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
8	地方税の徴収・還付等及び管理に関する事務　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	
土浦市は，地方税の徴収・還付等及び管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あたり，特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し，特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを低減させるために十分な措置を講じ，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	

評価実施機関名
土浦市長

公表日
令和3年4月2日

［平成30年5月　様式3］

項目一覧

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

Ⅰ　基本情報

1．特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	固定資産税（都市計画税を含む），軽自動車税，個人住民税，国民健康保険税及び後期高齢者医療保険料，介護保険料の徴収事務
②事務の内容	地方税法，国民健康保険法，介護保険法に基づき固定資産税，軽自動車税，個人住民税，国民健康保険税，後期高齢者医療保険料，介護保険料の徴収業務を実施している。 ①各税（料）の決定した調定に対し消込処理を行う。 ②納付状況を管理し，過誤納・未納状況をチェックする。 ③金融機関窓口，コンビニ，口座振替，地方税法に基づく特別徴収等の納税者の状況に応じた納付方法に対応する。また，申出に基づき納付書を再発行する。 ④納期限までに徴収できない場合，督促状を発行する。 ⑤滞納者に対しては催告を行い，納税相談等の措置を行う。 ⑥滞納者に対し地方税法に基づき差し押さえ・交付要求等の滞納処分を行う。 ⑦納期限後納付に対し地方税法に基づき延滞金を徴収する。 ⑧上記の滞納に係る事務を行いながらも時効完成した場合には不納欠損処理を行う。
③対象人数	[　10万人以上30万人未満　] ＜選択肢＞ 1) 1,000人未満　2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満　4) 10万人以上30万人未満

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	収納管理システム
②システムの機能	・賦課した税・保険料等の調定を管理する。 ・納付された税・保険料等の消込処理を実施し収入を管理する。 ・未過納の抽出を行い，未納者に督促，過納者に還付・充当処理を行う。 ・納付するための再発行納付書を作成する。 ・申告のための年間納付額確認書の発行をする。
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　[○] 税務システム [　] その他　（　）
システム2	
①システムの名称	滞納管理システム
②システムの機能	・未納データを名寄せして管理をする。 ・滞納方針決定のための分析資料として未納データの集計を行う。 ・滞納方針に基づき催告（催告書，電話，臨戸，来庁要請等）を行う。 ・納付相談を行い，必要に応じて分納計画をたてる。 ・交付要求・差し押さえ等の滞納処分を行う。
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[　] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　[○] 税務システム [　] その他　（　）

システム3	
①システムの名称	口座管理システム
②システムの機能	・納税者からの口座振替依頼書を受理し、振替口座及び開始・終了を入力し振替台帳を管理する。 ・振替台帳と各税の調定と突合し、振替依頼データを作成する。 ・金融機関からの振替結果データを消込データに変換する。 ・振替不能者に対し再振替や不能通知の発行などの処理を行う。
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[　] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　[○] 税務システム [　] その他　（　）

システム4	
①システムの名称	国民健康保険システム
②システムの機能	・被保険者との交渉のために課税根拠を照会する。
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　[○] 税務システム [　] その他　（　）

システム5	
①システムの名称	後期高齢者医療システム
②システムの機能	・被保険者との交渉のために課税根拠を照会する。
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　[○] 税務システム [　] その他　（　）

システム6	
①システムの名称	介護保険システム
②システムの機能	・被保険者との交渉のために課税根拠を照会する。
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　[○] 税務システム [　] その他　（　）

システム7	
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	・納税者との交渉のために課税根拠を照会する。
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　[○] 税務システム [　　] その他　（　　）

システム8	
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	・納税者との交渉のために課税根拠を照会する。
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　[○] 税務システム [　　] その他　（　　）

システム9	
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	・納税者との交渉のために課税根拠を照会する。
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　[○] 税務システム [　　] その他　（　　）

