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
8	岐阜市　地方税に関する賦課徴収事務　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

岐阜市は、地方税に関する賦課徴収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理解し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項	・岐阜市では「岐阜市特定個人情報ファイル安全管理規程」を定めており、特定個人情報保護評価については本規程を活用したリスク評価を実施している。 ・地方税に関する賦課徴収事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関して契約に含めた上、委託先への立入検査による実施状況の確認などにより万全を期している。

評価実施機関名

岐阜市長

個人情報保護委員会　承認日 【行政機関等のみ】

公表日

令和7年3月24日

［令和6年10月　様式4］

項目一覧

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

Ⅰ　基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	地方税に関する賦課徴収事務
②事務の内容　※	・「地方税法」（昭和25年法律第226号）及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）の規定に従い、特定個人情報を地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査（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もの）に関する事務を取り扱う。 地方税分野の事務において、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。 ①地方税の賦課徴収のため、納税者からの申告及び届出等により、必要な情報を入手し課税情報を管理する。 ②地方税の賦課徴収の決定（納税告知）のため、納税者の課税情報を確認する。 ③徴収した税額等を把握するため、収納情報を管理する。 ④滞納者への督促状等の送付及び滞納処分を行うため、滞納情報を管理する。 ⑤納税者の宛名情報の特定や突合を行うため、共通宛名情報を管理する。
③対象人数	[　　30万人以上　　]　＜選択肢＞ 1) 1,000人未満　2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満　4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

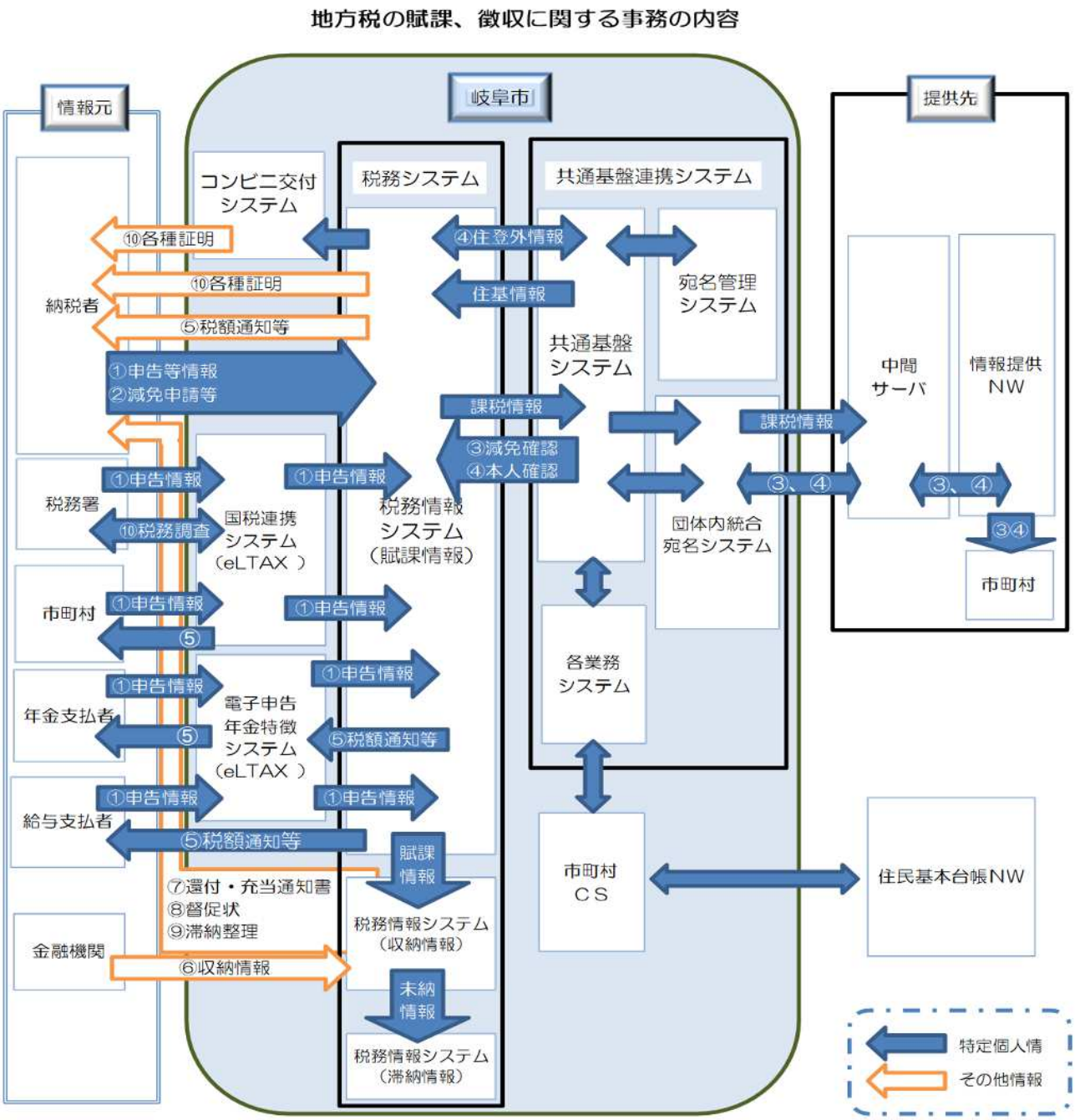
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	税務システム
②システムの機能	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による市税の課税データの管理、収納や滞納の管理、納税義務者等の宛名の管理、市税に関する各種証明書の発行を行うシステムであり、次の機能を有する。 ・課税機能 ①賦課期日の住民および特徴義務者の把握機能 ②課税資料(申告書や給報など)の情報管理機能 ③賦課徴収の決定（納税告知）機能 ④課税客体（土地・家屋・登録車両）、固定資産及び軽自動車の所有者の把握機能 ・収納管理機能 ①収入の把握・管理機能 ②過誤納（還付・充当等）を行う機能 ・滞納管理機能 ①滞納者および滞納税等の滞納情報の把握・管理機能 ②督促状の送付機能 ・宛名機能 ①宛名情報の把握・管理機能
③他のシステムとの接続	[　]情報提供ネットワークシステム　[○]庁内連携システム [　]住民基本台帳ネットワークシステム　[○]既存住民基本台帳システム [○]宛名システム等　[　]税務システム [○]その他　（ コンビニ交付システム　）
システム2	
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ために、下記機能を有する。 ・国税連携データ配信業務 国税庁から送信された連携データを地方公共団体の受信サーバーに配信し、地方公共団体で国税連携データを国税連携データ照会機能から利用できるようにする機能及び国税連携データを国税庁連絡サーバーに送信する機能 ・国税連携データ照会業務 『国税連携データ配信業務』によって国税庁から地方公共団体へ送信された国税連携データを地方公共団体で検索、表示、印刷、ダウンロードを行う機能 ・団体間回送業務 他の地方公共団体へ課税用資料等を電子データとして送信する機能及び扶養是正情報等データを国税庁連絡サーバーへ送信する機能 ・マスタ管理業務等 国税連携システムで利用する上で必要な団体情報、利用者情報等の登録、更新を行う機能

③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[　] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　[　] 税務システム [○] その他　（ 媒体での連携により、他システムとの連携なし。　）
システム3	
①システムの名称	共通基盤連携システム（庁内連携システム、宛名システム（以下「統合宛名システム」という。）等を含む。）
②システムの機能	1. 統合宛名機能 （1）団体内統合宛名番号採番機能 業務システムからの要求に応じて、団体内統合宛名番号を採番し、業務システム、及び中間サーバーに返却する。 （2）番号管理情報更新機能 住民基本台帳情報（現存者）、宛名（住登外）情報の更新データが送付されてきた場合に、団体内統合宛名番号、個人番号、宛名番号(業務)の紐付け情報を更新する。 （3）業務システム連携機能 業務システムからの要求に応じて、個人番号、または団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を返却する。 （4）業務システム連携機能（番号情報） 業務システムからの要求、または番号管理情報の変更の際に、宛名番号(業務)に紐付く個人番号、および団体内統合宛名番号を返却する。 （5）団体内統合宛名番号表示機能 業務システムで団体内統合宛名番号を保持しない、またはシステム化されていない業務向けに、番号の紐付け情報を検索・表示する。 （6）中間サーバー連携機能（4情報提供） 中間サーバー、または中間サーバー接続端末からの要求に応じて、団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を返却する。 2. 中間サーバー連携機能 （1）情報提供機能 統合DBから特定個人情報を抽出し、中間サーバーに連携（提供）する。 3. 情報照会機能 （1）情報照会機能 業務システムから「他団体への情報照会依頼」を受信する。 （2）情報照会連携機能 業務システムから受信した「他団体への情報照会依頼」を中間サーバーに連携する。 （3）照会結果取得機能 中間サーバーから「他団体からの情報提供内容」を取得する。 （4）照会結果回答機能 中間サーバーから受信した「他団体からの情報提供内容」を、業務システムに連携する。 （5）番号変換機能 宛名番号（業務）⇔団体内統合宛名番号の変換を行う。 （6）文字コード変換機能 業務システムにて使用しているデータの文字コードを変換する。
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　（ 中間サーバー　）
システム4	
①システムの名称	所得証明書等コンビニ交付システム
②システムの機能	所得証明書等コンビニ交付システム（以下「コンビニ交付」という。）は、コンビニエンスストア等に設置されているキオスク端末を市民が操作して所得証明書の写し等の各種証明書を発行するサービスである。コンビニ交付の導入により、多くの場所で、また長時間の証明書発行が可能となり、市民サービスの大幅な向上になる。 1. 本人確認 地方公共団体情報システム機構より送信された、個人番号カード内に記録された個人情報及びコンビニ設置キオスク端末にて入力された暗証番号を基に、住民記録システム内の住民基本台帳ファイルを検索、対象者を特定する。 2. 帳票のデータPDF化機能 特定した住民票記載情報等をPDF化し、地方公共団体情報システム機構へ送信する。

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　（ 地方公共団体情報システム機構　）
システム5	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	1. 符号管理機能 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2. 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報（連携対象）の情報照会及び情報提供受領（照会した情報の受領）を行う。 3. 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報（連携対象）の提供を行う。 4. 各事務システム接続機能 中間サーバーと各事務システム、統合宛名システム及び住民記録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機能 特定個人情報（連携対象）の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報（連携対象）を副本として，保持・管理する。 7. データ送受信機能 中間サーバー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。 8. セキュリティ管理機能 セキュリティを管理する。 9. 職員認証・権限管理機能 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（連携対象）へのアクセス制御を行う。 10. システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。
③他のシステムとの接続	[○] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[　] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　[　] 税務システム [　] その他　（　）
システム6	
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、地方税共同機構を経由して行われ、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ー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	[　] 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　（ 媒体での連携により、他システムとの連携なし。　）

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、納税義務者の特定や課税資料の把握を正確に行い、公平かつ適正な課税を行う必要がある。また、特定個人情報ファイルの情報連携を行うことで、申請の手間や行政の手続を省略化し、納税義務者等の利便性の向上を図る必要がある。
②実現が期待されるメリット	・より正確に納税義務者の特定が行え、正確な所得把握や課税資料の名寄せが容易になることにより、公平・適正かつ効率的な事務を行うことができる。 ・納税義務者等が証明書等の取得のために要している申請の手間や行政の手続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　別表の24の項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年内閣府令／総務省令第5号）　第16条 ・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の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成25年法律第28号）により、地方税法、国税通則法、所得税法の一部が改正され、税務関係書類に個人番号の記載を求める措置が講じられている。
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[　　実施する　　]　　＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	＜情報照会＞ ・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の48項 　第一欄（情報照会者）が「市町村長」の項のうち、第二欄（特定個人番号利用事務）が「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又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律（平成31年法律第3号）による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務」となっているもの ・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第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令（令和6年デジタル庁・総務省令第9号）第50条 ＜情報提供＞ ・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 　第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（利用特定個人情報）に「地方税関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、5、7、11、13、15、20、28、37、39、42、48、49、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、88、89、90、91、92、96、98、106、108、115、124、125、129、130、132、137、138、140、141、142、144、147、151、152、155、156、158、160、161、163、164、165、166、167、168、169、170、171、172、173の項） ・番号法第19条第9号
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	岐阜市役所　財政部　税制課、市民税課、資産税課、納税課、税事務推進課
②所属長の役職名	税制課長、市民税課長、資産税課長、納税課長、税事務推進課長
8. 他の評価実施機関	
―	

（別添1）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。
③②について、番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に基づき、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。
⑤①～④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		[　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　※		納税義務者及び課税調査対象者等
	その必要性	公平かつ適正な賦課徴収業務を行うにあたり、必要な範囲の特定個人情報を保有
④記録される項目		[　　100項目以上　　] ＜選択肢＞ 1）10項目未満　2）10項目以上50項目未満 3）50項目以上100項目未満　4）100項目以上
	主な記録項目　※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [○] 4情報（氏名、性別、生年月日、住所）　[○] 連絡先（電話番号等） [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [○] 国税関係情報　[○] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[○] 障害者福祉関係情報 [○] 生活保護・社会福祉関係情報　[○] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[○] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　（　　）
	その妥当性	①個人番号及びその他識別情報並びに4情報：納税義務者を正確に特定するために保有 ②連絡先（電話番号等）：市税等について本人へ連絡するために必要 ③地方税関係情報：賦課徴収要件を確認するために保有
	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5日
⑥事務担当部署		財政部税制課、市民税課、資産税課、納税課、税事務推進課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署 （ 市民課 ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ 国税庁、年金保険者、地方公共団体情報システム機構、デジタル庁 ） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他自治体 ） [○] 民間事業者 （ 給与支払者 ） [ ] 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 （ eLTAXシステム（国税連携システム、電子申告年金特徴システム）、住民基本台帳ネットワークシステム ）
③入手の時期・頻度		賦課徴収及び滞納整理事務の上で、納税義務者の特定個人情報が必要な都度
④入手に係る妥当性		地方税法に基づく課税事務を適正に行うため、納税義務者情報を正確に把握する必要があり、また、課税根拠となる資料の収集を確実に行う必要があるため
⑤本人への明示		番号法第9条に基づくもの
⑥使用目的 ※		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、公平・適正かつ効率的な賦課徴収事務のため
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	税制課、市民税課、資産税課、納税課、税事務推進課
	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
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 収納事務 ・課税情報や納税情報等から収納、還付、充当などの収納事務に使用する。 3 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、医療保険関係情報、介護・高齢者福祉関係情報、年金関係情報）と生活保護・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うが、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

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 (13) 件
委託事項1		宛名、税情報等の登録事務の代行業務委託
①委託内容		本人の申し出を税各課で受付をする際に、妥当であれば即時に委託会社が総合行政システム(税務システム、宛名管理システム)に入力する。
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	[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 ※	「Ⅱ－2. ③対象となる本人の範囲」と同様
	その妥当性	法令等により職員に限定される事務以外の事務を民間事業者に委託することで、柔軟性のある運用体制の確立及び効率化並びに作業品質を確保し、及び安定した業務運営を維持することにより、もってコストの低減及び行政サービスの向上を図るため。
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]専用線 [ ]電子メール [ ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ]フラッシュメモリ [ ]紙 [○]その他 (事務室にて直接システムの操作)
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例(昭和60年岐阜市条例第28号)に基づく公開請求によって確認することができる。
⑥委託先名		株式会社アシスト
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項2		税システム等運用業務委託
①委託内容		税システムの始業点検、ヘルプデスク、不具合切り分け、定例処理等の運用業務
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	[　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 ※	「Ⅱ－2. ③対象となる本人の範囲」と同様
	その妥当性	税システムの安定した稼動のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
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　（ 本庁マシン室にて税システムを操作　）
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。
⑥委託先名		タック株式会社
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		税システム等パッケージソフトウェア保守業務委託
①委託内容		税システム等の問合せ対応、バージョンアップ対応、障害対応等の保守業務
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	[　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 ※	「Ⅱ－2. ③対象となる本人の範囲」と同様
	その妥当性	税システムの安定した稼動のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
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 [○]その他　（ 委託先への特定個人情報ファイルの提供は無し。本庁マシン室またはデータセンターで保守作業を実施。）
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。
⑥委託先名		一般財団法人　岐阜県市町村行政情報センター
再委託	⑦再委託の有無 ※	[　再委託する　]　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	税システム等の問合せ対応、バージョンアップ対応、障害対応等の保守業務の一部

委託事項4		市民税・県民税納税通知書（例月用）作成業務
①委託内容		市民税・県民税納税通知書のブッキング、封筒作成、封入、ディタッチ等
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 ※	本市の納税通知書対象者
	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		［　］専用線　［　］電子メール　［　］電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ［　］フラッシュメモリ　［ ○ ］紙 ［　］その他　（　）
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。
⑥委託先名		TOPPANエッジ株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	［　再委託する　］　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	市民税・県民税納税通知書のブッキング、封筒作成、封入、ディタッチ等の一部
委託事項5		個人市・県民税一覧表等出力等業務
①委託内容		個人市・県民税の正確な賦課を行うために必要な一覧表等の出力及び裁断
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 ※	本市において課税台帳に登録された者
	その妥当性	課税資料と賦課データの整合性を確認するために大量の一覧表を要するが、本市にはその印刷環境がないため。
③委託先における取扱者数		［　10人以上50人未満　］　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		［　］専用線　［　］電子メール　［　］電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ［　］フラッシュメモリ　［　］紙 ［ ○ ］その他　（ データの媒体は、選定された業者と協議する　）
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって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 ※	［　再委託する　］　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	個人市・県民税一覧表等の出力及び裁断業務の一部

委託事項6		市民税・県民税特別徴収税額通知書等作成等業務
①委託内容		市民税・県民税の決定・変更通知書（特別徴収義務者用及び納税義務者用）の出力・圧着加工・裁断・封入封緘
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　※	特別徴収義務者及び納税義務者
	その妥当性	①通知書の出力、圧着加工、裁断及び封入封緘までを一括して行い、大量の納税通知書を効率的に早期に発送するため。 ②所得内容等を他人が簡単に確認できないように圧着加工をする必要があり、業務委託をしている。
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 [○]その他　（ データの媒体は、選定された業者と協議する　）
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって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　※	[　再委託する　]　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	市民税・県民税の決定・変更通知書（特別徴収義務者用及び納税義務者用）の出力・圧着加工・裁断・封入封緘の一部
委託事項7		個人市・県民税課税資料パンチ等業務
①委託内容		当初賦課に際し、課税資料のスキャニング、イメージデータ化された課税資料のパンチ作業の委託
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　※	本市に課税資料の提出があった者
	その妥当性	当初賦課にあたり、膨大な資料の数値データ化が必要であり、担当課で行うことが困難であるため。
③委託先における取扱者数		[　10人以上50人未満　]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[　]専用線　[　]電子メール　[　]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　]フラッシュメモリ　[　]紙 [○]その他　（ 本庁にて委託業者がスキャニング等した記録媒体　）
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって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　※	[　再委託する　]　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	当初賦課に際し、課税資料のスキャニング、イメージデータ化された課税資料のパンチ作業の一部

委託事項8		市民税・県民税納税通知書（当初賦課）作成業務
①委託内容		当初賦課の市民税・県民税の納税通知書の出力から封入封緘までを一括して行う。
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　※	本市の納税通知書対象者
	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		［　］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　（ データの媒体は、選定された業者と協議する　）
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。
⑥委託先名		TOPPANエッジ株式会社
再委託	⑦再委託の有無　※	［　再委託する　］　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	当初賦課の市民税・県民税の納税通知書の出力から封入封緘までの一連の業務の一部
委託事項9		軽自動車税（種別割）口座振替済通知書兼納税証明書作成等業務
①委託内容		軽自動車税（種別割）口座振替済通知書兼納税証明書の印字、三つ折りまでの一連の業務
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	［　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　※	口座振替通知書兼納税証明書に記載された納税証明書の発送対象者
	その妥当性	作業は軽自動車税（種別割）の納税告知に必要不可欠であり、当作業は件数が多く担当課では処理できないため
③委託先における取扱者数		［　10人以上50人未満　］　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		［　］専用線　［　］電子メール　［　］電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ［　］フラッシュメモリ　［　］紙 ［ ○ ］その他　（ データの媒体は、選定された業者と協議する　）
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。
⑥委託先名		株式会社　トヨトモ
再委託	⑦再委託の有無　※	［　再委託する　］　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	軽自動車税（種別割）口座振替済通知書兼納税証明書の印字、三つ折りまでの一連の業務の一部

委託事項10		軽自動車税（種別割）納税通知書作成等業務
①委託内容		軽自動車税（種別割）納税通知書等の作成、封入封緘までを一括して行う。
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 ※	軽自動車税（種別割）納税通知書に記載された、納税通知書の発送対象者
	その妥当性	納税通知書の印刷業務、封入封緘作業は、軽自動車税（種別割）の納税告知に必要不可欠であり、当作業は件数が多く担当課においては処理できないため。
③委託先における取扱者数		［　10人以上50人未満　］　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		［　］専用線　［　］電子メール　［　］電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ［　］フラッシュメモリ　［　］紙 ［ ○ ］その他　（ データの媒体は、選定された業者と協議する　）
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。
⑥委託先名		サンメッセ株式会社　岐阜支店
再委託	⑦再委託の有無 ※	［　再委託する　］　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	軽自動車税（種別割）納税通知書等の作成、封入封緘の一部
委託事項11		固定資産税・都市計画税納税通知書作成等業務
①委託内容		固定資産税・都市計画税納税通知書の作成から封入封緘までを一括して行う。
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 ※	固定資産課税台帳に登録された、納税通知書の発送対象者
	その妥当性	納税通知書の印刷業務、封入封緘作業は、固定資産税・都市計画税の納税告知に必要不可欠であり、当作業は件数が多く担当課においては処理できないため。
③委託先における取扱者数		［　10人以上50人未満　］　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		［　］専用線　［　］電子メール　［　］電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ［　］フラッシュメモリ　［　］紙 ［ ○ ］その他　（ データの媒体は、選定された業者と協議する　）
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。
⑥委託先名		TOPPANエッジ株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	［　再委託する　］　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	固定資産税・都市計画税納税通知書の作成から封入封緘までの業務の一部

