普徴期割税額 12.普徴期割充当額 13.普徴期割納付額 14.普徴内年特期割額 15.年特済フラグ 16.年特義務者コード 17.年特期割税額 18.現年度仮徴収年特義務者コード 19.現年度仮徴収年特期割額 20.翌年度仮徴収年特義務者コード 21.翌年度仮徴収年特期割額 22.更新日時 23.更新職員ID
16	内特課税台帳テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.控対配 5.同配 6.本該 配未 7.本該 障害 8.本該 老寡勤 9.本該 寡婦ひとり親 10.扶養人数 合計 11.扶養人数 特定 12.扶養人数 年少 13.扶養人数 老人内同居 14.扶養人数 老人 15.扶養人数 その他 16.扶養障害 合計 17.扶養障害 特別内同居 18.扶養障害 特別 19.扶養障害 普通 20.年税額 21.道府県民税 均等割額 22.道府県民税 所得割額 23.市町村民税 均等割額 24.市町村民税 所得割額 25.森林環境税額 26.更新日時 27.更新職員ID

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目(個人住民税情報ファイル)		
No	テーブル名	記録項目
17	内特所得テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.所得控除コード 5.所得金額 6.更新日時 7.更新職員ID
18	内特控除テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.所得控除コード 5.控除金額 6.更新日時 7.更新職員ID
19	内特課税標準額テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.計算所得コード 5.計算所得額 6.課税標準額 7.計算所得道府県民税額 8.計算所得市町村民税額 9.更新日時 10.更新職員ID
20	内特計算過程税額テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.計算税額コード 5.計算過程道府県民税額 6.計算過程市町村民税額 7.更新日時 8.更新職員ID
21	内特軽減免除テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.軽減コード 5.減免コード 6.市町村民税軽減均等割額 7.道府県民税減免前均等割額 8.道府県民税減免前所得割額 9.市町村民税減免前均等割額 10.市町村民税減免前所得割額 11.道府県民税減免均等割額 12.道府県民税減免所得割額 13.市町村民税減免均等割額 14.市町村民税減免所得割額 15.更新日時 16.更新職員ID
22	扶養テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.被扶養者番号 5.被扶養者履歴番号 6.扶養関係区分 7.専従区分 8.障害区分 9.扶養区分 10.非居住区分 11.専従者控除額 12.所得金額調整控除扶養親族等区分 13.更新日時 14.更新職員ID
23	資料管理テーブル	1.賦課年度 2.資料管理番号 3.資料履歴番号 4.資料区分 5.異動理由コード 6.宛名番号 7.宛名履歴番号 8.異動年月日 9.エラーコード 10.エラーコード全件 11.警告エラーコード 12.警告エラーコード全件 13.バッチ番号 14.バッチ連番 15.整理番号 16.住民税徴収区分 17.主たる報告書区分 18.連携番号 19.連携用管理番号 20.更新日時 21.更新職員ID 22.バージョン
24	給与支払報告書テーブル	1.賦課年度 2.資料管理番号 3.資料履歴番号 4.受給者番号 5.年末調整区分 6.控対配 7.控対配有 8.控対配無 9.控対配老 10.同配 11.同配該当区分 12.扶養人数合計 13.扶養人数特定 14.扶養人数年少 15.扶養人数老人内同居 16.扶養人数老人 17.扶養人数その他 18.扶養障害合計 19.扶養障害特別内同居 20.扶養障害特別 21.扶養障害普通 22.非居住者親族数 23.摘要 24.本該配未 25.本該夫あり 26.本該未成年 27.本該障害 28.本該特障 29.本該他障 30.本該老寡勤 31.本該老人 32.本該寡婦一般/寡婦 33.本該寡婦特別 34.本該寡夫/ひとり親 35.本該勤労学生 36.本該寡婦ひとり親 37.乙欄 38.死亡退職 39.災害者 40.外国人 41.就職年月日 42.退職年月日 43.専給区分 44.前職区分 45.非合算区分 46.住借特控申告提出区分 47.住借特控入居年月日 48.住借特控区分 49.住借特控入居年月日2 50.住借特控区分2 51.住借特控可能額区分 52.備考(控除対象扶養親族) 53.備考(16歳未満) 54.所得金額調整控除区分 55.優先特徴給報区分 56.事業所番号 57.事業所履歴番号 58.前職事業所番号 59.前職事業所履歴番号 60.前職支払金額 61.前職社会保険料 62.前職源泉徴収税額 63.登録区分 64.更新日時 65.更新職員ID
25	公的年金支払報告書テーブル	1.賦課年度 2.資料管理番号 3.資料履歴番号 4.本該障害 5.本該特障 6.本該他障 7.本該老寡勤 8.本該老年者 9.本該寡婦寡夫/寡婦 10.本該寡婦特別/ひとり親 11.本該寡婦ひとり親 12.控対配 13.控対配有 14.控対配無 15.控対配老 16.同配 17.同配該当区分 18.扶養人数合計 19.扶養人数特定 20.扶養人数年少 21.扶養人数老人 22.扶養人数その他 23.扶養障害合計 24.扶養障害特別内同居 25.扶養障害特別 26.扶養障害普通 27.非居住者親族数 28.摘要 29.事業所番号 30.事業所履歴番号 31.年特義務者コード 32.公年管理番号 33.源泉控除対象配偶者配偶者控除適用上限額以下 34.非合算区分 35.登録区分 36.更新日時 37.更新職員ID
26	申告書テーブル	1.賦課年度 2.資料管理番号 3.資料履歴番号 4.納税者番号 5.青白区分 6.控対配 7.同配 8.本該配未 9.本該障害 10.本該老寡勤 11.本該寡婦ひとり親 12.扶養人数合計 13.扶養人数特定 14.扶養人数年少 15.扶養人数老人内同居 16.扶養人数老人 17.扶養人数その他 18.扶養障害合計 19.扶養障害特別内同居 20.扶養障害特別 21.扶養障害普通 22.非居住者親族数 23.住借特控入居年月日 24.住借特控区分 25.住借特控入居年月日2 26.住借特控区分2 27.住借特控可能額区分 28.局番番号 29.eLTAX整理番号 30.利用者識別番号 31.eLTAXバッチ番号 32.受付番号 33.台帳番号 34.ファイル種別 35.第二表未入力フラグ 36.雑損失繰越・所得控除順 37.特例医療費区分 38.所得金額調整控除区分 39.特定配当等・株式譲渡所得全部申告不要区分 40.退職所得のある配偶者・親族有無区分 41.非合算区分 42.調査要否区分 43.調査状況区分 44.調査内容 45.備考1 46.備考2 47.税区分 48.税額優先区分 49.更新日時 50.更新職員ID
27	所得情報テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.業務コード 4.最新所得情報履歴番号 5.備考 6.更新日時 7.更新職員ID 8.バージョン

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目(個人住民税情報ファイル)

