

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
2	地方税の賦課徴収に関する事務 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

北九州市は、地方税の賦課徴収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ついて、特定個人情報の漏えいその他の事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じたうえで、個人のプライバシー等の権利利益の保護を実施していることを宣言する。

特記事項

—

評価実施機関名

北九州市長

特定個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

項目一覧

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

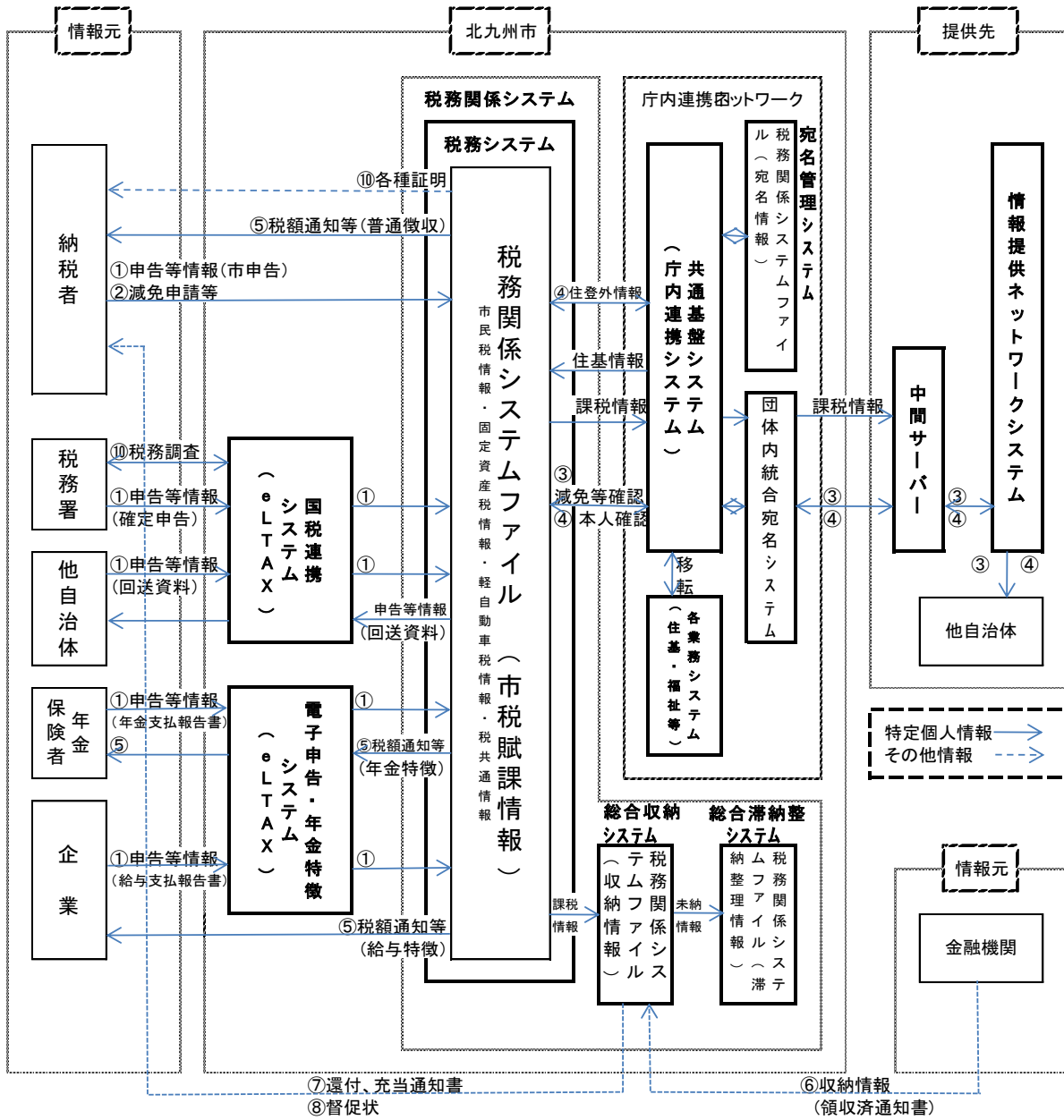
I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務							
①事務の名称	地方税の賦課、徴収に関する事務						
②事務の内容 ※	<p>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うち市税に関する事務全体の概要は以下のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 納税者からの申告・届出等や調査による課税事務 2 納税者からの納税の管理、納税者への還付等を行う総合収納事務 3 期限内に納付がない者への督促状等発送や滞納整理を行う総合滞納整理事務 4 納税者等の宛名管理事務 <p>特定個人情報ファイルを使用して実施する事務の内容は、次のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 納税者からの申告や届出を受け付け、確認を行う。また、税務署、年金保険者、企業、他自治体から申告情報を取得する。 (2) 納税者からの情報により、控除、減免等の確認を行う。 (3) (2)について、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。)第19条(別表第二)に基づき、障害者情報や生活保護情報等を情報提供ネットワーク経由で入手し、減免等の確認を行う。 (4) 必要に応じて提出された申告書の個人番号について、情報提供ネットワーク経由で本人確認情報の照会を行う。 (5) (1)～(4)により決定した賦課内容を納税者や年金保険者、企業へ通知する。 (6) 納税者の納付(納入)情報を金融機関からの領収済通知書により確認する。 (7) 過納付や誤納付があった場合は、還付、充当の通知を納税者へ行う。 (8) 納期限までに完納しない場合は、納税者に対して督促状を発送する。 (9) 督促後も完納しない場合は、滞納整理を行う。 (10) 納税者等から税に関する各種証明の申請があった場合は、申請に応じた証明書を発行する。 						
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1) 1,000人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 1万人以上10万人未満</td> <td>4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 30万人以上</td> <td></td> </tr> </table>	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	
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	税務システム						
②システムの機能	<p>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うち市税の課税データの管理や税証明の発行、納税管理人や納付方法の管理を行うシステムであり、次の機能を有する。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①各税目の納税者番号の確認・付番、②各税目の税額計算及び台帳の作成、③申告書等の情報の管理、④納税者に関する基本情報や関係者情報の管理、⑤各税目の納付書や納税通知書等の帳票発行、⑥法定調書等の資料情報の管理、⑦税に関する各種証明書の発行 						
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%;">[<input 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>[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[<input type="radio"/>] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> </table> <p>[<input type="radio"/>] その他 (総合収納システム、総合滞納整理システム、国民年金システム、国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、生活保護システム、市営住宅管理システム、就学援助システム、保健福祉総合システム、下水道システム)</p>	[] 情報提供ネットワークシステム	[<input 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	[] 既存住民基本台帳システム	[<input type="radio"/>] 宛名システム等	[] 税務システム
[] 情報提供ネットワークシステム	[<input 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	[] 既存住民基本台帳システム						
[<input type="radio"/>] 宛名システム等	[] 税務システム						

システム4	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	1 宛名情報等管理機能 住民登録者及び住民登録外者の住所・氏名・送付先等の宛名情報を管理し、税務システムをはじめとする既存業務システムへ提供する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（既存業務システム）
システム5	
①システムの名称	総合収納システム
②システムの機能	税務システムをはじめとする各賦課業務システムの収納データを管理し、決算事務や滞納整理対象者の抽出を支援するシステムであり、次の機能を有する。 ①金融機関からの入金情報の取り込み、②還付・充当情報の作成及び通知書の作成、③督促状、催告書の作成、④統計・決算情報の作成、⑤口座情報・納税貯蓄組合情報の管理、⑥延滞金・還付加算金の計算
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（総合滞納整理システム、国民年金システム、国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、市営住宅管理システム、就学援助システム、保健福祉総合システム、下水道システム、し尿処理手数料システム、ごみ処理手数料システム、母子寡婦福祉資金貸付金システム、入金管理システム、住宅貸付償還システム）
システム6	
①システムの名称	総合滞納整理システム
②システムの機能	税務システムをはじめとする各賦課業務システムの滞納データを管理し、滞納整理を支援するシステムであり、次の機能を有する。 ①総合収納システムからの滞納データの取り込み、②滞納者情報の管理、③各滞納処分書類の作成、④納付書・催告書の作成、⑤統計・決算情報の作成、⑥延滞金の計算
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（総合収納システム、国民年金システム、国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、市営住宅管理システム、就学援助システム、保健福祉総合システム、下水道システム、し尿処理手数料システム、ごみ処理手数料システム、母子寡婦福祉資金貸付金システム、入金管理システム、住宅貸付償還システム）
システム7	
①システムの名称	電子申告・年金特徴システム
②システムの機能	電子申告システム：提出が義務付けられている給与支払報告書及び地方税の申告、申請の手続きを電子的に行うためのシステム。 年金特徴システム：年金保険者と市区町村間で行われる個人住民税の特別徴収及び公的年金等支払報告書に関するデータ授受を行うためのシステム。 税務システムとのデータ連携は、一般社団法人地方税電子化協議会を經由して行われ、次の機能を有する。 ①申告書データの審査・管理、②利用届出データの審査・管理、③税務システム連携用の各種ファイルの出力、④団体回付データの出力、確認及び審査サーバへの回付データ格納、削除、送信等

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム
システム8		
①システムの名称	国税連携システム	
②システムの機能	国税連携データ(所得税確定申告書等データ、法定調書データ、扶養是正情報等データ)を国税庁と地方公共団体間で連携するシステムで、次の機能を有する。 ①国税庁との国税連携データ集配信、②国税連携データ照会、③他の地方公共団体への課税データ送信及び扶養是正情報を国税庁へ送信する団体間回送、④団体情報、利用者情報等の登録・更新	
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム
3. 特定個人情報ファイル名		
税務関係システムファイル		
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	特定個人情報ファイルを利用することで、個人の特定、個人の宛名の突合の正確性が向上し、市税の公平・公正な課税に資することとなるとともに、社会保障に関する情報及び地方税関係情報を入手することで、事務の効率化が図れる。	
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> 番号制度の導入により、住民税申告書の情報、給与支払報告書等の課税に関する情報や住所等の住民情報の名寄せ・突合ができ、より正確かつ効率的に納税者等の情報を把握することが可能となる。 紙媒体での照会により確認している被扶養者の所得等の確認や障害者減免の適用のため障害者手帳の提示を求めている事務等について、事務負担の削減が可能となる。 住民が、社会保障分野の手続きで求めている所得額証明書等の添付書類の提出を省略することができる。 	
5. 個人番号の利用 ※		
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の16の項	
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	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/>	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第1項第7号	
7. 評価実施機関における担当部署		
①部署	北九州市財政局税務部税制課	
②所属長	税制課長 渡部 誠司	
8. 他の評価実施機関		
-		

地方税の賦課、徴収に関する事務の内容



(備考)

- ① 納税者からの申告や届出を受け付け、確認を行う。また、税務署、年金保険者、企業、他自治体から申告情報を取得する。
- ② 納税者からの情報により、控除、減免等の確認を行う。
- ③ ②について、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。)第19条(別表第二)に基づき、障害者情報や生活保護情報等を情報提供ネットワーク経由で入手し、減免等の確認を行う。
- ④ 必要に応じて提出された申告書の個人番号について、情報提供ネットワーク経由で本人確認情報の照会を行う。
- ⑤ ①～④により決定した賦課内容を納税者や年金保険者、企業へ通知する。
- ⑥ 納税者の納付(納入)情報を金融機関からの領収済通知書により確認する。
- ⑦ 過納付や誤納付があった場合は、還付、充当の通知を納税者へ行う。
- ⑧ 納期限までに完納しない場合は、納税者に対して督促状を発送する。
- ⑨ 督促後も完納しない場合は、滞納整理を行う。
- ⑩ 納税者等から税に関する各種証明の申請があった場合は、申請に応じた証明書を発行する。