委託事項12		市・県民税賦課資料収集点検補記及び補記入力補完等業務委託
①委託内容		当初賦課に際し、課税資料の点検及び資料の補記入力の委託
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 ※	本市に課税資料の提出があった者
	その妥当性	当初賦課にあたり、膨大な資料の確認作業が必要であり、担当課のみで行うことが困難であるため。
③委託先における取扱者数		[　10人以上50人未満　]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[　]専用線　[　]電子メール　[　]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　]フラッシュメモリ　[　]紙 [○]その他　（ 事務室にて直接システムの操作　）
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。
⑥委託先名		株式会社アシスト
再委託	⑦再委託の有無 ※	[　再委託しない　]　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項13		市・県民税申告受付補助等業務委託
①委託内容		市・県民税申告会場における申告受付の補助業務
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 ※	本市に課税資料の提出があった者
	その妥当性	申告受付会場でのスムーズな運営のため、補助要員が必要である。
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 [○]その他　（ 申告受付会場にて課税資料を閲覧　）
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。
⑥委託先名		株式会社アシスト
再委託	⑦再委託の有無 ※	[　再委託しない　]　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

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 （ 75 ）件 [○] 移転を行っている （ 34 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める情報照会者（別紙1参照）
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表
②提供先における用途	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める特定個人番号利用事務
③提供する情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び課税調査対象者等
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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度
提供先2	給与特別徴収義務者、年金保険者
①法令上の根拠	番号法第19条第1号
②提供先における用途	給与特別徴収事務、年金特別徴収事務
③提供する情報	給与特別徴収税額、年金特別徴収税額
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	給与特別徴収対象者、年金特別徴収対象者
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 （ eLTAXシステム ）
⑦時期・頻度	給与特別徴収：電子記録媒体及びeLTAX（5月）、紙（地方税関係情報の変更が発生した都度） 年金特別徴収：年金特別徴収税額の通知（7月）、年金特別徴収中止の通知（毎月）
提供先3	国税庁長官、都道府県知事、他市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第10号
②提供先における用途	国税の賦課徴収、地方税の賦課徴収
③提供する情報	国税に関する調査に関し参考となるべき帳簿書類情報、地方税関係情報であって番号法第19条第10号の地方税条項で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び課税調査対象者等
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 （ 国税連携システム（国税庁長官のみ） ）
⑦時期・頻度	随時

提供先4	番号法第19条第9号に定める情報照会者
①法令上の根拠	番号法第19条第9号
②提供先における用途	提供先の地方公共団体等で番号法第9条第2項の条例で定められた事務（独自利用事務）のうち、番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に掲げられた事務に準じた事務であって、個人情報保護委員会規則に定められた事務
③提供する情報	地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び課税調査対象者等
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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度
移転先1	別表の左欄に掲げるもの（別紙2参照）
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表の右欄に掲げる事務
③移転する情報	地方税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び課税調査対象者等
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	随時
移転先2	岐阜市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に基づく個人番号の利用に関する条例（番号法第9条第2項に基づく条例。以下「岐阜市個人番号利用条例」という。）第4条別表第2の左欄に掲げるもの（別紙3参照）
①法令上の根拠	岐阜市個人番号利用条例第4条別表第2
②移転先における用途	岐阜市個人番号利用条例第4条別表第2の右欄に掲げる事務
③移転する情報	地方税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び課税調査対象者等
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	随時

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		＜岐阜市における措置＞ ・税務システムのサーバーは、外部データセンター内のサーバー室に設定しており、サーバー室への入退室は、職員、保守事業者等のうち入室を許可された者のみに制限し管理しており、入室の事前申請の承認、入退室管理簿の記録をしている。 ・データセンター内のサーバー室への入退室は、ICカード（許可された者のみ所有）、静脈認証等の生体認証、パスワード（許可された者ごとに設定）による認証を必要とし、また監視カメラによる監視をしている。 ・サーバー室へのパソコン、外部記憶媒体、通信機器等の無断持ち込みを禁止している。 ・データの滅失、毀損を防止するため、サーバー室は火災、水害、埃、振動、温度等の対策がされ、非常用電源及び無停電電源装置を備えている。 ＜本庁マシン室における措置＞ ・入室は入口ドアのパスワード認証、入退室管理簿の記録で管理している。 ・監視カメラにより、入退室や作業状況を監視している。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、無停電電源装置等を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・端末はセキュリティワイヤーで固定する。 ＜各課事務室における措置＞ ・事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。 ・特定個人情報が記載された申請書や外部記録媒体については、鍵付きの書庫に保管している。 ・離席時には端末をロックしている。 ・業務時間外の執務室はシャッターで閉鎖される。 ＜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･プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・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。 ＜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。
②保管期間	期間	［　6年以上10年未満　］ ＜選択肢＞ 1）1年未満　2）1年　3）2年 4）3年　5）4年　6）5年 7）6年以上10年未満　8）10年以上20年未満　9）20年以上 10）定められていない
	その妥当性	地方税法第17条の5の規定により、課税より7年間経過までは保管が必要なため。
③消去方法		・サーバーやパソコン等の処分時には、データ消去ソフトによりデータ復元が不可能な状態にしている。 ・申請書等紙媒体については、内部に定められた期間保存後溶解処理を行う。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・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。 ・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運用して完全に消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利
7. 備考		
―		

（別添２）特定個人情報ファイル記録項目

別紙４のとおり

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	・必要な対象者以外の情報を記載できないよう、届出書の様式を定める。 ・届出の窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行う。 ・届出及び申請内容を複数人で審査・確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・届出内容をシステムへ入力後、届出内容とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。
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	・必要な情報項目のみを記載するよう、届出書の様式を定める。 ・届出の窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行う。 ・届出内容をシステムへ入力後、届出内容とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・職権を濫用し、利用目的以外の目的で特定個人情報を収集してはならないことについて、情報セキュリティ教育で規定や罰則について周知する。
その他の措置の内容	・届出・申請のための様式の記入例を明示し、正確な届出・申請を受付する。 ・入手する特定個人情報の利用目的を変更する場合には、岐阜市個人情報保護審議会の意見を聴き、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で行う。
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
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	・届出・申請においては書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととする。 ・郵送にて届出がなされる場合、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施行規則第11条（平成26年内閣府令／総務省令第3号）の規定に基づき厳格に実施する。 ・添付書類等を印刷する際は、印刷指定等を行い、打ち出した資料は直ちに回収する。 ・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。 ・認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不適切な方法で入手が行えない対策を実施する。 ・システムの操作履歴（アクセスログ・操作ログ）を記録し、不正行為を行っていないことを確認する。
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
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	番号法施行規則に従い、以下の措置を実施する。 ・窓口において、個人番号カードの提示又は官公庁発行の身分証明書となるもの（運転免許証、公的医療保険の被保険者証等）等の提示を受ける。その際、基本4情報等の聞き取りを行う。 ・受領した申告書等の内容と税務総合情報システム（税務システム）の宛名情報の一致を確認する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示受け、本人確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行なった者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市で定める規程に基づいて管理し、保管する。
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	・郵送にて申請書等を受け付ける場合、投函用封筒に市役所所管課の住所を明記し、当該住所宛てに必ず郵送するよう本人に説明する。 ・受け付けた申請書等は、特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するために、入力及び照合した後は、鍵付きの書庫に保管する。 ・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。 ・システムの操作履歴を記録し、不正行為を行っていないことを確認する。 ・システムへの入力作業で、一時的に離席する際は端末にロックをかけ、作業後はログオフを行う。 ・システムへの入力は、市の施設以外及び市の保有する端末以外で実施できない。 ・特定個人情報を入力する端末は、内蔵ディスク及び電子記憶媒体への書き込み機能を禁止する。 ・USBメモリ等による外部記録媒体から情報を入手する場合は、「外部記憶媒体管理運用手順書」に従って運用している。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
―	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	統合宛名システムは、特定個人情報を取り扱う事務ごとに、特定個人情報の使用目的で認められる範囲の対象者及び情報以外が参照できないようアクセス制御を行っている。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・特定個人情報ファイルには、適切な権限がある担当者のみがアクセスできるよう設計されている。適切な権限がある担当者からのアクセスであっても個人番号を表示する必要ない業務（機能）からのアクセスについては、個人番号を画面表示しない設計としている。	
その他の措置の内容	―	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 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	・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。 ・認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施する。 ・パスワードは定期的に変更する。 ・一定回数以上ログインに失敗したIDは停止等措置を講じる。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。 ・端末のパスワードの記録機能等を使用しない。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
具体的な管理方法	・アクセス権限と業務（担当職員）の対応表を作成し、ID/パスワードの発行管理を行う。 ・業務に対応したアクセス権限を確認し、業務に必要なアクセス権限のみを申請する。 ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ・権限の申請・変更・失効については申請書を使用し、記録を残す。 ・パスワードに有効期限を設け、定期的にパスワードの変更を行わないと、システムが利用できないように設定する。また、IDを複数設定できないシステムについては、職員の異動退職の際など定期的にパスワード等を変更する。	
アクセス権限の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
具体的な管理方法	・ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を、変更または削除する。 ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	・システムの操作履歴を記録する。 ・システムの操作履歴を点検していることを職員等に周知する。 ・操作履歴の定期的な確認により不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に保管する。	
その他の措置の内容	・システム保守運用等のために管理者権限等の特権を付与されたID（以下「特権ID」という。）の利用については、パスワードの定期的な変更、特権IDによるアクセス環境（作業場所、接続端末等）の特定、利用の事前承認等の厳重な管理を行う。	
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
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	・全職員、新規採用職員、管理職に対し、職場で守るべき遵守事項、特定個人情報を含む機密情報の業務以外の目的での利用の禁止、違反した場合の処分内容等について、情報セキュリティ教育を行う。 ・職員以外の従事者（会計年度任用職員または外部委託事業者等）に職員と同等の情報セキュリティ教育を行った上で、「情報セキュリティポリシー遵守同意書」に署名させる。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク4： 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・特定個人情報を入力、照会する端末は、内蔵ディスク及び電子記憶媒体への書き込み機能を禁止する。 ・バックアップの実行は自動化し、特権IDでのみ実行、アクセスを許可している。 ・特権IDの管理及び運用は「Ⅲ－3． リスク2 その他の措置の内容」に従う。	
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		
・システムからのCSV出力に個人番号は含めない仕組みとしている。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[　　]委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認		・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、委託先の情報保護管理体制として個人情報保護責任者と個人情報保護担当者が任命され、その役割や権限が明確になっていることを確認している。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限		[　　制限している　　]　＜選択肢＞ 1）制限している　　2）制限していない
	具体的な制限方法	・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、委託先においてアクセス権限を付与する従業員数及びアクセス権限の範囲を必要最小限とすることを遵守させている。 ・契約書に、アクセス権限の管理状況等、情報セキュリティ対策の実施状況を定期的に報告することを記載している。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録		[　　記録を残している　　]　＜選択肢＞ 1）記録を残している　　2）記録を残していない
	具体的な方法	・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、特定個人情報ファイルを含む重要データについてアクセス権限の設定を行い、そのアクセス記録を保管する。
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	・契約書において、特定個人情報を含む情報資産を第三者への提供禁止を定めている。 ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、委託先において情報資産の第三者への提供の禁止を従業者に対して遵守させていることを確認している。
	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	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を岐阜市庁舎内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。 ・委託先に情報提供をする際には、日付、枚数、媒体等を記載した管理簿を作成し、情報セキュリティ管理者の承認を得たうえで受け渡ししている。 ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、情報の受け渡しの際に管理簿等で記録を取って実施することを確認している。 ・特定個人情報を記録した媒体は、直接渡すか、送付する場合は、適切な手段（セキュリティ便等）を採用する。 ・特定個人情報等の貸与に関しては、外部提供する場合に必要に応じてパスワードの設定を行うこと及び管理者の許可を得ることを遵守するとともに、委託終了時の返還・廃棄について委託契約書に明記することとしている。
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	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関しては、委託実施場所を岐阜市庁舎内のみとしており、かつ直接のシステム操作であるため、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、消去の委託はしない。 ・契約書に、委託業務終了後、発注者から入手した情報資産を返還又は発注者の指示する方法で完全に消去・廃棄し、その旨の証明を書面にて提出することを定めている。 ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、情報の消去・破棄等における取扱い手順を定めていることを確認している。

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
	規定の内容	以下の規定を委託契約書及び個人情報取扱特記仕様書に定めている。 ・情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守 ・従業員に対する教育の実施 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務（委託業務終了後を含む） ・改竄、漏えい、滅失及び毀損の防止 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・提供した情報資産の複写又は複製の禁止 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等 ・「情報セキュリティ対策チェックシート」による自己点検の実施 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・市による監査及び検査 ・市による事故時等の公表 ・情報セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定(損害賠償等)
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	再委託を行う場合は、再委託契約に次の事項を盛り込むこととする。 ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任の明確化 ・再委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・従業者に対する教育の確認 ・契約内容の遵守状況について報告を求める規定 等
その他の措置の内容		―
リスクへの対策は十分か		[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・委託先において契約書等に示す情報セキュリティの遵守が疎かになるリスクに対し、業務着手時及び年度当初に「情報セキュリティ対策チェックシート」により、遵守状況の自己点検を徹底させている。		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[　] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[　記録を残している　] ＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	・庁内連携システムを利用した情報の移転は全て実行結果の記録を残している。
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　定めている　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・庁内連携システムによる特定個人情報の連携（移転）のほか、番号法第19条による国税地方税連携（eLTAX連携等）を当該規定に基づいて行っている。 ・庁内連携システムにおいて、情報システム管理者が特定個人情報ファイルの連携毎に移転の目的や法的根拠を確認した上で、移転先の業務遂行に必要な情報項目と移転タイミングをシステムの設計書として定めている。
その他の措置の内容	・操作端末のハードディスク、USBメモリやCD-R等の外部記憶媒体を利用して情報の提供・移転ができないよう、操作端末のハードディスクやUSB接続機器への書き込み禁止、書き込み可能な光学ドライブを搭載しない等の制限をしている。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・庁内連携システムによる移転の実行は自動化されており、特定の権限を持つ者以外実行できないよう、アクセス制限されている。
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　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	・庁内連携システムは、仕組みとして移転元と移転先の関連付け及び移転する情報が定義されており、人的に誤った情報の移転及び誤った相手への移転を防止する。 ・庁内連携システムの設計書等に記載される、移転元と移転先の関連付け、移転する情報については、情報システム管理者、個人情報管理責任者（情報セキュリティ管理者）が点検、承認し記録する。
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	
―	

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	・情報提供ネットワークシステムを利用する者を限定し、利用者の管理を徹底することで、情報提供ネットワーク接続による目的外の入手のリスクに対応している。 ・情報セキュリティ管理者は、所管業務において情報提供ネットワークを利用する職員等を、必要最小限に特定し、中間サーバーの利用者ID及び利用権限を申請する。 ・情報システム管理者は、情報提供ネットワークから付与された管理者権限により、中間サーバーの利用者IDと利用権限を設定する。なお管理者権限は厳重に管理し、漏らさない。 ・情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、中間サーバーの利用者IDを定期的に棚卸し、不用な利用者IDを消去する。 ・職員等の中間サーバーのログイン認証は、中間サーバーを利用可能な職員毎のユーザIDにより行い、その操作内容の記録を実施することから、職員等は中間サーバーの利用者IDを他の職員と共有しない。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報照会機能（※1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト（※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。 ・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。 （※1）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 （※2）番号法の規定によ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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・中間サーバーとの接続において、不適切な端末等が接続できないよう対策を講じることで、リスクに対応している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・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。 ・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。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	他団体への特定個人情報の照会に際し、情報提供ネットワーク以外の手段を用いないことで、中間サーバー・ソフトウェアにおいて講じられた措置によってリスクに対応している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	

リスクに対する措置の内容	他団体への特定個人情報の照会に際し、情報提供ネットワーク以外の手段を用いないことで、中間サーバー・ソフトウェア、中間サーバー・プラットフォームにおいて講じられた措置によってリスクに対応している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・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（※）。 ・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ・中間サーバーの職員認証・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。 （※）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。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバ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。 ・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・障害の対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク5：　不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・情報提供ネットワークシステムによる情報提供については、必ず共通基盤連携システムの中間サーバー連携機能を経由することとし、許可されたシステム以外からの情報提供を禁止している。 ・特に慎重な対応が求められる情報については、自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定している。 ・中間サーバーとの接続において、不適切な端末等が接続できないよう対策を講じている。 ・中間サーバーに保存する特定個人情報ファイルの更新を職員等が誤って実施できないよう、システムを利用する必要がある職員を特定し、権限管理、利用者IDを定期的な棚卸し、不要なIDの消去等を行う。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能（※）により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可用照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可用照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーの職員認証・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。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク6：　不適切な方法で提供されるリスク	

リスクに対する措置の内容	・他団体への特定個人情報の提供に際し、情報提供ネットワーク以外の手段を用いないことで、中間サーバー・ソフトウェア、中間サーバー・プラットフォームにおいて講じられた措置によってリスクに対応している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・セキュリティ管理機能（※）により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ・中間サーバーの職員認証・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用照合リストを管理する機能。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバ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。 ・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。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク7：　誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	他団体への特定個人情報の提供に際し、情報提供ネットワーク以外の手段を用いないことで、中間サーバー・ソフトウェアにおいて講じられた措置によってリスクに対応している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能（※）により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 （※）特定個人情報を副本として保存・管理する機能。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・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＞ ・中間サーバー、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバ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。 ・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。 ・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	＜外部データセンターにおける措置＞ ・データセンター内のサーバー室への入退室は、職員、保守事業者等のうち入室を許可された者のみに制限し管理しており、入室の事前申請の承認、入退室管理簿の記録をしている。 ・データセンター内のサーバー室への入退室は、ICカード（許可された者のみ所有）、静脈認証等の生体認証、パスワード（許可された者ごとに設定）による認証を必要とし、また監視カメラによる監視をしている。 ・サーバー室へのパソコン、外部記憶媒体、通信機器等の無断持ち込みを禁止している。 ・データの滅失、毀損を防止するため、サーバー室は火災、水害、埃、振動、温度等の対策がされ、非常用電源及び無停電電源装置を備えている。 ＜本庁マシン室における措置＞ ・入室は入口ドアのパスワード認証、入退室管理簿の記録で管理している。 ・監視カメラにより、入退室や作業状況を監視している。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、無停電電源装置等を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・端末はセキュリティワイヤーで固定する。 ＜各課事務室における措置＞ ・事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。 ・特定個人情報が記載された申請書や外部記録媒体については、鍵付きの書庫に保管している。 ・離席時には端末をロックしている。 ・業務時間外の執務室はシャッターで閉鎖される。 ＜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。 ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	