No	テーブル名	記録項目
28	所得情報履歴テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.業務コード 4.所得情報履歴番号 5.住民税締回数 6.住民税履歴番号 7.更正年月日 8.申告区分 9.納税義務区分 10.控対配 11.同配 12.本該配未 13.本該障害 14.本該老寡勤 15.本該寡婦ひとり親 16.扶養人数合計 17.扶養人数特定 18.扶養人数年少 19.扶養人数老人同居 20.扶養人数老人 21.扶養人数その他 22.扶養人数その他(16歳以上18歳以下) 23.扶養人数その他(23歳以上69歳以下) 24.扶養障害合計 25.扶養障害特別同居 26.扶養障害特別 27.扶養障害普通 28.各種住民金額 29.市町村民税総所得 30.市町村民税超短期土地等事業所得 31.市町村民税土地等事業所得 32.市町村民税分離短期譲渡所得一般 33.市町村民税分離短期譲渡所得軽減 34.市町村民税分離長期譲渡所得一般 35.市町村民税分離長期譲渡所得特定 36.市町村民税分離長期譲渡所得軽減 37.市町村民税株式譲渡所得 38.市町村民税株式譲渡所得未公開 39.市町村民税株式譲渡所得上場 40.市町村民税分離配当所得 41.市町村民税先物取引所得 42.市町村民税山林所得 43.市町村民税退職所得 44.市町村民税特例肉用牛所得 45.市町村民税調整額 46.市町村民税所得変動経過措置額 47.市町村民税免税する所得割額 48.市町村民税調整控除 49.市町村民税寄附金税額控除 50.市町村民税住宅借入金等特別控除額 51.市町村民税配当控除 52.市町村民税外国税額控除 53.市町村民税配当割 54.市町村民税株式譲渡所得割 55.市町村民税定額減税前所得割 56.市町村民税定額減税額 57.市町村民税軽減前所得割 58.市町村民税定率控除後所得割 59.市町村民税軽減前所得割 60.市町村民税所得割 61.市町村民税軽減前均等割 62.市町村民税軽減均等割 63.市町村民税減免均等割 64.市町村民税均等割 65.道府県民税総所得 66.道府県民税超短期土地等事業所得 67.道府県民税土地等事業所得 68.道府県民税分離短期譲渡所得一般 69.道府県民税分離短期譲渡所得軽減 70.道府県民税分離長期譲渡所得一般 71.道府県民税分離長期譲渡所得特定 72.道府県民税分離長期譲渡所得軽減 73.道府県民税株式譲渡所得 74.道府県民税株式譲渡所得未公開 75.道府県民税株式譲渡所得上場 76.道府県民税分離配当所得 77.道府県民税先物取引所得 78.道府県民税山林所得 79.道府県民税退職所得 80.道府県民税特例肉用牛所得 81.道府県民税調整額 82.道府県民税所得変動経過措置額 83.免税する所得割額 84.道府県民税調整控除 85.道府県民税寄附金税額控除 86.道府県民税住宅借入金等特別控除額 87.道府県民税配当控除 88.道府県民税外国税額控除 89.道府県民税配当割 90.道府県民税株式譲渡所得割 91.道府県民税定額減税前所得割 92.道府県民税定額減税額 93.道府県民税軽減前所得割 94.道府県民税定率控除後所得割 95.道府県民税軽減前所得割 96.道府県民税所得割 97.道府県民税軽減前均等割 98.道府県民税減免均等割 99.道府県民税均等割 100.雑損失繰越・所得控除順 101.更新日時 102.更新職員ID
29	公的年金支払情報テーブル	1.公年管理番号 2.市町村コード 3.年特義務者コード 4.通知内容コード 5.作成年月日 6.整理番号1 7.提出義務者の住所又は所在地 8.提出義務者の氏名又は名称 9.提出義務者の電話番号 10.整理番号2 11.支払いを受ける者の国外住所表示 12.生年月日 13.性別 14.カナ氏名 15.漢字氏名 16.郵便番号 17.カナ住所 18.漢字住所 19.支払金額1 20.支払金額2 21.支払金額3 22.支払金額4 23.未払金額1 24.未払金額2 25.支払金額3 26.支払金額4 27.源泉徴収額1 28.源泉徴収額2 29.源泉徴収額3 30.源泉徴収額4 31.未徴収額1 32.未徴収額2 33.未徴収額3 34.未徴収額4 35.本人特別障害者 36.本人その他障害者 37.本人ひとり親・特別寡婦 38.本人寡婦・寡夫 39.控除対象配偶者有無 40.控除対象配偶者有無老人 41.扶養人数特定 42.扶養人数老人 43.扶養人数その他 44.障害人数特別 45.障害人数その他 46.社会保険料の金額 47.摘要(同居特別障害者の数) 48.摘要2 49.支払年分 50.16歳未満の扶養親族の数 51.非居住者である親族の数 52.提出義務者の法人番号 53.支払を受ける者の個人番号 54.控除対象配偶者フリガナ 55.控除対象配偶者氏名 56.控除対象配偶者区分 57.控除対象配偶者個人番号 58.源泉控除対象配偶者配偶者の合計所得 59.源泉控除対象配偶者配偶者控除適用上限額以下 60.控除対象扶養親族(1)フリガナ 61.控除対象扶養親族(1)氏名 62.控除対象扶養親族(1)区分 63.控除対象扶養親族(1)個人番号 64.控除対象扶養親族(2)フリガナ 65.控除対象扶養親族(2)氏名 66.控除対象扶養親族(2)区分 67.控除対象扶養親族(2)個人番号 68.16歳未満の扶養親族(1)フリガナ 69.16歳未満の扶養親族(1)氏名 70.16歳未満の扶養親族(1)区分 71.16歳未満の扶養親族(1)個人番号 72.16歳未満の扶養親族(2)フリガナ 73.16歳未満の扶養親族(2)氏名 74.16歳未満の扶養親族(2)区分 75.16歳未満の扶養親族(2)個人番号 76.受給者番号 77.レコードイメージ 78.ファイルID 79.更新日時 80.更新職員ID 81.バージョン
30	年金特徴対象者テーブル	1.賦課年度 2.年特管理番号 3.市町村コード 4.捕捉年月 5.年特義務者コード 6.整理番号1 7.年金コード 8.生年月日 9.性別 10.カナ氏名 11.漢字氏名 12.郵便番号 13.カナ住所 14.漢字住所 15.各種区分コード 16.年金支給額 17.整理番号2 18.個人番号 19.宛名番号 20.複数年金フラグ 21.状態区分 22.清音済カナ氏名 23.レコードイメージ 24.ファイルID 25.更新日時 26.更新職員ID 27.バージョン
31	年金特徴依頼状態テーブル	1.賦課年度 2.捕捉年月 3.年特開始年月 4.データ件数 5.突合済フラグ 6.依頼済フラグ 7.取込済フラグ 8.更新日時 9.更新職員ID 10.バージョン
32	年金特徴徴収結果テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.期別コード 4.旧市町村コード 5.年特義務者コード 6.年金保険者区分 7.通知内容コード 8.各種区分コード 9.収納年月日 10.期別税額 11.更新日時 12.更新職員ID 13.バージョン
33	年金特徴決定個人テーブル	1.賦課年度 2.処理管理番号 3.宛名番号 4.台帳履歴番号 5.更新日時 6.更新職員ID
34	年金特徴義務者マスタ	1.年特義務者コード 2.年金特徴義務者名 3.年金特徴区分 4.削除フラグ 5.更新日時 6.更新職員ID 7.バージョン
35	変更個人テーブル	1.賦課年度 2.事業所番号 3.変更履歴番号 4.宛名番号 5.締回数 6.台帳履歴番号 7.変更区分 8.更新日時 9.更新職員ID
36	森林環境税免除テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.免除理由コード 5.免除前森林環境税額 6.森林環境税免除額 7.更新日時 8.更新職員ID

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目(個人住民税情報ファイル)		
No	テーブル名	記録項目
37	合算基本テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.合算済フラグ 5.合算住民税徴収区分 6.合算事業所番号 7.合算受給者番号 8.合算チェック状況1 9.合算チェック状況2 10.合算チェック状況3 11.合算チェック状況4 12.合算チェック状況5 13.合算チェック状況6 14.合算チェック状況7 15.合算チェック状況8 16.合算チェック状況9 17.合算チェック状況10 18.合算チェック状況11 19.合算チェック状況12 20.合算チェック状況13 21.合算チェック状況14 22.合算チェック状況15 23.合算チェック状況16 24.合算チェック状況17 25.合算チェック状況18 26.合算チェック状況19 27.合算チェック状況20 28.合算チェック状況21 29.合算チェック状況22 30.合算チェック状況23 31.合算チェック状況24 32.合算チェック状況25 33.合算チェック状況26 34.合算チェック状況27 35.合算チェック状況28 36.合算チェック状況29 37.合算チェック状況30 38.合算チェック状況31 39.合算チェック状況32 40.合算チェック状況33 41.合算チェック状況34 42.合算チェック状況35 43.合算チェック状況36 44.合算チェック状況37 45.合算チェック状況38 46.合算チェック状況39 47.合算チェック状況40 48.合算チェック状況41 49.合算チェック状況42 50.合算チェック状況43 51.合算チェック状況44 52.合算チェック状況45 53.合算チェック状況46 54.合算チェック状況47 55.合算チェック状況48 56.合算チェック状況49 57.合算チェック状況50 58.合算チェック最終確認日時 59.更新日時 60.更新職員ID
38	課税調定履歴テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.課税調定履歴番号 4.台帳履歴番号 5.締回数 6.調定年度 7.課税調定異動区分 8.課税調定集計先区分 9.課税調定市町村民税課税区分 10.課税調定道府県民税課税区分 11.給特当年度市町村民税均等割額 12.給特当年度市町村民税所得割額 13.給特当年度道府県民税均等割額 14.給特当年度道府県民税所得割額 15.給特翌年度市町村民税均等割額 16.給特翌年度市町村民税所得割額 17.給特翌年度道府県民税均等割額 18.給特翌年度道府県民税所得割額 19.年特市町村民税均等割額 20.年特市町村民税所得割額 21.年特道府県民税均等割額 22.年特道府県民税所得割額 23.普徴当年度市町村民税均等割額 24.普徴当年度市町村民税所得割額 25.普徴当年度道府県民税均等割額 26.普徴当年度道府県民税所得割額 27.過年度既課市町村民税均等割額 28.過年度既課市町村民税所得割額 29.過年度既課道府県民税均等割額 30.過年度既課道府県民税所得割額 31.過年度新規市町村民税均等割額 32.過年度新規市町村民税所得割額 33.過年度新規道府県民税均等割額 34.過年度新規道府県民税所得割額 35.給特当年度市町村民税減免均等割額 36.給特当年度市町村民税減免所得割額 37.給特当年度道府県民税減免均等割額 38.給特当年度道府県民税減免所得割額 39.給特翌年度市町村民税減免均等割額 40.給特翌年度市町村民税減免所得割額 41.給特翌年度道府県民税減免均等割額 42.給特翌年度道府県民税減免所得割額 43.年特市町村民税減免均等割額 44.年特市町村民税減免所得割額 45.年特道府県民税減免均等割額 46.年特道府県民税減免所得割額 47.普徴当年度市町村民税減免均等割額 48.普徴当年度市町村民税減免所得割額 49.普徴当年度道府県民税減免均等割額 50.普徴当年度道府県民税減免所得割額 51.過年度既課市町村民税減免均等割額 52.過年度既課市町村民税減免所得割額 53.過年度既課道府県民税減免均等割額 54.過年度既課道府県民税減免所得割額 55.過年度新規市町村民税減免均等割額 56.過年度新規市町村民税減免所得割額 57.過年度新規道府県民税減免均等割額 58.過年度新規道府県民税減免所得割額 59.更新日時 60.更新職員ID
39	帳票文言マスタ	1.帳票ID 2.識別ID 3.文言番号 4.項目名 5.桁数 6.文言 7.共通文言ID 8.更新日時 9.更新職員ID
40	発布番号マスタ	1.発付番号 2.発付番号名 3.接頭文字 4.接尾文字 5.連番 6.表示区分 7.削除フラグ 8.更新日時 9.更新職員ID 10.バージョン
41	みなし除外者テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.照会先都道府県コード 4.照会先市町村コード 5.居所 6.除外者合計所得 7.除外者年税額 8.文書番号 9.更新日時 10.更新職員ID
42	(住登外)宛名外国人情報テーブル	1.宛名番号 2.宛名履歴番号 3.テーブル区分 4.カナ本名 5.本名 6.カナアルファベット氏名 7.カナ漢字氏名 8.検索用カナ外国人氏名 9.アルファベット氏名 10.漢字氏名 11.検索用外国人氏名 12.カナ通称 13.通称 14.カタカナ表記 15.30条45規定区分 16.在留カード等の番号 17.国籍・地域コード 18.在留資格コード 19.在留期間等年 20.在留期間等月 21.在留期間等日 22.在留期間等 23.在留期間等の満了の日 24.更新日時 25.更新職員ID
43	所得控除マスタ	1.賦課年度 2.所得控除コード 3.所得控除区分 4.所得控除名称 5.所得控除略称 6.所得控除表示順 7.課税台帳記号 8.表示区分 9.印刷区分 10.給報記号 11.公年記号 12.確申B記号 13.確申B分離記号 14.確申A記号 15.市町村申告記号 16.確申職権記号 17.市町村申告職権記号 18.その他所得記号 19.給報表示順 20.公年表示順 21.確申B表示順 22.確申A表示順 23.市町村申告表示順 24.その他所得表示順 25.削除フラグ 26.更新日時 27.更新職員ID 28.バージョン
44	判定額マスタ	1.賦課年度 2.管轄コード 3.税区分 4.判定額コード 5.判定額名称 6.判定額 7.削除フラグ 8.更新日時 9.更新職員ID 10.バージョン
45	個人住民税パラメータマスタ	1.賦課年度 2.管轄コード 3.道府県区分 4.市町村区分 5.市町村民税均等割設定額 6.道府県民税均等割設定額 7.市町村民税環境税額 8.道府県民税環境税額 9.特徴一括徴収限度額 10.特徴期割税額端数単位 11.特徴課税決定時締回数 12.特徴証明書発行可能年月日 13.普徴一括徴収限度額 14.普徴期割税額端数単位 15.普徴課税決定時締回数 16.普徴証明書発行可能年月日 17.年特一括徴収限度額 18.年特期割税額端数単位 19.年特課税確定時締回数 20.年特依頼データ締回数 21.年特仮徴収引継回数 22.老年者判定基準年月日 23.未成年判定基準年月日 24.外部連携締回数 25.道府県民税報告締回数 26.検索年度切替年月日 27.特徴還付加算金起算日 28.普徴還付加算金起算日 29.環境税計算方法区分 30.更新日時 31.更新職員ID 32.バージョン
46	計算過程税額テーブル	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.計算税額コード 5.計算税額 道府県民税額 6.計算税額 市町村民税額 7.更新日時 8.更新職員ID
47	計算税額マスタ	1.賦課年度 2.計算税額コード 3.計算税額名称 4.計算税額略称 5.計算税額表示順 6.表示フラグ 7.削除フラグ 8.更新日時 9.更新職員ID 10.バージョン
48	公印マスタ	1.公印ID 2.代理区分 3.公印名 4.職務者肩書1 5.職務者肩書2 6.職務者氏名 7.印影データ 8.印影ファイル名 9.期限FROM 10.期限TO 11.削除フラグ 12.更新日時 13.更新職員ID 14.バージョン
49	課税所得証明書(帳票)テーブル	1.賦課年度 2.文書タイトル 3.発付番号 4.住所 5.氏名 6.生年月日 7.所得年 8.合計所得金額 9.所得名称 10.所得額 11.給与収入 12.うち専従者給与収入 13.公的年金収入 14.備考 15.所得控除計 16.控除対象配偶者 17.配偶者控除 18.配偶者特別控除 19.扶養人数 特定 20.扶養人数 老人 21.扶養人数 その他 22.扶養障害 特別 23.扶養障害 その他 24.本人障害 25.タイトル(老寡ひ勤) 26.老寡ひ勤 27.扶養控除額 特定 28.扶養控除額 老人 29.扶養控除額 その他 30.タイトル(扶養控除額 障害者分) 31.扶養控除額 障害者分 32.扶養障害控除額 特別 33.扶養障害控除額 他 34.本人障害控除額 35.老寡ひ勤控除額 36.所得控除名称 37.所得控除額 38.課税標準額 計 39.課税総所得 40.課税分離譲渡所得等 41.課税山林所得 42.タイトル(課税標準額) 43.課税土地等の事業雑所得 44.タイトル("市"民税) 45.タイトル("県"民税) 46.市民税 税額控除前所得割 47.県民税 税額控除前所得割 48.税額控除等名称 49.市民税 税額控除等金額 50.県民税 税額控除等金額 51.市民税 減免前所得割 52.県民税 減免前所得割 53.市民税 所得割減免 54.県民税 所得割減免 55.市民税 所得割 56.県民税 所得割 57.市民税 軽減前均等割 58.県民税 軽減前均等割 59.市民税 均等割軽減 60.市民税 減免前均等割 61.県民税 減免前均等割 62.市民税 均等割減免 63.県民税 均等割減免 64.市民税 均等割 65.県民税 均等割 66.タイトル("市県"民税額) 67.市県民税額 68.市民税 控除不足額 69.県民税 控除不足額 70.タイトル(16歳未満の扶養親族の数) 71.16歳未満の扶養親族の数 72.同一生計配偶者 73.認証文 74.発行年月日 75.職務者肩書1 76.職務者肩書2 77.職務者名 78.公印 79.公印但書