システム10	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	・評価実施機関における住登者及び住登外者の宛名項目（氏名，性別，生年月日，住所，個人番号等）の管理 ・各システムの宛名番号より団体内統合宛名番号を管理 ・符号付番の際，符号と紐付ける団体内統合宛名番号を中間サーバーへ送信 ・中間サーバーとのデータ連携
③他のシステムとの接続	[○] 情報提供ネットワークシステム　[○] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[　　] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　[○] 税務システム [　　] その他　（　　）

3. 特定個人情報ファイル名
1. 収納情報ファイル　2. 滞納情報ファイル

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1の16項（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）

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　　]	＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠		

6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	総務部 納税課
②所属長	納税課長

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	
1．収納情報ファイル	
2．基本情報	
①ファイルの種類 ※	[　　システム用ファイル　　] ＜選択肢＞ 1）システム用ファイル 2）その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	固定資産税，軽自動車税，個人住民税，国民健康保険税の納税義務者及び後期高齢者医療保険料，介護保険料を納付すべき被保険者
その必要性	課税額，収納額，未納額を正確に把握するために保有する必要がある。
④記録される項目	[　50項目以上100項目未満　] ＜選択肢＞ 1）10項目未満　2）10項目以上50項目未満 3）50項目以上100項目未満　4）100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [　] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [　] 4情報（氏名、性別、生年月日、住所）　[　] 連絡先（電話番号等） [　] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[○] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[○] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[　] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [○] その他　（　納付情報　）
その妥当性	その他識別情報：対象者を正確に把握するために保有 地方税関係情報：納税義務者の税額を正確に把握する為 医療保険関係情報：被保険者の保険料［税］を正確に把握する為 介護・高齢者福祉関係情報：被保険者の保険料を正確に把握する為 その他：納税義務者及び各保険被保険者の税及び料の納付状況を正確に把握する為
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月
⑥事務担当部署	総務部　納税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署　（ 課税課，国保年金課，高齢福祉課 ） [　] 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　（ 茨城租税債権管理機構 ） [○] 民間事業者　（ 金融機関（ﾏﾙﾁﾍﾟｲﾒﾝﾄ，公金収納，口座振替），ｸﾚｼﾞｯﾄ会社 ） [○] その他　（ 茨城県国民健康保険団体連合会 ）
②入手方法		[○] 紙　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）　[　] フラッシュメモリ [　] 電子メール　[○] 専用線　[　] 庁内連携システム [　] 情報提供ネットワークシステム [○] その他　（ 税システムより直接更新 ）
③使用目的 ※		納税義務者及び被保険者の税[料]徴収事務管理
④使用の主体	使用部署	納税課
	使用者数	[　100人以上500人未満　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
⑤使用方法		Ⅰ．課税額の確定 各税[料]の当初課税額及び更正後課税額を更新し調定を確定する。 Ⅱ．納付状況消し込み 1）本人又は代理人より，納付日・計上日・納付額の情報を受け取り（紙），納付事務を行う。 2）金融機関より，窓口で支払われた税[料]の納付日・計上日・納付額の情報を受け取り（紙・データ），納付事務を行う。 3）各金融機関ごとに保険料の口座振替依頼情報（データ）を作成し，振替結果情報を受け取り，納付事務を行う。 4）クレジット会社より納付日，計上日，納付額の情報を受け取り（データ），納付事務を行う。 5）茨城県国民健康保険団体連合会より，年金受給者に対し受給額から税[料]を天引きした情報を受け取り（データ），納付事務を行う。 6）未納データを抽出し，茨城租税債権管理機構へ徴収事務を委託し，その徴収結果（紙）を受け取り納付事務を行う。 7）　申出により再発行納付書を作成する。 Ⅲ．証明交付事務 請求に基づき，納税証明書の交付を行なう。 Ⅳ．還付充当事務 税[料]に更正が生じた場合に納付額に応じて還付充当の事務を行う。 Ⅴ．年間納付額確認書 確定申告時に使用する年間支払額を証明する事務を行う。
	情報の突合	納税証明書，再発行納付書，還付充当通知書，督促状等の作成のために宛名情報と突合をする。
⑥使用開始日		平成28年1月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] ＜選択肢＞ 1）委託する 2）委託しない （ 4 ） 件
委託事項1		システムの運用
①委託内容		磁気ディスクによる事務運用を安全確実に行なうために必要な範囲で，特定個人情報ファイルの管理を委託
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 茨城計算センター
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2		遠隔地保管
①委託内容		特定個人情報データの滅失等に備えたバックアップデータの保管委託
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		株式会社 茨城計算センター
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	委託先から，再委託の必要性，再委託先の委託管理方法，再委託先の名称，代表者及び所在地，再委託する業務内容，再委託する業務に含まれる情報の種類，再委託先のセキュリティ管理体制の申請を受け，許諾を判断している。
	⑥再委託事項	バックアップデータの管理
委託事項3		コンビニ収納
①委託内容		コンビニで納付されたデータを取りまとめ，納税課へ送付する。
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		常陽コンピュータサービス
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