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	
税務関係システムファイル	
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	[100万人以上1,000万人未満] <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 ※	納税義務者及び課税調査対象者等
その必要性	正確かつ公平・公正な賦課徴収業務を行うにあたり、納税義務者の特定等に必要な範囲の特定個人情報保有するもの。
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="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	1 識別情報: 対象者を正確に特定するために保有 2 連絡先等情報: 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 3 業務関係情報 ・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、減免を行うために保有 ・地方税関係情報: 賦課・徴収に直接関わる市税情報を保有 ・介護保険関係情報: 介護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 ・生活保護関係情報: 生活保護情報に基づき、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 ・年金給付関係情報: 対象者の公的年金等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27年10月予定
⑥事務担当部署	北九州市財政局税務部税制課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民文化スポーツ局区政課、保健福祉局保険年金課・保護課・介護保険課・生活衛生課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁、年金保険者) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (企業) <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入手の時期・頻度	1 識別情報: 随時 2 連絡先等情報: 随時 3 業務関係情報 ・国税関係情報: 1月～4月にかけて年15回 ・地方税関係情報: 毎月1回 ・介護保険関係情報: 年1回、1月 ・生活保護関係情報: 年1回、1月 ・年金給付関係情報: 毎月1回								
④入手に係る妥当性	課税事務を適正に行うため、法令等の範囲内で適宜、申告等の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	課税に必要な情報については、番号法の別表第二の第27の項に規定されている。								
⑥使用目的 ※	・より正確な課税情報の把握。 ・税の減免等、真に手を差し伸べるべき者の把握・確認。 ・賦課徴収事務の効率化。								
変更の妥当性	—								
⑦使用の主体	使用部署 ※	財政局税務部[税制課、課税課、固定資産税課]、財政局東部市税事務所[市民税課、固定資産税課、納税課、門司税務課、小倉南税務課]、西部市税事務所[市民税課、固定資産税課、納税課、若松区税務課、八幡東区税務課、戸畑区税務課]、各区役所市民課・出張所							
	使用者数	[500人以上1,000人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑧使用方法 ※	1 課税事務 ・申告及び届出等による情報や登録された資産の情報等から課税事務に使用する。 2 総合収納事務 ・課税情報や納税情報等から収納、還付、充当などの総合収納事務に使用する。 3 総合滞納整理事務 ・賦課された税金に対して納付額が不足するものについて滞納整理を行うために使用する。 4 宛名管理事務 ・納税義務者へ通知や連絡する際の、最新の宛名を管理するために使用する。								
情報の突合 ※	市税の減免措置に該当するか確認するため、申告情報(国税関係情報、地方税関係情報、年金関係情報)と障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報を情報提供ネットワークシステムで連携し入手した情報を突合させる。(上記1)								
情報の統計分析 ※	総務省で行う課税状況調査などの統計分析は行いが、特定の個人を判別し得るような統計は行わない。								
権利利益に影響を与え得る決定 ※	市税の賦課決定・賦課更正								
⑨使用開始日	平成28年1月1日								

委託事項2		税務システム運用保守業務	
①委託内容		税務システムの運用及び保守業務	
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全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満]	<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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
	その妥当性	システムの運用・保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。	
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		<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 checked="" type="checkbox"/> その他 (システムの運用・保守作業において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。)	
⑤委託先名の確認方法		物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。	
⑥委託先名		株式会社 アール・ケー・ケー・コンピューター・サービス	
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		総合収納システム運用保守業務	
①委託内容		総合収納システムの運用及び保守業務	
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全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満]	<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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
	その妥当性	システムの運用・保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。	
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		<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 checked="" type="checkbox"/> その他 (システムの運用・保守作業において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。)	
⑤委託先名の確認方法		物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。	
⑥委託先名		株式会社 アール・ケー・ケー・コンピューター・サービス	

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4		総合滞納整理システム運用保守業務	
①委託内容		総合滞納整理システムの運用及び保守業務	
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全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数		[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲 ※		特定個人情報ファイルの範囲と同様	
その妥当性		システムの運用・保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。	
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		<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 checked="" type="checkbox"/> その他 (システムの運用・保守作業において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。)	
⑤委託先名の確認方法		物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。	
⑥委託先名		株式会社 秋田情報センター	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
委託事項5		税務関係システム運用支援業務	
①委託内容		税務関係システムの本番運用支援、システム改修支援、障害対応等の運用支援業務	
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全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数		[100万人以上1,000万人未満]	<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 ※		特定個人情報ファイルの範囲と同様	
その妥当性		システムの運用支援作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。	
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (システムの運用・保守作業において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。)
⑤委託先名の確認方法		物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。
⑥委託先名		アクセンチュア 株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 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		データエントリー業務
①委託内容		給与支払報告書、住民税申告書、償却資産明細書等のデータエントリー
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 ※	納税義務者及び課税調査対象者等の一部(本市に給与支払報告書、申告書等を提出した対象者)
	その妥当性	電算処理業務のために各種申告書の情報を電子データに変換する必要があり、特定個人情報ファイルの一部が委託の対象となる。
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。
⑥委託先名		NDSデータソリューションズ 株式会社 北九州センター
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 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7		納税通知書等作成及び封入・封かん業務
①委託内容		住民税及び固定資産税の納税通知書の作成、封入・封かん業務
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 ※	本市の納税通知対象者

	その妥当性	納税の通知が必要なデータを提供する必要があるため、特定個人情報ファイルの一部が委託の対象となる。
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	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" 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 ()	
⑤委託先名の確認方法	物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。	
⑥委託先名	トッパン・フォームズ 株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[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8		市税口座振替・納税貯蓄組合関係業務
①委託内容	口座情報の登録・停止等の口座振替関係事務、組合員の登録等の納税貯蓄組合関係事務	
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	[100万人以上1,000万人未満] <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 ※	市税の口座振替対象者、納税貯蓄組合対象者
	その妥当性	口座の異動が生じた場合の入力作業や口座振替に係る問合せ対応が発生するため、特定個人情報ファイルの一部が委託の対象となる。
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	<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 checked="" type="checkbox"/> その他 (異動情報の入力作業において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。)	
⑤委託先名の確認方法	物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。	
⑥委託先名	アール・オー・エス九州 株式会社 北九州支社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[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9		税金・料金お知らせセンター管理運営業務
①委託内容	電話による市税納付勧奨業務	
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 ※	市税滞納整理対象者	
	その妥当性	滞納情報確認や折衝記録入力作業が発生するため、特定個人情報ファイルの一部が委託の対象となる。	
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 (滞納情報の確認・入力作業において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。)		
⑤委託先名の確認方法	物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。		
⑥委託先名	株式会社 エヌ・ティ・ティ・マーケティングアウト 九州支店コンタクトセンタ部北九州センター		
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
委託事項10			
市税等コンビニ収納業務			
①委託内容	市税収納データの管理保全、伝送業務		
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 ※	市税をコンビニで納付した者	
	その妥当性	コンビニ収納データの管理・伝送作業が発生するため、特定個人情報ファイルの一部が委託の対象となる。	
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 (収納データの伝送において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。)		
⑤委託先名の確認方法	物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。		
⑥委託先名	株式会社 電算システム		
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		

移転先1	子ども家庭局子ども総合センター
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一第8項、児童福祉法第56条
②移転先における用途	措置費負担能力の認定
③移転する情報	市税賦課情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <small><選択肢></small> 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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	1回/月
移転先2	保健福祉局地域支援部保護課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一第15項、生活保護法第29条第1項
②移転先における用途	保護の決定又は実施のため
③移転する情報	市税賦課情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <small><選択肢></small> 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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先3	建築都市局住宅部住宅管理課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一第19項、公営住宅法第16条、住宅地区改良法第29条
②移転先における用途	住宅使用料の算定
③移転する情報	市税賦課情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <small><選択肢></small> 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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	1回/年

移転先4	保健福祉局保健医療部保険年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一第30項、国民健康保険法第76条
②移転先における用途	国民健康保険料の賦課
③移転する情報	市税賦課情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <small><選択肢></small> 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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	1回/月
移転先5	保健福祉局保健医療部保険年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一第31項、国民年金法第36条の3、90条、90条の2、90条の3等
②移転先における用途	免除申請の所得確認、無拠出年金所得確認等
③移転する情報	市税賦課情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <small><選択肢></small> 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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先6	子ども家庭局子ども家庭部子育て支援課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一第37項、児童扶養手当法第30条
②移転先における用途	児童扶養手当の所得判定
③移転する情報	市税賦課情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <small><選択肢></small> 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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時

移転先7	子ども家庭局子ども家庭部子育て支援課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一第56項、児童手当法第28条
②移転先における用途	児童手当の所得判定
③移転する情報	市税賦課情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先8	保健福祉局保健医療部保険年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一第59項、高齢者の医療の確保に関する法律第138条
②移転先における用途	後期高齢者医療保険料の賦課業務
③移転する情報	市税賦課情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先9	保健福祉局地域支援部介護保険課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一第68項、介護保険法第129条
②移転先における用途	介護保険事務処理
③移転する情報	市税賦課情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	1回/月

移転先10	子ども家庭局子ども家庭部子ども家庭政策課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一第94項、子ども・子育て支援法第20条1項
②移転先における用途	子どものための教育・保育給付に係る支給認定(利用者負担区分の決定)
③移転する情報	市税賦課情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	1回/月
移転先11	市民文化スポーツ局市民部政課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	ワンストップサービス業務
③移転する情報	市税賦課情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>		<p><北九州市における措置> セキュリティカードによる入退室管理を行っている部屋の、更にセキュリティカードで入退室管理を行っているサーバ室内のシステム基盤上に保管している。また、該当システム基盤のサーバログインは、ID / パスワードによる認証が必要で、限られたメンバーしか操作できない。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォーム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ー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバー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。</p>
<p>②保管期間</p>	<p>期間</p>	<p><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</p>
	<p>その妥当性</p>	<p>地方税法第17条の5に規定</p>
<p>③消去方法</p>		<p><北九州市における措置> 削除者等の他業務に影響のないデータについて、システム内で定期的に削除処理を実行する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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ため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、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、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。</p>

7. 備考

(別紙1)番号法第19条第7号別表第2に定める事務

項番	情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報
1	厚生労働大臣	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	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(以下「地方税関係情報」という。)、住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項(以下「住民票関係情報」という。))又は介護保険法による保険給付の支給若しくは保険料の徴収に関する情報(以下「介護保険給付関係情報」という。))であって主務省令で定めるもの
2	全国健康保険協会	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
3	健康保険組合	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
4	厚生労働大臣	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
6	全国健康保険協会	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
8	都道府県知事	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
9	都道府県知事	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
11	市町村長	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
16	都道府県知事又は市町村長	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は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に関する情報であって主務省令で定めるもの
18	市町村長	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
23	都道府県知事	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
26	都道府県知事等	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、母子保健法による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給に関する情報、児童手当法による児童手当若しくは特例給付の支給に関する情報(以下「児童手当関係情報」という。))、介護保険給付等関係情報又は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に関する情報であって主務省令で定めるもの
27	市町村長	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
28	都道府県知事	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
29	厚生労働大臣又は共済組合等	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
31	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又は市町村長	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
34	日本私立学校振興・共済事業団	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
35	厚生労働大臣又は共済組合等	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
37	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
39	国家公務員共済組合	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
40	国家公務員共済組合連合会	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