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目(個人住民税情報ファイル)

No	テーブル名	記録項目
50	所得課税証明書情報テーブル	1.連携処理連番 2.データ作成日 3.データ作成時刻 4.DB登録日 5.DB登録時刻 6.連携処理日 7.連携処理時刻 8.連携処理区分 9.削除区分 10.証明書種別 11.連番 12.作成日 13.作成時分秒 14.全国地方公共団体コード 15.指定都市の区コード 16.識別番号 17.相当年度 18.課税非課税区分 19.課税者徴収区分 20.被扶養者区分 21.証明書_住所1 22.証明書_住所2 23.証明書_氏名 24.証明書_生年月日 25.証明書_年税額_減免前 26.証明書_年税額_減免後 27.証明書_市区町村民税減免前所得割額 28.証明書_市区町村民税減免後所得割額 29.証明書_市区町村民税減免前均等割額 30.証明書_市区町村民税減免後均等割額 31.証明書_市区町村民税所得割減免額 32.証明書_市区町村民税均等割減免額 33.証明書_都道府県民税減免前所得割額 34.証明書_都道府県民税減免後所得割額 35.証明書_都道府県民税減免前均等割額 36.証明書_都道府県民税減免後均等割額 37.証明書_都道府県民税所得割減免額 38.証明書_都道府県民税均等割減免額 39.証明書_証明年度 40.証明書_合計所得金額 41.証明書_合計収入_所得の内訳_種類名1 42.証明書_合計収入_所得の内訳_金額1 43.証明書_合計収入_所得の内訳_種類名2 44.証明書_合計収入_所得の内訳_金額2 45.証明書_合計収入_所得の内訳_種類名3 46.証明書_合計収入_所得の内訳_金額3 47.証明書_合計収入_所得の内訳_種類名4 48.証明書_合計収入_所得の内訳_金額4 49.証明書_合計収入_所得の内訳_種類名5 50.証明書_合計収入_所得の内訳_金額5 51.証明書_合計収入_所得の内訳_種類名6 52.証明書_合計収入_所得の内訳_金額6 53.証明書_合計収入_所得の内訳_種類名7 54.証明書_合計収入_所得の内訳_金額7 55.証明書_合計収入_所得の内訳_種類名8 56.証明書_合計収入_所得の内訳_金額8 57.証明書_合計収入_所得の内訳_種類名9 58.証明書_合計収入_所得の内訳_金額9 59.証明書_合計収入_所得の内訳_種類名10 60.証明書_合計収入_所得の内訳_金額10 61.証明書_合計収入_所得の内訳_種類名11 62.証明書_合計収入_所得の内訳_金額11 63.証明書_合計収入_所得の内訳_種類名12 64.証明書_合計収入_所得の内訳_金額12 65.証明書_合計収入_所得の内訳_種類名13 66.証明書_合計収入_所得の内訳_金額13 67.証明書_合計収入_所得の内訳_種類名14 68.証明書_合計収入_所得の内訳_金額14 69.証明書_合計収入_所得の内訳_種類名15 70.証明書_合計収入_所得の内訳_金額15 71.証明書_合計収入_所得の内訳_種類名16 72.証明書_合計収入_所得の内訳_金額16 73.証明書_合計収入_所得の内訳_種類名17 74.証明書_合計収入_所得の内訳_金額17 75.証明書_合計収入_所得の内訳_種類名18 76.証明書_合計収入_所得の内訳_金額18 77.証明書_合計収入_所得の内訳_種類名19 78.証明書_合計収入_所得の内訳_金額19 79.証明書_所得控除の内訳_種類名1 80.証明書_所得控除の内訳_金額1 81.証明書_所得控除の内訳_種類名2 82.証明書_所得控除の内訳_金額2 83.証明書_所得控除の内訳_種類名3 84.証明書_所得控除の内訳_金額3 85.証明書_所得控除の内訳_種類名4 86.証明書_所得控除の内訳_金額4 87.証明書_所得控除の内訳_種類名5 88.証明書_所得控除の内訳_金額5 89.証明書_所得控除の内訳_種類名6 90.証明書_所得控除の内訳_金額6 91.証明書_所得控除の内訳_種類名7 92.証明書_所得控除の内訳_金額7 93.証明書_所得控除の内訳_種類名8 94.証明書_所得控除の内訳_金額8 95.証明書_所得控除の内訳_種類名9 96.証明書_所得控除の内訳_金額9 97.証明書_所得控除の内訳_種類名10 98.証明書_所得控除の内訳_金額10 99.証明書_所得控除の内訳_種類名11 100.証明書_所得控除の内訳_金額11 101.証明書_所得控除の内訳_種類名12 102.証明書_所得控除の内訳_金額12 103.証明書_所得控除の内訳_種類名13 104.証明書_所得控除の内訳_金額13 105.証明書_所得控除合計 106.証明書_市区町村民税分税額控除前所得割額 107.証明書_都道府県民税分税額控除前所得割額 108.証明書_市区町村民税分調整控除額 109.証明書_都道府県民税分調整控除額 110.証明書_市区町村民税分配当控除 111.証明書_都道府県民税分配当控除 112.証明書_市区町村民税分住宅借入金等特別税額控除額 113.証明書_都道府県民税分住宅借入金等特別税額控除額 114.証明書_市区町村民税分寄附金税額控除額 115.証明書_都道府県民税分寄附金税額控除額 116.証明書_市区町村民税分外国税額控除 117.証明書_都道府県民税分外国税額控除 118.証明書_市区町村民税分所得割調整額 119.証明書_都道府県民税分所得割調整額 120.証明書_市区町村民税分配当割額_株式等譲渡所得割額控除額 121.証明書_都道府県民税分配当割額_株式等譲渡所得割額控除額 122.証明書_市区町村民税分所得割額 123.証明書_都道府県民税分所得割額 124.証明書_課税標準額_区分ごとの名称1 125.証明書_課税標準額_区分ごとの金額1 126.証明書_課税標準額_区分ごとの名称2 127.証明書_課税標準額_区分ごとの金額2 128.証明書_課税標準額_区分ごとの名称3 129.証明書_課税標準額_区分ごとの金額3 130.証明書_課税標準額_区分ごとの名称4 131.証明書_課税標準額_区分ごとの金額4 132.証明書_課税標準額_区分ごとの名称5 133.証明書_課税標準額_区分ごとの金額5 134.証明書_課税標準額_区分ごとの名称6 135.証明書_課税標準額_区分ごとの金額6 136.証明書_総所得金額等 137.証明書_繰越控除額 138.証明書_扶養者の内訳人数1 139.証明書_扶養者の内訳人数2 140.証明書_扶養者の内訳人数3 141.証明書_扶養者の内訳人数4 142.証明書_扶養者の内訳人数5 143.証明書_扶養者の内訳人数6 144.証明書_扶養者の内訳人数7 145.証明書_扶養者の内訳人数8 146.証明書_一般_老人_控除対象配偶者の有無 147.証明書_本人控除該当の有無内訳_未成年 148.証明書_本人控除該当の有無内訳_特別障害 149.証明書_本人控除該当の有無内訳_普通障害 150.証明書_本人控除該当の有無内訳_寡婦 151.証明書_本人控除該当の有無内訳_特別寡婦 152.証明書_本人控除該当の有無内訳_寡夫 153.証明書_本人控除該当の有無内訳_ひとり親 154.証明書_本人控除該当の有無内訳_勤労学生 155.証明書_所得金額調整控除 156.証明書_備考1 157.証明書_備考2 158.証明書_備考3 159.証明書_備考4 160.証明書_備考5 161.証明書_予備項目_半角文字列1 162.証明書_予備項目_全角文字列1 163.証明書_予備項目_半角文字列2 164.証明書_予備項目_全角文字列2 165.証明書_予備項目_半角文字列3
51	所得課税証明書制限情報テーブル	1.連携処理連番 2.データ作成日 3.データ作成時刻 4.DB登録日 5.DB登録時刻 6.連携処理日 7.連携処理時刻 8.連携処理区分 9.削除区分 10.連番 11.作成日 12.作成時分秒 13.全国地方公共団体コード 14.指定都市の区コード 15.識別番号 16.相当年度 17.証明書種別 18.発行制限区分 19.発行制限内容
52	履歴管理テーブル	1.サービスID 2.履歴FROM 3.履歴TO 4.更新日時 5.更新職員ID 6.バージョン
53	J-LIS連携用順序管理テーブル	1.順序区分 2.最終取得日 3.順序番号 4.更新日時
54	J-LIS連携済DV情報テーブル	1.宛名番号 2.警告区分 3.警告情報更新日時 4.更新日時 5.更新職員id
55	J-LIS連携バッチ実行管理テーブル	1.バッチ区分 2.バッチ実行日時 3.更新日時 4.更新職員id
56	J-LIS連携済通称履歴情報テーブル	1.識別番号 2.住民票番号 3.通称連番 4.履歴番号 5.版数 6.処理年月日 7.更新日時 8.更新職員id