委託事項4		公金収納
①委託内容		金融機関窓口または市町村窓口で支払った課税額[保険料]納付情報をデータ化し，市町村へ専用端末を利用して送付する。
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		常陽コンピュータサービス
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

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　（　2 ）件 [　　] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[　　] 情報提供ネットワークシステム　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　[　　] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	

移転先1	市民課，上大津支所，神立出張所，南支所，新治支所，都和支所
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	納税証明書発行，再発行納付書発行，年間納付額確認書
③移転する情報	固定資産税，軽自動車税，個人住民税，国民健康保険税の納税義務者の税額，滞納額及び後期高齢者医療保険料，介護保険料を納付すべき被保険者の保険料及び滞納額
④移転する情報の対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	固定資産税，軽自動車税，個人住民税，国民健康保険税の納税義務者及び後期高齢者医療保険料，介護保険料を納付すべき被保険者
⑥移転方法	[　] 庁内連携システム　[○] 専用線 [　] 電子メール　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　[　] 紙 [　] その他　（　）
⑦時期・頻度	申請を受けた時
移転先2	課税課
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	賦課徴収に関する事務
③移転する情報	固定資産税，軽自動車税，個人住民税，国民健康保険税の納税義務者の税額，滞納額及び後期高齢者医療保険料，介護保険料を納付すべき被保険者の保険料及び滞納額
④移転する情報の対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	固定資産税，軽自動車税，個人住民税，国民健康保険税の納税義務者及び後期高齢者医療保険料，介護保険料を納付すべき被保険者
⑥移転方法	[　] 庁内連携システム　[○] 専用線 [　] 電子メール　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　[　] 紙 [　] その他　（　）
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
6．特定個人情報の保管・消去	
保管場所　※	セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内のうち，さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管。
7．備考	