⑥技術的対策		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・システムの操作履歴を記録する。 ・サーバー、パソコンにウイルス対策ソフトを常駐しリアルタイムチェックを実施し、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは自動化により最新のものを適用している。 ・ネットワークを通じての不正アクセス対策として、ファイアウォールやIPSにより不正、不要な通信の検知や遮断をしている。 ・OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策パッチ適用は、必要性、動作の安全性等を確認した上で実施することとしている。 ・パソコンは許可なくソフトウェアを導入できないよう管理者権限を制限しており、また、パソコンを許可なくネットワークに接続できないよう、端末の認証等の制限をしている。 ＜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・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・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。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウエアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
⑦バックアップ		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		[　発生なし　] ＜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おり、システム障害の監視や対応も含め、仕組みとして担保している。
リスクへの対策は十分か		[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3：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	・磁気ディスクの廃棄時は、規定に基づき、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去する。 ・帳票については、規定に基づき、帳簿等を作成し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・廃棄時には、規定に基づき、廃棄を行うとともに、廃棄文書目録を残す。 ＜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。
その他の措置の内容		—
リスクへの対策は十分か		[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
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	・必要な対象者以外の情報を記載できないよう、届出書の様式を定める。 ・届出の窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行う。 ・届出及び申請内容を複数人で審査・確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・届出内容をシステムへ入力後、届出内容とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。
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	・必要な情報項目のみを記載するよう、届出書の様式を定める。 ・届出の窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行う。 ・届出内容をシステムへ入力後、届出内容とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・職権を濫用し、利用目的以外の目的で特定個人情報を収集してはならないことについて、情報セキュリティ教育で規定や罰則について周知する。
その他の措置の内容	・届出・申請のための様式の記入例を明示し、正確な届出・申請を受付する。 ・入手する特定個人情報の利用目的を変更する場合には、岐阜市個人情報保護審議会の意見を聴き、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で行う。
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
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	・届出・申請においては書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととする。 ・郵送にて届出がなされる場合、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施行規則第11条（平成26年内閣府令／総務省令第3号）の規定に基づき厳格に実施する。 ・添付書類等を印刷する際は、印刷指定等を行い、打ち出した資料は直ちに回収する。 ・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。 ・認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不適切な方法で入手が行えない対策を実施する。 ・システムの操作履歴（アクセスログ・操作ログ）を記録し、不正行為を行っていないことを確認する。
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
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	番号法施行規則に従い、以下の措置を実施する。 ・窓口において、個人番号カードの提示又は官公庁発行の身分証明書となるもの（運転免許証、公的医療保険の被保険者証等）等の提示を受ける。その際、基本4情報等の聞き取りを行う。 ・受領した申告書等の内容と税務総合情報システム（税務システム）の宛名情報の一致を確認する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示受け、本人確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行なった者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市で定める規程に基づいて管理し、保管する。
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	・郵送にて申請書等を受け付ける場合、投函用封筒に市役所所管課の住所を明記し、当該住所宛てに必ず郵送するよう本人に説明する。 ・受け付けた申請書等は、特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するために、入力及び照合した後は、鍵付きの書庫に保管する。 ・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。 ・システムの操作履歴を記録し、不正行為を行っていないことを確認する。 ・システムへの入力作業で、一時的に離席する際は端末にロックをかけ、作業後はログオフを行う。 ・システムへの入力は、市の施設以外及び市の保有する端末以外で実施できない。 ・特定個人情報を入力する端末は、内蔵ディスク及び電子記憶媒体への書き込み機能を禁止する。 ・USBメモリ等による外部記録媒体から情報を入手する場合は、「外部記憶媒体管理運用手順書」に従って運用している。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
―	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	統合宛名システムは、特定個人情報を取り扱う事務ごとに、特定個人情報の使用目的で認められる範囲の対象者及び情報以外が参照できないようアクセス制御を行っている。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・特定個人情報ファイルには、適切な権限がある担当者のみがアクセスできるよう設計されている。適切な権限がある担当者からのアクセスであっても個人番号を表示する必要ない業務（機能）からのアクセスについては、個人番号を画面表示しない設計としている。	
その他の措置の内容	―	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 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	・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。 ・認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施する。 ・パスワードは定期的に変更する。 ・一定回数以上ログインに失敗したIDは停止等措置を講じる。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。 ・端末のパスワードの記録機能等を使用しない。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
具体的な管理方法	・アクセス権限と業務（担当職員）の対応表を作成し、ID/パスワードの発行管理を行う。 ・業務に対応したアクセス権限を確認し、業務に必要なアクセス権限のみを申請する。 ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ・権限の申請・変更・失効については申請書を使用し、記録を残す。 ・パスワードに有効期限を設け、定期的にパスワードの変更を行わないと、システムが利用できないように設定する。また、IDを複数設定できないシステムについては、職員の異動退職の際など定期的にパスワード等を変更する。	
アクセス権限の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
具体的な管理方法	・ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を、変更または削除する。 ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	・システムの操作履歴を記録する。 ・システムの操作履歴を点検していることを職員等に周知する。 ・操作履歴の定期的な確認により不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に保管する。	
その他の措置の内容	・システム保守運用等のために管理者権限等の特権を付与されたID（以下「特権ID」という。）の利用については、パスワードの定期的な変更、特権IDによるアクセス環境（作業場所、接続端末等）の特定、利用の事前承認等の厳重な管理を行う。	
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
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	・全職員、新規採用職員、管理職に対し、職場で守るべき遵守事項、特定個人情報を含む機密情報の業務以外の目的での利用の禁止、違反した場合の処分内容等について、情報セキュリティ教育を行う。 ・職員以外の従事者（会計年度任用職員または外部委託事業者等）に職員と同等の情報セキュリティ教育を行った上で、「情報セキュリティポリシー遵守同意書」に署名させる。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク4： 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・特定個人情報を入力、照会する端末は、内蔵ディスク及び電子記憶媒体への書き込み機能を禁止する。 ・バックアップの実行は自動化し、特権IDでのみ実行、アクセスを許可している。 ・特権IDの管理及び運用は「Ⅲ－3． リスク2 その他の措置の内容」に従う。	
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		
・システムからのCSV出力に個人番号は含めない仕組みとしている。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[　　]委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認		・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、委託先の情報保護管理体制として個人情報保護責任者と個人情報保護担当者が任命され、その役割や権限が明確になっていることを確認している。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限		[　　制限している　　]　＜選択肢＞ 1）制限している　　2）制限していない
	具体的な制限方法	・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、委託先においてアクセス権限を付与する従業員数及びアクセス権限の範囲を必要最小限とすることを遵守させている。 ・契約書に、アクセス権限の管理状況等、情報セキュリティ対策の実施状況を定期的に報告することを記載している。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録		[　　記録を残している　　]　＜選択肢＞ 1）記録を残している　　2）記録を残していない
	具体的な方法	・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、特定個人情報ファイルを含む重要データについてアクセス権限の設定を行い、そのアクセス記録を保管する。
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	・契約書において、特定個人情報を含む情報資産を第三者への提供禁止を定めている。 ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、委託先において情報資産の第三者への提供の禁止を従業者に対して遵守させていることを確認している。
	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	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を岐阜市庁舎内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。 ・委託先に情報提供をする際には、日付、枚数、媒体等を記載した管理簿を作成し、情報セキュリティ管理者の承認を得たうえで受け渡ししている。 ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、情報の受け渡しの際に管理簿等で記録を取って実施することを確認している。 ・特定個人情報を記録した媒体は、直接渡すか、送付する場合は、適切な手段（セキュリティ便等）を採用する。 ・特定個人情報等の貸与に関しては、外部提供する場合に必要に応じてパスワードの設定を行うこと及び管理者の許可を得ることを遵守するとともに、委託終了時の返還・廃棄について委託契約書に明記することとしている。
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	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関しては、委託実施場所を岐阜市庁舎内のみとしており、かつ直接のシステム操作であるため、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、消去の委託はしない。 ・契約書に、委託業務終了後、発注者から入手した情報資産を返還又は発注者の指示する方法で完全に消去・廃棄し、その旨の証明を書面にて提出することを定めている。 ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、情報の消去・破棄等における取扱い手順を定めていることを確認している。

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
	規定の内容	以下の規定を委託契約書及び個人情報取扱特記仕様書に定めている。 ・情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守 ・従業員に対する教育の実施 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務（委託業務終了後を含む） ・改竄、漏えい、滅失及び毀損の防止 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・提供した情報資産の複写又は複製の禁止 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等 ・「情報セキュリティ対策チェックシート」による自己点検の実施 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・市による監査及び検査 ・市による事故時等の公表 ・情報セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定(損害賠償等)
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	再委託を行う場合は、再委託契約に次の事項を盛り込むこととする。 ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任の明確化 ・再委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・従業者に対する教育の確認 ・契約内容の遵守状況について報告を求める規定 等
その他の措置の内容		―
リスクへの対策は十分か		[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・委託先において契約書等に示す情報セキュリティの遵守が疎かになるリスクに対し、業務着手時及び年度当初に「情報セキュリティ対策チェックシート」により、遵守状況の自己点検を徹底させている。		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[　] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[　記録を残している　] ＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	・庁内連携システムを利用した情報の移転は全て実行結果の記録を残している。
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　定めている　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・庁内連携システムによる特定個人情報の連携（移転）のほか、番号法第19条による国税地方税連携（eLTAX連携等）を当該規定に基づいて行っている。 ・庁内連携システムにおいて、情報システム管理者が特定個人情報ファイルの連携毎に移転の目的や法的根拠を確認した上で、移転先の業務遂行に必要な情報項目と移転タイミングをシステムの設計書として定めている。
その他の措置の内容	・操作端末のハードディスク、USBメモリやCD-R等の外部記憶媒体を利用して情報の提供・移転ができないよう、操作端末のハードディスクやUSB接続機器への書き込み禁止、書き込み可能な光学ドライブを搭載しない等の制限をしている。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・庁内連携システムによる移転の実行は自動化されており、特定の権限を持つ者以外実行できないよう、アクセス制限されている。
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　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	・庁内連携システムは、仕組みとして移転元と移転先の関連付け及び移転する情報が定義されており、人的に誤った情報の移転及び誤った相手への移転を防止する。 ・庁内連携システムの設計書等に記載される、移転元と移転先の関連付け、移転する情報については、情報システム管理者、個人情報管理責任者（情報セキュリティ管理者）が点検、承認し記録する。
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	
―	

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	・情報提供ネットワークシステムを利用する者を限定し、利用者の管理を徹底することで、情報提供ネットワーク接続による目的外の入手のリスクに対応している。 ・情報セキュリティ管理者は、所管業務において情報提供ネットワークを利用する職員等を、必要最小限に特定し、中間サーバーの利用者ID及び利用権限を申請する。 ・情報システム管理者は、情報提供ネットワークから付与された管理者権限により、中間サーバーの利用者IDと利用権限を設定する。なお管理者権限は厳重に管理し、漏らさない。 ・情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、中間サーバーの利用者IDを定期的に棚卸し、不用な利用者IDを消去する。 ・職員等の中間サーバーのログイン認証は、中間サーバーを利用可能な職員毎のユーザIDにより行い、その操作内容の記録を実施することから、職員等は中間サーバーの利用者IDを他の職員と共有しない。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報照会機能（※1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト（※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。 ・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。 （※1）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 （※2）番号法の規定によ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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・中間サーバーとの接続において、不適切な端末等が接続できないよう対策を講じることで、リスクに対応している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・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。 ・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。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	他団体への特定個人情報の照会に際し、情報提供ネットワーク以外の手段を用いないことで、中間サーバー・ソフトウェアにおいて講じられた措置によってリスクに対応している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	

リスクに対する措置の内容	他団体への特定個人情報の照会に際し、情報提供ネットワーク以外の手段を用いないことで、中間サーバー・ソフトウェア、中間サーバー・プラットフォームにおいて講じられた措置によってリスクに対応している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・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（※）。 ・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ・中間サーバーの職員認証・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。 （※）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。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバ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。 ・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・障害の対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク5：　不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・情報提供ネットワークシステムによる情報提供については、必ず共通基盤連携システムの中間サーバー連携機能を経由することとし、許可されたシステム以外からの情報提供を禁止している。 ・特に慎重な対応が求められる情報については、自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定している。 ・中間サーバーとの接続において、不適切な端末等が接続できないよう対策を講じている。 ・中間サーバーに保存する特定個人情報ファイルの更新を職員等が誤って実施できないよう、システムを利用する必要がある職員を特定し、権限管理、利用者IDを定期的な棚卸し、不要なIDの消去等を行う。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能（※）により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可用照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可用照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーの職員認証・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。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク6：　不適切な方法で提供されるリスク	

リスクに対する措置の内容	・他団体への特定個人情報の提供に際し、情報提供ネットワーク以外の手段を用いないことで、中間サーバー・ソフトウェア、中間サーバー・プラットフォームにおいて講じられた措置によってリスクに対応している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・セキュリティ管理機能（※）により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ・中間サーバーの職員認証・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用照合リストを管理する機能。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバ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。 ・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。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク7：　誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	他団体への特定個人情報の提供に際し、情報提供ネットワーク以外の手段を用いないことで、中間サーバー・ソフトウェアにおいて講じられた措置によってリスクに対応している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能（※）により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 （※）特定個人情報を副本として保存・管理する機能。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・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＞ ・中間サーバー、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバ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。 ・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。 ・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	＜外部データセンターにおける措置＞ ・データセンター内のサーバー室への入退室は、職員、保守事業者等のうち入室を許可された者のみに制限し管理しており、入室の事前申請の承認、入退室管理簿の記録をしている。 ・データセンター内のサーバー室への入退室は、ICカード（許可された者のみ所有）、静脈認証等の生体認証、パスワード（許可された者ごとに設定）による認証を必要とし、また監視カメラによる監視をしている。 ・サーバー室へのパソコン、外部記憶媒体、通信機器等の無断持ち込みを禁止している。 ・データの滅失、毀損を防止するため、サーバー室は火災、水害、埃、振動、温度等の対策がされ、非常用電源及び無停電電源装置を備えている。 ＜本庁マシン室における措置＞ ・入室は入口ドアのパスワード認証、入退室管理簿の記録で管理している。 ・監視カメラにより、入退室や作業状況を監視している。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、無停電電源装置等を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・端末はセキュリティワイヤーで固定する。 ＜各課事務室における措置＞ ・事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。 ・特定個人情報が記載された申請書や外部記録媒体については、鍵付きの書庫に保管している。 ・離席時には端末をロックしている。 ・業務時間外の執務室はシャッターで閉鎖される。 ＜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。 ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	

⑥技術的対策		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・システムの操作履歴を記録する。 ・サーバー、パソコンにウイルス対策ソフトを常駐しリアルタイムチェックを実施し、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは自動化により最新のものを適用している。 ・ネットワークを通じての不正アクセス対策として、ファイアウォールやIPSにより不正、不要な通信の検知や遮断をしている。 ・OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策パッチ適用は、必要性、動作の安全性等を確認した上で実施することとしている。 ・パソコンは許可なくソフトウェアを導入できないよう管理者権限を制限しており、また、パソコンを許可なくネットワークに接続できないよう、端末の認証等の制限をしている。 ＜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・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・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。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウエアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
⑦バックアップ		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		[　発生なし　] ＜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おり、システム障害の監視や対応も含め、仕組みとして担保している。
リスクへの対策は十分か		[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3：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	・磁気ディスクの廃棄時は、規定に基づき、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去する。 ・帳票については、規定に基づき、帳簿等を作成し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・廃棄時には、規定に基づき、廃棄を行うとともに、廃棄文書目録を残す。 ＜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。
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	・年に1回担当部署内において、評価書の記載内容通りの運用がなされていることについて、自己点検を行い、運用状況を確認する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・運用規定等に基づき、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	・評価書に記載した通りに運用がなされていること、その他特定個人情報ファイルの取扱いの適正性について、定期的に監査を行うこととしている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・運用規定等に基づき、中間サーバ・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。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	

2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	・職員に対しては、定期的に個人情報保護に関する研修を行っている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によって懲戒の対象とする。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・IPA（情報処理推進機構）が提供する最新の情報セュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資材を作成し、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、運用規則（接続運用規程等）や情報セキュリティに関する教育を年次（年2回）及び随時（新規要員着任時）実施することとしている。	

3. その他のリスク対策
＜中間サーバー・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・監視を実施する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

Ⅴ　開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒500－8701 岐阜県岐阜市司町40番地1　岐阜市役所　税制課
②請求方法	個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、所定の書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	市ホームページ上に、請求先、請求方法、請求書様式等を掲載している。
③手数料等	[　　無料　　]　＜選択肢＞ 1) 有料　2) 無料 （手数料額、納付方法：　　）
④個人情報ファイル簿の公表	[　　行っている　　]　＜選択肢＞ 1) 行っている　2) 行っていない
個人情報ファイル名	軽自動車税賦課台帳、軽自動車税車両台帳、個人市県民税・森林環境税課税台帳、個人市県民税・森林環境税特別徴収課税台帳、個人市県民税・森林環境税資料情報、個人市県民税・森林環境税個人基本情報、事業所税課税台帳、償却資産課税台帳、収入台帳、滞納者実態調査票
公表場所	市ホームページ
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	岐阜市役所　財政部　税制課　総務係 電話：058－265－3908
②対応方法	問い合わせの受付時に起票し、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	令和7年3月24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	岐阜市市民意見聴取プロセス実施要綱に基づきパブリックコメントによる意見聴取を実施する。パブリックコメントの実施に際しては、市報に公表している旨の記事を掲載し、市ホームページ及び市内公共施設にて全文を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	（1）平成27年6月1日から6月30日まで （2）平成28年10月3日から11月2日まで （3）令和3年9月1日から令和3年9月30日まで （4）令和6年12月2日から令和6年12月27日まで
③期間を短縮する特段の理由	―
④主な意見の内容	（1）、（2）、（3）、（4）意見提出：0件
⑤評価書への反映	（1）、（2）、（3）、（4）修正なし
3. 第三者点検	
①実施日	（1）平成27年7月27日（2）平成28年11月28日（3）令和3年11月30日(4)令和7年2月27日
②方法	（1）、（2）、（3）、（4）岐阜市個人情報保護審議会による第三者点検の実施
③結果	（1）、（2）、（3）、（4）原案どおり認める旨の答申を得た。
4. 個人情報保護委員会の承認 【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

（別添3）変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年12月28日	Ⅰ　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 （略） 1．本人確認 機構により送信された、個人番号カード内に記録された個人情報及びコンビニ設置キオスク端末にて入力された暗証番号を基に、住民記録システム内の住民基本台帳ファイルを検索。対象者を特定する。 2．帳票のデータPDF化機能 特定した住民票記載情報等をPDF化し、機構へ送信する。 ③他のシステムとの接続 ［○］その他（機構）	②システムの機能 （略） 1．本人確認 地方公共団体情報システム機構により送信された、個人番号カード内に記録された個人情報及びコンビニ設置キオスク端末にて入力された暗証番号を基に、住民記録システム内の住民基本台帳ファイルを検索。対象者を特定する。 2．帳票のデータPDF化機能 特定した住民票記載情報等をPDF化し、地方公共団体情報システム機構へ送信する。 ③他のシステムとの接続 ［○］その他（地方公共団体情報システム機構）	事後	重要な変更にあたらないため
平成28年12月28日	Ⅰ　基本情報 6．情報提供ネットワークシステムによる情報連携	＜情報提供＞ ・番号法第19条第7号及び別表第二 第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「地方税関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、39、40、42、48、54、57、58、59、61、62、63，64、65、66、67、70、71、74、80、84、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120の項）	＜情報提供＞ ・番号法第19条第7号及び別表第二 第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「地方税関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、38、39、40、42、48、54、57、58、59、61、62、63，64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120の項） ・新番号法（番号法の一部改正（平成27年法律第65号）による改正後の番号法をいう。以下同じ。）第19条第8号	事前	重要な変更にあたらないが、任意で事前に提出
平成28年12月28日	Ⅰ　基本情報 7．評価実施機関における担当部署	①部署　岐阜市役所　財政部　税制課 ②所属長　税制課長　仲村　和雄	①部署　岐阜市役所　財政部　税制課、市民税課、資産税課、納税課 ②所属長　税制課長　仲村　和雄、市民税課長　鷲見　裕子、資産税課長　中島　克巳、納税課長　古田　裕司	事後	重要な変更にあたらないため
平成28年12月28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 [○]行政機関・独立行政法人等　（国税庁、年金保険者）	①入手元 [○]行政機関・独立行政法人等　（国税庁、年金保険者、地方公共団体情報システム機構）	事前	重要な変更にあたるため
平成28年12月28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 [○]その他（eLTAXシステム（国税連携システム、電子申告年金特徴システム））	②入手方法 [○]その他（eLTAXシステム（国税連携システム、電子申告年金特徴システム）、住民基本台帳ネットワークシステム）	事前	重要な変更にあたらないが、本人確認方法の入手元追加に伴う変更のため
平成28年12月28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 委託の有無	委託件数　　13件	委託件数　　15件	事前	重要な変更にあたるため
平成28年12月28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委託先名　株式会社　システムアイシー	⑥委託先名　株式会社　アシスト	事後	重要な変更にあたらないため
平成28年12月28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5	④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法　［○］その他（データの媒体は、選定された業者と協議する。なお、個人番号は含まない。） ⑥委託先名　トッパン・フォームズ株式会社岐阜営業所	④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法　［○］その他（データの媒体は、選定された業者と協議する） ⑥委託先名　小林クリエイト株式会社　名古屋支店	事後	重要な変更にあたらないため
平成28年12月28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12	督促状等の連続帳票の封入封緘業務 ①毎月の市税の督促状等の封筒の作成から連続帳票の封入封緘までの一連の業務 ②10万人以上100万人未満 ④[○]紙　[　]その他（　　）	督促状等の作成業務 ①毎月の市税の督促状等の作成から封入封緘までの一連の業務 ②1万人以上10万人未満 ④[○]紙　[○]その他（データの媒体は、選定された業者と協議する）	事後	重要な変更にあたらないため
平成28年12月28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13	②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 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対象となる。 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法　［○］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。）	②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性 コンビニ収納情報をバーコード発行連番により管理し、当該情報の伝送作業が必要なため ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法　［○］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）	事後	重要な変更にあたらないため

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12月28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14　市・県民税賦課資料点検補記及び補記入力補完等業務委託 ①委託内容　当初賦課に際し、課税資料の点検及び資料の補記入力の委託 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　］ 　対象となる本人の数［　10万人以上100万人未満　］ 　対象となる本人の範囲　本市に課税資料の提出があった者 　その妥当性　当初賦課に際し、膨大な資料の確認作業が必要であり、担当課のみで行うことが困難であるため。 ③委託先における取扱者数［　10人以上50人未満　］ ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法［〇]その他（事務室にて直接システムの操作） ⑤委託先名の確認方法　岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。 ⑥委託先名　株式会社　タクト経済研究所 ⑦再委託の有無　再委託しない	事前	重要な変更にあたるため
平成28年12月28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15　市・県民税申告会場の申告受付補助要員等業務委託 ①委託内容　市・県民税申告会場における申告受付の補助業務 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　］ 　対象となる本人の数［　10万人以上100万人未満　］ 　対象となる本人の範囲　本市に課税資料の提出があった者 　その妥当性　申告受付会場でのスムーズな運営のため、補助要員が必要である。 ③委託先における取扱者数［　10人以上50人未満　］ ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法［〇]その他（申告受付会場にて課税資料を閲覧） ⑤委託先名の確認方法　岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。 ⑥委託先名　株式会社　三和サービス ⑦再委託の有無　再委託しない	事前	重要な変更にあたるため
平成28年12月28日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 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　58件 移転を行っている　26件	提供を行っている　　61件 移転を行っている　　32件	事後	重要な変更にあたらないため
平成28年12月28日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 5　特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	提供先3　国税庁長官、都道府県知事、他市町村長 ①法令上の根拠　番号法第19条第8号 ③提供する情報　国税に関する調査に関し参考となるべき帳簿書類情報、地方税関係情報であって番号法第19条第8号の地方税条項で定めるもの	提供先3　国税庁長官、都道府県知事、他市町村長 ①法令上の根拠　新番号法第19条第9号 ③提供する情報　国税に関する調査に関し参考となるべき帳簿書類情報、地方税関係情報であって新番号法第19条第9号の地方税条項で定めるもの	事前	重要な変更にあたらないが、任意で事前に提出
平成28年12月28日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 5　特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	—	提供先4　新番号法第19条第8号に定める情報照会者 ①法令上の根拠　新番号法第19条第8号 ②提供先における用途　提供先の地方公共団体等で番号法第9条第2項の条例で定められた事務（独自利用事務）のうち、番号法第19条第7号別表第二に掲げられた事務に準じた事務であって、個人情報保護委員会規則に定められた事務 ③提供する情報　地方税関係情報 ④提供する情報の対象となる本人の数　10万人以上100万人未満 ⑤提供する情報の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 ⑥提供方法［〇]情報提供ネットワークシステム ⑦時期・頻度　情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度	事前	重要な変更にあたらないが、任意で事前に提出
平成28年12月28日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 5　特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	—	移転先　2　岐阜市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に基づく個人番号の利用に関する条例（番号法第9条第2項に基づく条例。以下「岐阜市個人番号利用条例」という。）第4条別表第2の左欄に掲げるもの（別紙3参照） ①法令上の根拠　岐阜市個人番号利用条例第4条別表第2 ②移転先における用途　岐阜市個人番号利用条例第4条別表第2の右欄に掲げる事務 ③移転する情報　地方税関係情報 ④移転する情報の対象となる本人の数　10万人以上100万人未満 ⑤移転する情報の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 ⑥移転方法［〇]庁内連携システム ⑦時期・頻度　随時	事後	重要な変更にあたらないため