(別添2)変更箇所【システム標準化移行後】

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年2月19日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム8 ②システムの機能	1. 宛名の登録 ①住登外個人(※1)の登録ができる。 ②法人の登録ができる。 ③共有者(※2)及び共有構成員の登録ができる。 ※1 住民基本台帳登録外者(住登外)とは、本市の住民基本台帳に登録されていないが、実際に本市内に居住している者 ※2 所有権などの権利を複数人で共有している場合の者。 2. 宛名の異動 ①住登外個人、法人及び共有者宛名の修正ができる。 ②住記除票者の住登外異動ができる。 3. 宛名の照会 ①住登外個人、法人及び共有者宛名の照会ができる。 ②住民宛名の照会ができる。 ③所属世帯の照会ができる。 4. 個別宛名の管理 ①代納の登録、修正及び停止ができる。 ②送付先の登録、修正及び停止ができる。 5. 納付情報の管理 ①振替口座の登録、修正及び停止ができる。 ②納組支払の登録、修正及び停止ができる。 ③前納支払意思の登録、修正及び停止ができる。	1. 宛名の登録 ①住登外個人(※1)の登録 ②法人の登録 ③共有者(※2)及び共有構成員の登録 ※1 住民基本台帳登録外者(住登外)とは、本市の住民基本台帳に登録されていないが、実際に本市内に居住している者 ※2 所有権などの権利を複数人で共有している者 2. 宛名の異動 ①住登外個人、法人及び共有者宛名の修正 ②住記除票者の住登外異動 3. 宛名の照会 ①住登外個人、法人及び共有者宛名の照会 ②住民宛名の照会 ③所属世帯の照会 4. 個別宛名の管理 ①代納の登録、修正及び停止 ②送付先の登録、修正及び停止 5. 納付情報の管理 ①振替口座の登録、修正及び停止 ②納組支払の登録、修正及び停止 ③前納支払の登録、修正及び停止	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年2月19日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム8 ②システムの機能	6. 振込口座の管理 振込口座の登録、修正及び停止ができる。 7. 金融機関の管理 口座振替又は口座振込登録申請に基づく、金融機関の登録、修正ができる。 8. 納税組合の管理 納税組合の登録、修正ができる。 9. 口座振替、振込の管理 自治体と金融機関との口座振替、振込契約内容、指定金融機関の登録、修正ができる。	6. 振込口座の管理 振込口座の登録、修正及び停止 7. 金融機関の管理 口座振替、口座振込登録申請に基づく、金融機関の登録及び修正 8. 納税組合の管理 納税組合の登録及び修正 9. 口座振替、振込の管理 自治体と金融機関との口座振替、振込契約内容、指定金融機関の登録及び修正 市税の収納及び滞納整理に関する事務では、上記のうち、下記の機能のみ利用する。 1. 宛名の登録 ①住登外個人の登録 ②法人の登録 2. 宛名の異動 ①住登外個人、法人及び共有者宛名の修正 ②住記除票者の住登外異動 3. 宛名の照会 ①住登外個人、法人及び共有者宛名の照会 ②住民宛名の照会 ③所属世帯の照会 4. 個別宛名の管理 ①代納の登録、修正及び停止 ②送付先の登録、修正及び停止	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年2月19日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム9 ②システムの機能	取滞納情報、財産情報等の滞納整理に必要な情報を管理するシステムであり、主な機能は以下のとおり。 1. 税務システムと連携して取滞納情報を管理する。 2. 調査・照会によって収集した滞納者の収入及び財産等の情報を管理する。 3. 滞納整理に関する書類の作成や発行を行うと共に処分等の情報を管理する。 4. 滞納整理に関する折衝記録等を管理する。 5. 滞納処分に関する調査、催告書、納付書等を発行する。	①税務システムと連携して取滞納情報を管理する。 ②調査・照会によって収集した滞納者の収入及び財産等の情報を管理する。 ③滞納整理に関する書類の作成や発行を行うと共に処分等の情報を管理する。 ④滞納整理に関する折衝記録等を管理する。 ⑤滞納処分に関する調査、催告書、納付書等を発行する。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年2月19日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム10 ①システムの名称	記載なし	住民基本台帳ネットワークシステム ※住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CS(コミュニケーションサーバ)において管理がなされているため、住民基本台帳ネットワークシステムの内、市町村CSの利用する部分について記載する。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年2月19日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム10 ②システムの機能	記載なし	①本人確認情報の更新 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 ②本人確認 特別転入処理や住民票の写しの広域交付等を行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 ③個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、併せて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。 ④本人確認情報検索 統合端末において入力された情報(氏名、住所、性別、生年月日の4情報(以下「基本4情報」という。))の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 ⑤機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は基本4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年2月19日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム10 ②システムの機能	記載なし	⑥本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。 ⑦送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を機構が設置・管理する個人番号カード管理システムと連携する。 ⑧個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。 市税の収納及び滞納整理に関する事務では、上記のうち、下記の機能のみ利用する。 ②本人確認 窓口において本人確認するために提示された個人番号カード等を基に住民基本台帳ネットワークシステムが保有する本人確認情報の照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 ④本人確認情報検索 原則、統合端末において入力された個人番号をキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年2月19日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム11 ①システムの名称	記載なし	中間サーバ	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。

令和7年2月19日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ③システム11 ④システムの機能	記載なし	①符号管理 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 ②情報照会 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。 ③情報提供 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 ④既存システム接続 中間サーバと既存システム、統合宛名システム及び既存住基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。 ⑤情報提供等記録管理 特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 ⑥情報提供データベース管理 情報提供機能にて情報提供する特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。 ⑦データ送受信 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 暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する。 ⑨職員認証・権限管理 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。 ⑩システム管理 バッチ(一括処理)の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知及び保管期限切れ情報の削除を行う。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない
令和7年2月19日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ③システム11 ④他のシステムとの接続	記載なし	〔○〕情報提供ネットワークシステム 〔○〕宛名システム等	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない
令和7年2月19日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ③システム12 ④システムの名称	記載なし	コンビニ証明発行システム	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない
令和7年2月19日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ③システム12 ④システムの機能	記載なし	市民からの証明書発行請求による、コンビニ証明書交付センターからの要求に応答し、個人住民税システムと同時データ連携を行っているコンビニ証明発行システムから、コンビニ証明書交付センターを通じて、請求のあったコンビニ等の交付機へ当該市民の証明書データを返信する。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない
令和7年2月19日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ③システム12 ④他のシステムとの接続	記載なし	〔○〕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 〔○〕税務システム 〔○〕その他	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない
令和7年2月19日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ③システム13 ④システムの名称	記載なし	eLTAx(地方税ポータルシステム)	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない
令和7年2月19日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ③システム13 ④システムの機能	記載なし	①納付データの管理 納税義務者が納付した金額等を管理する。 ②納付データのダウンロード 納税義務者が納付した金額を基幹システムへ取り込むためにデータを作成する。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない

令和7年2月19日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム13 ③他のシステムとの接続	記載なし	{○} 税務システム {○} その他	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にならない
令和7年2月19日	1 基本情報 4. 個人番号の利用 法令上の根拠	1. 番号法第9条第1項別表第1の16の項 2. 番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令第16条	番号法第9条第1項別表第24の項	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にならない
令和7年2月19日	1 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ①実施の有無	実施しない	実施する	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にならない
令和7年2月19日	1 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	記載なし	1. 情報提供の根拠 情報提供については実施しない。 2. 情報照会の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第48の項	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にならない
令和7年2月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	{ } 本人または本人の代理人	{○} 本人または本人の代理人	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にならない
令和7年2月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	{ } 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) { } 専用機 { } 情報提供ネットワークシステム {○} その他(LGWAN)	{○} 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) {○} 専用機 {○} 情報提供ネットワークシステム { } その他()	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にならない
令和7年2月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法	複数の宛先番号を保持する納税義務者等の取納情報の名寄せを行い、効率的な市税の取納事務を行う	1. 証明書発行 ①市民からの証明書発行請求により、算出した住民税額に基づいて各種証明書(課税証明書・所得証明書)を発行する。 ②市民からの証明書発行請求による、コンビニ証明書交付センターからの要求に応答し、個人住民税システムと随時データ連携を行っているコンビニ証明書発行システムから、コンビニ証明書交付センターを通じて、請求のあったコンビニ等の交付機へ当該市民の証明書データを返信する。 2. 公金受取口座 納税義務者等から公金受取口座への選付希望があれば情報提供ネットワークシステムを通じて口座情報の照会を行う。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にならない
令和7年2月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1	システム1(収納管理システム)～システム9(滞納整理支援システム)の運用管理と保守の委託	システム1(収納管理システム)～システム12(コンビニ証明書発行システム)の運用管理と保守の委託	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にならない
令和7年2月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ①委託内容	システム1(収納管理システム)～システム9(滞納整理支援システム)の運用管理と保守を実施するために必要な範囲で特定個人情報ファイルの取扱いを委託する。	システム1(収納管理システム)～システム12(コンビニ証明書発行システム)の運用管理と保守を実施するために必要な範囲で特定個人情報ファイルの取扱いを委託する。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にならない
令和7年2月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥再委託事項	システム1(収納管理システム)～システム9(滞納整理支援システム)の運用と保守	システム1(収納管理システム)～システム12(コンビニ証明書発行システム)の運用と保守	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にならない
令和7年2月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	記載なし	地方税電子納付支援サービス運用業務の委託	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にならない
令和7年2月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ①委託内容	記載なし	地方税共同機構が運営するeTAX(地方税ポータルシステム)と連携し、本市に設置する審査サーバ用操作端末と地方税共同機構の認定委託先事業者が運営するデータセンター内に設置された審査サーバとを接続して、共通納税システムによる納付データの管理を行う業務を委託している。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にならない
令和7年2月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ②委託先における取扱者数	記載なし	{10人以上50人未満}	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にならない
令和7年2月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ③委託先名	記載なし	株式会社インテック	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にならない
令和7年2月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ④再委託の有無	記載なし	{再委託する}	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にならない
令和7年2月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑤再委託の許諾方法	記載なし	再委託は、原則として禁止しているが、あらかじめ書面により市長の承認を得たときは、この限りでない。なお、再委託先にも委託元と同等の守秘義務などが課せられることとなっている。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にならない
令和7年2月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑥再委託事項	記載なし	・門真市への情報展開 ・ソフトウェアのバージョンアップ対応 ・門真市からの問い合わせ対応(FAQ対応、障害一次対応(現地含む)等) ・門真市との打ち合わせ対応(個人情報を取り扱う業務以外)	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にならない
令和7年2月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去	記載なし	<システム1～システム9が設置されたデータセンターにおける措置> システム1～システム9のサーバは、環境上の脅威(火災、地震、浸水)や安全管理上の脅威(盗難、破壊、破損)から保護された外部データセンターのサーバに設置・保管されている。特定個人情報格納されたサーバへのアクセスには、IDとパスワードによる認証が必要である。なお、保存期間経過の機器入替や修理等によりサーバ機器のディスクを破棄する場合、物理破壊やソフトウェアによりその記録内容を消去している。 <システム1～システム13が設置されたデータセンターにおける措置> システム1～システム13のサーバは、環境上の脅威(火災、地震、浸水)や安全管理上の脅威(盗難、破壊、破損)から保護された外部データセンターのサーバに設置・保管されている。特定個人情報格納されたサーバへのアクセスには、IDとパスワードによる認証が必要である。なお、保存期間経過の機器入替や修理等によりサーバ機器のディスクを破棄する場合、物理破壊やソフトウェアによりその記録内容を消去している。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にならない

令和7年2月19日	<p>①リスク対策 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て入手を除く。) リスク:目的外の入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容</p>	<p>①納税義務者が納税証明書を郵送にて請求する際には、身分確認のため、身分証明書の写しを申請書と共に送付してもらうが、個人番号が記載されているカードの写しや住民票等を誤って同封する可能性が考えられる。 その場合、個人番号欄がマスキングされるようにして写しを取り、手続に使用することとし、誤って同封された郵送物はシュレッダー処理をする。 ②窓口において、本人確認のため、納税義務者から個人番号が記載されている書類等の提示があった場合、必ず返却する。また、必要に応じて、個人番号欄がマスキングされるようにして写しを取る。 ③取納管理及び滞納整理支援システムは、利用できる職員を限定している。さらに、ICカード及びバスカードによる認証を行い、アクセス権を持たない職員のみならず、入手への対策を施し、操作ログによる証跡を記録し、対象者以外の入手の抑止及び防止を図っている。 ④他市の納税者情報が誤って門真市へ提出のあった場合は速やかに返却し、もしくは処分する。</p>	<p>納税義務者が納税証明書を郵送にて請求する際には、身分確認のため、身分証明書の写しを申請書と共に送付してもらうが、個人番号が記載されているカードの写しや住民票等を誤って同封する可能性が考えられる。 その場合、個人番号欄がマスキングされるようにして写しを取り、手続に使用することとし、誤って同封された郵送物はシュレッダー処理をする。 ②窓口において、本人確認のため、納税義務者から個人番号が記載されている書類等の提示があった場合、必ず返却する。また、必要に応じて、個人番号欄がマスキングされるようにして写しを取る。 ③取納管理及び滞納整理支援システムは、利用できる職員を限定している。さらに、ICカード及びバスカードによる認証を行い、アクセス権を持たない職員のみならず、入手への対策を施し、操作ログによる証跡を記録し、対象者以外の入手の抑止及び防止を図っている。 ④他市の納税者情報が誤って門真市に提出した場合は速やかに返却し、もしくは処分する。 ⑤職員に対して対象者以外の情報や必要のない情報を入手しないために必要な教育・研修を実施する。</p>	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない
令和7年2月19日	<p>①リスク対策 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て入手を除く。) 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て入手を除く。) その他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	記載なし	<p>1. 入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置 ①窓口等で納税義務者から特定個人情報を入手する場合は、個人番号カード等で本人確認を行う。 ②特定個人情報が正確であるかをチェックするために個人番号をキーとして既存住民基本台帳システムや住基ネットの本人確認情報に記録されている特定個人情報と照合して誤りがないかを確認する。 ③入力内容に誤りがないように入力者並びに点検者が入力原票と入力結果をチェックする。 ④誤入力を防止するために入力作業の手続マニュアルを作成して入力担当者を訓練する。 2. 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置 ①DeLTAX端末から取納情報等を入力する場合は、使用できる端末と担当者特定している。 ②書面で取得する場合は、本人から直接書面で受け取ることを原則とし、郵送の場合は、担当所属名及び所在地を明記して、当該所在地あてに返送するよう説明している。 ③入手した電子媒体や紙媒体の情報を一時保管する場合は所定の場所に保管して、漏えいや紛失することを防止している。</p>	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない

令和7年2月19日	田リスク対策 10. その他のリスク対策	記載なし	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリソースの高度運用担当者によるセキュリティリスクの軽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。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更にあたらぬ
令和7年12月22日	(別添1)No.2	1.宛名番号 2.宛名履歴番号 3.住記区分 4.状態区分 5.世帯識別 6.カナ氏名 7.検索用カナ氏名 8.氏名 9.検索用氏名 10.生年月日 11.生年月日不明コード 12.性別 13.住民票コード 14.個人番号 15.郵便番号 16.都道府県コード 17.市町村コード 18.大字コード 19.小字コード 20.番地コード 21.住所町村名 22.住所字名 24.番地 24.方書 25.宛名方書 26.管轄コード 27.行政区コード 28.隣組コード 29.小学校校区コード 30.中学校校区コード 31.投票区コード 32.住民となった年月日 33.住民となった年月日不明コード 34.住民となった年月日 36.住民となった年月日FROM 37.住民となった年月日TO 38.住民となった年月日不明コード 39.住民となった年月日不明区分 40.住民となった年月日FROM 41.住民となった年月日不明コード 42.住民となった年月日不明区分 43.住民となった年月日FROM 44.住民となった年月日不明コード 45.住民となった年月日不明区分 47.住民となった年月日不明コード 48.住民となった年月日FROM 49.異動年月日 50.世帯番号 51.世帯履歴番号 52.世帯期間番号 53.更新日時 54.更新職員ID	1.宛名番号 2.宛名履歴番号 3.住記区分 4.状態区分 5.世帯識別 6.カナ氏名 7.検索用カナ氏名 8.氏名 9.検索用氏名 10.生年月日 11.生年月日FROM 12.生年月日TO 13.生年月日不明コード 14.生年月日不明区分 15.性別 16.住民票コード 17.個人番号 18.郵便番号 19.都道府県コード 20.市町村コード 21.大字コード 22.小字コード 23.番地コード 24.住所町村名 25.住所字名 26.番地 27.方書 28.宛名方書 29.管轄コード 30.行政区コード 31.隣組コード 32.小学校校区コード 33.中学校校区コード 34.投票区コード 35.住民となった年月日 36.住民となった年月日FROM 37.住民となった年月日TO 38.住民となった年月日不明コード 39.住民となった年月日不明区分 40.住民となった年月日FROM 41.住民となった年月日不明コード 42.住民となった年月日不明区分 43.住民となった年月日FROM 44.住民となった年月日不明コード 45.住民となった年月日不明区分 47.住民となった年月日不明コード 48.住民となった年月日FROM 49.異動年月日 50.世帯番号 51.世帯履歴番号 52.世帯期間番号 53.更新日時 54.更新職員ID	事後	重要な変更にあたらぬため (システム標準化による)
令和7年12月22日	(別添1)No.4	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.管轄コード 5.台帳取消フラグ 6.非課税判定区分 7.森林環境税非課税判定区分 8.所得割課税状態区分 9.均等割課税状態区分 10.住民税徴収区分 11.異動事由コード 12.異動理由コード 13.年金特徴中止区分 14.翌年度徴収年特中止区分 15.宛名履歴番号 16.異動年月日 17.事業所番号 18.事業所履歴番号 19.支給番号 20.年特義務者コード 21.年金コード 22.年特継続区分 23.控対配 24.同配 25.本該 配未 26.本該 障害者 27.本該 老寡動 28.本該 寡婦ひとり親 29.扶養人数 合計 30.扶養人数 特定 31.扶養人数 年少 32.扶養人数 老人内同居 33.扶養人数 老人 34.扶養人数 その他 35.扶養障害者 合計 36.扶養障害者 特別内同居 37.扶養障害者 特別 38.扶養障害者 普通 39.資料区分 40.専任区分 41.配偶区分 42.他専人数 43.普徴終了期 44.普徴開始期 45.特徴終了月 46.特徴開始月 47.年特終了月 48.年特開始月 49.特徴一括徴収区分 50.普徴一括徴収区分 51.年税額 52.普徴年税額 53.特徴年税額 54.年特年税額 55.公年所得課出税額 56.公年所得算出税額 57.道府県民税 均等割額 58.道府県民税 所得割額 59.市町村民税 均等割額 60.市町村民税 所得割額 61.森林環境税額 62.人的資料管理番号 63.人的資料履歴番号 64.通知書発行日 65.更正中収納滞りフラグ 66.更正中普徴通知書作成フラグ 67.更正中普徴判定更新番号 68.更正中特徴判定更新番号 69.ワストップ特例適用フラグ 70.雑損繰越・所得控除額 71.所得金額調整控除区分 72.支所コード 73.作成区分 74.作成日時 75.作成職員ID 76.更新日時 77.更新区分 78.更新日時 79.更新職員ID	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.管轄コード 5.台帳取消フラグ 6.非課税判定区分 7.森林環境税非課税判定区分 8.所得割課税状態区分 9.均等割課税状態区分 10.住民税徴収区分 11.異動事由コード 12.異動理由コード 13.年金特徴中止区分 14.翌年度徴収年特中止区分 15.宛名履歴番号 16.異動年月日 17.事業所番号 18.事業所履歴番号 19.支給番号 20.年特義務者コード 21.年金コード 22.年特継続区分 23.控対配 24.同配 25.本該 配未 26.本該 障害者 27.本該 老寡動 28.本該 寡婦ひとり親 29.扶養人数 合計 30.扶養人数 特定 31.扶養人数 年少 32.扶養人数 老人内同居 33.扶養人数 老人 34.扶養人数 その他 35.扶養障害者 合計 36.扶養障害者 特別内同居 37.扶養障害者 特別 38.扶養障害者 普通 39.資料区分 40.専任区分 41.配偶区分 42.他専人数 43.普徴終了期 44.普徴開始期 45.特徴終了月 46.特徴開始月 47.年特終了月 48.年特開始月 49.特徴一括徴収区分 50.普徴一括徴収区分 51.年税額 52.普徴年税額 53.特徴年税額 54.年特年税額 55.公年所得算出税額 56.公年所得算出税額 57.道府県民税 均等割額 58.道府県民税 所得割額 59.市町村民税 均等割額 60.市町村民税 所得割額 61.森林環境税額 62.人的資料管理番号 63.人的資料履歴番号 64.通知書発行日 65.更正中収納滞りフラグ 66.更正中普徴通知書作成フラグ 67.更正中普徴判定更新番号 68.更正中特徴判定更新番号 69.ワストップ特例適用フラグ 70.雑損繰越・所得控除額 71.所得金額調整控除区分 72.支所コード 73.作成区分 74.作成日時 75.作成職員ID 76.更新日時 77.更新区分 78.更新日時 79.更新職員ID 80.更新支所コード 81.更新区分 82.更新日時 83.更新職員ID	事後	重要な変更にあたらぬため (システム標準化による)
令和7年12月22日	(別添1)No.5	1.賦課年度 2.宛名番号 3.宛名履歴番号 4.管轄コード 5.期割管轄コード 6.住記区分 7.世帯識別 8.本人カナ氏名 9.本人氏名 10.生年月日 11.性別 12.郵便番号 13.都道府県コード 14.市町村コード 15.大字コード 16.小字コード 17.番地コード 18.住所町村名 19.住所字名 20.番地 21.方書 22.宛名方書 23.行政区コード 24.隣組コード 25.世帯番号 26.経緯コード 27.世帯内順序 28.世帯主カナ氏名 29.世帯主氏名 30.納税義務区分 31.申告発行区分 32.申告免除区分 33.申告普送希望区分 34.租税免除区分 35.強制非課税区分 36.生活扶助区分 37.障害者該当区分 38.寡婦ひとり親該当区分 39.婚姻歴区分 40.徴収希望区分 41.配偶者宛番号 42.配偶者履歴番号 43.遠隔地扶養者(専任主)区分 44.遠隔地扶養者(専任主)番号 45.遠隔地扶養者(専任主)履歴番号 46.寄附金特例不適用理由区分 47.寄附金特例不適用通知区分 48.寄附金特例不適用通知年月日 49.削除フラグ 50.更新日時 51.更新職員ID 52.バージョン	1.賦課年度 2.宛名番号 3.宛名履歴番号 4.管轄コード 5.期割管轄コード 6.住記区分 7.世帯識別 8.本人カナ氏名 9.本人氏名 10.生年月日 11.性別 12.郵便番号 13.都道府県コード 14.市町村コード 15.大字コード 16.小字コード 17.番地コード 18.住所町村名 19.住所字名 20.番地 21.方書 22.宛名方書 23.行政区コード 24.隣組コード 25.世帯番号 26.経緯コード 27.世帯内順序 28.世帯主カナ氏名 29.世帯主氏名 30.納税義務区分 31.申告発行区分 32.申告免除区分 33.申告普送希望区分 34.租税免除区分 35.強制非課税区分 36.生活扶助区分 37.障害者該当区分 38.寡婦ひとり親該当区分 39.婚姻歴区分 40.徴収希望区分 41.配偶者宛番号 42.配偶者履歴番号 43.遠隔地扶養者(専任主)区分 44.遠隔地扶養者(専任主)番号 45.遠隔地扶養者(専任主)履歴番号 46.寄附金特例不適用理由区分 47.寄附金特例不適用通知区分 48.寄附金特例不適用通知年月日 49.削除フラグ 50.更新日時 51.更新職員ID 52.バージョン	事後	重要な変更にあたらぬため (システム標準化による)
令和7年12月22日	(別添1)No.9	1.賦課年度 2.宛名番号 3.照会先都道府県コード 4.照会先市町村コード 5.居所 6.除外者合計所得 7.除外者年税額 8.文書番号 9.更新日時 10.更新職員ID	1.賦課年度 2.宛名番号 3.照会先都道府県コード 4.照会先市町村コード 5.居所 6.294-3通知区分 7.294-3通知年月日 8.294-3通知備考1 9.294-3通知備考2 10.294-3通知備考3 11.除外者合計所得 12.除外者年税額 13.文書番号 14.更新日時 15.更新職員ID	事後	重要な変更にあたらぬため (システム標準化による)
令和7年12月22日	(別添1)No.14	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.軽減コード 5.減免コード 6.市町村民税 軽減均等割額 7.道府県民税 減免前均等割額 8.道府県民税 減免前所得割額 9.市町村民税 減免前均等割額 10.市町村民税 減免前所得割額 11.道府県民税 減免均等割額 12.道府県民税 減免所得割額 13.市町村民税 減免均等割額 14.市町村民税 減免所得割額 15.更新日時 16.更新職員ID	1.賦課年度 2.宛名番号 3.台帳履歴番号 4.軽減コード 5.減免コード 6.市町村民税 軽減均等割額 7.道府県民税 減免前均等割額 8.道府県民税 減免前所得割額 9.市町村民税 減免前均等割額 10.市町村民税 減免前所得割額 11.道府県民税 減免均等割額 12.道府県民税 減免所得割額 13.市町村民税 減免均等割額 14.市町村民税 減免所得割額 15.減免対象特開始月 16.減免対象普徴開始期 17.均等割減免フラグ 18.減免対象税額 19.減免内容区分 20.減免割合 21.減免額合計 22.減免決定通知日 23.更新日時 24.更新職員ID	事後	重要な変更にあたらぬため (システム標準化による)
令和7年12月22日	(別添1)No.23	(なし)	1.賦課年度 2.資料管理番号 3.資料履歴番号 4.資料区分 5.異動理由コード 6.宛名番号 7.宛名履歴番号 8.異動年月日 9.エラーコード 10.エラーコード番号 11.警告エラーコード 12.警告エラーコード条件 13.バッチ番号 14.バッチ連番 15.整理番号 16.住民税徴収区分 17.主たる報告書区分 18.連携番号 19.連携用管理番号 20.更新日時 21.更新職員ID 22.バージョン	事後	重要な変更にあたらぬため (システム標準化による)