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
2. 滞納情報ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※		[　　システム用ファイル　　] ＜選択肢＞ 1）システム用ファイル 2）その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※		固定資産税，軽自動車税，個人住民税，国民健康保険税の納税義務者及び後期高齢者医療保険料，介護保険料を納付すべき被保険者
	その必要性	滞納事務を行うために保有する必要がある。
④記録される項目		[　　100項目以上　　] ＜選択肢＞ 1）10項目未満　2）10項目以上50項目未満 3）50項目以上100項目未満　4）100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [　] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [　] 4情報（氏名、性別、生年月日、住所）　[○] 連絡先（電話番号等） [　] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[○] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[○] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[　] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [○] その他　（ 滞納経過・財産・差押・納付誓約情報　）
	その妥当性	その他識別情報：対象者を正確に把握するために保有 連絡先（電話番号等）：対象者を正確に把握するために保有 地方税関係情報：納税義務者の税額を正確に把握する為 医療保険関係情報：被保険者の保険料［税］を正確に把握する為 介護・高齢者福祉関係情報：被保険者の保険料［税］を正確に把握する為 その他納税義務者，各被保険者の税及び料に対する滞納経過状況を正確に把握する為
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日		平成28年1月
⑥事務担当部署		総務部　納税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [ ] 評価実施機関内の他部署 （ ） [ ] 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 （ 他自治体，茨城租税債権管理機構 ） [○] 民間事業者 （ 金融機関，保険会社，電話会社，勤務先 ） [ ] その他 （ ）
②入手方法		[○] 紙 [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム [ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] その他 （ ）
③使用目的 ※		滞納者への徴収事務管理
④使用の主体	使用部署	納税課
	使用者数	[50人以上100人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
⑤使用方法		Ⅰ．財産状況確認 1）金融機関へ通知書による預貯金情報の照会または差押を依頼する。 2）保険会社へ通知書による生命保険料情報の照会または差押を依頼する。 3）電話会社へ通知書による加入権情報の照会または差押を依頼する。 4）勤務先に通知書による給与情報の照会または差押を依頼する。 5）他自治体に固定資産情報（土地・家屋）の照会をし財産を把握する。 6）本市のおける固定資産情報（土地・家屋）の照会をし財産を把握する。 Ⅱ．徴収事務委託 1）未納データを抽出して茨城租税債権管理機構へ徴収事務を委託し，その徴収事務の結果（経過記録、差押情報等）を受け取り，滞納事務を行う。 Ⅲ．納付計画 Ⅳ．不能欠損 時効完成債権に対し欠損処理を行う。
	情報の突合	・滞納処理のための各種帳票の作成の際に宛名情報と突合する。
⑥使用開始日		平成28年1月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] ＜選択肢＞ 1）委託する 2）委託しない （ 2 ） 件
委託事項1		システムの運用
①委託内容		磁気ディスクによる事務運用を安全確実に行なうために必要な範囲で，特定個人情報ファイルの管理を委託
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		株式会社 茨城計算センター
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2		遠隔地保管
①委託内容		特定個人情報データの滅失等に備えたバックアップデータの保管委託
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		株式会社 茨城計算センター
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	委託先から，再委託の必要性，再委託先の委託管理方法，再委託先の名称，代表者及び所在地，再委託する業務内容，再委託する業務に含まれる情報の種類，再委託先のセキュリティ管理体制の申請を受け，許諾を判断している。
	⑥再委託事項	バックアップデータの管理

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　（　　1 ）件 [　　] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[　　] 情報提供ネットワークシステム　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　[　　] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	
移転先1	市民課，上大津支所，神立出張所，南支所，新治支所，都和支所
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	賦課徴収に関する事務
③移転する情報	固定資産税，軽自動車税，個人住民税，国民健康保険税の納税義務者の税額，滞納額及び後期高齢者医療保険料，介護保険料を納付すべき被保険者の保険料及び滞納額
④移転する情報の対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	固定資産税，軽自動車税，個人住民税，国民健康保険税の納税義務者及び後期高齢者医療保険料，介護保険料を納付すべき被保険者
⑥移転方法	[　　] 庁内連携システム　[○] 専用線 [　　] 電子メール　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　[　　] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所　※	セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内のうち，さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管。
7. 備考	

（別添1）特定個人情報ファイル記録項目

特定個人情報ファイル記録項目

【１．収納情報ファイル】

税目　課税年度　通知書番号　更正決定年月日　納税義務者番号　納税管理人番号　種類区分　共有代表者番号　所有者宛先番号　基礎年金番号　調定年度　課税対象年度　標識番号漢字　軽自車台番号　軽自種別　介護所得段階　特徴の納期特例　延滞金減免率　決算済・欠損済サイン　課税額計　決定延滞金額計　納付すべき督促手数料計　更正事由コード　更正発生日　期別数　期別情報　期別決算済・欠損済サイン　課税額　課税額内訳１　収納額内訳２　収納額内訳３　収納額内訳４　収納額内訳５　収納額内訳６　決定延滞金額　納付すべき督促手数料　納期限　記事コード　記事年月日　記事終了・解除コード　記事終了・解除年月日　記事漢字　記事作成区分　記事取消区分　期別　納付区分　収納方法　収納額　収納額内訳１　収納額内訳２　収納額内訳３　収納額内訳４　収納額内訳５　収納額内訳６　延滞金　報奨金　督促手数料　還付加算金　計上年月日　納付年月日　束ＮＯ　歳出還付サイン　充当先税目　充当先課税年度　充当先通知書番号　充当先期別　充当先通知書番号　充当先収納額　充当先延滞金　充当先報奨金　充当先督促手数料　充当先還付加算金　充当先束ＮＯ　銀行コード　支店コード　科目コード　口座番号　納付書番号　収納員コード　取消区分　取消年月日