(別紙1)番号法第19条第7号別表第2に定める事務

項番	情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報
42	市町村長又は国民健康保険組合	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
48	厚生労働大臣	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
54	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又は市町村長	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
57	都道府県知事等	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は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療養介護若しくは施設入所支援に関する情報であって主務省令で定めるもの
58	地方公務員共済組合	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
59	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
61	市町村長	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
62	市町村長	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
63	都道府県知事	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
64	都道府県知事又は市町村長	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
65	都道府県知事等	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
66	厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
67	都道府県知事等	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
70	市町村長	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
71	厚生労働大臣又は都道府県知事	雇用対策法による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
74	市町村長(児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
80	後期高齢者医療広域連合	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
84	厚生労働大臣	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
87	都道府県知事等	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、母子保健法による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給に関する情報、児童手当関係情報、介護保険給付等関係情報又は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に関する情報であって主務省令で定めるもの
91	厚生労働大臣	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

(別紙1)番号法第19条第7号別表第2に定める事務

項番	情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報
92	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又は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	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
94	市町村長	介護保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
97	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
101	厚生労働大臣	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
102	農林漁業団体職員共済組合	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による年金である給付(同法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を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
103	独立行政法人農業者年金基金	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
106	独立行政法人日本学生支援機構	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
107	厚生労働大臣	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
108	都道府県知事又は市町村長	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
113	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
114	厚生労働大臣	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
115	平成二十三年法律第五十六号附則第二十三条第一項第三号に規定する存続共済会	平成二十三年法律第五十六号による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
116	市町村長	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は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に関する情報であって主務省令で定めるもの
117	厚生労働大臣	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
118	都道府県知事	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

{市税賦課情報}
(市民税情報)

1. 当初資料ファイル
・給与支払報告書

・納税者番号 ・相当年度 ・算定団体コード ・バッチ連番 ・処理コード ・資料番号 ・合算区分 ・申告区分 ・徴収区分
・指定番号 ・個人番号 ・受給者番号 ・パンチ氏名カナ ・パンチ生年月日 ・専給区分 ・給与収入一般
・給与収入専従 ・給与特定控除 ・給与所得 ・所得控除合計 ・源泉徴収税額 ・源泉徴収税額内未納 ・源泉徴収税額計算値
・控除対象配偶者あり ・控除対象配偶者あり老人 ・配偶者特別控除 ・扶養_特定 ・扶養_同居老親 ・扶養_老人合計
・扶養_一般 ・扶養_障害_特別同居 ・扶養_障害_特別合計 ・扶養_障害_その他 ・控除_小規模企業共済等掛金
・控除_社会保険料 ・控除_生命保険料 ・控除_損害保険料 ・控除_住宅取得特別 ・定率控除額 ・前職分給与 ・配偶者所得
・生命保険_個人年金支払額 ・損害保険_長期支払額 ・本人_夫あり ・本人_未成年 ・乙欄区分 ・本人_特別障害
・本人_その他障害 ・本人_老年人者 ・本人_寡婦 ・本人_寡夫 ・本人_勤労学生 ・死亡退職 ・災害者 ・外国人 ・就退職区分
・就退職年月日 ・算入強制区分 ・強制親区分 ・警告エラー無視サイン ・併徴先判定区分 ・エラー区分 ・エラー内容
・作成日 ・更新日 ・更新時間 ・更新職員識別番号 ・更新端末番号 ・国民年金保険料等 ・転送区分 ・転送先コード
・転送日 ・年調区分 ・住宅取得等特別控除可能額 ・エラー分類 ・前職合算 ・前職被合算 ・摘要 ・リンク区分 ・普徴区分
・前職有無区分 ・住所区 ・住宅居住開始年月日1 ・住宅居住開始年月日2 ・住宅借入金等年末残高1
・住宅借入金等年末残高2 ・住宅借入適用区分1 ・住宅借入適用区分2 ・住宅借入適用区分3 ・エラー詳細コード ・扶養_年少
・生命保険_支払額 ・新生命保険_支払額 ・新生命保険_個人年金支払額 ・新生命保険_介護医療支払額
・資料に記載された個人番号

・年金支払報告書

・納税者番号 ・相当年度 ・算定団体コード ・バッチ連番 ・処理コード ・資料番号 ・合算区分 ・入力区分 ・徴収区分
・源泉徴収税額計算値 ・指定番号 ・パンチ生年月日 ・パンチ氏名カナ ・年金収入 ・年金所得 ・源泉徴収税額
・源泉徴収税額内未納 ・定率控除額 ・配偶者所得 ・配偶者特別控除 ・控除対象配偶者あり
・控除対象配偶者あり老人 ・本人_特別障害 ・本人_その他障害 ・本人_老年人者 ・本人_寡婦 ・本人_寡夫
・本人_勤労学生 ・扶養_特定 ・扶養_同居老親 ・扶養_老人合計 ・扶養_一般 ・扶養_障害_特別同居 ・扶養_障害_特別合計
・扶養_障害_その他 ・控除_社会保険料 ・算入強制区分 ・強制親区分 ・本人_夫あり ・警告エラー無視サイン
・エラー区分 ・エラー内容 ・作成日 ・更新日 ・更新時間 ・更新職員識別番号 ・更新端末番号 ・転送区分
・転送先コード ・転送日 ・年調区分 ・エラー分類 ・個人特定コード ・リンク区分 ・住所区 ・エラー詳細コード ・扶養_年少
・資料に記載された個人番号

・確定申告書、住民税申告書

・納税者番号 ・相当年度 ・算定団体コード ・バッチ連番 ・処理コード ・資料番号 ・合算区分 ・申告区分 ・徴収区分
・指定番号 ・個人番号 ・受給者番号 ・パンチ生年月日 ・パンチ氏名カナ ・税務署番号 ・税務署連絡区分
・警告エラー無視サイン ・強制課税区分 ・手入力区分 ・所得_営業等 ・所得_営業_営業等内訳 ・所得_他事_営業等内訳
・所得_漁業_営業等内訳 ・所得_農業 ・所得_肉用牛_免税除外計 ・所得_肉用牛_免外売却価額 ・所得_不動産 ・所得_利子
・所得_配当_配当控除適用分 ・所得_配当_配当控除適用無分 ・所得_配当_少額 ・所得_給与 ・所得_公的年金 ・所得_雑
・所得_譲渡一時 ・所得_一時2分の1前 ・所得_総合短期 ・所得_総合譲渡長期2分の1前 ・所得_退職 ・所得_分離山林
・所得_分離事業雑 ・所得_分離短期 ・所得_分離短期軽減 ・所得_分離長期一般 ・所得_分離長期優良 ・所得_分離長期居住
・所得_分離有価証券上場 ・所得_分離有価証券未公開 ・所得_分離先物取引 ・合計所得金額 ・総所得金額 ・総所得金額等
・純損失の金額 ・雑損失の金額 ・分離先物取引繰越控除 ・専従者控除_配偶者 ・専従者控除_その他
・平均課税_前々年の変動所得 ・平均課税_前年の変動所得 ・平均課税_変動所得 ・平均課税_臨時所得 ・特別控除_一時
・特別控除_総合譲渡 ・特別控除_短期 ・特別控除_短期軽減 ・特別控除_長期一般 ・特別控除_長期優良
・特別控除_長期居住 ・特別控除_山林 ・特別控除_有価証券上場 ・特別控除_有価証券未公開 ・給与収入一般
・給与収入専従 ・給与特定控除 ・公的年金収入 ・本人_特別障害 ・本人_その他障害
・本人_老年人者 ・本人_寡婦 ・本人_寡夫 ・本人_勤労学生 ・本人_未成年 ・本人_夫あり ・控除対象配偶者あり
・控除対象配偶者あり老人 ・配偶者所得 ・扶養_一般 ・扶養_特定 ・扶養_老人同居 ・扶養_老人合計
・扶養_障害_特別同居 ・扶養_障害_特別合計 ・扶養_障害_その他 ・青色申告区分 ・専従者_配偶者 ・専従者_その他 ・非課税所得区分1
・非課税所得金額1 ・控除_雑損 ・控除_医療費 ・控除_社会保険料 ・控除_小規模企業共済等掛金 ・控除_生命保険料
・控除_損害保険料 ・控除_寄付金 ・控除_配偶者特別 ・控除_配偶者 ・控除_本人 ・控除_扶養 ・控除_障害_扶養控除内数
・控除_基礎 ・生命保険_支払額 ・生命保険_個人年金支払額 ・損害保険_短期支払額 ・損害保険_長期支払額
・所得控除_合計 ・退職_退職収入_現年課税分 ・退職_所得税用退職_前年源泉分 ・退職_勤続年数 ・退職_障害区分
・所得税_控除_損害保険料 ・所得税_控除_生命保険料 ・所得税_控除_配偶者特別 ・所得税_控除_寄付金
・所得税_合計所得 ・所得税_所得控除 ・所得税_その他税額控除 ・所得税_所得税額
・計算値_合計所得金額 ・計算値_控除額合計 ・計算値_配当控除 ・計算値_特別減税額 ・計算値_所得税額 ・収入_営業等
・収入_営業_営業等内数 ・収入_漁業_営業等内数 ・収入_他事_営業等内数 ・収入_農業 ・収入_肉用牛 ・収入_不動産
・収入_利子 ・収入_配当_配当控除適用分 ・収入_配当_配当控除適用無分 ・収入_配当_少額配当分 ・収入_雑 ・収入_一時
・収入_総合譲渡短期 ・収入_総合譲渡長期 ・収入_分離事業雑 ・収入_分離短期 ・収入_分離短期軽減 ・収入_分離長期一般
・収入_分離長期優良 ・収入_分離長期居住 ・収入_分離山林 ・収入_分離有価証券上場 ・収入_分離有価証券未公開
・収入_分離先物取引 ・特例摘要条文長期 ・特例摘要条文短期 ・特例摘要条文予備 ・エラー区分 ・エラー内容
・作成日 ・更新日 ・更新時間 ・更新職員識別番号 ・更新端末番号 ・配当割額 ・株式譲渡の損失 ・併徴先判定区分
・転送区分 ・転送先コード ・転送日 ・所得_分離長期居住特例 ・分離長期居住特例の損失 ・収入_配当_私募証券
・収入_配当_一般外貨建等証券 ・所得_配当_私募証券 ・所得_配当_一般外貨建等証券 ・所得税_外国税額控除
・所得税_住宅ローン控除 ・住宅取得控除_入力値 ・翌年申告作成区分 ・住宅取得等特別控除_計算値
・住宅取得等特別控除可能額 ・エラー分類 ・譲渡割額 ・申告理由区分 ・リンク区分 ・更正内容コード
・控除_寄付金_ふるさと納税 ・控除_寄付金_共同募金日赤支部 ・控除_寄付金_市区町村条例指定
・控除_寄付金_都道府県条例指定 ・寡婦事由 ・所得_分離上場配当 ・収入_分離上場配当
・分離上場配当繰越損失 ・住宅取得等特別控除可能額_H21 ・住借控除用_課税標準額等 ・住借控除用_所得税額
・訂正更新区分 ・国税連携区分 ・市民税外国税額控除 ・県民税外国税額控除 ・所得税_配当控除 ・還付申告区分
・エラー詳細コード ・扶養_年少 ・控除_寄附金_特定 ・控除_寄附金_震災関連 ・控除_寄附金_特定震災指定
・控除_寄附金_認定NPO ・所得税_寄附金税額控除 ・控除_寄附金_政党等 ・金額予備12 ・金額予備13 ・金額予備14
・金額予備15 ・申告日 ・新生命保険_支払額 ・新生命保険_個人年金支払額 ・新生命保険_介護医療支払額
・退職_退職収入_現年役員課税分 ・退職_役員勤続年数 ・退職_重複勤続年数 ・退職_役員障害区分
・復興特別所得税額加算前 ・復興特別所得税額分 ・計算_復興特別所得税額加算前 ・計算_復興特別所得税額分
・資料に記載された個人番号