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12月28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 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3　個人番号の真正性確認の措置の内容	・新たに個人番号が指定される場合や転入の際には個人番号カード（若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合には、システムにて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	—	事後	当該事務を行わないことによる変更であり、重要な変更にあたらないため
平成28年12月28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 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4　リスクに対する措置の内容	—	・USBメモリ等による外部記録媒体から情報を入手する場合は、「外部記憶媒体管理運用手順書」に従って運用している。	事後	現在は入手時に個人番号が含まれず、重要な変更にあたらないため
平成28年12月28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 3　特定個人情報の使用　リスク2　アクセス権限の発効・失効の管理　具体的な管理方法	パスワードに有効期限を設け、定期的にパスワードの変更を行わないと、システムが利用できないように設定する。	パスワードに有効期限を設け、定期的にパスワードの変更を行わないと、システムが利用できないように設定する。また、IDを複数設定できないシステムについては、職員の異動退職の際など定期的にパスワード等を変更する。	事後	現在は該当するシステムに個人番号が含まれず、重要な変更にあたらないため
平成28年12月28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 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。） リスク1　特定個人情報の提供・移転に関するルール　ルールの内容及びルール順守の確認方法	庁内連携システム以外のシステムによる、特定個人情報の連携を禁止している。	庁内連携システムによる特定個人情報の連携（移転）のほか、番号法第19条による国税地方税連携（eLTAX連携等）を当該規定に基づいて行っている。	事前	番号法に基づく事務で連携を行う前のため重要な変更にあたらないが、任意で事前に提出
平成28年12月28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 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。） リスク3		紙媒体での特定個人情報の移転については、移転に関する授受簿を作成する。	事後	重要な変更にあたらないため
平成28年12月28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 6　情報提供ネットワークシステムとの接続　リスク2、リスク3　リスクに対する措置の内容	特定個人情報保護委員会	個人情報保護委員会	事後	名称変更のみの軽微なもので重要な変更にあたらないため
平成28年12月28日	Ⅵ　評価実施手続 1．基礎項目評価	①実施日　平成27年4月1日	①実施日　平成28年8月1日	事後	重要な変更にあたらないため
平成28年12月28日	Ⅵ　評価実施手続 2．国民・住民等からの意見の聴取	②実施日・期間　平成27年6月1日から6月30日まで ④主な意見の内容　意見提出：0件 ⑤評価書への反映　修正なし	②実施日・期間　（1）平成27年6月1日から6月30日まで（2）平成28年10月3日から11月2日まで ④主な意見の内容　（1）、（2）意見提出：0件 ⑤評価書への反映　（1）、（2）修正なし	事後	重要な変更にあたらないため
平成28年12月28日	別紙1 （Ⅱ5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）提供先1）	—	法令上の根拠（項番） 38、85の2の追加	事後	重要な変更にあたらないため
平成28年12月28日	別紙2 （Ⅱ5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）移転先1）	№　18 移転先　健康増進課、子ども支援課	№　18 移転先　子ども支援課	事後	重要な変更にあたらないため
平成28年12月28日	別紙2 （Ⅱ5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）移転先1）	—	№　21 移転先　住宅課 法令上の根拠（項番）　61の2 移転先における用途　特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成5年法律第52号）による賃貸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	事後	重要な変更にあたらないため
平成28年12月28日	別紙2 （Ⅱ5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）移転先1）	№　24 移転先　健康増進課 法令上の根拠（項番）　76 移転先における用途　健康増進法（平成14年法律第103号）による健康増進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	—	事後	重要な変更にあたらないため
平成28年12月28日	別紙2 （Ⅱ5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）移転先1）	№　21　（略） №　22　（略） №　23　（略）	№　22　（略） №　23　（略） №　24　（略）	事後	重要な変更にあたらないため
平成28年12月28日	別紙3 （Ⅱ5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）移転先2）	—	別紙3のとおり	事後	重要な変更にあたらないため

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12月28日	別添2 （Ⅱ2．基本情報　④記録される項目　全ての記録項目）	―	（ファイル記録項目の追加） [市民税]2．課税台帳情報　寄付金（ワンストップ特例）、市民税申告特例控除、県民税申告特例控除　13．申告書情報　寄付金（ワンストップ特例） [軽自動車税]1．車両台帳情報　保留・免除年月日、初度検査年月、グリーン化特例区分 2．課税情報　決裁日、標識区分、標識かな、標識番号、初度検査年月、動力区分、グリーン化特例区分	事後	重要な変更にあたらないため
平成28年12月28日	Ⅵ　評価実施手続 3．第三者点検	①実施日　平成27年7月27日 ②方法　岐阜市個人情報保護審議会による第三者点検の実施 ③結果　原案どおり認める旨の答申を得た。	①実施日　（1）平成27年7月27日（2）平成28年11月28日 ②方法　（1）、（2）岐阜市個人情報保護審議会による第三者点検の実施 ③結果　（1）、（2）原案どおり認める旨の答申を得た。	事後	重要な変更にあたらないため
平成29年11月13日	Ⅰ　基本情報 6．情報提供ネットワークシステムによる情報連携	＜情報提供＞ ・新番号法（番号法の一部改正（平成27年法律第65号）による改正後の番号法をいう。以下同じ。）第19条第8号	＜情報提供＞ ・番号法第19条第8号	事後	重要な変更にあたらないため
平成29年11月13日	Ⅰ　基本情報 7．評価実施機関における担当部署	②所属長　市民税課長　鷲見　裕子	②所属長　市民税課長　　本田　充子	事後	重要な変更にあたらないため
平成29年11月13日	（別添1）事務の内容	―	別添1のとおり	事後	重要な変更にあたらないため
平成29年11月13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5	⑥委託先名　小林クリエイト株式会社　名古屋支店	⑥委託先名　株式会社　電算システム	事後	重要な変更にあたらないため
平成29年11月13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9	⑥委託先名　サンメッセ株式会社　岐阜支店	⑥委託先名　株式会社　トヨトモ	事後	重要な変更にあたらないため
平成29年11月13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10	⑥委託先名　サンメッセ株式会社　岐阜支店	⑥委託先名　サンメッセ株式会社　営業開発部	事後	重要な変更にあたらないため
平成29年11月13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12	⑥委託先名　サンメッセ株式会社　岐阜支店	⑥委託先名　サンメッセ株式会社　営業開発部	事後	重要な変更にあたらないため
平成29年11月13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14	⑥委託先名　株式会社　タクト経済研究所	⑥委託先名　テルウェル西日本株式会社	事後	重要な変更にあたらないため
平成29年11月13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15	⑥委託先名　株式会社　三和サービス	⑥委託先名　株式会社　タクト経済研究所	事後	重要な変更にあたらないため
平成29年11月13日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 5　特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先3	①法令上の根拠　番号法第19条第8号 ③提供する情報　国税に関する調査に関し参考となるべき帳簿書類情報、地方税関係情報であって番号法第19条第8号の地方税条項で定めるもの	①法令上の根拠　番号法第19条第9号 ③提供する情報　国税に関する調査に関し参考となるべき帳簿書類情報、地方税関係情報であって番号法第19条第9号の地方税条項で定めるもの	事後	重要な変更にあたらないため
平成29年11月13日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 5　特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先4	提供先4　新番号法第8号に定める情報照会者 ①法令上の根拠　新番号法第19条第8号	提供先4　番号法第8号に定める情報照会者 ①法令上の根拠　番号法第19条第8号	事後	重要な変更にあたらないため
平成29年11月13日	別紙3 （Ⅱ5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）移転先2）	No.　移転先　条例上の根拠（項番） 1　住宅課　20 2　住宅課　21 3　生活福祉一課　22 　生活福祉二課 4　介護保険課　23 5　介護保険課　24 6　介護保険課　25	No.　移転先　条例上の根拠（項番） 1　住宅課　21 2　住宅課　22 3　生活福祉一課　23 　生活福祉二課 4　介護保険課　24 5　介護保険課　25 6　介護保険課　26	事後	重要な変更にあたらないため
平成29年11月13日	別紙3 （Ⅱ5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）移転先2）	―	①No.　7 ②移転先　福祉医療課 ③条例上の根拠（項番）　27 ④移転先における用途　岐阜市福祉医療費助成に関する条例による福祉医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	事後	重要な変更にあたらないため

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29年11月13日	別紙3 （Ⅱ5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）移転先2）	―	①№　8 ②移転先　子ども支援課 ③条例上の根拠（項番） 28 ④移転先における用途　私立幼稚園就園奨励費補助金の交付に関する事務であって規則で定めるもの	事後	重要な変更にあたらないため
平成31年3月26日	Ⅰ　基本情報 6．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 ＜情報提供＞ （1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、38、39、40、42、48、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120の項）	②法令上の根拠 ＜情報提供＞ （1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、38、39、40、42、48、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、119の項）	事後	番号法の一部改正により
平成31年3月26日	Ⅰ　基本情報 7．評価実施機関における担当部署	②所属長　税制課長　仲村　和雄、市民税課長　本田　充子、資産税課長　中島　克巳、納税課長　古田　裕司	②所属長の役職名　税制課長、市民税課長、資産税課長、納税課長	事後	様式変更により、表記の変更
平成31年3月26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5	⑥委託先名　株式会社　電算システム	⑥委託先名　株式会社　トヨトモ	事後	委託業者変更により
平成31年3月26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8	⑥委託先名　株式会社　トッパンフォームズ岐阜営業所	⑥委託先名　サンメッセ株式会社　営業開発部	事後	委託業者変更により
平成31年3月26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14	⑥委託先名　テルウェル西日本株式会社	⑥委託先名　株式会社　アシスト	事後	委託業者変更により
平成31年3月26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15	⑥委託先名　株式会社　タクト経済研究所	⑥委託先名　株式会社　技研サービス	事後	委託業者変更により
平成31年3月26日	（別紙1） NO．57	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	119　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	事後	番号法の一部改正により
平成31年3月26日	（別紙1） NO．58	120　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	―	事後	番号法の一部改正により
平成31年3月26日	別添2 （Ⅱ2．基本情報　④記録される項目　全ての記録項目）	―	別紙4（別添2のとおり）	事後	ファイル記録項目の更新により
令和3年3月12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5⑥「株式会社トヨトモ」 委託事項6「市民税・県民税特別徴収税額の決定・変更通知書出力・圧着加工業務」・①「市民税・県民税の決定・変更通知書出力（特別徴収義務者用及び納税義務者用）の出力・圧着加工・裁断」」・②その妥当性「①通知書の出力、圧着加工及び裁断等を一括して行い、納税通知書を早期に発送するため。」 委託事項7⑥「株式会社電算システム」 委託事項15⑥「株式会社技研サービス」	委託事項5⑥「株式会社電算システム」 委託事項6「市民税・県民税特別徴収税額通知書等作成等業務」・①「市民税・県民税の決定・変更通知書（特別徴収義務者用及び納税義務者用）の出力・圧着加工・裁断・封入封緘」・②「①通知書の出力、圧着加工、裁断及び封入封緘までを一括して行い、大量の納税通知書を効率的に早期に発送するため。」 委託事項7⑥「株式会社ハイパーブレイン岐阜支社」委託事項15⑥「株式会社アシスト」	事後	委託業務業者等変更により
令和3年3月12日	別添2 （Ⅱ2．基本情報　④記録される項目　全ての記録項目）	―	別添2：別紙4（ファイル記録項目1～4） 項目の全般的な見直し（分類の変更、項目名の見直し等）	事後	ファイル記録項目の更新により
令和3年3月12日	Ⅰ　基本情報 7　評価実施機関における担当部署	①部署　岐阜市役所　財政部　税制課、市民税課、資産税課、納税課 ②所属長　税制課長、市民税課長、資産税課長、納税課長	①部署　岐阜市役所　財政部　税制課、市民税課、資産税課、納税課、税事務推進課 ②所属長　税制課長、市民税課長、資産税課長、納税課長、税事務推進課長	事後	重要な変更に当たらないため
令和3年3月12日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 2　基本情報	⑥事務担当部署 財政部税制課、市民税課、資産税課、納税課	⑥事務担当部署 財政部税制課、市民税課、資産税課、納税課、税事務推進課	事後	重要な変更に当たらないため
令和3年3月12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	⑦使用の主体（使用部署） 税制課、市民税課、資産税課、納税課	⑦使用の主体（使用部署） 税制課、市民税課、資産税課、納税課、税事務推進課	事後	重要な変更に当たらないため

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3年12月27日	Ⅰ　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	所得証明書等コンビニ交付システム（以下「コンビニ交付」という。）は、市内約150店舗、全国約55，000店舗のコンビニエンスストア等 （以下略）	所得証明書等コンビニ交付システム（以下「コンビニ交付」という。）は、コンビニエンスストア等 （以下略）	事後	重要な変更に当たらないため
令和3年12月27日	Ⅰ　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6　②システムの機能	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経由して行われ、次の機能を有する。	税務システムとのデータ連携は、地方税共同機構を経由して行われ、次の機能を有する。	事後	重要な変更に当たらないため
令和3年12月27日	Ⅰ　基本情報 6．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	＜情報照会＞ ・番号法第19条第7号及び別表第二の27項 （中略） ＜情報提供＞ ・番号法第19条第7号及び別表第二 第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「地方税関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、63，64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、119の項） ・番号法第19条第8号	＜情報照会＞ ・番号法第19条第8号及び別表第二の27項 （中略） ＜情報提供＞ ・番号法第19条第8号及び別表第二 第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「地方税関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120、121の項） ・番号法第19条第9号	事後	重要な変更に当たらないため （番号法一部改正により変更）
令和3年12月27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 委託の有無	17件	13件	事後	重要な変更に当たらないため （時点修正）
令和3年12月27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3	（中略） 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　－	（中略） ⑦再委託の有無　再委託する ⑧再委託の許諾方法　再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、必要な手続を経た上で、再委託を承認する。 ⑨再委託事項　税システム等の問合せ対応、バージョンアップ対応、障害対応等の保守業務の一部	事前	重要な変更に当たるため
令和3年12月27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4	（中略） 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　－	（中略） ⑦再委託の有無　再委託する ⑧再委託の許諾方法　再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、必要な手続を経た上で、再委託を承認する。 ⑨再委託事項　市民税・県民税納税通知書のブッキング、封筒作成、封入、ディタッチ等の一部	事前	重要な変更に当たるため
令和3年12月27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5	（中略） 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　－	（中略） ⑦再委託の有無　再委託する ⑧再委託の許諾方法　再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、必要な手続を経た上で、再委託を承認する。 ⑨再委託事項　個人市・県民税一覧表等の出力及び裁断業務の一部	事前	重要な変更に当たるため

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3年12月27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6	（中略） 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　－	（中略） ⑦再委託の有無　再委託する ⑧再委託の許諾方法　再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、必要な手続を経た上で、再委託を承認する。 ⑨再委託事項　市民税・県民税の決定・変更通知書（特別徴収義務者用及び納税義務者用）の出力・圧着加工・裁断・封入封緘の一部	事前	重要な変更に当たるため
令和3年12月27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7	（中略） ⑥委託先名　株式会社　ハイパーブレイン岐阜支社 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　－	（中略） ⑥委託先名　株式会社　電算システム ⑦再委託の有無　再委託する ⑧再委託の許諾方法　再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、必要な手続を経た上で、再委託を承認する。 ⑨再委託事項　当初賦課に際し、課税資料のスキャニング、イメージデータ化された課税資料のパンチ作業の一部	事前	重要な変更に当たるため
令和3年12月27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8	（中略） ⑥委託先名　サンメッセ株式会社　営業開発部 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　－	（中略） ⑥委託先名　サンメッセ株式会社　岐阜支店 ⑦再委託の有無　再委託する ⑧再委託の許諾方法　再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、必要な手続を経た上で、再委託を承認する。 ⑨再委託事項　当初賦課の市民税・県民税の納税通知書の出力から封入封緘までの一連の業務の一部	事前	重要な変更に当たるため
令和3年12月27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9	軽自動車税口座振替済通知書兼納税証明書作成等業務 ①委託内容　軽自動車税口座振替済通知書兼納税証明書の印字、三つ折りまでの一連の業務 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲　その妥当性　作業は軽自動車税の納税告知に必要不可欠であり、当作業は件数が多く担当課では処理できないため （中略） 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　－	軽自動車税（種別割）口座振替済通知書兼納税証明書作成等業務委託 ①委託内容　軽自動車税（種別割）口座振替済通知書兼納税証明書の印字、三つ折りまでの一連の業務 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲　その妥当性　作業は軽自動車税（種別割）の納税告知に必要不可欠であり、当作業は件数が多く担当課では処理できないため （中略） ⑦再委託の有無　再委託する ⑧再委託の許諾方法　再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、必要な手続を経た上で、再委託を承認する。 ⑨再委託事項　軽自動車税（種別割）口座振替済通知書兼納税証明書の印字、三つ折りまでの一連の業務の一部	事前	重要な変更に当たるため

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3年12月27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10	軽自動車税納税通知書作成等業務 ①委託内容軽自動車税納税通知書等の作成、封入封緘までを一括して行う。 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲　軽自動車税納税通知書に記載された、納税通知書の発送対象者 その妥当性　納税通知書の印刷業務、封入封緘作業は、軽自動車税の納税告知に必要不可欠であり、当作業は件数が多く担当課においては処理できないため。 （中略） ⑥委託先名　サンメッセ株式会社　営業開発部 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　－	軽自動車税（種別割）納税通知書作成等業務 ①委託内容軽自動車税（種別割）納税通知書等の作成、封入封緘までを一括して行う。 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲　軽自動車税（種別割）納税通知書に記載された、納税通知書の発送対象者 その妥当性　納税通知書の印刷業務、封入封緘作業は、軽自動車税（種別割）の納税告知に必要不可欠であり、当作業は件数が多く担当課においては処理できないため。 （中略） ⑥委託先名　サンメッセ株式会社　岐阜支店 ⑦再委託の有無　再委託する ⑧再委託の許諾方法　再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、必要な手続を経た上で、再委託を承認する。 ⑨再委託事項　軽自動車税（種別割）納税通知書等の作成、封入封緘の一部	事前	重要な変更に当たるため
令和3年12月27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11	（中略） 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　－	（中略） ⑦再委託の有無　再委託する ⑧再委託の許諾方法　再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、必要な手続を経た上で、再委託を承認する。 ⑨再委託事項　固定資産税・都市計画税納税通知書の作成から封入封緘までの業務の一部	事前	重要な変更に当たるため
令和3年12月27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12　督促状等の作成業務 ①委託内容　毎月の市税の督促状等の作成から封入封緘までの一連の業務 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　］ 　対象となる本人の数［　1万人以上10万人未満　］ 　対象となる本人の範囲　督促状に記載された、発送対象者 　その妥当性　督促状の封入封緘作業は、市税の徴収に必要不可欠であり、当作業は件数が多く担当課においては処理できないため。 ③委託先における取扱者数［　10人以上50人未満　］ ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法［○］紙、［○］その他（データの媒体は、選定された業者と協議する） ⑤委託先名の確認方法　岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。 ⑥委託先名　サンメッセ株式会社　営業開発部 ⑦再委託の有無　再委託しない	（左記事項を削除）	事後	重要な変更に当たらないため
令和3年12月27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13　市税等コンビニエンスストア収納業務 ①委託内容　各コンビニエンスストアで納付された市民税・県民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税等の収入の取りまとめ、岐阜市に収納金及び収納データを送付する事務 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　］ 　対象となる本人の数［　10万人以上100万人未満　］ 　対象となる本人の範囲　市税をコンビニエンスストアで納付した対象者 　その妥当性　コンビニ収納情報をバーコード発行連番により管理し、当該情報の伝送作業が必要なため。 ③委託先における取扱者数［　10人未満　］ ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法［○］その他（データの媒体は、選定された業者と協議する） ⑤委託先名の確認方法　岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって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 ⑦再委託の有無　再委託しない	（左記事項を削除）	事後	重要な変更に当たらないため