【２．滞納情報ファイル】

＜宛名情報＞
（宛先番号、郵便番号、電話番号、内線番号、ＦＡＸ番号、メール番号、職業職種、職業役職、調査日、回答日、解除日、解除事由）

＜分納情報＞
（分納番号、処分区分、処分日、処分時間、解除日、、解除事由、解除理由、内入れ額（本税・税割・均割・督促手数料・延滞金・加算金）、誓約額（本税・税割・均割・督促手数料・延滞金・加算金）、起案日、決裁日、文書番号）

＜納付計画（処分情報含む）＞
（分納番号、計画番号、計画日、納付方法、場所、解除日、解除事由、解除理由、内入れ額（本税・税割・均割・督促手数料・延滞金・加算金）、計画額（本税・税割・均割・督促手数料・延滞金・加算金）、計画計算方法、計画開始年月、計画終了年月、計画区分、計画定例日、計画回数、計画分納額、延滞金計算方法、延滞金基準日、延滞金期日、延滞金減免率、延滞金上限、増減月、増減額、変更年月、変更額、分納額、起案日、決裁日、文書番号）

＜納付受託＞
（処分日、処分区分、解除日、解除事由、解除理由、証券種類、証券枚数、証券番号、証券金額、取立費用、支払日、振出人、振出地、支払人、支払地、引受人、引受住所、裏書人、裏書住所、換価日、延滞金基準日、起案日、決裁日、文書番号）

＜経過情報＞
（交渉日、交渉時間、交渉コード、場所、面談者、経過内容、対応課、対応者、接触有無）

＜経過約束＞
（約束日（開始・終了）、約束時間（開始・終了）、約束履行区分、約束額、約束内容）

＜経過帳票記録＞
（発送日、調査日、延滞金基準日、返戻日、公示有無、公示送達日、発行内容、事件番号）

＜経過徴収金＞
（徴収区分、徴収税目、徴収年度、徴収額、徴収件数）

＜免除情報＞
（免除番号、処分日、法律区分、免除事由、免除期間（開始日・終了日）、申請日、発送日、、解除日、解除事由、解除理由、起案日、決裁日、文書番号、担保内容、担保提供日、担保評価額）

＜処分情報＞
（処分区分、財産区分、処分日、処分時間、登録機関受付日、登録機関受付番号、執行機関差押日、破産区分、破産開始日、包括禁止命令（自・至）、要求の終期、求意見書受理日、続行決定日、解除日、解除事由、解除理由、換価予定日、換価予定額、換価日、換価額、配当日、配当時間、配当額、処分費、公売日、公売額、起案日、決裁日、文書番号）

＜処分財産情報＞
（処分番号、財産詳細区分、財産番号、解除日、解除事由、解除理由、解除日（同時）、解除事由（同時）、解除理由（同時）、換価予定日、換価予定額、換価日、換価額、配当日、配当時間、配当額、処分費、公売日、公売額）

＜処分事件番号＞
（処分番号、区分、年度、記号、番号、名称）

＜処分計画計算書情報＞
（処分番号、計算書番号、計算書区分、支給日、支給額、所得税額、住民税額、社会保険料、扶養控除、控除額５号、差押額、賞与支給額、賞与分所得税額、賞与分住民税額、賞与分社会保険料、賞与控除額５号、賞与差押額）