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

2. 障害者ファイル

・賦課期日情報

・納税者番号 ・相当年度 ・算定団体コード ・履歴連番 ・氏名カナ ・氏名漢字 ・生年月日 ・性別
・町名 ・番地 ・方書 ・地区コード ・行政区コード ・班コード ・世帯番号 ・世帯主かな ・世帯主氏名漢字
・記載順位 ・続柄名 ・続柄区分 ・続柄コード1 ・続柄コード2 ・続柄コード3 ・続柄コード4
・現存区分 ・人格区分 ・住民となる判定日 ・住民となる事由 ・住民でなくなる日 ・住民でなくなる事由 ・転出確定区分
・配偶者納税者番号 ・生活保護区分 ・障害者区分1 ・障害者区分2 ・障害者区分3 ・国保資格 ・介護保険資格
・国民年金資格 ・国民年金記号 ・国民年金番号 ・かふ区分 ・事後調査区分 ・婚姻歴区分
・各種情報1 ・各種情報2 ・各種情報3 ・申告書作成区分 ・前年申告区分 ・前年徴収区分
・本人_老年者 ・本人_未成年 ・作成日 ・更新日 ・更新時間 ・更新職員識別番号 ・更新端末番号
・郵便番号 ・郵便番号BC ・住登外課税区分 ・市町村コード ・賦課区
・障害者1適用開始日 ・障害者2適用開始日 ・障害者3適用開始日 ・生活保護適用開始日
・作成区分 ・住基上市町村コード ・住基上郵便番号 ・住基上郵便番号BC
・住基上町名 ・住基上番地 ・住基上方書 ・住登外通知出力区分 ・住登外通知出力日
・国保料普徴 ・国保料特徴 ・介護料普徴 ・介護料特徴 ・後期高齢普徴 ・後期高齢特徴 ・識別番号
・調査用異動届給与額 ・調査用社会保険料

3. 生活保護ファイル

・賦課期日情報

・納税者番号 ・相当年度 ・算定団体コード ・履歴連番 ・氏名カナ ・氏名漢字 ・生年月日 ・性別
・町名 ・番地 ・方書 ・地区コード ・行政区コード ・班コード ・世帯番号 ・世帯主かな ・世帯主氏名漢字
・記載順位 ・続柄名 ・続柄区分 ・続柄コード1 ・続柄コード2 ・続柄コード3 ・続柄コード4
・現存区分 ・人格区分 ・住民となる判定日 ・住民となる事由 ・住民でなくなる日 ・住民でなくなる事由 ・転出確定区分
・配偶者納税者番号 ・生活保護区分 ・障害者区分1 ・障害者区分2 ・障害者区分3 ・国保資格 ・介護保険資格
・国民年金資格 ・国民年金記号 ・国民年金番号 ・かふ区分 ・事後調査区分 ・婚姻歴区分
・各種情報1 ・各種情報2 ・各種情報3 ・申告書作成区分 ・前年申告区分 ・前年徴収区分
・本人_老年者 ・本人_未成年 ・作成日 ・更新日 ・更新時間 ・更新職員識別番号 ・更新端末番号
・郵便番号 ・郵便番号BC ・住登外課税区分 ・市町村コード ・賦課区
・障害者1適用開始日 ・障害者2適用開始日 ・障害者3適用開始日 ・生活保護適用開始日
・作成区分 ・住基上市町村コード ・住基上郵便番号 ・住基上郵便番号BC
・住基上町名 ・住基上番地 ・住基上方書 ・住登外通知出力区分 ・住登外通知出力日
・国保料普徴 ・国保料特徴 ・介護料普徴 ・介護料特徴 ・後期高齢普徴 ・後期高齢特徴 ・識別番号
・調査用異動届給与額 ・調査用社会保険料

4. 年金特徴ファイル

・年金特徴対象者情報

・捕捉年度 ・納税者番号 ・データ区分 ・履歴番号 ・レコード区分 ・市町村コード ・特別徴収義務者コード
・通知内容コード ・予備1 ・特別徴収制度コード ・作成年月日 ・年金保険者用整理番号1 ・年金コード ・予備2
・生年月日 ・性別 ・氏名カナ ・氏名漢字 ・郵便番号 ・住所カナ ・住所漢字 ・各種区分コード ・処理結果コード
・予備3 ・各種年月日 ・各種金額1 ・各種金額2 ・各種金額3 ・予備4 ・年金保険者用整理番号2 ・特徴開始月
・特徴開始期別 ・特徴依頼日 ・突合結果コード ・突合区分 ・特徴状態 ・レコード番号 ・作成日 ・更新日
・更新時間 ・更新職員識別番号 ・更新端末番号

・年金特徴受理情報(天引結果、中止結果)

・捕捉年度 ・受理周期 ・受理年月日 ・ファイル名 ・レコード区分 ・市町村コード ・特別徴収義務者コード ・通知内容コード
・予備1 ・特別徴収制度コード ・作成年月日 ・年金保険者用整理番号1 ・年金コード ・予備2
・生年月日 ・性別 ・氏名カナ ・氏名漢字 ・郵便番号 ・住所カナ ・住所漢字
・各種区分コード ・処理結果コード ・予備3 ・各種年月日
・金額1 ・金額2 ・金額3 ・予備4 ・年金保険者用整理番号2 ・レコード番号
・エラー区分 ・不突合データ登録連番 ・作成日 ・更新日 ・更新時間 ・更新職員識別番号 ・更新端末番号