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3年12月27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14　市・県民税賦課資料点検補記及び補記入力補完等業務委託 （中略） ⑥委託先名　株式会社アシスト	委託事項12　市・県民税賦課資料収集点検補記及び補記入力補完等業務委託 （中略） ⑥委託先名　ジェイ・ネクスト　株式会社　名古屋支社	事後	重要な変更に当たらないため
令和3年12月27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15　市・県民税申告会場の申告受付補助要員等業務委託	委託事項13　市・県民税申告受付補助等業務委託	事後	重要な変更に当たらないため
令和3年12月27日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	[○]提供を行っている（　61）件 [○]移転を行っている（　32）件	[○]提供を行っている（　65）件 [○]移転を行っている（　33）件	事後	重要な変更に当たらないため （時点修正）
令和3年12月27日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先1	番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者（別紙1参照） ①法令上の根拠　番号法第19条第7号別表第二 ②提供先における用途　番号法第19条第7号別表第二に定める各事務	番号法第19条第8号別表第二に定める情報照会者（別紙1参照） ①法令上の根拠　番号法第19条第8号別表第二 ②提供先における用途　番号法第19条第8号別表第二に定める各事務	事後	重要な変更に当たらないため （番号法一部改正により変更）
令和3年12月27日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先3	①法令上の根拠　番号法第19条第9号 ③提供する情報　国税に関する調査に関し参考となるべき帳簿書類情報、地方税関係情報であって番号法第19条第9号の地方税条項で定めるもの	①法令上の根拠　番号法第19条第10号 ③提供する情報　国税に関する調査に関し参考となるべき帳簿書類情報、地方税関係情報であって番号法第19条第10号の地方税条項で定めるもの	事後	重要な変更に当たらないため （番号法一部改正により変更）
令和3年12月27日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先4	番号法第19条第8号に定める情報照会者 ①法令上の根拠　番号法第19条第8号 ②提供先における用途　提供先の地方公共団体等で番号法第9条第2項の条例で定められた事務（独自利用事務）のうち、番号法第19条第7号別表第二に掲げられた事務に準じた事務であって、個人情報保護委員会規則に定められた事務	番号法第19条第9号に定める情報照会者 ①法令上の根拠　番号法第19条第9号 ②提供先における用途　提供先の地方公共団体等で番号法第9条第2項の条例で定められた事務（独自利用事務）のうち、番号法第19条第8号別表第二に掲げられた事務に準じた事務であって、個人情報保護委員会規則に定められた事務	事後	重要な変更に当たらないため （番号法一部改正により変更）
令和3年12月27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 ①保管場所	（右記事項を追加）	＜各課事務室における措置＞ ・特定個人情報が記載された申請書や外部記録媒体については、鍵付きの書庫に保管している。 ・離席時には端末をロックしている。 ・業務時間外の執務室はシャッターで閉鎖される。	事後	重要な変更に当たらない （リスクを軽減させる変更のため）
令和3年12月27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 ①保管場所	＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。	＜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・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・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。	事後	重要な変更に当たらない （形式的な変更のため）
令和3年12月27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 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3　入手の際の本人確認の措置の内容	・窓口において、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・通知カード（番号法第7条）、個人番号カード（同法第17条）の提示を受け、本人確認を行う。 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。 ・写真なしの官公庁発行の資格証（保険証など複数点）と基本4情報等の聞き取りを行う。 ・通知カード、個人番号カードの記載内容や窓口での聞き取り内容が基本4情報等と一致しているか確認を行う。	番号法施行規則に従い、以下の措置を実施する。 ・窓口において、個人番号カードの提示又は官公庁発行の身分証明書となるもの（運転免許証、公的医療保険の被保険者証等）等の提示を受ける。その際、基本4情報等の聞き取りを行う。 ・受領した申告書等の内容と税務総合情報システム（税務システム）の宛名情報の一致を確認する。	事後	重要な変更に当たらないため
令和3年12月27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 3．特定個人情報の使用 リスク2　アクセス権限の発効・失効の管理　具体的な管理方法	・IDを複数設定できないシステムについては、職員の異動退職の際など定期的にパスワード等を変更する。	（左記事項を削除）	事後	重要な変更に当たらないため
令和3年12月27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 3．特定個人情報の使用 リスク2　特定個人情報の使用の記録　具体的な方法	（右記事項を追記）	・システムの操作履歴を点検していることを職員等に周知する。 ・操作履歴の定期的な確認により不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。	事後	重要な変更に当たらないため
令和3年12月27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 3　特定個人情報の使用 リスク3　リスクに対する措置の内容	・職員以外の従事者（臨時的任用職員、嘱託職員、アルバイトまたは外部委託事業者等）に職員と同等の情報セキュリティ教育を行った上で、「情報セキュリティポリシー遵守同意書」に署名させる。	・職員以外の従事者（会計年度任用職員または外部委託事業者等）に職員と同等の情報セキュリティ教育を行った上で、「情報セキュリティポリシー遵守同意書」に署名させる。	事後	重要な変更に当たらないため

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3年12月27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 4　特定個人情報ファイルの取扱いの委託　特定個人情報の提供ルール　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	（右記事項の追記）	・特定個人情報を記録した媒体は、直接渡すか、送付する場合は、適切な手段（セキュリティ便等）を採用する。 ・特定個人情報等の貸与に関しては、外部提供する場合に必要に応じてパスワードの設定を行うこと及び管理者の許可を得ることを遵守するとともに、委託終了時の返還・廃棄について委託契約書に明記することとしている。	事後	重要な変更に当たらないため
令和3年12月27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 4　特定個人情報ファイルの取扱いの委託　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	事後	重要な変更に当たらないため
令和3年12月27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 4　特定個人情報ファイルの取扱いの委託　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　具体的な方法	―	再委託を行う場合は、再委託契約に次の事項を盛り込むこととする。 ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任の明確化 ・再委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・従業者に対する教育の確認 ・契約内容の遵守状況について報告を求める規定 等	事後	重要な変更に当たらないため
令和3年12月27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 6　情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1　リスクに対する措置の内容	（※2）番号法別表第二及び第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。	（※2）番号法の規定によ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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。	事後	重要な変更に当たらないため（形式的な変更のため）
令和3年12月27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 6　情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク2　リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。	事後	重要な変更に当たらないため（形式的な変更のため）
令和3年12月27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 6　情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク3　リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。	事後	重要な変更に当たらないため（形式的な変更のため）
令和3年12月27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 6　情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク5　リスクに対する措置の内容	・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。	・機微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。	事後	重要な変更に当たらないため（形式的な変更のため）
令和3年12月27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．特定個人情報の保管・消去 リスク1　⑤物理的対策　具体的な対策の内容	（右記事項を追加）	＜各課事務室における措置＞ ・特定個人情報が記載された申請書や外部記録媒体については、鍵付きの書庫に保管している。 ・離席時には端末をロックしている。 ・業務時間外の執務室はシャッターで閉鎖される。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。	事後	重要な変更に当たらないため（＜各課事務室における措＞の追加は、リスクを軽減させる変更のため）、＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞の追加は、形式的な変更のため））
令和3年12月27日	Ⅳ　その他のリスク対策 2．従業者に対する教育・啓発 従業者に対する教育・啓発　具体的な方法	＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修などを実施することとしている。 ・中間サーバ・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。	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・IPA（情報処理推進機構）が提供する最新の情報セュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資材を作成し、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、運用規則（接続運用規程等）や情報セキュリティに関する教育を年次（年2回）及び随時（新規要員着任時）実施することとしている。	事後	重要な変更に当たらないため（形式的な変更のため）
令和3年12月27日	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	岐阜県岐阜市今沢町18番地　岐阜市役所　税制課	岐阜県岐阜市司町40番地1　岐阜市役所　税制課	事後	重要な変更に当たらないため
令和3年12月27日	（別紙1） （Ⅱ5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）提供先1）	番号法第19条第7号別表第二に定める事務 （以下略）	番号法第19条第8号別表第二に定める事務 （以下略）	事後	重要な変更に当たらないため（番号法の一部改正による項目の追加及び修正等）

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3年12月27日	（別紙1） 法令上の根拠（項番）8 （Ⅱ５．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）提供先1）	事務 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	事務 児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	重要な変更に当たらないため（番号法の一部改正による項目の修正）
令和3年12月27日	（別紙1） 法令上の根拠（項番） 20 （Ⅱ５．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）提供先1）	―	（別紙1のとおり追加）	事後	重要な変更に当たらないため（番号法の一部改正による項目の追加）
令和3年12月27日	（別紙1） 法令上の根拠（項番） 30 （Ⅱ５．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）提供先1）	―	（別紙1のとおり追加）	事後	重要な変更に当たらないため（番号法の一部改正による項目の追加）
令和3年12月27日	（別紙1） 法令上の根拠（項番） 53 （Ⅱ５．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）提供先1）	―	（別紙1のとおり追加）	事後	重要な変更に当たらないため（番号法の一部改正による項目の追加）
令和3年12月27日	（別紙1） 法令上の根拠（項番） 71 （Ⅱ５．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）提供先1）	事務 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	事務 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	重要な変更に当たらないため（番号法の一部改正による項目の修正）
令和3年12月27日	（別紙1） 法令上の根拠（項番） 106	事務 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	事務 独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	重要な変更に当たらないため（番号法の一部改正による項目の修正）
令和3年12月27日	（別紙1） 法令上の根拠（項番） 116 （Ⅱ５．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）提供先1）	事務 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	事務 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	重要な変更に当たらないため（番号法の一部改正による項目の修正）
令和3年12月27日	（別紙1） 法令上の根拠（項番） 117 （Ⅱ５．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）提供先1）	―	（別紙1のとおり追加）	事後	重要な変更に当たらないため（番号法の一部改正による項目の追加）
令和3年12月27日	（別紙1） （Ⅱ５．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）提供先1）	法令上の根拠（項番） 119	法令上の根拠（項番） 120	事後	重要な変更に当たらないため（番号法の一部改正による項目の修正）
令和3年12月27日	（別紙1） 法令上の根拠（項番） 121 （Ⅱ５．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）提供先1）	―	（別紙1のとおり追加）	事後	重要な変更に当たらないため（番号法の一部改正による項目の追加）
令和3年12月27日	（別紙1） 法令上の根拠（項番） 8、11、16、26、74、87、97、106、107、108、116の特定個人情報 （Ⅱ５．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）提供先1）	―	（別紙1のとおり修正）	事後	重要な変更に当たらないため（番号法の一部改正による項目の追加及び修正等）
令和3年12月27日	（別紙2） 法令上の根拠（項番）7の移転先における用途 （Ⅱ５．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）移転先1）	児童福祉法（昭和22年法律第164号）による里親の認定、養育里親の登録、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、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	児童福祉法(昭和22年法律第164号)による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定、児童及びその家庭についての調査及び判定、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、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	事後	重要な変更に当たらないため（番号法の一部改正による項目の修正）
令和3年12月27日	（別紙2） 法令上の根拠（項番）15の移転先における用途 （Ⅱ５．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）移転先1）	生活保護法（昭和25年法律第144号）による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還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	生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学準備給付金の支給、保護に要する費用の返還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	事後	重要な変更に当たらないため（番号法の一部改正による項目の修正）
令和3年12月27日	（別紙2） 法令上の根拠（項番）30の移転先における用途 （Ⅱ５．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）移転先1）	国民健康保険法（昭和33年法律第192号）による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	国民健康保険法（昭和33年法律第192号）による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健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	事後	重要な変更に当たらないため（番号法の一部改正による項目の修正）
令和3年12月27日	（別紙2） 法令上の根拠（項番）59の移転先における用途 （Ⅱ５．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）移転先1）	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	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は同法第125条第1項の高齢者保健事業若しくは同条第5項の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	事後	重要な変更に当たらないため（番号法の一部改正による項目の修正）

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3年12月27日	（別紙2） 法令上の根拠（項番）61の2の移転先における用途 （Ⅱ5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）移転先1）	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付（以下「中国残留邦人等支援給付」という。）の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金（以下「中国残留邦人等支援給付等」という。）の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	重要な変更に当たらないため（番号法の一部改正による項目の修正）
令和3年12月27日	（別紙2） 法令上の根拠（項番）63の移転先における用途 （Ⅱ5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）移転先1）	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成5年法律第52号）による賃貸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	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	重要な変更に当たらないため（番号法の一部改正による項目の修正）
令和3年12月27日	（別紙2） 法令上の根拠（項番）94の移転先における用途 （Ⅱ5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）移転先1）	子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	重要な変更に当たらないため（番号法の一部改正による項目の修正）
令和3年12月27日	（別紙2） （Ⅱ5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）移転先1）	移転先 4　地域保健課 18　子ども支援課 24　地域保健課	移転先 4　感染症対策課 18　健康増進課 24　感染症対策課	事後	重要な変更に当たらないため（課名変更による修正）
令和3年12月27日	（別紙3） （Ⅱ5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）移転先2）	8　子ども支援課 28　私立幼稚園就園奨励費補助金の交付に関する事務であって規則で定めるもの	（左記事項を削除）	事後	重要な変更に当たらないため
令和3年12月27日	別添2 （Ⅱ2．基本情報　④記録される項目　全ての記録項目）	—	（別紙4のとおり修正）	事後	重要な変更に当たらないため（ファイル記録項目の変更により）
令和3年12月27日	Ⅵ　評価実施手続 1．基礎項目評価　①実施日	平成28年8月1日	令和3年12月27日	事後	重要な変更に当たらないため
令和3年12月27日	Ⅵ　評価実施手続 2．国民・住民等からの意見の聴取	②実施日・期間 （1）平成27年6月1日から6月30日まで （2）平成28年10月3日から11月2日まで ④主な意見の内容　（1）、（2）意見提出：0件 ⑤評価書への反映　（1）、（2）修正なし	②実施日・期間 （1）平成27年6月1日から6月30日まで （2）平成28年10月3日から11月2日まで （3）令和3年9月1日から令和3年9月30日まで ④主な意見の内容　（1）、（2）、（3）意見提出：0件 ⑤評価書への反映　（1）、（2）、（3）修正なし	事後	重要な変更に当たらないため
令和3年12月27日	Ⅵ　評価実施手続 3．第三者点検	①実施日　（1）平成27年7月27日（2）平成28年11月28日 ②方法　（1）、（2）岐阜市個人情報保護審議会による第三者点検の実施 ③結果　（1）、（2）原案どおり認める旨の答申を得た。	①実施日　（1）平成27年7月27日（2）平成28年11月28日（3）令和3年11月30日 ②方法　（1）、（2）、（3）岐阜市個人情報保護審議会による第三者点検の実施 ③結果　（1）、（2）、（3）原案どおり認める旨の答申を得た。	事後	重要な変更に当たらないため
令和5年11月9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	[〇]行政機関・独立行政法人等（国税庁、年金保険者、地方公共団体情報システム機構）	[〇]行政機関・独立行政法人等（国税庁、年金保険者、地方公共団体情報システム機構、デジタル庁）	事後	重要な変更に当たらないため（漏えい等のリスクを相当程度変動させるものではないため）
令和5年11月9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4⑥「トッパン・フォームズ株式会社岐阜営業所」 委託事項8⑥「サンメッセ株式会社　岐阜支店」 委託事項11⑥「トッパン・フォームズ株式会社岐阜営業所」 委託事項12⑥「ジェイ・ネクスト　株式会社　名古屋支社」 委託事項13⑥「株式会社アシスト」	委託事項4⑥「TOPPANエッジ株式会社」 委託事項8⑥「TOPPANエッジ株式会社」 委託事項11⑥「TOPPANエッジ株式会社」 委託事項12⑥「株式会社アシスト」 委託事項13⑥「ジェイ・ネクスト　株式会社　名古屋支社」	事後	重要な変更に当たらないため（委託業者変更等により）
令和5年11月9日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	[〇]提供を行っている（　65）件 [〇]移転を行っている（　33）件	[〇]提供を行っている（　65）件 [〇]移転を行っている（　34）件	事後	重要な変更に当たらないため（時点修正）
令和5年11月9日	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　②請求方法	岐阜市個人情報保護条例（平成16年岐阜市条例第1号）に基づき、所定の請求書に必要事項を記載し、提出する。	個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、所定の書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。	事後	重要な変更に当たらないため
令和5年11月9日	（別紙2） （Ⅱ5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）移転先1）	移転先 19　子ども支援課	移転先 19　子ども支援課、人事課	事後	重要な変更に当たらないため
令和5年11月9日	（別紙2） （Ⅱ5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）移転先1）	—	移転先 27　福祉政策課、子ども支援課 法令上の根拠（項番）　101 移転先における用途　公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	重要な変更に当たらないため
令和5年11月9日	別添2 （Ⅱ2．基本情報　④記録される項目　全ての記録項目）	—	（別紙4のとおり修正）	事後	重要な変更に当たらないため（ファイル記録項目の変更により）

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6年9月26日	Ⅰ　基本情報 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 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年内閣府令／総務省令第5号）　第16条	・番号法第9条第1項　別表の24の項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年内閣府令／総務省令第5号）　第16条	事後	重要な変更に当たらないため（番号法一部改正により変更）
令和6年9月26日	Ⅰ　基本情報 6. 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	＜情報照会＞ ・番号法第19条第8号及び別表第二の27項 　第一欄（情報照会者）が「市町村長」の項のうち、第二欄（事務）が「地方税法その他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」となっているもの ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（平成26年内閣府／総務省令第7号）第20条 ＜情報提供＞ ・番号法第19条第8号及び別表第二 　第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「地方税関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120、121の項） ・番号法第19条第9号	＜情報照会＞ ・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の48項 　第一欄（情報照会者）が「市町村長」の項のうち、第二欄（特定個人番号利用事務）が「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又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律（平成31年法律第3号）による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務」となっているもの ・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第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令（令和6年デジタル庁・総務省令第9号）第50条 ＜情報提供＞ ・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 　第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（利用特定個人情報）に「地方税関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、5、7、11、13、15、20、28、37、39、42、48、49、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、88、89、90、91、92、96、98、106、108、115、124、125、129、130、132、137、138、140、141、142、144、147、151、152、155、156、158、160、161、163、164、165、166、167、168、169、170、171、172、173の項） ・番号法第19条第9号	事後	重要な変更に当たらないため（番号法一部改正により変更）
令和6年9月26日	（別添1） 事務内容	③②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。	③②について、番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に基づき、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。	事後	重要な変更に当たらないため（番号法一部改正により変更）
令和6年9月26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13⑥「ジェイ・ネクスト　株式会社　名古屋支社」	委託事項13⑥「株式会社アシスト」	事後	重要な変更に当たらないため（委託業者変更により修正）
令和6年9月26日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転 提供・移転の有無	[〇]提供を行っている（　65）件	[〇]提供を行っている（　75）件	事後	重要な変更に当たらないため（時点修正）
令和6年9月26日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転 提供先1 ①法令上の根拠 ②提供先における用途	番号法第19条第8号別表第二に定める情報照会者（別紙1参照） 番号法第19条第8号別表第二 番号法第19条第8号別表第二に定める各事務	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める情報照会者（別紙1参照） 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める特定個人番号利用事務	事後	重要な変更に当たらないため（番号法一部改正により変更）

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6年9月26日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 5．特定個人情報ファイルの提供・移転 提供先4 ②提供先における用途	提供先の地方公共団体等で番号法第9条第2項の条例で定められた事務（独自利用事務）のうち、番号法第19条第8号別表第二に掲げられた事務に準じた事務であって、個人情報保護委員会規則に定められた事務	提供先の地方公共団体等で番号法第9条第2項の条例で定められた事務（独自利用事務）のうち、番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に掲げられた事務に準じた事務であって、個人情報保護委員会規則に定められた事務	事後	重要な変更に当たらないため（番号法一部改正により変更）
令和6年9月26日	（別紙1） 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める特定個人番号利用事務	—	（別紙1のとおり修正）	事後	重要な変更に当たらないため（番号法一部改正により変更）
令和6年9月26日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 5．特定個人情報ファイルの提供・移転 移転先1 ①法令上の根拠 ②提供先における用途	別表第一の左欄に掲げるもの（別紙2参照） 番号法第9条第1項別表第一 番号法第9条第1項別表第一の右欄に掲げる事務	別表の左欄に掲げるもの（別紙2参照） 番号法第9条第1項別表 番号法第9条第1項別表の右欄に掲げる事務	事後	重要な変更に当たらないため（番号法一部改正により変更）
令和6年9月26日	（別紙2） 番号法第9条第1項別表	—	（別紙2のとおり修正）	事後	重要な変更に当たらないため（番号法一部改正及び組織改編により変更）
令和6年9月26日	Ⅵ　評価実施手続 1．基礎項目評価 ①実施日	令和3年12月27日	令和6年9月26日	事後	重要な変更に当たらないため
令和7年3月24日	個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	・岐阜市では「岐阜市特定個人情報ファイル安全管理規程」を定めており、特定個人情報保護評価については本規程を活用したリスク評価を実施している。 ・地方税に関する賦課徴収事務では、事務の一部を外部業務に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。	・岐阜市では「岐阜市特定個人情報ファイル安全管理規程」を定めており、特定個人情報保護評価については本規程を活用したリスク評価を実施している。 ・地方税に関する賦課徴収事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関して契約に含めた上、委託先への立入検査による実施状況の確認などにより万全を期している。	事後	重要な変更に当たらないため
令和7年3月24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 ①保管場所	（右記事項を追加）	＜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。	事前	重要な変更に当たるため
令和7年3月24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 ③消去方法	（右記事項を追加）	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。	事前	重要な変更に当たるため
令和7年3月24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．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 ⑤物理的対策	（右記事項を追加）	＜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。	事前	重要な変更に当たるため

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3月24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. 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 ⑥技術的対策	（右記事項を追加）	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウエアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	重要な変更に当たるため
	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. 特定個人情報の保管・消去 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	（右記事項を追加）	＜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。	事前	重要な変更に当たるため
令和7年3月24日	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ②監査	（右記事項を追加）	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	重要な変更に当たるため
令和7年3月24日	Ⅳ その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	（右記事項を追加）	＜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。	事前	重要な変更に当たるため
令和7年3月24日	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 ④個人情報ファイル簿の公表	［行っていない］	［行っている］	事後	重要な変更に当たらないため
令和7年3月24日	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 ④個人情報ファイル簿の公表 個人情報ファイル名	（右記事項を追加）	軽自動車税賦課台帳、軽自動車税車両台帳、個人市県民税・森林環境税課税台帳、個人市県民税・森林環境税特別徴収課税台帳、個人市県民税・森林環境税資料情報、個人市県民税・森林環境税個人基本情報、事業所税課税台帳、償却資産課税台帳、収入台帳、滞納者実態調査票	事後	重要な変更に当たらないため
令和7年3月24日	Ⅴ 開示請求、問合せ 2. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ④個人情報ファイル簿の公表 公表場所	（右記事項を追加）	市ホームページ	事後	重要な変更に当たらないため

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3月24日	Ⅵ 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和6年9月26日	令和7年3月24日	事後	重要な変更には該当しない
令和7年3月24日	Ⅵ2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	(1)平成27年6月1日から6月30日まで (2)平成28年10月3日から11月2日まで (3)令和3年9月1日から令和3年9月30日まで	(1)平成27年6月1日から6月30日まで (2)平成28年10月3日から11月2日まで (3)令和3年9月1日から令和3年9月30日まで (4)令和6年12月2日から令和6年12月27日まで	事後	重要な変更には該当しない
令和7年3月24日	Ⅵ2. 国民・住民等からの意見の聴取 ④主な意見の内容	(1)、(2)、(3)意見提出:0件	(1)、(2)、(3)、(4)意見提出:0件	事後	重要な変更には該当しない
令和7年3月24日	Ⅵ2. 国民・住民等からの意見の聴取 ⑤評価書への反映	(1)、(2)、(3)修正なし	(1)、(2)、(3)修正なし	事後	重要な変更には該当しない
令和7年3月24日	Ⅵ3. 第三者点検 ①実施日	(1)平成27年7月27日(2)平成28年11月28日 (3)令和3年11月30日	(1)平成27年7月27日(2)平成28年11月28日 (3)令和3年11月30日(4)令和7年2月27日	事後	重要な変更には該当しない
令和7年3月24日	Ⅵ3. 第三者点検 ②方法	(1)、(2)、(3)岐阜市個人情報保護審議会による第三者点検の実施	(1)、(2)、(3)、(4)岐阜市個人情報保護審議会による第三者点検の実施		
令和7年3月24日	Ⅵ3. 第三者点検 ③結果	(1)原案通り認める旨の答申を得た。 (2)原案通り認める旨の答申を得た。 (3)原案通り認める旨の答申を得た。 (4)原案通り認める旨の答申を得た。	(1)原案通り認める旨の答申を得た。 (2)原案通り認める旨の答申を得た。 (3)原案通り認める旨の答申を得た。 (4)原案通り認める旨の答申を得た。 (5)原案通り認める旨の答申を得た。	事後	重要な変更には該当しない