令和7年12月22日	(別添1)№24	№23 1.賦課年度 2.資料管理番号 3.資料履歴番号 4.受給者番号 5.年未調整区分 6.控対配 7.控対配有 8.控対配無 9.控対配老 10.同配 11.同配該当区分 12.扶養人数合計 13.扶養人数 特定 14.扶養人数 年少 15.扶養人数 老人内同居 16.扶養人数 老人 17.扶養人数 その他 18.扶養障害合計 19.扶養障害 特別内同居 20.扶養障害 特別 21.扶養障害 普通 22.非居住者親族数 23.摘要 24.本誌 配未 25.本誌 夫あり 26.本誌 未成年 27.本誌 障害 28.本誌 特障 29.本誌 他障 30.本誌 老寡働 31.本誌 老人 32.本誌 寡働一般/寡働 33.本誌 寡働特別 34.本誌 寡夫/ひとり親 35.本誌 勤労学生 36.本誌 寡働ひとり親 37.乙欄 38.死亡退職 39.災害者 40.外国人 41.就職年月日 42.退職年月日 43.専給区分 44.前職区分 45.非合算区分 46.住借特控申告提出区分 47.住借特控入居年月日 48.住借特控区分 49.住借特控入居年月日 2 50.住借特控区分2 51.住借特控可能額区分 52.備考(控除対象扶養親族) 53.備考(16歳未満) 54.所得金額調整控除区分 55.事業所番号 56.事業所履歴番号 57.前職事業所番号 58.前職事業所履歴番号 59.前職支払金額 60.登録区分 61.更新日時 62.更新職員ID	№24 1.賦課年度 2.資料管理番号 3.資料履歴番号 4.受給者番号 5.年未調整区分 6.控対配 7.控対配有 8.控対配無 9.控対配老 10.同配 11.同配該当区分 12.扶養人数合計 13.扶養人数 特定 14.扶養人数 年少 15.扶養人数 老人内同居 16.扶養人数 老人 17.扶養人数 その他 18.扶養障害合計 19.扶養障害 特別内同居 20.扶養障害 特別 21.扶養障害 普通 22.非居住者親族数 23.摘要 24.本誌 配未 25.本誌 夫あり 26.本誌 未成年 27.本誌 障害 28.本誌 特障 29.本誌 他障 30.本誌 老寡働 31.本誌 老人 32.本誌 寡働一般/寡働 33.本誌 寡働特別 34.本誌 寡夫/ひとり親 35.本誌 勤労学生 36.本誌 寡働ひとり親 37.乙欄 38.死亡退職 39.災害者 40.外国人 41.就職年月日 42.退職年月日 43.専給区分 44.前職区分 45.非合算区分 46.住借特控申告提出区分 47.住借特控入居年月日 48.住借特控区分 49.住借特控入居年月日 2 50.住借特控区分2 51.住借特控可能額区分 52.備考(控除対象扶養親族) 53.備考(16歳未満) 54.所得金額調整控除区分 55.優先特徴給額区分 56.事業所番号 57.事業所履歴番号 58.前職事業所番号 59.前職事業所履歴番号 60.前職支払金額 61.前職社会保険料 62.前職源泉徴収税額 63.登録区分 64.更新日時 65.更新職員ID	事後	重要な変更にあつたらないため (システム標準化による) №23の追加による繰り下げ
------------	----------	---	--	----	---

令和7年12月22日	(別添1)№25	№24 1.賦課年度 2.資料管理番号 3.資料履歴番号 4.本誌 障害者 5.本誌 特障 6.本誌 他障 7.老若勤 8.本誌 老年者 9.若勤 若夫 10.基礎特別/ひとり親 11.本誌 若勤ひとり親 12.控対 対 13.控対配 14.控対配 無 15.控対配 老 16.同配 17. 同配該当区分 18.扶養人数 合計 19.扶養人数 特定 20.扶 養人数 年少 21.扶養人数 老人 22.扶養人数 その他 23.扶 養障害 合計 24.扶養障害 特別内同居 25.扶養障害 特別 26.扶養障害 普通 27.非居住者親族数 28.摘要 29.事業所 番号 30.事業所履歴番号 31.年特義務者コード 32.公管理 理番号 33.源泉控除対象配偶者 配偶者控除適用上限額以 下 34.登録区分 35.更新日時 36.更新職員ID	№25 1.賦課年度 2.資料管理番号 3.資料履歴番号 4.本誌 障害者 5.本誌 特障 6.本誌 他障 7.老若勤 8.本誌 老年者 9. 本誌 若勤若夫 10.基礎特別/ひとり親 11.本誌 若勤特別/ひとり親 11.本誌 若勤ひとり親 12.控対配 13.控対配 有 14.控対配 無 15.控 対配 老 16.同配 17.同配該当区分 18.扶養人数 合計 19. 扶養人数 特定 20.扶養人数 年少 21.扶養人数 老人 22.扶 養人数 その他 23.扶養障害 合計 24.扶養障害 特別内同居 25.扶養障害 特別 26.扶養障害 普通 27.非居住者親族数 28.摘要 29.事業所番号 30.事業所履歴番号 31.年特義務者 コード 32.公管理番号 33.源泉控除対象配偶者 配偶者控 除適用上限額以下 34.非合算区分 35.登録区分 36.更新日 時 37.更新職員ID	事後	重要な変更にあたらないうため (システム標準化による) №23の追加による繰り下げ
令和7年12月22日	(別添1)№26	№25 1.賦課年度 2.資料管理番号 3.資料履歴番号 4.納税者番 号 5.青白区分 6.控対配 7.同配 8.本誌 若夫 9.本誌 障害者 10.本誌 老若勤 11.本誌 若勤ひとり親 12.扶養人数 合計 13.扶養人数 特定 14.扶養人数 年少 15.扶養人数 老人内 同居 16.扶養人数 老人 17.扶養人数 その他 18.扶養障害 合計 19.扶養障害 特別内同居 20.扶養障害 特別 21.扶 養障害 普通 22.非居住者親族数 23.住借特控入居年月日 24.住借特控区分 25.住借特控入居年月日 2 26.住借特控区 区分 27.住借特控可能額区分 28.局番番号 29.eL.TAX整理 番号 30.利用者識別番号 31.eL.TAXバッチ番号 32.受付番 号 33.台帳番号 34.ファイル種別 35.第二表本人力アップ 36.繰越失職後・所得控除額 37.特別医療費区分 38.所得金 額調整控除区分 39.特定配当等・株式譲渡所得全部申告不 要区分 40.退職所得のある配偶者・親族有無区分 41.税区分 42.税額優先区分 43.更新日時 44.更新職員ID	№26 1.賦課年度 2.資料管理番号 3.資料履歴番号 4.納税者番 号 5.青白区分 6.控対配 7.同配 8.本誌 若夫 9.本誌 障害者 10.本誌 老若勤 11.本誌 若勤ひとり親 12.扶養人数 合計 13.扶 養人数 特定 14.扶養人数 年少 15.扶養人数 老人内同居 16.扶養人数 老人 17.扶養人数 その他 18.扶養障害 合計 19.扶養障害 特別内同居 20.扶養障害 特別 21.扶養障害 普 通 22.非居住者親族数 23.住借特控入居年月日 24.住借特 控区分 25.住借特控入居年月日 2 26.住借特控区分 27.住 借特控可能額区分 28.局番番号 29.eL.TAX整理番号 30.利 用者識別番号 31.eL.TAXバッチ番号 32.受付番号 33.台帳 番号 34.ファイル種別 35.第二表本人力アップ 36.繰越失職 後・所得控除額 37.特別医療費区分 38.所得金額調整控除 区分 39.特定配当等・株式譲渡所得全部申告不要区分 40. 退職所得のある配偶者・親族有無区分 41.非合算区分 42.調 査要否区分 43.調査状況区分 44.調査内容 45.備考1 46. 備考2 47.税区分 48.税額優先区分 49.更新日時 50.更新 職員ID	事後	重要な変更にあたらないうため (システム標準化による) №23の追加による繰り下げ
令和7年12月22日	(別添1)№37	(なし)	合算基本テーブル 1.賦課年度 2.宛番号 3.台帳履歴番号 4.合算済フラグ 5. 合算住民税徴収区分 6.合算事業所番号 7.合算受給番号 8.合算チェック状況1 9.合算チェック状況2 10.合算チェック 状況3 11.合算チェック状況4 12.合算チェック状況5 13.合 算チェック状況6 14.合算チェック状況7 15.合算チェック状況8 16.合算チェック状況9 17.合算チェック状況10 18.合算チェ ック状況11 19.合算チェック状況12 20.合算チェック状況13 21. 合算チェック状況14 22.合算チェック状況15 23.合算チェ ック状況16 24.合算チェック状況17 25.合算チェック状況18 26. 合算チェック状況19 27.合算チェック状況20 28.合算チェ ック状況21 29.合算チェック状況22 30.合算チェック状況23 31. 合算チェック状況24 32.合算チェック状況25 33.合算チェ ック状況26 34.合算チェック状況27 35.合算チェック状況28 36. 合算チェック状況29 37.合算チェック状況30 38.合算チェ ック状況31 39.合算チェック状況32 40.合算チェック状況33 41. 合算チェック状況34 42.合算チェック状況35 43.合算チェ ック状況36 44.合算チェック状況37 45.合算チェック状況38 46. 合算チェック状況39 47.合算チェック状況40 48.合算チェ ック状況41 49.合算チェック状況42 50.合算チェック状況43 51. 合算チェック状況44 52.合算チェック状況45 53.合算チェ ック状況46 54.合算チェック状況47 55.合算チェック状況48 56. 合算チェック状況49 57.合算チェック状況50 58.合算チェ ック最終確認日時 59.更新日時 60.更新職員ID	事後	重要な変更にあたらないうため (システム標準化による)
令和7年12月22日	(別添1)№38	(なし)	課税調定履歴テーブル 1.賦課年度 2.宛番号 3.課税調定履歴番号 4.台帳履歴番 号 5.納付額 6.調定年度 7.課税調定異動区分 8.課税調定 集計先区分 9.課税調定市町村住民税調定区分 10.課税調定 道府県住民税調定区分 11.給特当年度市町村住民税均等割額 12.給特当年度市町村住民税所得割額 13.給特当年度道府県民 税均等割額 14.給特当年度道府県住民税所得割額 15.給特翌 年度市町村住民税均等割額 16.給特翌年度市町村住民税所得 割額 17.給特翌年度道府県住民税均等割額 18.給特翌年度道府 県住民税所得割額 19.年特市町村住民税均等割額 20.年特市 町村住民税所得割額 21.年特道府県住民税均等割額 22.年特道 府県住民税所得割額 23.普徴当年度市町村住民税均等割額 24.普 徴当年度市町村住民税所得割額 25.普徴当年度道府県住民税 均等割額 26.普徴当年度道府県住民税所得割額 27.過年度既 課市町村住民税均等割額 28.過年度既課市町村住民税所得割 額 29.過年度既課道府県住民税均等割額 30.過年度既課道府 県住民税所得割額 31.過年度新規市町村住民税均等割額 32.過 年度新規市町村住民税所得割額 33.過年度新規道府県住民税 均等割額 34.過年度新規道府県住民税所得割額 35.給特当年度市 町村住民税減免均等割額 36.給特当年度市町村住民税減免所得 割額 37.給特当年度道府県住民税減免均等割額 38.給特当年度 道府県住民税減免所得割額 39.給特翌年度市町村住民税減免 均等割額 40.給特翌年度市町村住民税減免所得割額 41.給特翌 年度道府県住民税減免均等割額 42.給特翌年度道府県住民 税減免所得割額 43.年特市町村住民税減免均等割額 44.年特市 町村住民税減免所得割額 45.年特道府県住民税減免均等割額 46. 年特道府県住民税減免所得割額 47.普徴当年度市町村住民 税減免均等割額 48.普徴当年度市町村住民税減免所得割額 49.普 徴当年度道府県住民税減免均等割額 50.普徴当年度道府 県住民税減免所得割額 51.過年度既課市町村住民税減免均等割 額 52.過年度既課市町村住民税減免所得割額 53.過年度既課道 府県住民税減免均等割額 54.過年度既課道府県住民税減免所 得割額 55.過年度新規市町村住民税減免均等割額 56.過年度新 規市町村住民税減免所得割額 57.過年度新規道府県住民税減 免均等割額 58.過年度新規道府県住民税減免所得割額 59.更新 日時 60.更新職員ID	事後	重要な変更にあたらないうため (システム標準化による)
令和7年12月22日	(市税の収納及び滞納整理に 関する事務_重点項目評価書) システム7	総合行政データベースサーバ(CS=コネクタ、コンビニ【証明 発行】システム)	総合行政データベースサーバ(CS=コネクタ、コンビニ【交付連 携】システム)	事後	重要な変更にあたらないうため (コンビニ交付BCL方式への変更に伴うための もの)
令和7年12月22日	(市税の収納及び滞納整理に 関する事務_重点項目評価書) システム12	① システムの名称 コンビニ【証明発行】システム ② システムの機能 市民からの証明書発行請求による、コンビニ証明書交付セン ターからの要求に回答し、個人住民税システムと同時データ連 携を行っているコンビニ【証明発行】システムから、コンビニ証明 書交付センターを通じて、請求のあったコンビニ等の交付機へ 当該市民の【証明書】データを返信する。	① システムの名称 コンビニ【交付連携】システム ② システムの機能 市民からの証明書発行請求による、コンビニ証明書交付セン ターからの要求に回答し、個人住民税システムと同時データ連 携を行っているコンビニ【交付連携】システムから、コンビニ証明 書交付センターを通じて、請求のあったコンビニ等の交付機へ 当該市民の【証明書】データを返信する。	事後	重要な変更にあたらないうため (コンビニ交付BCL方式への変更に伴うための もの)