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

5. 課税台帳ファイル

・課税情報

・納税者番号 ・相当年度 ・算定団体コード ・履歴連番 ・処理日 ・異動日 ・異動事由 ・異動事由補足 ・申告区分
・徴収区分 ・指定番号 ・個人番号 ・受給者番号 ・税務署番号 ・税務署連絡区分 ・警告エラー無視サイン
・強制課税区分 ・手入力区分 ・前住地課税区分 ・賦課期日所在地コード ・所得_営業等 ・所得_営業_営業等内訳
・所得_他事_営業等内訳 ・所得_漁業_営業等内訳 ・所得_農業 ・所得_肉用牛_免税免外計 ・所得_肉用牛_免外売却価額
・所得_不動産 ・所得_利子 ・所得_配当_配当控除適用分 ・所得_配当_配当控除適用無分 ・所得_配当_少額
・所得_給与 ・所得_公的年金 ・所得_雑 ・所得_譲渡一時 ・所得_一時2分の1前 ・所得_総合短期
・所得_総合譲渡長期2分の1前 ・所得_分離山林 ・所得_退職 ・所得_分離事業雑 ・所得_分離短期 ・所得_分離短期軽減
・所得_分離長期一般 ・所得_分離長期優良 ・所得_分離長期居住 ・所得_分離有価証券上場 ・所得_分離有価証券未公開
・所得_分離先物取引 ・所得_特控後_分離山林 ・所得_特控後_分離短期 ・所得_特控後_分離短期軽減
・所得_特控後_分離長期一般 ・所得_特控後_分離長期優良 ・所得_特控後_分離長期居住 ・所得_特控後_分離有価証券上場
・所得_特控後_分離有価証券未公開 ・合計所得金額 ・総所得金額 ・総所得金額等 ・純損失の金額 ・雑損失の金額
・分離先物取引繰越控除 ・専従者控除_配偶者 ・専従者控除_その他 ・平均課税_前々年の変動所得
・平均課税_前年の変動所得 ・平均課税_変動所得 ・平均課税_臨時所得 ・特別控除_一時 ・特別控除_総合譲渡
・特別控除_短期 ・特別控除_短期軽減 ・特別控除_長期一般 ・特別控除_長期優良 ・特別控除_長期居住
・特別控除_山林 ・特別控除_有価証券上場 ・特別控除_有価証券未公開 ・給与収入一般 ・給与収入専従
・給与特定控除 ・公的年金収入 ・本人_特別障害 ・本人_その他障害 ・本人_老年人 ・本人_寡婦 ・本人_寡夫
・本人_勤労学生 ・本人_未成年 ・本人_夫あり ・控除対象配偶者あり ・控除対象配偶者あり老人 ・配偶者所得
・扶養一般 ・扶養_特定 ・扶養_老人同居 ・扶養_老人合計 ・扶養_障害特別同居 ・扶養_障害特別合計
・扶養_障害その他 ・青色申告区分 ・専従者_配偶者 ・専従者_その他 ・非課税所得区分1 ・非課税所得金額1
・控除_雑損 ・控除_医療費 ・控除_社会保険料 ・控除_小規模企業共済等掛金 ・控除_生命保険料
・控除_損害保険料 ・控除_寄付金 ・控除_配偶者特別 ・控除_配偶者 ・控除_本人 ・控除_扶養
・控除_扶養障害 ・控除_基礎 ・生命保険_支払額 ・生命保険_個人年金支払額 ・損害保険_短期支払額
・損害保険_長期支払額 ・所得控除_合計 ・退職_退職収入_現年課税分
・退職_所得税用退職_前年源泉分 ・退職_勤続年数 ・退職_障害区分 ・所得税_控除_損害保険料
・所得税_控除_生命保険料 ・所得税_控除_配偶者特別 ・所得税_控除_寄付金 ・所得税_合計所得 ・所得税_所得控除計
・所得税_その他税額控除 ・所得税_所得税額 ・計算値_合計所得金額 ・計算値_控除額合計 ・計算値_配当控除
・計算値_特別減税額 ・計算値_所得税額 ・保育用所得税額 ・課税標準額_総合 ・課税標準額_総合実計
・課税標準額_肉用牛 ・課税標準額_山林 ・課税標準額_退職 ・課税標準額_事業雑 ・課税標準額_短期
・課税標準額_短期軽減 ・課税標準額_長期一般 ・課税標準額_長期優良 ・課税標準額_長期居住
・課税標準額_有価証券上場 ・課税標準額_有価証券未公開 ・課税標準額_先物取引 ・課税標準額_合計
・市民税_総合 ・市民税_肉用牛 ・市民税_山林 ・市民税_退職 ・市民税_事業雑 ・市民税_短期 ・市民税_短期軽減
・市民税_長期一般 ・市民税_長期優良 ・市民税_長期居住 ・市民税_有価証券上場 ・市民税_有価証券未公開
・市民税_先物取引 ・市民税_合計 ・市民税_配当控除 ・市民税_外国税額控除 ・市民税_調整額
・市民税_定率控除額 ・市民税_端数 ・市民税_所得割 ・減免額合計 ・市民税_均等割 ・市民税_減免額均等割_予備
・県民税_総合 ・県民税_肉用牛 ・県民税_山林 ・県民税_退職 ・県民税_事業雑 ・県民税_短期
・県民税_短期軽減 ・県民税_長期一般 ・県民税_長期優良 ・県民税_長期居住 ・県民税_有価証券上場
・県民税_有価証券未公開 ・県民税_先物取引 ・県民税_合計 ・県民税_配当控除 ・県民税_外国税額控除
・県民税_調整額 ・県民税_定率控除額 ・県民税_端数 ・県民税_所得割 ・県民税_減免額所得割_予備
・県民税_均等割 ・県民税_減免額均等割_予備 ・差引年税額 ・収入_営業等 ・収入_営業_営業等内数
・収入_営業_営業等内数 ・収入_他事_営業等内数 ・収入_農業 ・収入_肉用牛 ・収入_不動産
・収入_利子 ・収入_配当_配当控除適用分 ・収入_配当_配当控除適用無分 ・収入_配当_少額配当分
・収入_雑 ・収入_一時 ・収入_総合譲渡短期 ・収入_総合譲渡長期 ・収入_分離事業雑 ・収入_分離短期
・収入_分離短期軽減 ・収入_分離長期一般 ・収入_分離長期優良 ・収入_分離長期居住 ・収入_分離山林
・収入_分離有価証券上場 ・収入_分離有価証券未公開 ・収入_先物取引 ・損益_経常所得
・損益_分離短期 ・損益_分離短期軽減 ・損益_総合譲渡短期 ・損益_分離長期一般 ・損益_分離長期優良
・損益_分離長期居住 ・損益_譲渡一時 ・損益_分離山林 ・損益_退職 ・国保_推定所得 ・国保_繰越損失
・国保_繰越損失軽減用 ・特例適用条文長期 ・特例適用条文短期 ・特例適用条文予備 ・配当割額
・配当割の控除額_市町村 ・配当割の控除額_県 ・決裁区分 ・併徴元区分_チェック保管用
・転送区分_チェック保管用 ・有価証券繰越損失 ・損益_予備2 ・作成日 ・更新日 ・更新時間
・更新職員識別番号 ・更新端末番号 ・市民税_老年人非課税経過措置
・県民税_老年人非課税経過措置 ・市民税_配当譲渡割控除不足額 ・県民税_配当譲渡割控除不足額
・市民税_調整控除額 ・県民税_調整控除額 ・所得_分離長期居住特例 ・分離長期居住特例の損失
・収入_配当_私募証券 ・収入_配当_一般外貨建等証券 ・所得_配当_私募証券
・所得_配当_一般外貨建等証券 ・強制発送区分 ・所得税_外国税額控除 ・所得税_住宅ローン控除
・資料番号 ・住宅取得控除_入力値 ・市民税_税源移譲減額_計算値 ・市民税_住宅取得控除_税額控除
・県民税_住宅取得控除_税額控除 ・市民税_税源移譲減額_税額控除 ・県民税_税源移譲減額_税額控除
・翌年申告作成区分 ・住宅取得等特別控除_計算値 ・住宅取得等特別控除可能額
・県民税_税源移譲減額_計算値 ・発送区分 ・調査コード ・金額_予備8 ・金額_予備9 ・金額_予備10
・寡婦事由 ・譲渡割額 ・市民税_譲渡割 ・県民税_譲渡割 ・異動種別 ・指定番号2 ・個人番号2
・受給者番号2 ・異動届給与額 ・異動届社会保険料 ・当初資料更正内容コード
・控除_寄付金_ふるさと納税 ・控除_寄付金_共同募金日赤支部 ・控除_寄付金_市区町村条例指定
・控除_寄付金_都道府県条例指定 ・市民税_寄附金税額控除 ・県民税_寄附金税額控除
・所得_分離上場配当 ・収入_分離上場配当 ・課税標準額_上場配当 ・市民税_上場配当
・県民税_上場配当 ・分離上場配当繰越損失 ・住宅取得等特別控除可能額_H21
・住借控除用_課税標準額等 ・住借控除用_所得税額 ・還付申告区分 ・異動届給与額一般
・異動届社会保険料 ・還付加算起算日 ・減免区分 ・普徴減免開始月 ・特徴減免開始月
・減免率 ・国外所得 ・外国所得税 ・扶養_年少 ・控除_寄附金_特定 ・控除_寄附金_震災関連
・控除_寄附金_特定震災指定 ・控除_寄附金_認定NPO ・所得税_寄附金税額控除 ・控除_寄附金_政党等
・金額_予備12 ・金額_予備13 ・金額_予備14 ・金額_予備15 ・新生命保険_支払額
・新生命保険_個人年金支払額 ・新生命保険_介護医療支払額 ・退職_退職収入_現年役員課税分
・退職_役員勤続年数 ・退職_重複勤続年数 ・退職_役員障害区分 ・復興特別所得税額加算前
・復興特別所得税額分 ・計算_復興特別所得税額加算前 ・計算_復興特別所得税額分

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(固定資産税情報)

1. 固定資産税義務者台帳情報ファイル

・サブシステム区分・賦課区コード・算定団体コード・名寄番号・履歴連番・義務者識別番号・義務者共有連番・名義人識別番号
・配分区分・支店番号・沿革日・沿革事由・個法区分・公示送達区分・発送区分・縦覧区分・死亡者区分・課税保留区分
・非特減コード・適用開始年度・適用開始論理期別・適用終了年度・適用終了論理期別・率(分子)・率(分母)・把握理由
・把握日付・備考1・備考2・最新区分・削除区分

2. 固定資産税土地情報ファイル

・土地コード・土地連番・土地コードF・土地連番F・土地コードT・土地連番T・最新区分・削除区分・賦課開始年度・名寄番号
・名義人識別番号・名義人氏名・名義人住所・名義人住所(方書)・名義人共有連番・名義人区分・名義人優先区分
・義務者重複統一用識別番号・義務者識別番号・義務者共有履歴連番・義務者共有連番・共有者番号
・名義人重複統一用識別番号・賦課区コード・算定団体コード・大字コード・小字コード・地番本番・地番枝1・地番枝2
・地番特殊・地番特殊2・評価分割番号・部屋番号・地番編集コード・登記地目・課税地目・比準地目・登記地積・課税地積
・小規模地積・非住宅地積・国調地積・実測コード・一画地コード・画地代表区分・画地地積・住宅戸数・用途地区
・住宅用地区分・登記受付日・登記原因日・登記事由・受付番号・敷地権区分・沿革日・沿革事由・宅地比準区分
・課税計算区分・基準課税年度・特定市街化開始年度・基準課税標準額・都計基準課税標準額・62年度市農到達率
・前年課税標準額・市街化区分・都市計画区分・固定資産税補正率・都市計画税補正率・農振区分・地籍調査区分(開発区分)
・農転理由コード・農転目的コード・農転年月日・一時転用期限日・年末現調コード・評価分割事由・評価分割地積
・評価分割按分率・共用住宅区分・共用持分分子・共用持分分母・換地区分・仮換地工区・仮換地街区本番・仮換地街区枝番1
・仮換地街区枝番2・仮換地符号本番・仮換地符号枝番・仮換地特殊地番・仮換地特殊地番2・仮換地地番編集コード
・非特減1コード・非特減1開始年度・非特減1開始期別・非特減1終了年度・非特減1終了期別・非特減1対象面積
・非特減2コード・非特減2開始年度・非特減2開始期別・非特減2終了年度・非特減2終了期別・非特減2対象面積
・非特減3コード・非特減3開始年度・非特減3開始期別・非特減3終了年度・非特減3終了期別・非特減3対象面積
・非特減4コード・非特減4開始年度・非特減4開始期別・非特減4終了年度・非特減4終了期別・非特減4対象面積
・分合筆区分・訂正区分・登録区分・データ種別・エントリー種別・班コード・担当者コード1・担当者コード2
・地図番号1・地図番号2・地図番号3・地図番号4・備考1・備考2・備考3・備考4

3. 固定資産税家屋情報ファイル

・家屋コード・家屋連番・同棟本番・同棟枝番・最新区分・削除区分・賦課開始年度・名寄番号・義務者識別番号
・義務者共有履歴連番・義務者共有連番・義務者重複統一用識別番号・賦課区コード・算定団体コード・所在地番(大字)
・所在地番(小字)・所在地番本番・所在地番枝1・所在地番枝2・所在地番特殊1・所在地番特殊2・所在地番編集コード
・現況地番(大字)・現況地番(小字)・現況地番(本番)・現況地番(枝1)・現況地番(枝2)・現況地番(特殊1)
・現況地番(特殊2)・評価分割番号・部屋番号・現況地番編集コード・調査番号(大字)・調査番号(小字)
・調査番号(本番)・調査番号(枝1)・調査番号(枝2)・調査番号(特殊1)・調査番号(特殊2)・建物番号(本番)
・建物番号(枝番)・調査番号編集コード・家屋番号(大字)・家屋番号(小字)・家屋番号(本番)・家屋番号(枝1)
・家屋番号(枝2)・家屋番号(特殊1)・家屋番号(特殊2)・家屋番号編集コード・構造コード・種類コード
・屋根コード1・屋根コード2・従用途コード1・従用途コード2・従用途コード3・従用途コード4・主用途面積
・従用途面積1・従用途面積2・従用途面積3・従用途面積4・表示用用途・地上階数・地下階数・床面積全体
・床面積一階・床面積一階以外・住居部分床面積・滅失部分床面積・全体戸数・建築年月日・改築年月日・増築年月日
・建築年(計算用)・滅失年月日・受付日・原因日・異動事由・受付番号・敷地権区分・沿革日・沿革事由・市街化区分
・都市計画区分・主従区分・棟数区分・貸家区分・価格変更区分・軽減不適用区分・調査員本番・調査員枝番・管理番号
・一画地コード・屋内屋区分・区市分担区分・非特減1コード・非特減1開始年度・非特減1開始期別・非特減1終了年度
・非特減1終了期別・非特減1対象面積・非特減1戸数・非特減2コード・非特減2開始年度・非特減2開始期別
・非特減2終了年度・非特減2終了期別・非特減2対象面積・非特減2戸数・非特減3コード・非特減3開始年度
・非特減3開始期別・非特減3終了年度・非特減3終了期別・非特減3対象面積・非特減3戸数・非特減4コード
・非特減4開始年度・非特減4開始期別・非特減4終了年度・非特減4終了期別・非特減4対象面積・非特減4戸数
・家屋登記区分・名義人識別番号・名義人共有履歴連番・名義人共有連番・名義人重複統一用識別番号・名義人氏名
・名義人住所・名義人住所(方書)・名義人区分・名義人優先区分・登記構造コード1・登記構造コード2