（別紙1）番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める特定個人番号利用事務					
No.	法令上の根拠（項番）	情報照会者	特定個人番号利用事務	情報提供者	利用特定個人情報
1	1	厚生労働大臣	健康保険法第5条第2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又は同法による保険医若しくは保険薬剤師の登録に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令（以下「主務省令」という。）第3条で定めるもの	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。）又は住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項（以下「住民票関係情報」という。）であって番号法第19条第8号に基づく主務省令（以下「主務省令」という。）第3条で定めるもの
2	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第4条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施若しくは保険料の徴収に関する情報であって主務省令第4条で定めるもの
3	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第5条で定めるもの	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等関係情報であって主務省令第5条で定めるもの
4	4	総務大臣又は都道府県知事	恩給法による年金である給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令第6条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令第6条で定めるもの
5	5	厚生労働大臣	船員保険法第4条第2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第7条で定めるもの	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第7条で定めるもの
6	7	全国健康保険協会	船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4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第9条で定めるもの	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等関係情報であって主務省令第9条で定めるもの
7	11	都道府県知事	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令第13条で定めるもの	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、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（以下「障害者自立支援給付関係情報」という。）であって主務省令第13条で定めるもの
8	13	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第15条で定めるもの	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第15条で定めるもの
9	15	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第17条で定めるもの	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、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令第17条で定めるもの
10	20	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第22条で定めるもの	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自立支援給付関係情報であって主務省令第22条で定めるもの
11	28	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第30条で定めるもの	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第30条で定めるもの
12	37	市町村長	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令第39条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令第39条で定めるもの
13	39	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第41条で定めるもの	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第41条で定めるもの
14	42	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第44条で定めるもの	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自立支援給付関係情報であって主務省令第44条で定めるもの
15	48	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又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって主務省令第50条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、母子保健法による妊娠の届出に関する情報又は住民票関係情報であって主務省令第50条で定めるもの
16	49	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第51条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令第51条で定めるもの
17	53	公営住宅法第2条第16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第55条で定めるもの	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第55条で定めるもの
18	57	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第59条で定めるもの	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第59条で定めるもの
19	58	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第60条で定めるもの	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第60条で定めるもの

(別紙1)番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める特定個人番号利用事務					
No.	法令上の根拠（項番）	情報照会者	特定個人番号利用事務	情報提供者	利用特定個人情報
20	59	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第61条で定めるもの	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第61条で定めるもの
21	63	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令第65条で定めるもの	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第65条で定めるもの
22	65	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第67条で定めるもの	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等関係情報であって主務省令第67条で定めるもの
23	66	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第68条で定めるもの	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第68条で定めるもの
24	69	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第71条で定めるもの	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等関係情報であって主務省令第71条で定めるもの
25	73	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第75条で定めるもの	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第75条で定めるもの
26	75	市町村長	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令第77条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令第77条で定めるもの
27	76	住宅地区改良法第2条第2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第78条で定めるもの	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第78条で定めるもの
28	81	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第83条定めるもの	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第83条で定めるもの
29	83	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第85条で定めるもの	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等関係情報であって主務省令第85条で定めるもの
30	84	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第86条で定めるもの	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第86条で定めるもの
31	86	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第88条で定めるもの	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等関係情報であって主務省令第88条で定めるもの
32	87	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第89条で定めるもの	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等関係情報であって主務省令第89条で定めるもの
33	88	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第90条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令第90条で定めるもの
34	89	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第91条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令第91条で定めるもの
35	90	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第92条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令第92条で定めるもの
36	91	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第93条で定めるもの	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第93条で定めるもの
37	92	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60年法律第34号附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令第94条で定めるもの	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第94条で定めるもの
38	96	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第98条で定めるもの	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第98条で定めるもの
39	98	厚生労働大臣又は都道府県知事	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令第100条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令第100条で定めるもの
40	106	市町村長（児童手当法第17条第1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第108条で定めるもの	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第108条で定めるもの
41	108	市町村長	災害弔慰金の支給等に関する法律による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務であって主務省令第110条で定めるもの	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等関係情報であって主務省令第110条で定めるもの

（別紙1）番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める特定個人番号利用事務					
No.	法令上の根拠（項番）	情報照会者	特定個人番号利用事務	情報提供者	利用特定個人情報
42	115	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第117条で定めるもの	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等関係情報であって主務省令第117条で定めるもの
43	124	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第18条第2項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令第126条で定めるもの	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第126条で定めるもの
44	125	都道府県知事等	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付の支給に関する事務であって主務省令第127条で定めるもの	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自立支援給付関係情報であって主務省令第127条で定めるもの
45	129	厚生労働大臣	厚生年金保険法等の一部を改正する法律附則第16条第3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第131条で定めるもの	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第131条で定めるもの
46	130	平成8年法律第82号附則第32条第2項に規定する存続組合又は平成8年法律第82号附則第48条第1項に規定する指定基金	平成8年法律第82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第132条で定めるもの	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第132条で定めるもの
47	132	市町村長	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令第134条で定めるもの	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等関係情報であって主務省令第134条で定めるもの
48	137	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第139条で定めるもの	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第139条で定めるもの
49	138	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16条第3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第140条で定めるもの	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第140条で定めるもの
50	140	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6条第1項第1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農業者年金基金法の一部を改正する法律による改正前の農業者年金基金法若しくは農業者年金基金法の一部を改正する法律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第142条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令第142条で定めるもの
51	141	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及び支給に関する事務であって主務省令第143条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は児童手当関係情報であって主務省令第143条で定めるもの
52	142	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第144条で定めるもの	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第144条で定めるもの
53	144	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第146条で定めるもの	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、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令第146条で定めるもの
54	147	総務大臣	国会議員互助年金法を廃止する法律又は同法附則第2条第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法による廃止前の国会議員互助年金法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令第149条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令第149条で定めるもの
55	151	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第153条で定めるもの	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第153条で定めるもの
56	152	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第154条で定めるもの	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第154条で定めるもの

（別紙1）番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める特定個人番号利用事務					
No.	法令上の根拠（項番）	情報照会者	特定個人番号利用事務	情報提供者	利用特定個人情報
57	155	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・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令第157条で定めるもの	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自立支援給付関係情報であって主務省令第157条で定めるもの
58	156	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第158条で定めるもの	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第158条で定めるもの
59	158	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第160条で定めるもの	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第160条で定めるもの
60	160	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第10条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって主務省令第162条で定めるもの	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第162条で定めるもの
61	161	都道府県知事等	「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」に基づく外国人であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収の取扱に準じた生活保護関係事務に関する事務であって主務省令第163条で定めるもの	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自立支援給付関係情報であって主務省令第163条で定めるもの
62	163	地域優良賃貸住宅制度要綱第2条第9号に規定する地域優良賃貸住宅又は同条第16号に規定する公営型地域優良賃貸住宅の供給を行う都道府県知事又は市町村長	地域優良賃貸住宅制度要綱に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令第165条で定めるもの	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第165条で定めるもの
63	164	都道府県知事	「特定感染症検査等事業について」の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務であって主務省令第166条で定めるもの	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第166条で定めるもの
64	165	都道府県知事	「感染症対策特別促進事業について」の肝炎治療特別促進事業実施要綱に基づく肝炎治療特別促進事業の実施に関する事務であって主務省令第167条で定めるもの	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第167条で定めるもの
65	166	都道府県知事	「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」の肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業実施要綱に基づく肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業の実施に関する事務であって主務省令第168条で定めるもの	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第168条で定めるもの
66	167	文部科学大臣	国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金交付要綱に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務であって主務省令第169条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令第169条で定めるもの
67	168	都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等修学支援事業費補助金交付要綱に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務であって主務省令第170条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令第170条で定めるもの
68	169	都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等修学支援事業費補助金交付要綱に規定する高等学校等に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務であって主務省令第171条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令第171条で定めるもの
69	170	都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等修学支援事業費補助金交付要綱に規定する高等学校等専攻科に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務であって主務省令第172条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令第172条で定めるもの
70	171	文部科学大臣	国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金交付要綱に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務であって主務省令第173条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令第173条で定めるもの
71	172	都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等修学支援事業費補助金交付要綱に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務であって主務省令第174条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令第174条で定めるもの
72	173	都道府県知事	「特定疾患治療研究事業について」の特定疾患治療研究事業実施要綱に基づく特定疾患治療研究事業の実施に関する事務であって主務省令第175条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報であって主務省令第175条で定めるもの

（別紙２）番号法第９条第１項別表

No.	移転先	法令上の根拠（項番）	移転先における用途
1	子ども支援課	8	児童福祉法（昭和22年法律第164号）による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定、児童及びその家庭についての調査及び判定、保育士の登録、小児慢性特定疾病医療費の支給、指定医の指定、小児慢性特定疾病要支援者証明事業の実施、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、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
2	障がい福祉課、子ども保育課	9	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
3	子ども支援課	10	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
4	感染症・医務薬務課	14	予防接種法（昭和23年法律第68号）による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
5	障がい福祉課	20	身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）による身体障害者手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの
6	地域保健課	22	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの
7	生活福祉一課、生活福祉二課	23	生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学・就職準備給付金の支給、被保護者健康管理支援事業の実施、保護に要する費用の返還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
8	住宅課	27	公営住宅法による公営住宅（同法第2条第2号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。）の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
9	国保・年金課	44	国民健康保険法（昭和33年法律第192号）による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健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
10	国保・年金課	46	国民年金法（昭和34年法律第141号）による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの
11	住宅課	52	住宅地区改良法による改良住宅（同法第2条第6項に規定する改良住宅をいう。以下同じ。）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
12	子ども支援課	56	児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）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
13	高齢福祉課	61	老人福祉法（昭和38年法律第133号）による福祉の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
14	子ども支援課	63	母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）による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
15	子ども支援課	65	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
16	障がい福祉課	66	特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和39年法律第134号）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
17	障がい福祉課	67	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第34号。以下「昭和60年法律第34号」という。）附則第97条第1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

（別紙2）番号法第9条第1項別表

No.	移転先	法令上の根拠（項番）	移転先における用途
18	保健予防課	70	母子保健法（昭和40年法律第141号）による相談、支援、保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給、費用の徴収又はこども家庭センターの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
19	子ども支援課、人事課	81	児童手当法による児童手当又は特例給付（同法附則第2条第1項に規定する給付をいう。以下同じ。）の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
20	福祉医療課	85	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は同法第125条第1項の高齢者保健事業若しくは同条第五項の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
21	住宅課	93	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
22	生活福祉一課、生活福祉二課	95	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）による支援給付又は配偶者支援金（以下「中国残留邦人等支援給付等」という。）の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
23	介護保険課	100	介護保険法（平成9年法律第123号）による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
24	感染症・医務薬務課	105	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（平成10年法律第114号）による入院の勧告若しくは措置、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
25	障がい福祉課	117	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
26	子ども保育課	127	子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
27	福祉政策課、子ども支援課	135	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの

（別紙3）岐阜市個人番号利用条例第4条別表第2

No.	移転先	条例上の根拠（項番）	移転先における用途
1	住宅課	21	岐阜市営住宅管理条例による準公営住宅の管理に関する事務であって規則で定めるもの
2	住宅課	22	岐阜市営住宅管理条例による市単住宅又は建替推進住宅の管理に関する事務であって規則で定めるもの
3	生活福祉一課、生活福祉二課	23	生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置に関する事務であって規則で定めるもの
4	介護保険課	24	介護用品を支給する事業に関する事務であって規則で定めるもの
5	介護保険課	25	高齢者等の在宅生活の向上のための住宅の改善に係る費用の助成に関する事務であって規則で定めるもの
6	介護保険課	26	居宅において高齢者を介護している家族に対し慰労金を支給する事業に関する事務であって規則で定めるもの
7	福祉医療課	27	岐阜市福祉医療費助成に関する条例による福祉医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの

別紙4 （別添2)特定個人情報ファイル記録項目

[市民税]

1.賦課期日情報

1.年度 2.算定団体コード 3.履歴連番 4.氏名カナ 5.氏名漢字 6.生年月日 7.性別 8.町名 9.番地 10.方書 11.地区コード 12.行政区コード 13.班コード 14.世帯番号 15.世帯主かな 16.世帯主氏名漢字 17.記載順位 18.続柄名 19.続柄区分 20.続柄コード1 21.続柄コード2 22.続柄コード3 23.続柄コード4 24.現存区分 25.人格区分 26.住民となる判定日 27.住民となる事由 28.住民でなくなる日 29.住民でなくなる事由 30.転出確定区分 31.配偶者宛名番号 32.生活保護区分 33.障害者区分1 34.障害者区分2 35.障害者区分3 36.国保資格 37.介護保険資格 38.国民年金資格 39.国民年金記号 40.国民年金番号 41.後期高齢資格 42.要介護度 43.各種情報3 44.各種情報4 45.申告書作成区分 46.前年申告区分 47.前年徴収区分 48.本人　老年者 49.本人　未成年 50.郵便番号 51.郵便番号BC 52.住登外課税区分 53.市町村コード 54.申告発送日 55.生保開始日 56.生保終了日 57.職業コード 58.地域コード 59.申告書詳細区分 60.国税納税者番号 61.寡婦理由

2.課税台帳情報

1.年度分 2.算定団体コード 3.履歴連番 4.処理日 5.異動日 6.異動事由 7異動事由補足 8.申告区分 9.徴収区分 10.指定番号 11.整理番号 12.受給者番号 13.納税者番号 14.税務署連絡区分 15.警告エラー無視サイン 16.強制課税区分 17.手入力区分 18.前住地課税区分 19.賦課期日所在地コード 20.所得 営業等 21.所得　営業（営業等内訳） 22.所得　他事（営業等内訳） 23.所得　漁業（営業等内訳） 24.所得　農業 25.所得　肉用牛（免税・免外計） 26.所得 肉用牛（免外売却価格） 27.所得　不動産 28.所得　利子 29.所得　配当（配当控除適用分） 30.所得　配当（配当控除適用無分） 31.所得　配当（少額） 32.所得　給与 33.所得　公的年金 34.所得　雑 35.所得　譲渡一時 36.所得　一時（2分の1前） 37.所得　総合短期 38.所得　総合譲渡長期（2分の1前） 39.所得　分離山林 40.所得　退職 41.所得　分離事業・雑 42.所得　分離短期 43.所得　分離短期軽減 44.所得　分離長期（一般） 45.所得　分離長期（優良） 46.所得　分離長期（居住） 47.所得　分離有価証券 48.所得　分離有価証券（特例） 49.所得　分離商品先物取引 50.所得　特控後 分離山林 51.所得　特控後 分離短期 52.所得　特控後 分離短期軽減 53.所得　特控後 分離長期（一般） 54.所得　特控後 分離長期（優良） 55.所得　特控後 分離長期（居住） 56.所得　特控後 分離有価証券 57.所得　特控後 分離有価証券（特例） 58.合計所得金額 59.総所得金額 60.総所得金額等 61.純損失の金額 62.雑損失の金額 63.所得　分離商品先物取引繰越控除 64.専従者控除　配偶者 65.専従者控除　その他 66.平均課税（所得　前々年の変動所得） 67.平均課税（所得　前年の変動所得） 68.平均課税（所得　変動所得） 69.平均課税（所得　臨時所得） 70.特別控除　一時 71.特別控除　総合譲渡 72.特別控除　短期 73.特別控除 短期軽減 74.特別控除　長期（一般） 75.特別控除　長期（優良） 76.特別控除　長期（居住） 77.特別控除　山林 78.特別控除　有価証券 79.特別控除　有価証券（特例） 80.給与収入（一般） 81.給与収入（専従） 82.給与（特定控除） 83.公的年金収入 84.本人　特別障害 85.本人　その他障害 86.本人　老年者 87.本人　寡婦 88.本人　寡夫 89.本人　勤労学生 90.本人　未成年 91.本人　夫あり 92.控除対象配偶者あり 93.控除対象配偶者あり（老人） 94.配偶者所得 95.扶養　一般 96.扶養　特定 97.扶養　老人同居 98.扶養　老人合計 99.扶養　障害（特別同居） 100.扶養　障害（特別合計） 101.扶養　障害（その他） 102.青色申告区分 103.専従者　配偶者 104.専従者　その他 105.非課税所得区分1 106.非課税所得金額1 107.控除　雑損 108.控除　医療費 109.控除　社会保険料 110.控除　小規模企業共済等掛金 111.控除　生命保険料 112.控除　損害保険料 113.控除　寄付金 114.控除　配偶者特別 115.控除　配偶者 116.控除　本人 117.控除　扶養 118.控除　扶養障害 119.控除　基礎 120.生命保険　支払額 121.生命保険　個人年金支払額 122.損害保険　短期支払額 123.損害保険　長期支払額 124.所得控除　合計 125.退職　退職収入（現年課税分） 126.退職　所得税用退職（前年源泉分） 127.退職　勤続年数 128.退職　障害区分 129.所得税　控除　損害保険料 130.所得税　控除　生命保険料 131.所得税　控除　配偶者特別 132.所得税　控除　寄付金 133.所得税　合計所得 134.所得税　所得控除計 135.所得税　その他税額控除 136.所得税　所得税額 137.計算値　合計所得金額 138.計算値　控除額合計 139.計算値　配当控除 140.計算値　特別減税額 141.計算値　所得税額 142.保育用所得税額 143.課税標準額　総合 144.課税標準額　総合（実計） 145.課税標準額　肉用牛 146.課税標準額　山林 147.課税標準額　退職 148.課税標準額　事業・雑 149.課税標準額　短期 150.課税標準額　短期軽減 151.課税標準額　長期（一般） 152.課税標準額　長期（優良） 153.課税標準額　長期（居住） 154.課税標準額　有価証券 155.課税標準額　有価証券（特例） 156.課税標準額　商品先物取引 157.課税標準額　合計 158.市民税　総合 159.市民税　肉用牛 160.市民税　山林 161.市民税　退職 162.市民税　事業・雑 163.市民税　短期 164.市民税　短期（軽減） 165.市民税　長期（一般） 166.市民税　長期（優良） 167.市民税　長期（居住） 168.市民税　有価証券 169.市民税　有価証券（特例） 170.市民税　商品先物取引 171.市民税　合計 172.市民税　配当控除 173.市民税　外国税額控除 174.市民税　調整額 175.市民税　定率控除額 176.市民税　端数 177.市民税　所得割 178.市民税　減免額（所得割） 179.市民税　均等割 180.市民税　減免額（均等割） 181.県民税　総合 182.県民税　肉用牛 183.県民税　山林 184.県民税　退職 185.県民税　事業・雑 186.県民税　短期 187.県民税　短期軽減 188.県民税　長期（一般） 189.県民税　長期（優良） 190.県民税　長期（居住） 191.県民税　有価証券 192.県民税　有価証券（特例） 193.県民税　商品先物取引 194.県民税　合計 195.県民税　配当控除 196.県民税　外国税額控除 197.県民税　調整額 198.県民税　定率控除額 199.県民税　端数 200.県民税　所得割 201.県民税　減免額（所得割） 202.県民税　均等割 203.県民税　減免額（均等割） 204.差引年税額 205.収入　営業等 206.収入　営業（営業等内数） 207.収入　漁業（営業等内数） 208.収入　他事（営業等内数） 209.収入　農業 210.収入　肉用牛 211.収入　不動産 212.収入　利子 213.収入　配当（配当控除適用分） 214.収入　配当（配当控除適用無分） 215.収入　配当（少額配当分） 216.収入　雑 217.収入　一時 218.収入　総合譲渡短期 219.収入　総合譲渡長期 220.収入　分離事業・雑 221.収入　分離短期 222.収入　分離短期軽減 223.収入　分離長期（一般） 224.収入　分離長期（優良） 225.収入　分離長期（居住） 226.収入　分離山林 227.収入　分離有価証券 228.収入　分離有価証券（特例） 229.収入　商品先物 230.損益　経常所得 231.損益　分離短期 232.損益　分離短期軽減 233.損益　総合譲渡短期 234.損益　分離長期一般 235.損益　分離長期優良 236.損益　分離長期居住 237.損益　譲渡一時 238.損益　分離山林 239.損益　退職 240.国保　推定所得 241.国保　繰越損失 242.国保　繰越損失軽減用 243.特例適用条文長期 244.特例適用条文短期 245.特例適用条文予備 246.配当割額又は特定株式等譲渡割額 247.配当割額又は特定株式等譲渡割額の控除額(市町村) 248.配当割額又は特定株式等譲渡割額の控除額(県) 249.決裁区分 250.併徴元区分（エラーチェックの一時保管用） 251.転送区分（エラーチェックの一時保管用） 252.有価証券繰越損失 253.損益予備2 254.作成日 255.更新日 256.更新時間 257.更新職員番号 258.更新端末番号 259.市民税　老年者非課税経過措置 260.県民税　老年者非課税経過措置 261.市民税　配当譲渡割控除不足額 262.県民税　配当譲渡割控除不足額 263.市民税　調整控除額 264.県民税　調整控除額 265.所得　分離長期（居住特例） 266.分離長期（居住特例）の損失 267.収入　配当（私募証券） 268.収入　配当（一般外貨建等証券） 269.所得　配当（私募証券） 270.所得　配当（一般外貨建等証券） 271.強制発送区分 272.所得税　外国税額控除 273.所得税　住宅ローン控除 274.資料番号 275.住宅取得等特別控除 276.市民税　税源移譲減額計算値 277.市民税　住宅取得等特別控除 278.県民税　住宅取得等特別控除 279.市民税　税源移譲減額 280.県民税　税源移譲減額 281.翌年申告作成区分 282.計算値　住宅取得控除 283.住宅取得特別控除可能額 284.県民税　税源移譲減額計算値 285.発送区分 286.調査コード 287.上場配当繰越損失 288.住借算出用　所得税課税総所得金額等 289.住借算出用　所得税額 290.譲渡割額 291.寄附金（ふるさと納税） 292.寄附金（共同募金・日赤支部） 293.寄附金（市区町村条例指定） 294.寄附金（都道府県条例指定） 295.市寄附金 296.県寄附金 297.所得　分離上場配当 298.収入　分離上場配当 299.課税標準額　上場配当 300.市民税　上場配当 301.県民税　上場配当 302.住宅借入金等特別控除可能額（H21～） 303.還付申告区分 304.翌年度用給与支払額 305.翌年度用社会保険料控除額 306.還付加算起算日 307.減免区分 308.普徴減免開始月 309.特徴減免開始月 310.減免率　311.国外所得総額 312.外国所得税額 313.扶養　年少 314.特定寄附金 315.震災関連寄附金(限度額80%の分) 319.特定震災指定寄附金(税額控除適用分) 317.認定NPO寄附金(税額控除適用分) 318.寄附金控除(税額控除) 319.金額予備項目11 320.金額予備項目12 321.特定取得区分（0：旧消費税、1：新消費税） 322.金額予備項目14 323.金額予備項目15 324.新生命保険　支払額 325.新生命保険　個人年金支払額 326.生命保険　介護医療支払額 327.寄付金（ワンストップ特例） 328.市民税申告特例控除 329.県民税申告特例控除 330.医療費支払額 331.医療費補てん額 332.計算値　医療費控除 333. 医療費控除の特例区分(0:従来 1:特例適用) 334.内)特定譲渡繰損 335.金額予備項目18 336.金額予備項目19 337.金額予備項目20 338.給与 所得金額調整控除適用区分 339.給与 所得金額調整控除額 340.本人　ひとり親 341.内)収入　その他雑 342.内)収入 業務雑 343.内)所得　その他雑 344.内)所得 業務雑