令和7年12月22日	(市税の収納及び滞納整理に関する事務 重点項目評価書) 3. 特定個人情報の入手・使用	⑤使用方法 1. 証明書発行 ②市民からの証明書発行請求による、コンビニ証明書交付センターからの要約応復、個人住民税システムと随時データ連携を行っているコンビニ【証明書発行】システムから、コンビニ証明書交付センターを通じて、請求のあったコンビニ等の交付機へ当該市民の【証明書】データを返信する。	⑤使用方法 1. 証明書発行 ②市民からの証明書発行請求による、コンビニ証明書交付センターからの要約応復、個人住民税システムと随時データ連携を行っているコンビニ【交付連携】システムから、コンビニ証明書交付センターを通じて、請求のあったコンビニ等の交付機へ当該市民の【証明書】データを返信する。	事後	重要な変更にあたらなため (コンビニ交付BCL方式への変更に伴うためのもの)
令和7年12月22日	(市税の収納及び滞納整理に関する事務 重点項目評価書) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託事項1 システム1(収納管理システム)～システム12(コンビニ【証明書発行】システム)の運用管理と保守の委託 ① 委託内容 システム1(収納管理システム)～システム12(コンビニ【証明書発行】システム)の運用管理と保守を実施するために必要な範囲で特定個人情報ファイルの取扱いを委託する。 ②再委託事項 システム1(収納管理システム)～システム12(コンビニ【証明書発行】システム)の運用と保守	委託事項1 システム1(収納管理システム)～システム12(コンビニ【交付連携】システム)の運用管理と保守の委託 ① 委託内容 システム1(収納管理システム)～システム12(コンビニ【交付連携】システム)の運用管理と保守を実施するために必要な範囲で特定個人情報ファイルの取扱いを委託する。 ②再委託事項 システム1(収納管理システム)～システム12(コンビニ【交付連携】システム)の運用と保守	事後	重要な変更にあたらなため (コンビニ交付BCL方式への変更に伴うためのもの)
令和7年12月26日	【標準化後】09.市税の収納及び滞納整理に関する事務 重点項目評価書II 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	システム1～システム13が設置されたデータセンターにおける措置 システム1～システム13のサーバは、環境上の脅威(火災、地震、浸水)や安全管理上の脅威(盗難、破壊、破損)から保護された外部データセンターのサーバに設置・保管されている。特定個人情報が格納されたサーバへのアクセスには、IDとパスワードによる認証が必要である。なお、保存期間経過後の機器入替や修理等によりサーバ機器のディスクを破棄する場合、物理破壊やソフトウェアによりその記録内容を消去している。	システム1～システム13のサーバは、環境上の脅威(火災、地震、浸水)や安全管理上の脅威(盗難、破壊、破損)から保護された外部データセンターのサーバに設置・保管されている。特定個人情報が格納されたサーバへのアクセスには、IDとパスワードによる認証が必要である。なお、保存期間経過後の機器入替や修理等によりサーバ機器のディスクを破棄する場合、物理破壊やソフトウェアによりその記録内容を消去している。 ＜ガバナ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リストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保存を条件としていること。 ・特定個人情報、クラウド事業者が管理するデータベース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。 【消去方法】 ＜ガバナ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ナメントクラウドのクラウド事業者によるアクセスが制御されているため特定個人情報も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ナ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。	事後	重要な変更にあたらなため (コンビニ交付BCL方式への変更に伴うためのもの)
令和7年12月26日	【標準化後】09.市税の収納及び滞納整理に関する事務 重点項目評価書III リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去その他の措置の内容	【物理的対策】 ①収納管理システムが設置されたデータセンターにおける措置 ②収納管理システムのサーバは、環境上の脅威(火災、地震、浸水)や安全管理上の脅威(盗難、破壊、破損)から保護された外部データセンターの専用ラックに搭載されたサーバに保管されている。 ③データセンターのサーバが設置されている区画への入退室は、ICカードで制御し、入退室者をカメラで常時監視し、管理している。 ④機器等を修理又は廃棄する場合、物理破壊やソフトウェアによりその内容を消去している。 【技術的対策】 ＜データセンターにおける措置＞ ①特定個人情報が格納されたサーバへのアクセスには、IDとパスワードによる認証が必要である。IDとパスワードは、秘密に管理し、アクセス権限がある者のみがサーバにアクセスできることとしている。 ②特定個人情報を保管しているシステムへのアクセス記録を必要に応じて取得してチェックしている。 ③サーバやクライアントPCにウイルス対策ソフトウェアを導入して、定期的にパターンファイルを更新している。 ④セキュリティパッチをクライアントPC等に定期的に適用している。 ⑤暗号化ソフト、ファイアウォール及び不正接続防止装置を導入している。	【物理的対策】 ＜ガバナメントクラウドにおける措置＞ ①ガバナ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、外部に持ち出せないこととしている。 【技術的対策】 ＜データセンターにおける措置＞ ①特定個人情報が格納されたサーバへのアクセスには、IDとパスワードによる認証が必要である。IDとパスワードは、秘密に管理し、アクセス権限がある者のみがサーバにアクセスできることとしている。 ②特定個人情報を保管しているシステムへのアクセス記録を必要に応じて取得してチェックしている。 ③サーバやクライアントPCにウイルス対策ソフトウェアを導入して、定期的にパターンファイルを更新している。 ④セキュリティパッチをクライアントPC等に定期的に適用している。 ⑤暗号化ソフト、ファイアウォール及び不正接続防止装置を導入している。 ＜ガバナ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ナ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。又はガバナメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバナメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバナメントクラウドが提供する「ネットワークサービス」により、ネットワークアプリケーション、データベース、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、ガバナメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、対策を講じる。 ④クラウド事業者は、ガバナメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトウェアを導入し、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又はガバナメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバナ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又はガバナメントクラウド運用管理補助者の運用保守拠点からガバナ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。	事後	重要な変更にあたらなため (コンビニ交付BCL方式への変更に伴うためのもの)
令和7年12月26日	【標準化後】09.市税の収納及び滞納整理に関する事務 重点項目評価書III リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去その他の措置の内容	特定個人情報を含むデータは、5年間保存しているが、期間経過後、直ちに消去している。 電子媒体やOCRも同様、一定期間保存しているが、期間経過後、直ちに廃棄している。	特定個人情報を含むデータは、5年間保存しているが、期間経過後、直ちに消去している。 電子媒体やOCRも同様、一定期間保存しているが、期間経過後、直ちに廃棄している。 【消去手順】 ＜ガバナメントクラウドにおける措置＞ データの復元がされないよう、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。	事後	重要な変更にあたらなため (コンビニ交付BCL方式への変更に伴うためのもの)

<p>令和7年12月26日</p>	<p>【標準化後】09.市税の収納及び滞納整理に関する事務、重点項目評価書Ⅲ リスク対策 1.0.その他のリスク対策</p>	<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p> <p><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。</p> <p>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。</p> <p>具体的な取扱いについて、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。</p>	<p>事後</p>	<p>重要な変更にあたらなため(コンビニ交付BCL方式への変更に伴うためのもの)</p>
-------------------	--	--	--	-----------	--