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

4. 固定資産税賦課情報ファイル

・固定資産税課税基本情報

・賦課区コード・算定団体コード・賦課年度・相当年度・徴収番号・履歴連番・名寄番号・義務者重複統一用識別番号
・義務者重複統一用共有連番・義務者識別番号・義務者共有履歴連番・義務者共有連番・科目コード・科目詳細コード
・免税点区分(土地)・免税点区分(家屋)・免税点区分(償却)・課税標準額(固定・土地)計・課税標準額(都計・土地)計
・課税標準額(固定・家屋)計・課税標準額(都計・家屋)計・課税標準額(償却資産)計・課税標準額合計(固定)
・課税標準額合計(都計)・不均一税額(固定)・不均一税額(都計)・固定資産税額・都市計画税額・新築減額税額(固定)
・新築減額税額(都計)・軽減税額計(固定)・軽減税額計(都計)・物減免税額計1(固定・一般)・物減免税額計1(都計・一般)
・物減免税額計2(固定・公私)・物減免税額計2(都計・公私)・課税免除税額(固定)・課税免除税額(都計)
・者減免税額(固定)・者減免税額(都計)・区分所有税額(固定)・区分所有税額(都計)・確定年税額(固定)
・確定年税額(都計)・過年度賦課済額(固定)・過年度賦課済額(都計)・差引年税額・国保用税額・通知書発送日・更正日
・更正事由・更正事由詳細・減免率・減免事由・個法区分・最新区分・削除区分・共有合算区分・団体内外区分・調定按分区分
・按分元納付額・共有番号・共有番号連番・特1区分・特2区分・特3区分・班コード・担当者コード1・担当者コード2

・固定資産税課税履歴情報

・賦課区コード・算定団体コード・相当年度・徴収番号・履歴連番・名寄番号・義務者重複統一用識別番号
・義務者重複統一用共有連番・義務者識別番号・義務者共有履歴連番・義務者共有連番・科目コード・科目詳細コード
・免税点区分(土地)・免税点区分(家屋)・免税点区分(償却)・課税標準額(固定・土地)計
・課税標準額(都計・土地)計・課税標準額(固定・家屋)計・課税標準額(都計・家屋)計・課税標準額(償却資産)計
・課税標準額合計(固定)・課税標準額合計(都計)・不均一税額(固定)・不均一税額(都計)・固定資産税額
・都市計画税額・新築減額税額(固定)・新築減額税額(都計)・軽減税額計(固定)・軽減税額計(都計)
・物減免税額計1(固定・一般)・物減免税額計1(都計・一般)・物減免税額計2(固定・公私)
・物減免税額計2(都計・公私)・課税免除税額(固定)・課税免除税額(都計)・者減免税額(固定)
・者減免税額(都計)・区分所有税額(固定)・区分所有税額(都計)・確定年税額(固定)・確定年税額(都計)
・過年度賦課済額(固定)・過年度賦課済額(都計)・差引年税額(固定)・差引年税額(都計)・国保用税額
・税相当額(固定・土地)・税相当額(都計・土地)・税相当額(固定・家屋)・税相当額(都計・家屋)
・税相当額(償却)・軽減税額(固定・家屋)・軽減税額(都計・家屋)・物減免税額1(固定・土地)
・物減免税額1(都計・土地)・物減免税額1(固定・家屋)・物減免税額1(都計・家屋)・物減免税額1(償却)
・物減免税額2(固定・土地)・物減免税額2(都計・土地)・物減免税額2(固定・家屋)
・物減免税額2(都計・家屋)・物減免税額2(償却)・不均一税額(固定・土地)・不均一税額(都計・土地)
・不均一税額(固定・家屋)・不均一税額(都計・家屋)・不均一税額(償却)・課税免除税額(固定・土地)
・課税免除税額(都計・土地)・課税免除税額(固定・家屋)・課税免除税額(都計・家屋)・課税免除税額(償却)
・更正日・更正事由・更正事由詳細・減免率・減免事由・個法区分・最新区分・削除区分・共有合算区分
・団体内外区分・調定按分区分・按分元納付額・共有番号・共有番号連番・特1区分・特2区分・特3区分
・班コード・担当者コード1・担当者コード2

・固定資産税課税詳細情報

・賦課区コード・算定団体コード・賦課年度・相当年度・徴収番号・履歴連番・科目コード・科目詳細コード
・税相当額(固定・土地)・税相当額(都計・土地)・税相当額(固定・家屋)・税相当額(都計・家屋)
・税相当額(償却)・新築軽減課税(固定)・新築軽減課税(都計)・軽減課税(固定・土地)・軽減課税(都計・土地)
・軽減課税(固定・家屋)・軽減課税(都計・家屋)・軽減課税(償却)・固定資産税軽減課税・都市計画税軽減課税
・軽減税額(固定・土地)・軽減税額(都計・土地)・軽減税額(固定・家屋)・軽減税額(都計・家屋)
・軽減税額(償却)・物減免税額1(固定・土地)・物減免税額1(都計・土地)・物減免税額1(固定・家屋)
・物減免税額1(都計・家屋)・物減免税額1(償却)・物減免税額2(固定・土地)・物減免税額2(都計・土地)
・物減免税額2(固定・家屋)・物減免税額2(都計・家屋)・物減免税額2(償却)・区分課税(固定・土地)
・区分課税(都計・土地)・区分課税(固定・家屋)・区分課税(都計・家屋)・区分税額(固定・土地)
・区分税額(都計・土地)・区分税額(固定・家屋)・区分税額(都計・家屋)・不均一課税(固定・土地)
・不均一課税(都計・土地)・不均一課税(固定・家屋)・不均一課税(都計・家屋)・不均一課税(償却)
・不均一税額(固定・土地)・不均一税額(都計・土地)・不均一税額(固定・家屋)・不均一税額(都計・家屋)
・不均一税額(償却)・課税免除税額(固定・土地)・課税免除税額(都計・土地)・課税免除税額(固定・家屋)
・課税免除税額(都計・家屋)・課税免除税額(償却)・課税標準額(固定・土地)計_前・課税標準額(都計・土地)計_前
・課税標準額(固定・家屋)計_前・課税標準額(都計・家屋)計_前・課税標準額(償却資産)計_前・課税標準額合計(固定)_前
・課税標準額合計(都計)_前・不均一税額(固定)_前・不均一税額(都計)_前・固定資産税額_前・都市計画税額_前
・新築減額税額(固定)_前・新築減額税額(都計)_前・軽減税額計(固定)_前・軽減税額計(都計)_前
・物減免税額計1(固定・一般)_前・物減免税額計1(都計・一般)_前・物減免税額計2(固定・公私)_前
・物減免税額計2(都計・公私)_前・課税免除税額(固定)_前・課税免除税額(都計)_前・者減免税額(固定)_前
・者減免税額(都計)_前・区分所有税額(固定)_前・区分所有税額(都計)_前・確定年税額(固定)_前
・確定年税額(都計)_前・過年度賦課済額(固定)_前・過年度賦課済額(都計)_前・差引年税額_前・国保用税額_前
・税相当額(固定・土地)_前・税相当額(都計・土地)_前・税相当額(固定・家屋)_前・税相当額(都計・家屋)_前
・税相当額(償却)_前・新築軽減課税(固定)_前・新築軽減課税(都計)_前・軽減課税(固定・土地)_前
・軽減課税(都計・土地)_前・軽減課税(固定・家屋)_前・軽減課税(都計・家屋)_前・軽減課税(償却)_前
・固定資産税軽減課税_前・都市計画税軽減課税_前・軽減税額(固定・土地)_前・軽減税額(都計・土地)_前
・軽減税額(固定・家屋)_前・軽減税額(都計・家屋)_前・軽減税額(償却)_前・物減免税額1(固定・土地)_前
・物減免税額1(都計・土地)_前・物減免税額1(固定・家屋)_前・物減免税額1(都計・家屋)_前
・物減免税額1(償却)_前・物減免税額2(固定・土地)_前・物減免税額2(都計・土地)_前・物減免税額2(固定・家屋)_前
・物減免税額2(都計・家屋)_前・物減免税額2(償却)_前・区分課税(固定・土地)_前・区分課税(都計・土地)_前
・区分課税(固定・家屋)_前・区分課税(都計・家屋)_前・区分課税(固定・土地)_前・区分税額(都計・土地)_前
・区分税額(固定・家屋)_前・区分税額(都計・家屋)_前・不均一課税(固定・土地)_前・不均一課税(都計・土地)_前
・不均一課税(固定・家屋)_前・不均一課税(都計・家屋)_前・不均一課税(償却)_前・不均一税額(固定・土地)_前

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

5. 固定資産税名寄情報ファイル

・固定資産税名寄基本情報

・賦課区コード・算定団体コード・期割団体コード・団体内外区分・賦課年度・相当年度・徴収番号・履歴連番・最新区分
・名寄番号・義務者識別番号・義務者共有連番・名義人識別番号・名義人氏名・名義人住所・管理人識別番号・管理人種別
・警告区分・科目コード・科目詳細コード・配分区分・免税点区分(土地)・免税点区分(家屋)・免税点区分(償却)
・課税標準額(固定・土地)計・課税標準額(都計・土地)計・課税標準額(固定・家屋)計・課税標準額(都計・家屋)計
・課税標準額(償却資産)計・課税標準額合計(固定)・課税標準額合計(都計)・不均一税額(固定)・不均一税額(都計)
・固定資産税額・都市計画税額・新築減額税額(固定)・新築減額税額(都計)・軽減税額計(固定)・軽減税額計(都計)
・物減免税額計1(固定・一般)・物減免税額計1(都計・一般)・物減免税額計2(固定・公私)・物減免税額計2(都計・公私)
・課税免除税額(固定)・課税免除税額(都計)・者減免税額(固定)・者減免税額(都計)・区分所有税額(固定)
・区分所有税額(都計)・確定年税額(固定)・確定年税額(都計)・過年度賦課済額(固定)・過年度賦課済額(都計)
・差引年税額・国保用税額・通知書発送日・更正日・更正事由・更正事由詳細・個法区分・調定按分区分・按分元納付額
・共有番号・共有番号連番・特1区分・特2区分・特3区分・公示送達区分・縦覧区分・班コード・担当者コード1
・担当者コード2・非特減コード・適用開始年度・適用開始論理期別・適用終了年度・適用終了論理期別・率(分子)
・率(分母)・備考1・備考2・件数1・面積1・評価額1・固定課標1・都計課標1・件数2・面積2・評価額2
・固定課標2・都計課標2・件数3・面積3・評価額3・固定課標3・都計課標3・件数4・面積4・評価額4
・固定課標4・都計課標4・件数5・面積5・評価額5・固定課標5・都計課標5・件数6・面積6・評価額6
・固定課標6・都計課標6・件数7・面積7・評価額7・固定課標7・都計課標7・件数8・面積8・評価額8
・固定課標8・都計課標8・件数9・面積9・評価額9・固定課標9・都計課標9・土地件数計・土地面積計
・土地評価額・土地固定課標計・土地都計課標計・家屋件数計・家屋面積計・家屋評価額計・家屋固定課標計
・家屋都計課標計・償却決定価格1・償却課標1・償却決定価格2・償却課標2・償却決定価格3・償却課標3
・償却決定価格4・償却課標4・償却決定価格5・償却課標5・償却決定価格6・償却課標6・償却決定価格計
・償却課標計・調定額1・調定額2・調定額3・調定額4・調定額5・調定額6・調定額7・調定額8・調定額9
・調定額10・調定額11・調定額12