3.扶養関係情報

1.被扶養者宛名番号 2.年度分 3.扶養者宛名番号 4.扶養関係コード 5.履歴連番 6.照会区分(0:照会する 1:照会不要)

4.普通徴収調定情報

別紙4 （別添2)特定個人情報ファイル記録項目

5.公的年金特別徴収調定情報

1.調定年度 2.年度分 3.算定団体コード 4.期割団体コード 5.団体内外区分 6.科目コード 7.科目詳細コード 8.通知書番号 9.論理期別 10.履歴連番 11.年月 12.現年過年区分 13.調定額 14.不納欠損額 15.異動日

6. 給与特別徴収個人調定情報

1.調定年度 2.年度分 3.算定団体コード 4.期割団体コード 5.論理期別 6.履歴連番 7.年月 8.現年過年区分 9.調定額 10.異動日 11.指定番号 12.整理番号 13.受給者番号

7.給与特別徴収調定情報

1.指定番号 2.調定年度 3.年度分 4.算定団体コード 5.期割団体コード 6.科目コード 7.科目詳細コード 8.通知書番号 9.論理期別 10.履歴連番 11.年月 12.現年過年区分 13.人員 14.調定額 15.不納欠損額 16.異動日

8.住登外住民課税者情報

1.開始年度 2.終了年度 3.登録区分 4.賦課市町村コード 5.賦課郵便番号 6.賦課郵便番号BC 7.賦課町名 8.賦課番地 9.賦課方書 10.住基上市町村コード 11.住基上郵便番号 12.住基上郵便番号BC 13.住基上町名 14.住基上番地 15.住基上方書 16.登録事由17.入力日

9.税務署連絡せん情報

1.年度分 2.算定団体コード 3.連絡せん番号 4.納税者番号 5.連絡せん区分 6.是正対象者住所 7.是正対象者氏名 8.是正対象者生年月日 9.是正対象者職業 10.是正対象者確定申告有無 11.申告所得種類1 12.申告所得種類2 13.申告所得種類3 14.申告所得種類4 15.申告所得金額1 16.申告所得金額2 17.申告所得金額3 18.申告所得金額4 19.申告適用 20.給与所得者住所 21.給与所得者氏名 22.給与所得者確定申告有無 23.給与支払者住所 24.給与支払者氏名(名称) 25.年末調整有無 26.控除区分配偶者 27.控除区分老人配偶者 28.控除区分配偶者特別 29.控除区分扶養 30.控除区分扶養特定 31.控除区分扶養同居老人 32.控除区分扶養老人 33.控除区分老年者 34.控除区分障害者 35.控除区分障害者特同 36.控除区分障害者特別 37.控除区分寡婦 38.控除区分寡婦特別 39.控除区分寡夫 40.控除区分勤労学生 41.控除区分その他 42.否認対象者氏名 43.否認対象者続柄名 44.否認控除対象者勤務先 45.否認理由要件 46.否認理由配偶者特別控除 47.否認理由配偶者特別訂正額 48.否認理由所得者名 49.否認理由生計外 50.否認理由親族外 51.否認理由非実在 52.否認理由その他 53.否認所得種類1 54.否認所得種類2 55.否認所得種類3 56.否認所得種類4 57.否認所得金額1 58.否認所得金額2 59.否認所得金額3 60.否認所得金額4 61.控除対象者確定申告有無 62.否認摘要 63.オンライン登録日 64.税務署連絡せん印刷日 65.申告収入金額1 66.申告収入金額2 67.申告収入金額3 68.申告収入金額4 69.控対配区分 70.配偶者所得 71.配偶者特別控除 72.社会保険料控除 73.生命保険料控除 74.損害保険料控除 75.その他控除 76.その他控除名称 77.扶養老人 78.扶養同居老人 79.特定扶養 80.一般扶養 81.同居特別障害 82.特別障害 83.その他障害 84.否認生年月日 85.連絡箋区分 86.否認宛名番号 87.年少扶養 88.控除区分扶養年少 89.控除区分ひとり親

10.給与支払報告書情報

1.年度分 2.算定団体コード 3.バッチ連番 4.処理コード 5.資料番号 6.合算区分 7.申告区分 8.徴収区分 9.指定番号 10.整理番号 11受給者番号 12.パンチ氏名カナ 13.パンチ生年月日 14.専給区分 15.給与収入一般 16.給与収入専従 17.給与特定控除 18.給与所得 19.所得控除合計 20.源泉徴収税額 21.源泉徴収税額内未納 22.源泉徴収税額計算値 23.控除対象配偶者あり 24.控除対象配偶者あり(老人) 25.配偶者特別控除 26.扶養　特定 27.扶養　同居老親 28.扶養　老人合計 29.扶養　一般 30.扶養　障害(特別同居) 31.扶養　障害(特別合計) 32.扶養　障害(その他) 33.控除　小規模企業共済等掛金 34.控除　社会保険料 35.控除　生命保険料 36.控除　損害保険料 37.控除　住宅取得特別 38.定率控除額 39.前職分給与 40.配偶者所得 41.生命保険　個人年金支払額 42.損害保険　長期支払額 43.本人　夫あり 44.本人　未成年 45.乙欄　区分 46.本人　特別障害 47.本人　その他障害 48.本人　老年者49.本人　寡婦 50.本人　寡夫 51.本人　勤労学生 52.死亡退職 53.災害者 54.外国人 55.就退職区分 56.就退職年月日 57.算入強制区分 58.強制親区分 59.警告エラー無視サイン 60.併徴先判定区分 61.エラー区分 62.エラー内容 63.国民年金保険料等 64.転送区分 65.転送先コード 66.転送日 67.年調区分 68.住宅取得等特別控除可能額 69.住宅居住開始年月日1 70.住宅居住開始年月日2 71.住宅借入金等年末残高1 72.住宅借入金等年末残高2 73.住宅借入区分1 74.住宅借入区分2 75.住宅借入区分3 76.エラー詳細コード 77.扶養年少 78.生命保険支払額 79.新生命保険支払額 80.新生命保険個人年金支払額 81.生命保険介護医療支払額 82.租税条約 83.国外居住 84.摘要欄 85.特定取得区分1 86.特定取得区分2 87.住宅借入金等特別控除適用数 88.非居住者である親族の数 89.控除対象扶養親族の欄外記載有無 90.16歳未満扶養親族の欄外記載有無 91.パンチイメージ番号 92.給与 所得金額調整控除額 93.控除　基礎 94.本人　ひとり親

11.eLTAX給与支払報告書情報

1.連番 2.納税者ID 3.受付番号 4.XML連番 5.管理番号 6.課税番号 7.補助番号 8.特徴税額通知の受取方法 9.通知先アドレス 10.支払調書の種類 11.整理番号 12.本店支店区分 13.事業所住所 14.事業所名 15.電話番号 16.整理番号 17.提出者住所 18.提出者氏名漢字 19.訂正表示 20.支払年分 21.住所 22.国外居住表示 23.氏名漢字 24.役職名 25.種別 26.給与収入一般 27.未払金額 28.給与所得控除後の金額 29.所得税　所得控除計 30.源泉徴収税額 31.未徴収税額 32.(源泉)控除対象配偶者あり 33.控除対象配偶者あり(老人) 34.所得税　控除　配偶者特別 35.扶養-特定 36.扶養-特定従 37.扶養-老人計 38.扶養-老人同 39.扶養-老人従 40.扶養-一般 41.扶養-一般従 42.扶養-特障計 43.扶養-特障同 44.扶養-他障害 45.控除　社会保険料 46.控除　小規模企業共済等掛金 47.所得税　控除　生命保険料 48.所得税　控除　損害保険料 49.控除　住宅取得特別 50.生命保険　個人年金支払額 51.配偶者所得 52.損害保険　長期支払額 53.元号 54.年 55.月 56.日 57.本人　夫あり 58.本人　未成年 59.乙欄　区分 60.本人　特別障害 61.本人　その他障害 62.本人　老年者 63.本人　寡婦 64.本人　寡夫 65.本人　勤労学生 66.死亡退職 67.災害者 68.外国人 69.就退職区分 70.就退職年 71.就退職月 72.就退職日 73.前職事業所住所 74.前職国外住所表示 75.前職事業所名 76.前職分給与 77.前職分徴収額 78.前職分社会保険料 79.災害者猶予額 80.前職退職年 81.前職退職月 82.前職退職日 83.住借特別控除適用居住年1 84.住借特別控除適用居住月1 85.住借特別控除適用居住日2 86.住借特別控除適用数 87.住借特別控除可能額 88.住宅借入区分1 89.住借年末残高1 90.住借特別控除適用居住年2 91.住借特別控除適用居住月2 92.住借特別控除適用居住日2 93.住宅借入区分2 94.住借年末残高2 95.摘要 96.新生命保険　支払額 97.生命保険　支払額 98.生命保険　介護医療支払額 99.新生命保険　個人年金支払額 100.扶養-年少 101.国民年金保険料等の金額 102.非居住者である親族の数 103.提出義務者の個人番号又は法人番号 104.個人番号 105.(源泉・特別)控除対象配偶者ーフリガナ 106.(源泉・特別)控除対象配偶者ー氏名 107.(源泉・特別)控除対象配偶者ー非居住区分 108.(源泉・特別)控除対象配偶者ー個人番号 109.控除対象扶養親族1ーフリガナ 110.控除対象扶養親族1ー氏名 111.控除対象扶養親族1ー非居住区分 112.控除対象扶養親族1ー個人番号 113.控除対象扶養親族2ーフリガナ 114.控除対象扶養親族2ー氏名 115.控除対象扶養親族2ー非居住区分 116.控除対象扶養親族2ー個人番号 117.控除対象扶養親族3ーフリガナ 118.控除対象扶養親族3ー氏名 119.控除対象扶養親族3ー非居住区分 120.控除対象扶養親族3ー個人番号 121.控除対象扶養親族4ーフリガナ 122.控除対象扶養親族4ー氏名 123.控除対象扶養親族4ー非居住区分 124.控除対象扶養親族4ー個人番号 125.16歳未満扶養親族1ーフリガナ 126.16歳未満扶養親族1ー氏名 127.16歳未満扶養親族1ー非居住区分 128.16歳未満扶養親族1ー個人番号 129.16歳未満扶養親族2ーフリガナ 130.16歳未満扶養親族2ー氏名 131.16歳未満扶養親族2ー非居住区分 132.16歳未満扶養親族2ー個人番号 133.16歳未満扶養親族3ーフリガナ 134.16歳未満扶養親族3ー氏名 135.16歳未満扶養親族3ー非居住区分 136.16歳未満扶養親族3ー個人番号 137.16歳未満扶養親族4ーフリガナ 138.16歳未満扶養親族4ー氏名 139.16歳未満扶養親族4ー非居住区分 140.16歳未満扶養親族4ー個人番号 141.5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号 142.5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号 143.普徴区分 144.青色専従者 145.条約免除 146.

別紙4 （別添2)特定個人情報ファイル記録項目

12.電子データ給与支払報告書情報

1.連番 2.支払調書の種類 3.整理番号 4.本店支店区分 5.事業所住所 6.事業所名 7.電話番号 8.整理番号 9.提出者住所 10.提出者氏名漢字 11.訂正表示 12.支払年分 13.住所 14.国外居住表示 15.氏名漢字 16.役職名 17.種別 18.給与収入一般 19.未払金額 20.給与所得控除後の金額 21.所得税　所得控除計 22.源泉徴収税額 23.未徴収税額 24.（源泉)控除対象配偶者あり 25.控除対象配偶者あり(老人)26.所得税　控除　配偶者特別 27.扶養-特定 28.扶養-特定従 29.扶養-老人計 30.扶養-老人同 31.扶養-老人従 32.扶養-一般 33.扶養-一般従 34.扶養-特障計 35.扶養-特障同 36.扶養-他障害 37.控除　社会保険料 38.控除　小規模企業共済等掛金 39.所得税　控除　生命保険料 40.所得税　控除　損害保険料 41.控除　住宅取得特別 42.生命保険　個人年金支払額 43.配偶者所得 44.損害保険　長期支払額 45.元号 46.年 47.月 48.日 49.本人　夫あり 50.本人　未成年 51.乙欄　区分 52.本人　特別障害 53.本人　その他障害 54.本人　老年者 55.本人　寡婦 56.本人　寡夫 57.本人　勤労学生 58.死亡退職 59.災害者 60.外国人 61.就退職区分 62.就退職年 63.就退職月 64.就退職日 65.前職事業所住所 66.前職国外住所表示 67.前職事業所名 68.前職分給与 69.前職分徴収額 70.前職分社会保険料 71.災害者猶予額 72.前職退職年 73.前職退職月 74.前職退職日 75.住借特別控除適用居住年1 76.住借特別控除適用居住月1 77.住借特別控除適用居住日1 78.住借特別控除適用数 79.住借特別控除可能額 80.住宅借入区分1 81.住借年末残高1 82.住借特別控除適用居住年2 83.住借特別控除適用居住月2 84.住借特別控除適用居住日2 85.住宅借入区分2 86.住借年末残高2 87.摘要 88.新生命保険　支払額 89.生命保険　支払額 90.生命保険　介護医療支払額 91.新生命保険　個人年金支払額 92.扶養-年少 93.国民年金保険料等の金額 94.非居住者である親族の数 95.提出義務者の個人番号又は法人番号 96.個人番号 97.（源泉・特別)控除対象配偶者ーフリガナ 98.（源泉・特別)控除対象配偶者ー氏名 99.（源泉・特別)控除対象配偶者ー非居住区分 100.（源泉・特別)控除対象配偶者ー個人番号 101.控除対象扶養親族1ーフリガナ 102.控除対象扶養親族1ー氏名 103.控除対象扶養親族1ー非居住区分 104.控除対象扶養親族1ー個人番号 105.控除対象扶養親族2ーフリガナ 106.控除対象扶養親族2ー氏名 107.控除対象扶養親族2ー非居住区分 108.控除対象扶養親族2ー個人番号 109.控除対象扶養親族3ーフリガナ 110.控除対象扶養親族3ー氏名 111.控除対象扶養親族3ー非居住区分 112.控除対象扶養親族3ー個人番号 113.控除対象扶養親族4ーフリガナ 114.控除対象扶養親族4ー氏名 115.控除対象扶養親族4ー非居住区分 116.控除対象扶養親族4ー個人番号 117.16歳未満扶養親族1ーフリガナ 118.16歳未満扶養親族1ー氏名 119.16歳未満扶養親族1ー非居住区分 120.16歳未満扶養親族1ー個人番号 121.16歳未満扶養親族2ーフリガナ 122.16歳未満扶養親族2ー氏名 123.16歳未満扶養親族2ー非居住区分 124.16歳未満扶養親族2ー個人番号 125.16歳未満扶養親族3ーフリガナ 126.16歳未満扶養親族3ー氏名 127.16歳未満扶養親族3ー非居住区分 128.16歳未満扶養親族3ー個人番号 129.16歳未満扶養親族4ーフリガナ 130.16歳未満扶養親族4ー氏名 131.16歳未満扶養親族4ー非居住区分 132.16歳未満扶養親族4ー個人番号 133.5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号 134.5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号 135.普徴区分 136.青色専従者 137.条約免除 138.氏名かな 139.受給者番号 140.自治コード 141.指定番号 142.控除 基礎 143.給与 所得金額調整控除額 144.本人 ひとり親

13.年金支払報告書情報

1.年度分 2.算定団体コード 3.バッチ連番 4.処理コード 5.資料番号 6.合算区分 7.入力区分 8.徴収区分 9.指定番号 10.パンチ生年月日 11.パンチ氏名カナ 12.年金収入 13.年金所得 14.源泉徴収税額 15.源泉徴収税額内未納 16.源泉徴収税額計算値 17.定率控除額 18.配偶者所得 19.配偶者特別控除 20.控除対象配偶者あり 21.控除対象配偶者あり(老人) 22.本人　特別障害 23.本人　その他障害 24.本人　老年者 25.本人　寡婦 26.本人　寡夫 27.本人　勤労学生 28.扶養　特定 29.扶養　同居老親 30.扶養　老人合計 31.扶養　一般 32.扶養　障害(特別同居) 33.扶養　障害(特別合計) 34.扶養　障害(その他) 35.控除　社会保険料 36.算入強制区分 37.強制親区分 38.本人　夫あり 39.警告エラー無視サイン 40.エラー区分 41.エラー内容 42.転送区分 43.転送先コード 44.転送日 45.年調区分 46.エラー詳細コード 47.扶養年少 48.非居住者である親族の数 49.パンチイメージ番号

14.eLTAX年金支払報告書情報

1.年度 2.受理周期 3.受理年月日 4.ファイル名 5.レコード区分 6.市町村コード 7.特別徴収義務者コード 8.通知内容コード 9.予備1 10.予備2 11.レコード作成時の年月日 12.予備3 13.予備4 14.予備5 15.生年月日(西暦年) 16.性別コード 17.氏名カナ 18.氏名漢字 19.住所(郵便番号) 20.住所(カナ) 21.住所(漢字) 22.支払金額1 23.支払金額2 24.支払金額3 25.源泉徴収金額1 26.源泉徴収金額2 27.源泉徴収金額3 28.【本人】特別障害者 29.【本人】その他障害者 30.【源泉控除対象配偶者の有無等】有無 31.【控除対象配偶者の有無等】老人控除 32.【扶養親族の数】特定 33.【扶養親族の数】老人 34.【扶養親族の数】その他 35.【障害者の数】特別 36.【障害者の数】その他 37.社会保険料の金額 38.摘要 39.公的年金の支払年 40.本人特別寡婦 41.寡婦(寡夫) 42.年少扶養 43.予備6 44.予備7 45.バッチ連番 46.処理コード 47.レコード連番 48.非居住者である親族の数 49.提出義務者の法人番号 50.個人番号 51.源泉控除対象配偶者ーフリガナ 52.源泉控除対象配偶者ー氏名 53.源泉控除対象配偶者ー非居住区分 54.源泉控除対象配偶者ー個人番号 55.控除対象扶養親族1ーフリガナ 56.控除対象扶養親族1ー氏名 57.控除対象扶養親族1ー非居住区分 58.控除対象扶養親族1ー個人番号 59.控除対象扶養親族2ーフリガナ 60.控除対象扶養親族2ー氏名 61.控除対象扶養親族2ー非居住区分 62.控除対象扶養親族2ー個人番号 63.16歳未満扶養親族1ーフリガナ 64.16歳未満扶養親族1ー氏名 65.16歳未満扶養親族1ー非居住区分 66.16歳未満扶養親族1ー個人番号 67.16歳未満扶養親族2ーフリガナ 68.16歳未満扶養親族2ー氏名 69.16歳未満扶養親族2ー非居住区分 70.16歳未満扶養親族2ー個人番号 71.支払金額4 72.源泉徴収金額4 73.特別徴収義務者電話番号 74.源泉控除対象配偶者ー配偶者の合計所得 75.源泉控除対象配偶者ー38万円以下