（別添1）特定個人情報ファイル記録項目

＜配当・充当情報＞
（処分番号、処分区分、財産区分、財産番号、処分日、前処分日、登録機関受付日、登録機関受付番号、執行機関差押日、破産区分、破産開始日、包括禁止命令（自・至）、解除日、解除事由、解除理由、換価予定日、換価予定額、換価日、換価額、配当日、配当時間、配当額、処分費、重加算額、配当文書、充当日、充当金額、残高、残余金、充当文書、公売日、公売額、起案日、決裁日）

＜欠損情報＞
（欠損番号、処分区分、整理番号、処分日、法律区分、欠損事由、解除日、解除事由、解除理由、起案日、決済日、文書番号、欠損顛末区分、欠損顛末調査日、欠損顛末内容）

＜滞納繰上情報＞
（繰上番号、処分日、繰上納期限（日・時間）、法律区分、繰上事由、繰上理由、解除日、解除事由、解除理由、起案日、決裁日、文書番号）

＜処分停止情報＞
（停止番号、処分区分、整理番号、処分日、法律区分、停止事由、解除日、解除事由、解除理由、起案日、決裁日、顛末区分、停止番号、執行停止顛末区分、執行停止顛末調査日、執行停止顛末内容、住民登録日、実態調査結果区分、実態調査日、実態調査方法、実態調査先、調査結果区分、相続調査日、相続調査方法、生活保護の運用（区分）、生活扶助、医療扶助、住宅扶助、教育扶助、その他扶助、生活保護確認日、世帯最低生活費、世帯収入、督促区分、催告区分、催告送達回数、催告返戻回数、不動産調査結果、不動産調査日、不動産調査先、預貯金調査結果、預貯金調査日、生命保険等調査結果、生命保険等調査日、その他の資産調査結果、その他の資産調査日、収入調査結果、収入調査日、第５項適用事由（死亡）、死亡年月日、相続人区分、第５項適用事由（事件終了）、事件終了年月日、破産宣告年月日、第５項適用事由（倒産）、調査年月日、調査方法、第５項適用事由、年齢、出国年月日）

＜処分明細情報＞
（未納額（本税・税割・均割・督促手数料・延滞金・加算金）、繰上納期限（日・時間）、免除期間（開始日・終了日）、免除前・後額（延滞金））

＜処分計画明細情報＞
（納付回数、納付予定日、納付書番号、未納額（本税・税割・均割・督促手数料・延滞金・加算金）、計画日、解除日）

＜処分配当充当明細情報＞
（事業年度（自・至）、未納額（本税・税割・均割・督促手数料・延滞金・加算金）、充当額（本税・税割・均割・督促手数料・延滞金・加算金）、処分区分、処分日、解除日、換価日、免除期間（開始日・終了日）、免除試算額（延滞金）、繰上納期限（日・時間）、納期限、法定納期限、計上年月日、納付年月日）

＜財産不動産情報＞
（家屋（財産番号、所在地、地番、種類、床面積、構造、家屋番号、建物の名称、建築年月日、不動産番号、床区分（地上・地下）、床階数、専有部分（床区分（地上・地下）、床階数、床面積）、附属建物（附属番号、附属符号、種類、構造、床区分（地上・地下）、床階数、床面積））、土地（財産番号、所在地、地番、種類、地目、地積、敷地権）、金融（銀行名、支店名、代表者名、連絡先、担当者、預貯金区分、口座番号、口座名義人、預貯金額、満期日、貸付有無、貸付現在日、貸付額、保護預り有無、保護預り現在日、出資有無、出資口数、出資金、出資番号）、保険（会社名、担当者名、電話番号、種類、証券番号、契約者名、被保険者、受取人、満期保険額、満期日、死亡・損害時受取人、死亡・損害時保険額、契約書作成日、契約区分、保険期間終了日、保険料区分、保険料、保険料支払日、貸付日、貸付額、返戻日、返戻額、積立配当日、積立配当額、解約日、解約支払額、解約済支払日、金融機関名、金融機関支店名、口座科目、口座番号、口座名義人）、給与（調査差押日、調査差押解除日、勤務先名称、担当所属、担当者、電話番号、給与日、支給月、支給額、所得税額、住民税額、社会保険料、扶養人数、金融機関名、金融機関支店名、口座科目、口座番号、口座名義人）、権利者（権利者番号、権利種別、順位、債権額、原因日、設定日）、電話加入（電話番号、設置場所、氏名、住所、受付日、受付番号、質権受付日、質権受付番号、質権者氏名、質権者住所、質権登録債権額、質権差押通知日、質権証明日、質権証明債権額、引継有無、加入権調査区分、原簿閲覧日））