・固定資産税名寄明細情報

・賦課区コード・算定団体コード・相当年度・徴収番号・履歴連番・科目コード・科目詳細コード・物件区分・物件コード
・物件連番・レコード区分(全・以外)・名寄番号・表示区分・最新区分・警告区分・更正日・所在地コード・所在地番(大字)
・所在地番(小字)・所在地番本番・所在地番枝1・所在地番枝2・所在地番特殊1・所在地番特殊2・所在地番編集コード
・評価分割区分・部屋番号・換地区分・仮換地工区・仮換地街区本番・仮換地街区枝番1・仮換地街区枝番2・仮換地符号本番
・仮換地符号枝番・仮換地特殊地番・仮換地特殊地番2・仮換地地番編集コード・現況地番(大字)・現況地番(小字)
・現況地番(本番)・現況地番(枝1)・現況地番(枝2)・現況地番(特殊1)・現況地番(特殊2)・現況地番編集コード
・調査番号(大字)・調査番号(小字)・調査番号(本番)・調査番号(枝1)・調査番号(枝2)・調査番号(特殊1)
・調査番号(特殊2)・建物番号(本番)・建物番号(枝番)・調査番号編集コード・家屋番号(大字)・家屋番号(小字)
・家屋番号(本番)・家屋番号(枝1)・家屋番号(枝2)・家屋番号(特殊1)・家屋番号(特殊2)・家屋番号編集コード
・登記地目・課税地目・比準地目・登記地積・課税地積・小規模地積・非住宅地積・国調地積・構造コード・種類コード
・屋根コード1・屋根コード2・従用途コード1・従用途コード2・従用途コード3・従用途コード4・主用途面積・従用途面積1
・従用途面積2・従用途面積3・従用途面積4・表示用用途・地上階数・地下階数・床面積全体・床面積一階・床面積一階以外
・住居部分床面積・全体戸数・建築種別(建・改・増)・建改増築年月日・建築年(計算用)・登記受付日・登記原因日・登記事由
・受付番号・沿革日・沿革事由・市街化区分・都市計画区分・貸家区分・価格変更区分・軽減不適用区分・一画地コード
・非特減1コード・非特減1開始年度・非特減1開始期別・非特減1終了年度・非特減1終了期別・非特減1対象面積
・非特減1戸数・非特減2コード・非特減2開始年度・非特減2開始期別・非特減2終了年度・非特減2終了期別
・非特減2対象面積・非特減2戸数・非特減3コード・非特減3開始年度・非特減3開始期別・非特減3終了年度
・非特減3終了期別・非特減3対象面積・非特減3戸数・非特減4コード・非特減4開始年度・非特減4開始期別
・非特減4終了年度・非特減4終了期別・非特減4対象面積・非特減4戸数・家屋登記区分・名義人識別番号・名義人氏名
・名義人住所・名義人区分・登記構造コード1・登記構造コード2・登記種類コード1・登記種類コード2・登記屋根コード1
・登記屋根コード2・登記地上階数・登記地下階数・登記床面積全体・登記床面積一階・構築区分・肉厚・管理番号・1点当単価
・平米当再建築費・再建築費評点数・下落率・経年減点補正率・評価額・課税標準額(固定)・課税標準額(都計)
・前年課税標準額(固定)・前年課税標準額(都計)・本則課税標準額(固定)・本則課税標準額(都計)・負担水準
・加重平均水準(固定)・負担調整率(固定)・負担水準・加重平均水準(都計)・負担調整率(都計)・新築軽減床面積
・新築軽減戸数・新築軽減課標(固定)・新築軽減課標(都計)・新築軽減限年・新築減額税額(固定)・新築減額税額(都計)
・軽減床面積(固定)・軽減床面積(都計)・軽減戸数(固定)・軽減戸数(都計)・軽減課標(固定)・軽減課標(都計)
・軽減限年(固定)・軽減限年(都計)・軽減税額(固定)・軽減税額(都計)・減免前課標(固定)・減免前課標(都計)
・減免前税相当額(固定)・減免前税相当額(都計)・減免税額1(固定)・減免税額1(都計)・減免税額2(固定)
・減免税額2(都計)・減免税額3(固定)・減免税額3(都計)・減免税額4(固定)・減免税額4(都計)・減免税額計(固定)
・減免税額計(都計)・税相当額(固定)・税相当額(都計)・同棟本番・同棟枝番・評価分割事由・評価分割地積・評価分割按分率
・地図番号1・地図番号2・地図番号3・地図番号4・備考1・備考2・備考3・備考4・班コード・担当者コード1・担当者コード2

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(軽自動車税情報)

1. 車両台帳ファイル

・算定団体コード ・車両番号 ・履歴連番 ・車種コード ・標識区分 ・標識かな ・標識番号 ・所有者識別番号
・使用者識別番号 ・納税義務者区分 ・課税区分 ・特例区分 ・減免区分 ・リース区分 ・米軍区分 ・取得年月日 ・取得事由
・廃車年月日 ・廃車事由 ・プレート回収区分 ・異動年月日 ・事由種別 ・異動事由 ・車名 ・型式 ・年式 ・車台番号
・排気量 ・単位区分 ・型式認定番号 ・原動機型式 ・動力区分 ・定置場所 ・名義異動通知出力区分 ・作成日 ・更新日
・更新時間 ・更新職員識別番号 ・更新端末番号 ・備考 ・保留・免除年月日 ・担当区コード ・燃料種類 ・初度登録年月

2. 課税台帳ファイル

・算定団体コード ・車両番号 ・賦課年度 ・相当年度 ・履歴連番 ・車両マスタ履歴連番 ・徴収番号 ・義務者識別番号
・科目コード ・科目詳細コード ・車種コード ・統計コード ・ソート区分 ・税額 ・更正日 ・更正事由 ・作成日 ・更新日
・更新時間 ・更新職員識別番号 ・更新端末番号 ・決裁日 ・担当区コード ・標識区分 ・標識かな ・標識番号

(税共通情報)

1. 管理人情報ファイル

・科目コード ・科目詳細コード ・賦課区コード ・賦課台帳番号 ・義務者識別番号 ・管理人識別番号 ・管理人種別
・管理人開始年月 ・管理人終了年月 ・作成日 ・更新日 ・更新時間 ・更新職員キー ・更新端末番号

{宛名情報}

(宛名情報)

1. 宛名基本ファイル

・識別番号 ・履歴番号 ・適用年月日 ・登録業務コード ・登録業務詳細コード ・住民票コード ・世帯番号 ・氏名かな
・氏名漢字 ・第二名称かな ・第二名称漢字 ・生年月日 ・生年月日不詳区分 ・羅和暦生年月日 ・表示用生年月日
・性別 ・現存区分 ・人格区分 ・国籍コード ・区コード ・拠点コード ・地区コード ・町字コード ・班コード ・小学校区コード
・中学校区コード ・投票区コード ・旧基本情報番号 ・現住所市区町村コード ・地方公共団体コード ・大字コード ・本番
・枝番1 ・枝番2 ・棟号コード ・本名かな ・本名漢字 ・氏名正字 ・本名正字 ・町名 ・番地 ・方書 ・方書ポイント
・郵便番号 ・郵便番号バーコード ・代表者肩書 ・代表者氏名かな ・代表者氏名漢字 ・メールアドレス ・郵便返却区分
・登録事由 ・本店支店区分 ・社種区分 ・広域識別番号 ・作成年月日 ・更新年月日 ・更新時間 ・更新職員キー
・更新端末名称

{収納情報}

(収納情報)

1. 収納履歴ファイル

・科目コード ・納付方法 ・収振充当区コード ・科目詳細コード ・収納区分 ・収振充当期割団体コード ・区コード
・様式コード ・収振充当賦課年度 ・期割団体コード ・イメージID ・収振充当相当年度 ・賦課年度 ・個別業務
・収振充当徴収番号 ・相当年度 ・納付場所コード ・収振充当期別 ・徴収番号 ・納付時間
・収振充当事業年度開始年月日 ・期別 ・収納額 ・収振充当事業年度終了年月日 ・期別漢字 ・督促手数料
・収振充当申告区分 ・収入日 ・延滞金 ・収振充当修正回数 ・バッチ種別 ・会計年度 ・収振充当加算金区分 ・冊号
・決算区分 ・備考 ・連番 ・充当-還付連番 ・連番内連番 ・収振充当科目コード ・納付日 ・収振充当科目詳細コード

2. 滞納処分ファイル

・科目コード ・処分コード ・科目詳細コード ・処分理由 ・区コード ・処分取消日 ・期割団体コード ・処分取消区分
・賦課年度 ・処分取消理由 ・相当年度 ・滞納区分 ・徴収番号 ・滞納管理1 ・期別 ・滞納管理2 ・期別漢字 ・備考
・処分日

3. 過誤納ファイル

・還付グループコード ・充当済額督促料 ・還付済日 ・発生会計年度 ・充当済延滞金 ・支払い日 ・区コード
・充当済額加算金_本金 ・充当日 ・過誤納整理番号 ・充当済額加算金_延滞金 ・収入振替日 ・還付区分
・決議後充当済額_本金 ・計算適用号 ・還付理由 ・決議後充当済額督促料 ・除算始期日 ・科目コード
・決議後充当済額延滞金 ・除算終期日 ・科目詳細コード ・決議後充当済額加算金_本金 ・支出予定日
・期割団体コード ・決議後充当済額加算金_延滞金 ・支払い方法 ・相当年度 ・決議後今回充当済額_本金
・口座振込日 ・事業年度開始日 ・決議後今回充当済額督促料 ・口座振込CSV作成区分 ・事業年度終了日
・決議後今回充当済額延滞金 ・金融機関コード ・徴収番号 ・決議後今回充当済額加算金_本金 ・金融機関力ナ
・申告区分 ・決議後今回充当済額加算金_延滞金 ・支店コード ・修正回数 ・決議後充当通知区分 ・支店力ナ
・加算金区分 ・還付済額_本金 ・口座種別 ・賦課台帳情報1 ・還付済額督促料 ・口座番号 ・賦課台帳情報2
・還付済額延滞金 ・口座名義人力ナ ・賦課台帳情報3 ・還付済額加算金_本金 ・過誤納追加_戻入区分
・還付状況区分 ・還付済額加算金_延滞金 ・過誤納_本金追加_戻入額 ・識別番号 ・過誤納発生日
・過誤納督促料追加_戻入額 ・送付先区分 ・過誤納登録日 ・過誤納延滞金追加_戻入額 ・送付先識別番号
・過誤納整理票作成日 ・過誤納追加_戻入日 ・過誤納_本金 ・過誤納整理票再作成日 ・還付加算金追加_戻入区分
・過誤納督促料 ・還付決議作成日 ・還付加算金追加_戻入額(本金) ・過誤納延滞金 ・還付決議再作成日
・還付加算金追加_戻入額(延滞金) ・過誤納加算金_本金 ・支出明細作成日 ・還付加算金追加_戻入日
・過誤納加算金_延滞金 ・充当通知発行日 ・時効区分 ・収入振替済額_本金 ・充当通知再発行日 ・時効完成予定日
・収入振替済額督促料 ・還付通知発行日 ・時効完成予定年度 ・収入振替済額延滞金 ・還付通知再発行日
・還付登録区分 ・充当済額_本金 ・還付再通知発行日