Ⅲ　リスク対策　※（7．②を除く。）

1．特定個人情報ファイル名	
1．収納情報ファイル	
2．特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク：　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	・課税額に関しては課税システムより更新しているので目的外の入手は起こり得ない。 ・納付済みデータに関しては納付方法に応じた納付機関以外からの入手はしていない。
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	
万が一，金融機関やコンビニ代行業者から他市町村の納付データが送付されてきたとしても通知書番号にチェックデジットを設けており，その計算パラメーターに当市独自の数字を挿入しているため，消込データとして登録されることはない。	
3．特定個人情報の使用	
リスク1：　目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	収納システムからは，事務に必要なファイルのみにアクセスし，必要のない情報にアクセスしないように制御を行っている。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[　行っている　]　＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
具体的な管理方法	システムを使用可能な職員を特定し，アクセス権限の制御を行っている。 ユーザーID・パスワードにより，操作者の認証を行う。
その他の措置の内容	システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。 操作権限の設定を行う。
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
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	目的外利用の禁止 特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 特定個人情報の提供先の限定 情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う 情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる 保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する 必要に応じて，当市が委託先の視察・監査を行うことができる 再委託の禁止
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	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも委託と同等以上の措置を義務づけている。
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か		[　十分である　] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている　2) 十分である　3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール		[　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	番号法及び住民基本台帳法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について，本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを整理し，特定個人情報の提供を行う。
その他の措置の内容		サーバ室等への入室及び本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。
リスクへの対策は十分か		[　十分である　] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている　2) 十分である　3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 不正なアクセスに対してアクセスを許可していない。 指定した端末，アクセスルートでのみ提供・移転できる制御を行っている。 予め定められた方法でのみ情報の提供・移転を行う。 ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システムにより，指定された条件に基づき得られた情報を提供できる制御を行っている。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 情報の移転を行う相手先について，システムでの接続制御を行っている。		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[○] 接続しない（入手） [○] 接続しない（提供）
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

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		サーバ設置場所の入退室管理を行っている。 適宜バックアップを行っている。 機器の廃棄時にはデータ消去ソフトの使用又は物理破壊を行っている。 バックアップデータについては，遠隔地保管を行っている。
リスクへの対策は十分か		[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
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		

8. 監査	
実施の有無	[○] 自己点検　　[　　] 内部監査　　[　　] 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		[　　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	土浦市情報セキュリティポリシーに基づき，権限や責任等，職員の情報セキュリティに関する研修を実施する。また，情報漏えい等の報道等を活用して危機管理意識を啓発する。 委託事業者に対しては，秘密保持契約を締結し，その中で個人情報保護に関する研修を義務づけている。