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(口座情報)

1. 口座情報ファイル

・識別番号 ・科目 ・区コード ・取得キー ・振替開始年月日 ・金融機関コード ・支店コード ・支店枝番 ・口座種別 ・口座番号
・口座名義人カナ ・口座名義人漢字 ・口座異動事由 ・口座終了事由 ・口座納付区分 ・申請日 ・振替終了日 ・振替振込区分
・指定口座区分 ・振替開始年度 ・振替開始期別 ・振替終了年度 ・振替終了期別 ・口座確認通知書希望区分
・口座振替済通知書希望区分 ・作成年月日 ・更新年月日 ・更新時間 ・更新職員キー ・更新端末名称

{ 滞納整理情報 }

(滞納整理情報)

1. 世帯個人ファイル

・個人番号 ・世帯番号 ・氏名 ・氏名カタカナ ・通称名 ・通称名カナ ・郵便番号 ・現住所 ・現住所方書 ・電話番号
・電話番号2 ・戸籍本籍 ・戸籍筆頭者 ・生年月日 ・続柄1 ・続柄2 ・続柄3 ・続柄4 ・性別 ・個人種別コード
・代表者名 ・地区コード ・担当者コード ・担当者コード2 ・住所コード ・送付先区分 ・送付先地区コード
・送付先郵便番号 ・送付先住所 ・送付先住所方書 ・送付先氏名 ・送付先電話番号 ・送付先地区コード2
・送付先郵便番号2 ・送付先住所2 ・送付先住所方書2 ・送付先氏名2 ・送付先電話番号2 ・送付先郵便番号3
・送付先住所方書3 ・送付先氏名3 ・送付先電話番号3 ・送付先郵便番号4 ・送付先住所4 ・送付先住所方書4
・送付先氏名4 ・送付先電話番号4 ・故人フラグ ・携帯フラグ ・催告フラグ ・介護保険資格フラグ ・自治体コード
・送付先電話番号4 ・故人フラグ ・携帯フラグ ・催告フラグ ・介護保険資格フラグ ・自治体コード ・課税者フラグ
・滞納金額 ・同一人コード ・共有FLG ・担当変更不可 ・送付先有無 ・送付先参照識別番号 ・送付先氏名使用区分
・第二名称 ・第二名称カナ ・業務方書 ・現存区分 ・現住所宛名バーコード ・送付先宛名バーコード ・班区分

2. 個人異動履歴ファイル

・個人番号 ・処理日 ・履歴番号 ・氏名 ・郵便番号 ・住所 ・住所方書 ・故人フラグ ・旧市区町村コード ・旧町字コード
・新市区町村コード ・新町字コード ・更新日

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
税務関係システムファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示による本人確認を厳守することで、対象者以外の情報の入手を防止する。
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	・必要とされる情報以外記載できない書類様式とする。 ・情報提供ネットワークシステム連携によるデータも、必要な情報以外を入手できないフォーマットとする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><税務システム、国税連携システム、電子申告・年金特徴システムにおける措置> ①住民からの申告等情報については、賦課の資料となる旨を説明した上で取得することとしており、不適切に入手することはない。 ②電子データで提出される申告情報等は、国税連携及び電子申告の専用回線を介して入手しており、詐取・奪取が行われることはない。 ③紙媒体や電子記録媒体により提出される申告等情報は、北九州市を送付先としており、詐取・奪取が行われることはない。</p> <p><宛名管理システム、総合収納システム、総合滞納整理システムにおける措置> システムへのアクセスについては、業務システム端末からの制限された利用者による照会と登録のみとしており、それ以外の方法ではアクセスできない。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> システムへのアクセスについては、利用者の限定された管理用端末からのみとしており、それ以外の方法ではアクセスはできない。</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
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	個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示を受け、必ず本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示を受け、既に登録された宛名情報の基本4情報と差異がないか比較することにより、個人番号の真正性を確認する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・上記の通り、入手の各段階で、本人確認とともに、特定個人情報の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、適宜、職権で修正することで、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

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	権限設定状況の一覧表がオンラインから出力可能であり、出力した帳票を基に定期的な見直しを実施している。	
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	特定個人情報へのアクセス記録は、システムがアクセスログ(日時、利用者、利用端末、利用情報)として全件記録している。	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者が利用可能なシステムは、それぞれの事務分担に応じ制限されており、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。 ・全職員を対象に情報セキュリティに関する研修を年1回実施している。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	ファイルが不正に複製されないようにするため、特定個人情報を取り扱う端末については、下記のとおり措置している。 <ul style="list-style-type: none"> ・許可されたUSBメモリ等の外部記憶媒体以外は、接続できない。 ・端末に業務用データが残らない。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託契約を締結しようとするときは、委託者の情報資産を管理するための組織体制、方法等について確認を行い、加えて、情報資産の秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から情報資産の適正な取扱いに関する誓約書を提出させている。	
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	・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者を限定するため事前に委託業者の名簿を提出させる。 ・特定個人情報ファイルへのアクセスを行う場合、事前に申請許可された者以外はアクセスできないよう制御し、ユーザID／パスワードにより認証している。	
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	特定個人情報ファイルにアクセスする場合は、作業員及び作業内容を記載した申請書を提出させ、その全ての申請書を保管する。	
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	委託先から他社への提供を禁止する旨を契約書に明記している。 また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。	
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	委託先の情報資産の保護体制、方法等をあらかじめ調査及び確認するとともに、秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から誓約書を徴収している。 加えて、提供するデータの指示された目的以外への使用及び第三者への提示を禁止する旨を契約書に明記している。 また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。	
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	委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定している。 ・個人情報を記録した(ハードウェアを含む。)媒体等を廃棄する場合は、電磁的記録の消去、又は記録装置の破砕等を行い、個人情報の復元ができない状態にすること。 ・個人情報を記録した(ハードウェアを含む。)媒体等の破砕等を外部の者に依頼する場合は、情報の消去に係る確認書の提出を受けること。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・データの秘密保持に関する事項 ・再委託の禁止又は制限に関する事項 ・情報資産の指示された目的外への使用及び第三者への提示の禁止に関する事項 ・データの複写及び複製の禁止に関する事項 ・事故発生時における報告義務に関する事項 ・情報資産の保護状況の検査の実施に関する事項 ・データの授受及び搬送に関する事項 ・委託を受けた事業者等におけるデータの保管及び廃棄に関する事項 ・その他データの保護に関し必要な事項 ・前記各事項の定めに従った場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項 	
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	業務委託等契約と同様に、再委託先の情報資産の保護体制、方法等をあらかじめ調査及び確認するとともに、秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から誓約書を徴収している。	
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）			[] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供（どの端末でどの職員が、どの住民の情報について、いつ参照を行ったか）の記録がデータベースに逐一保存される。		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	他の業務所管課より情報の移転・提供を求められた場合は、データ利用申請書による申請が必要であり、審査の結果、承認されたものについてのみ、データの移転・提供を行っている。		
その他の措置の内容	媒体により情報を提供する場合、別途、情報取得依頼票による事前の申請を必要とする。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	庁内連携システムにより特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	<ul style="list-style-type: none"> ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 庁内連携システムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法に基づき認められる情報のみ認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①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。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・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。</p> <p>(※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。</p> <p>(※2)番号法別表第2及び第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。</p> <p>(※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <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: 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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるように設計されるため、安全性が担保されている。</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。</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>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能ではログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)中間サーバーは、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ー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。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</p>
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	<p><既存税務システムにおける措置> 特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末でどの職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可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。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③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。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</p>

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	<p><既存税務システムにおける措置> 庁内連携システムにより特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合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> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク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	<p><既存税務システムに関する措置> ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 庁内連携システムでは、番号法に基づき認められる情報のみ、認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

<北九州市における措置>

本市では、情報提供ネットワークシステムとの全ての連携(接続)は、中間サーバーが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、本市の業務システムへのアクセスはできない。

<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>

- ①中間サーバーの職員認証・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。
- 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。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

- ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。
- ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。
- ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。
- ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<北九州市における措置> 特定個人情報を管理しているサーバーの設置場所は、以下の物理的対策を行っている。 ・建物及びサーバー室までの経路に機械警備システムを導入し、入室可能な者の特定及び入室の管理を行っている。 ・サーバー室の入口付近に監視カメラを設置し、入退出者を管理している。 ・サーバー室内に設置したサーバーは、全て鍵付のサーバーラックに設置している。 ・帳票を出力する印刷室についてもサーバー室と同様な機械警備及び監視カメラによる入室管理を行っている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・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。
⑥技術的対策	[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
	具体的な対策の内容	<北九州市における措置> ・特定個人情報ファイルを管理しているサーバーは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 ・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバーには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。 ・特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は、端末側に業務データが残らない方式を採用している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。

⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	死者の個人番号と生存する個人の個人番号を分けて管理していないため、生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	保有する基本4情報は、異動があった場合に随時更新しているため、古い情報のまま保管されるリスクはない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 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	<ul style="list-style-type: none"> 電子媒体は、保存期限到達後にシステムでバッチ処理により消去している。 申告書等については、文書管理規程に基づく保管及び廃棄を行う。 	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

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	<北九州市における措置> ・評価書の記載内容どおりの運用ができているか、年に1度、担当部署において自己点検を実施する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。	
②監査	[十分に行っている]	<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	<北九州市における措置> 業務所管部署において、情報セキュリティに関する監査を定期的に行う。 【点検項目】 ・評価書記載事項と運用の実態 ・ICカード、パスワードの付与並びにアクセス権限の承認状況 ・委託者の情報資産の管理体制及びアクセス申請の状況 ・不要となった情報資産の消去状況 ・情報資産に関する研修の状況 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。	
2. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<北九州市における措置> 全職員を対象とした情報セキュリティ研修を年に1回実施し、情報セキュリティ意識の向上を図っている。更に、初任者及びセキュリティ責任者については別途、情報セキュリティに関する研修を年に1回実施している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・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、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。	
3. その他のリスク対策		
<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。		

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	〒803-0814 北九州市小倉北区大手町11番5号 北九州市立文書館
②請求方法	北九州市個人情報保護条例第17条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。
特記事項	市ホームページ上のQ&Aで、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	[有料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 手数料は不要。写しの交付の場合、通常片面1枚10円のコピー料。納付は、来館の場合は現金、郵送の場合はコピー料と郵送料。)
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	税務関係システムファイル
公表場所	北九州市立文書館
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	〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号 北九州市財政局税務部税制課 電話093-582-2030
②対応方法	問合せの受付時及びその対応について、記録を残す。

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	パブリックコメント方式による意見募集を実施。実施に際しては、市政だよりに掲載している旨の記事を掲載し、北九州市ホームページ及び財政局税務部税制課、市民文化スポーツ局市民部広聴課、各区役所総務企画課・出張所において案の閲覧及び配布を行う。
②実施日・期間	平成26年10月27日～11月25日(30日間)
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	—
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	—
②方法	—
③結果	—
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定個人情報保護委員会による審査	—