10. その他のリスク対策

Ⅲ　リスク対策　※（7．②を除く。）

1．特定個人情報ファイル名	
2．滞納情報ファイル	
2．特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク：　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	・情報登録の際には，対象者以外の登録を行わないように，チェックを実施する。 ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証，利用可能な機能の制限等により，権限を有しない者による目的外の情報登録による入手を防止している。 ・必要な情報以外の登録ができないように，滞納管理システムにおいて入力項目等の制御を行っている。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3．特定個人情報の使用	
リスク1：　目的を超えた紐付け、事務に必要のない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	滞納管理システムからは，事務に必要なファイルのみにアクセスし，必要のない情報にアクセスしないように制御を行っている。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[　行っている　]　＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
具体的な管理方法	システムを使用可能な職員を特定し，アクセス権限の制御を行っている。 ユーザーID・パスワードにより，操作者の認証を行う。
その他の措置の内容	システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。 操作権限の設定を行う。
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
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	目的外利用の禁止 特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 特定個人情報の提供先の限定 情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う 情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる 保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する 必要に応じて，当市が委託先の視察・監査を行うことができる 再委託の禁止
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	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも委託と同等以上の措置を義務づけている。
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か		[　十分である　] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている　2) 十分である　3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール		[　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	番号法及び住民基本台帳法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について，本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを整理し，特定個人情報の提供を行う。
その他の措置の内容		サーバ室等への入室及び本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。
リスクへの対策は十分か		[　十分である　] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている　2) 十分である　3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 不正なアクセスに対してアクセスを許可していない。 指定した端末，アクセスルートでのみ提供・移転できる制御を行っている。 予め定められた方法でのみ情報の提供・移転を行う。 ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システムにより，指定された条件に基づき得られた情報を提供できる制御を行っている。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 情報の移転を行う相手先について，システムでの接続制御を行っている。		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[○] 接続しない（入手） [○] 接続しない（提供）
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

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	サーバ設置場所の入退室管理を行っている。 適宜バックアップを行っている。 機器の廃棄時にはデータ消去ソフトの使用又は物理破壊を行っている。 バックアップデータについては，遠隔地保管を行っている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
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	

8. 監査			
実施の有無	[○] 自己点検	[　　] 内部監査	[　　] 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	[　　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	土浦市情報セキュリティポリシーに基づき，権限や責任等，職員の情報セキュリティに関する研修を実施する。また，情報漏えい等の報道等を活用して危機管理意識を啓発する。 委託事業者に対しては，秘密保持契約を締結し，その中で個人情報保護に関する研修を義務づけている。	

10. その他のリスク対策

Ⅳ　開示請求、問合せ

1．特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	土浦市　総務部　総務課 茨城県土浦市大和町９－１ 029-826-1111
②請求方法	土浦市個人情報保護条例に基づき，開示・訂正・利用停止の請求等を受け付ける。
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	土浦市　総務部 納税課 茨城県土浦市大和町９－１ 029-826-1111
②対応方法	問合せについては，窓口や電話で受付を行い，対応記録を残す。 必要に応じて，庁内横断的な連絡を行う。

Ⅴ　評価実施手続

1．基礎項目評価	
①実施日	令和3年2月15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27年9月24日	特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求請求先	茨城県土浦市下高津１－２０－３５	茨城県土浦市大和町９－１	事後	請求先住所の変更によるもので重要な変更に当たらない
平成27年9月24日	特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ連絡先	茨城県土浦市下高津１－２０－３５	茨城県土浦市大和町９－１	事後	連絡先住所の変更によるもので重要な変更に当たらない
平成27年9月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要　1.収納情報ファイル　移転先１	市民課，中央出張所，上大津支所	市民課，上大津支所	事後	出張所の廃止によるもので重要な変更に当たらない
平成27年9月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要　2.滞納情報ファイル　移転先１	市民課，中央出張所，上大津支所	市民課，上大津支所	事後	出張所の廃止によるもので重要な変更に当たらない
平成27年11月13日	個人番号の利用 法令上の根拠		別表第1の主務省令で定める事務を定める命令第16条	事後	主務省令の改正によるもので重要な変更に当たらない
平成28年4月1日	評価実施機関における担当部署	納税課長　高橋　繁	納税課長　大橋　博	事後	所属長の変更によるもので重要な変更に当たらない
令和1年6月30日	評価実施機関における担当部署	納税課長　大橋　博	納税課長	事後	表記の変更によるもので重要な変更に当たらない