別紙4 （別添2)特定個人情報ファイル記録項目

15.申告書情報

1.年度分 2.算定団体コード 3.バッチ連番 4.処理コード 5.資料番号 6.合算区分 7.申告区分 8.徴収区分 9.指定番号 10.整理番号 11.受給者番号 12.パンチ生年月日 13.パンチ氏名カナ 14.納税者番号 15.税務署連絡区分 16.警告エラー無視サイン 17.強制課税区分 18.手入力区分 19.所得　営業等 20.所得　営業(営業等内訳) 21.所得　他事(営業等内訳) 22.所得　漁業(営業等内訳) 23.所得　農業 24.所得　肉用牛(免税・免外計) 25.所得　肉用牛(免外売却価格) 26.所得　不動産 27.所得　利子 28.所得　配当(配当控除適用分) 29.所得　配当(配当控除適用無分) 30.所得　配当(少額) 31.所得　給与 32.所得公的年金 33.所得　雑 34.所得　譲渡一時 35.所得　一時(2分の1前) 36.所得　総合短期 37.所得　総合譲渡長期(2分の1前) 38.所得　退職 39.所得　分離山林 40.所得　分離事業・雑 41.所得　分離短期 42.所得　分離短期軽減 43.所得　分離長期(一般) 44.所得　分離長期(優良) 45.所得　分離長期(居住) 46.所得　分離有価証券 47.所得　分離有価証券(特例) 48.所得　分離商品先物取引 49.合計所得金額 50.総所得金額 51.総所得金額等 52.純損失の金額 53.雑損失の金額 54.所得　分離商品先物取引繰越控除 55.専従者控除　配偶者 56.専従者控除　その他 57.平均課税(所得　前々年の変動所得) 58.平均課税(所得　前年の変動所得) 59.平均課税(所得　変動所得) 60.平均課税(所得　臨時所得) 61.特別控除　一時 62.特別控除　総合譲渡 63.特別控除　短期 64.特別控除　短期軽減 65.特別控除　長期(一般) 66.特別控除　長期(優良) 67.特別控除　長期(居住) 68.特別控除　山林 69.特別控除　有価証券 70.特別控除　有価証券(特例) 71.給与収入(一般) 72.給与収入(専従) 73.給与(特定控除) 74.公的年金収入 75.本人　特別障害 76.本人　その他障害 77.本人　老年者 78.本人　寡婦 79.本人　寡夫 80.本人　勤労学生 81.本人　未成年 82.本人　夫あり 83.控除対象配偶者あり 84.控除対象配偶者あり(老人) 85.配偶者所得 86.扶養　一般 87.扶養　特定 88.扶養　老人同居 89.扶養　老人合計 90.扶養　障害(特別同居) 91.扶養　障害(特別合計) 92.扶養　障害(その他) 93.青色申告区分 94.専従者　配偶者 95.専従者　その他 96.非課税所得区分1 97.非課税所得金額1 98.控除　雑損 99.控除　医療費 100.控除　社会保険料 101.控除　小規模企業共済等掛金 102.控除　生命保険料 103.控除　損害保険料 104.控除　寄付金 105.控除　配偶者特別 106.控除　配偶者 107.控除　本人 108.控除　扶養 109.控除　障害(扶養控除内数) 110.控除　基礎 111.生命保険　支払額 112.生命保険　個人年金支払額 113.損害保険　短期支払額 114.損害保険　長期支払額 115.所得控除　合計 116.退職　退職収入(現年課税分) 117.退職　所得税用退職(前年源泉分) 118.退職　勤続年数 119.退職　障害区分 120.所得税　控除　損害保険料 121.所得税　控除　生命保険料 122.所得税　控除　配偶者特別 123.所得税　控除　寄付金 124.所得税　合計所得 125.所得税　所得控除計 126.所得税　その他税額控除 127.所得税　所得税額 128.計算値　合計所得金額 129.計算値控除額合計 130.計算値　配当控除 131.計算値　特別減税額 132.計算値　所得税額 133.収入　営業等 134.収入　営業(営業等内数) 135.収入　漁業(営業等内数) 136.収入　他事(営業等内数) 137.収入　農業 138.収入　肉用牛 139.収入　不動産 140.収入　利子 141.収入　配当(配当控除適用分) 142.収入　配当(配当控除適用無分) 143.収入　配当(少額配当分) 144.収入　雑 145.収入　一時 146.収入　総合譲渡短期 147.収入　総合譲渡長期 148.収入　分離事業・雑 149.収入　分離短期 150.収入　分離短期軽減 151.収入　分離長期(一般) 152.収入　分離長期(優良) 153.収入　分離長期(居住) 154.収入　分離山林 155.収入　分離有価証券 156.収入　分離有価証券(特例) 157.収入　分離商品先物 158.特例摘要条文長期 159.特例摘要条文短期 160.特例摘要条文予備 161.エラー区分 162.エラー内容 163.配当譲渡割額 164.株式譲渡の損失 165.併徴先判定区分 166.転送区分 167.転送先コード 168.転送日 169.所得　分離長期(居住特例) 170.分離長期(居住特例)の損失 171.収入配当私募 172.収入配当外貨 173.所得配当私募 174.所得配当外貨 175.所得税外国税額控除額 176.所得税住宅取得控除額 177.住民税入力値住宅取得控除額 178.翌年申告書作成区分 179.住民税計算値住宅取得控除額 180.住民税住宅取得控除見込額 181.税源移譲減額計算値 182.発送区分 183.調査コード 184.金額予備8 185.金額予備9 186.金額予備10 187. 譲渡割額 188.寄附金(ふるさと納税) 189.寄附金(共同募金・日赤支部) 190.寄附金(市区町村条例指定) 191.寄附金(都道府県条例指定) 192.所得分離上場配当 193.収入分離上場配当 194.住宅借入金等特別控除可能額(H21～) 195.算入強制区分 196.強制親区分 197.国税連携区分 198.還付申告区分 199.エラー詳細コード 200.扶養年少 201.特定寄附金 202.震災関連寄附金(限度額80%の分) 203.特定震災指定寄附金(税額控除適用分) 204.認定NPO寄附金(税額控除適用分) 205.寄附金控除(税額控除) 206.金額予備項目11 207.金額予備項目12 208.特定取得区分 209.金額予備項目14 210.金額予備項目15 211.申告日時 212.新生命保険支払額 213.新生命保険個人年金支払額 214.生命保険介護医療支払額 215. 寄附金(ワンストップ特例) 216.医療費支払額 217.医療費補てん額 218.計算値 医療費控除 219.医療費控除の特例区分(0:従来 1:特例適用) 220.内)特定譲渡繰損 221.金額予備項目18 222.金額予備項目19 223.金額予備項目20 224.市民税外国税額控除 225.県民税外国税額控除 226.給与　所得金額調整控除適用区分 227.給与　所得金額調整控除額 228.本人 ひとり親 229.内)収入　その他雑 230.内)収入 業務雑 231.内)所得 その他雑 232.内)所得 業務雑

16.国税連携申告書情報

1.ファイル名 2.連番 3.ファイル区分(0:KSK 1:E-TAX) 4.更新区分(0:未更新,1:更新済) 5.名寄せ区分(0:突合 1:学習マスタ 2:宛名なし) 6.資料種別(1:A様式 2:B様式 3:B様式(分離) 4:B様式(繰損) 5:B様式(分離繰損)) 7.提出日 8.取込日 9.取込区分(0:取込前, 1:取込済) 10.年度分 11.算定団体コード 12.バッチ連番 13.処理コード 14.資料番号 15.合算区分 16.申告区分 17.徴収区分 18.指定番号 19.整理番号 20.受給者番号 21.パンチ生年月日 22.パンチ氏名カナ 23.納税者番号 24.税務署連絡区分 25.警告エラー無視サイン 26.強制課税区分 27.手入力区分 28.所得　営業等 29.所得　営業(営業等内訳) 30.所得　他事(営業等内訳) 31.所得　漁業(営業等内訳) 32.所得　農業 33.所得　肉用牛(免税・免外計) 34.所得　肉用牛(免外売却価格) 35.所得　不動産 36.所得　利子 37.所得　配当(配当控除適用分) 38.所得　配当(配当控除適用無分) 39.所得　配当(少額) 40.所得　給与 41.所得　公的年金 42.所得　雑 43.所得　譲渡一時 44.所得　一時(2分の1前) 45.所得　総合短期 46.所得　総合譲渡長期(2分の1前) 47.所得　退職 48.所得　分離山林 49.所得　分離事業・雑 50.所得　分離短期 51.所得　分離短期軽減 52.所得　分離長期(一般) 53.所得　分離長期(優良) 54.所得　分離長期(居住) 55.所得　分離有価証券 56.所得　分離有価証券(特例) 57.所得　分離商品先物取引 58.合計所得金額 59.総所得金額 60.総所得金額等 61.純損失の金額 62.雑損失の金額 63.所得　分離商品先物取引繰越控除 64.専従者控除　配偶者 65.専従者控除　その他 66.平均課税(所得　前々年の変動所得) 67.平均課税(所得　前年の変動所得) 68.平均課税(所得　変動所得) 69.平均課税(所得　臨時所得) 70.特別控除　一時 71.特別控除　総合譲渡 72.特別控除　短期 73.特別控除　短期軽減 74.特別控除　長期(一般) 75.特別控除　長期(優良) 76.特別控除　長期(居住) 77.特別控除　山林 78.特別控除　有価証券 79.特別控除　有価証券(特例) 80.給与収入(一般) 81.給与収入(専従) 82.給与(特定控除) 83.公的年金収入 84.本人　特別障害　85.本人　その他障害 86.本人　老年者 87.本人　寡婦 88.本人　寡夫 89.本人　勤労学生 90.本人　未成年 91.本人　夫あり 92.控除対象配偶者あり 93.控除対象配偶者あり(老人) 94.配偶者所得 95.扶養　一般 96.扶養　特定 97.扶養　老人同居 98.扶養　老人合計 99.扶養　障害(特別同居) 100.扶養　障害(特別合計) 101. 扶養　障害(その他) 102.青色申告区分 103.専従者　配偶者 104.専従者　その他 105.非課税所得区分1 106.非課税所得金額1 107.控除　雑損 108.控除　医療費 109. 控除　社会保険料 110.控除　小規模企業共済等掛金 111.控除　生命保険料 112. 控除　損害保険料 113.控除　寄付金 114.控除　配偶者特別 115.控除　配偶者 116.控除　本人 117.控除　扶養 118.控除　障害(扶養控除内数) 119.控除　基礎 120.生命保険　支払額 121.生命保険　個人年金支払額 122.損害保険　短期支払額 123.損害保険　長期支払額 124.所得控除　合計 125.退職　退職収入(現年課税分) 126.退職　所得税用退職(前年源泉分) 127.退職　勤続年数 128.退職　障害区分 129.所得税　控除　損害保険料 130.所得税　控除　生命保険料 131.所得税　控除　配偶者特別 132. 所得税　控除　寄付金 133.所得税　合計所得 134.所得税　所得控除計 135.所得税　その他税額控除 136.所得税　所得税額 137.計算値　合計所得金額 138.計算値　控除額合計 139.計算値　配当控除 140.計算値　特別減税額 141.計算値　所得税額 142.収入　営業等 143.収入　営業(営業等内数) 144.収入　漁業(営業等内数) 145.収入　他事(営業等内数) 146.収入　農業 147.収入　肉用牛 148.収入　不動産 149.収入　利子 150.収入　配当(配当控除適用分) 151.収入　配当(配当控除適用無分) 152.収入　配当(少額配当分) 153.収入　雑 154.収入　一時 155.収入　総合譲渡短期 156.収入　総合譲渡長期 157. 収入　分離事業・雑 158.収入　分離短期 159.収入　分離短期軽減 160.収入　分離長期(一般) 161.収入　分離長期(優良) 162.収入　分離長期(居住) 163.収入　分離山林 164.収入　分離有価証券 165.収入　分離有価証券(特例) 166.収入　分離商品先物 167.特例摘要条文長期 168.特例摘要条文短期 169.特例摘要条文予備 170.エラー区分 171.エラー内容 172.システム作成日 173.配当・譲渡割額 174.株式譲渡の損失 175.併徴先判定区分 176.転送区分 177.転送先コード 178.転送日 179.所得　分離長期(居住特例) 180.分離長期(居住特例)の損失 181.収入　配当(私募証券) 182.収入　配当(一般外貨建等証券) 183.所得配当(私募証券) 184.所得　配当(一般外貨建等証券) 185.所得税　外国税額控除 186.所得税　住宅ローン控除 187.住宅取得等特別控除 188.翌年申告作成区分 189.住宅取得等特別控除計算値 190. 住宅借入金等特別控除可能額(～H18) 191.税源移譲減額計算値 192.発送区分 193. 調査コード 194.金額予備8 195.金額予備9 196.金額予備10 197.譲渡割額 198. 寄附金(ふるさと納税) 199.寄附金(共同募金・日赤支部) 200.寄附金(市区町村条例指定) 201.寄附金(都道府県条例指定) 202.所得　分離上場配当 203.収入　分離上場配当 204.住宅借入金等特別控除可能額(H21～) 205.確認区分 206.寡婦・寡夫控除 207. 勤労・障害者控除 208.算入強制区分 209.強制親区分 210.国税連携区分 211.還付申告区分 212.エラー詳細コード 213.扶養　年少 214.特定寄附金 215.震災関連寄附金(限度額80%の分) 216.特定震災指定寄附金(税額控除適用分) 217.認定NPO寄附金(税額控除適用分) 218.寄附金控除(税額控除) 219.金額予備項目11 220.金額予備項目12 221.特定取得区分 222.金額予備項目14 223.金額予備項目15 224.申告日時 225.新生命保険支払額 226.新生命保険　個人年金支払額 227.生命保険　介護医療支払額 228.訂正削除等区分 229. 医療費支払額 230. 医療費補てん額 231.計算値 医療費控除 232.医療費控除の特例区分(0:従来 1:特例適用) 233.内)特定譲渡繰損 20 234.金額予備項目18 235.金額予備項目19 236.金額予備項目20

別紙4 （別添2)特定個人情報ファイル記録項目

17.公的年金特別徴収対象者情報

1.捕捉年度 2.データ区分(1:暫定用2:本徴収用) 3.履歴番号 4.レコード区分 5.市町村コード 6.特別徴収義務者コード 7.通知内容コード 8.予備1 9.特別徴収制度コード 10.作成年月日 11.年金保険者用整理番号1 12.年金コード 13.予備2 14.生年月日 15.性別 16.氏名カナ 17.氏名漢字 18.郵便番号 19.住所カナ 20.住所漢字 21.各種区分コード 22.処理結果コード 23.予備3 24.各種年月日 25.各種金額126.各種金額2 27.各種金額3 28.予備4 29.年金保険者用整理番号2 30.特徴開始月 31.特徴開始期別 32.特徴依頼日 33.突合結果コード(0:初期,1:突合,2以降:不突合) 34.突合区分(0:初期,1:バッチ,2:オンライン) 35.特徴状態(1:新規,2:継続,3:中止) 36.レコード番号(JAT_KOCHO_TAISHOSHAとの紐付け) 37.各種金額4(2月分) 38.各種金額5(4月分) 39.各種金額6(6・8月分) 40.各種金額7(本徴収合計) 41.各種金額8(仮徴収合計)42. 停止年月 43.個人番号

18.公的年金特別徴収通知受理情報

1.捕捉年度 2.受理周期 3.受理年月日 4.ファイル名 5.レコード区分 6.市町村コード 7.特別徴収義務者コード 8.通知内容コード 9.予備1 10.特別徴収制度コード 11.作成年月日(西暦年月日) 12.年金保険者用整理番号1 13.年金コード 14.予備2 15.生年月日(西暦年月日) 16.性別 17.氏名カナ 18.氏名漢字 19.郵便番号 20.住所(カナ) 21.住所(漢字) 22.各種区分コード 23.処理結果コード 24.予備3 25.各種年月日(西暦年月日) 26.各種金額欄(金額1) 27.各種金額欄(金額2) 28.各種金額欄(金額3) 29.予備4 30.年金保険者用整理番号2 31.レコード番号(JAT_KOCHO_TAISHOSHAとの紐付け) 32.エラー区分 33.連番(データ連番) 34.システム作成日 35.更新日 36.更新時間 37.更新職員ID 38.更新端末名 39.各種金額欄(金額4) 40.各種金額欄(金額5) 41.各種金額欄(金額6) 42.各種金額欄(金額7) 43.各種金額欄(金額8) 44.停止年月 45.個人番号

19.公的年金特別徴収通知送付情報

1.捕捉年度 2.依頼周期(1:年次,2:月次) 3.依頼年月日 4.ファイル名 5.レコード区分 6.市町村コード 7.特別徴収義務者コード 8.通知内容コード 9.予備1 10.特別徴収制度コード 11.作成年月日(西暦年月日) 12.年金保険者用整理番号1 13.年金コード 14.予備2 15.生年月日(西暦年月日) 16.性別 17.氏名カナ 18.氏名漢字 19.郵便番号 20.住所(カナ) 21.住所(漢字) 22.各種区分コード 23.処理結果コード 24.予備3 25.各種年月日(西暦年月日) 26.各種金額欄(金額1) 27.各種金額欄(金額2) 28.各種金額欄(金額3) 29.予備4 30.年金保険者用整理番号2 31.レコード番号 32.各種金額欄(金額4) 33.各種金額欄(金額5) 34.各種金額欄(金額6) 35.各種金額欄(金額7) 36.各種金額欄(金額8) 37.停止年月 38.個人番号

20.扶養是正情報

1.個人連番 2.連絡フラグ 3.市町村コード 4.資料せん番号 5.1月1日住所 6.1月1日住所(半角ｶﾅ) 7.氏名 8.氏名ｶﾅ(半角ｶﾅ) 9.電話番号 10.生年月日 11.年度分 12.所得税確定申告有無 13.申告洩れ情報有無 14.国税控除額(誤) 15.国税控除額(正) 16.転出年月日 17.転出先住所等 18.(国税)局所番号 19.(国税)整理番号 20.(e-Ltax)利用者識別番号 21.連絡事項 22.是正対象者所得区分1 23.是正対象者収入金額1 24.是正対象者所得金額1 25.是正対象者所得区分2 26.是正対象者収入金額2 27.是正対象者所得金額2 28.是正対象者所得区分3 29.是正対象者収入金額3 30.是正対象者所得金額3 31.是正対象者所得区分4 32.是正対象者収入金額4 33.是正対象者所得金額4 34.是正対象者(合計)所得金額 35.是正対象者所得控除合計額 36.是正対象者源泉徴収額 37.是正対象者住宅借入金等特別控除額 38.是正対象者住宅借入金等特別控除可能額 39.是正対象者居住開始年月日 40.是正対象者所得支払者個人番号 41.是正対象者所得支払者名称 42.是正対象者所得支払者名称(半ｶﾅ) 43.是正対象者所得支払者所在地 44.是正対象者所得支払者電話番号 45.是正対象被扶養者1個人番号 46.是正対象被扶養者1氏名 47.是正対象被扶養者1氏名ｶﾅ 48.是正対象被扶養者1生年月日 49.是正対象被扶養者1続柄区分 50.是正対象被扶養者1確定申告有無 51.是正対象被扶養者1資料判別フラグ 52.是正対象被扶養者1是正理由フラグ 53.是正対象被扶養者1所得区分 54.是正対象被扶養者1収入金額 55.是正対象被扶養者1(合計)所得金額 56.是正対象被扶養者1支払者個人番号 57.是正対象被扶養者1支払者名称 58.是正対象被扶養者1支払者名称ｶﾅ 59.是正対象被扶養者1支払者所在地 60.是正対象被扶養者1支払者電話番号 61.是正対象被扶養者1否認理由補完 62.是正対象被扶養者2個人番号 63.是正対象被扶養者2氏名 64.是正対象被扶養者2氏名ｶﾅ 65.是正対象被扶養者2生年月日 66.是正対象被扶養者2続柄区分 67.是正対象被扶養者2確定申告有無 68.是正対象被扶養者2資料判別フラグ 69.是正対象被扶養者2是正理由フラグ 70.是正対象被扶養者2所得区分 71.是正対象被扶養者2収入金額 72.是正対象被扶養者2(合計)所得金額 73.是正対象被扶養者2支払者個人番号 74.是正対象被扶養者2支払者名称 75.是正対象被扶養者2支払者名称ｶﾅ 76.是正対象被扶養者2支払者所在地 77.是正対象被扶養者2支払者電話番号 78.是正対象被扶養者2否認理由補完 79.是正対象被扶養者3個人番号 80.是正対象被扶養者3氏名 81.是正対象被扶養者3氏名ｶﾅ 82.是正対象被扶養者3生年月日 83.是正対象被扶養者3続柄区分 84.是正対象被扶養者3確定申告有無 85.是正対象被扶養者3資料判別フラグ 86.是正対象被扶養者3是正理由フラグ 87.是正対象被扶養者3所得区分 88.是正対象被扶養者3収入金額 89.是正対象被扶養者3(合計)所得金額 90.是正対象被扶養者3支払者個人番号 91.是正対象被扶養者3支払者名称 92.是正対象被扶養者3支払者名称ｶﾅ 93.是正対象被扶養者3支払者所在地 94.是正対象被扶養者3支払者電話番号 95.是正対象被扶養者3否認理由補完 96.申告漏れ情報1所得区分 97.申告漏れ情報1収入金額 98.申告漏れ情報1所得金額 99.申告漏れ情報1社会保険料控除 100.申告漏れ情報1源泉徴収税額 101.申告漏れ情報1支払者個人番号 102.申告漏れ情報1支払者名称 103.申告漏れ情報1支払者名称ｶﾅ 104.申告漏れ情報1支払者所在地 105.申告漏れ情報1支払者電話番号 106.申告漏れ情報1内容 107.申告漏れ情報2所得区分 108.申告漏れ情報2収入金額 109.申告漏れ情報2所得金額 110.申告漏れ情報2社会保険料控除 111.申告漏れ情報2源泉徴収税額 112.申告漏れ情報2支払者個人番号 113.申告漏れ情報2支払者名称 114.申告漏れ情報2支払者名称ｶﾅ 115.申告漏れ情報2支払者所在地 116.申告漏れ情報2支払者電話番号 117.申告漏れ情報2内容 118.申告漏れ情報3所得区分 119.申告漏れ情報3収入金額 120.申告漏れ情報3所得金額 121.申告漏れ情報3社会保険料控除 122.申告漏れ情報3源泉徴収税額 123.申告漏れ情報3支払者個人番号 124.申告漏れ情報3支払者名称 125.申告漏れ情報3支払者名称ｶﾅ 126.申告漏れ情報3支払者所在地 127.申告漏れ情報3支払者電話番号 128.申告漏れ情報3内容 129.申告漏れ情報4所得区分 130.申告漏れ情報4収入金額 131.申告漏れ情報4所得金額 132.申告漏れ情報4社会保険料控除 133.申告漏れ情報4源泉徴収税額 134.申告漏れ情報4支払者名個人番号 135.申告漏れ情報4支払者名称 136.申告漏れ情報4支払者名称ｶﾅ 137.申告漏れ情報4支払者所在地 138.申告漏れ情報4支払者電話番号 139.申告漏れ情報4内容 140.オンライン登録日 141.出力区分 142.出力日 143.社会保険料控除額
144小規模企業共済掛金控除額 145.生命保険料控除額 146.地震保険料控除額 147.寡婦　ひとり親控除額 148.勤労学生　障害者控除額 149.配偶者(特別)控除 150.扶養控除額 151.基礎控除額 152.控除適用誤り区分

21.課税資料記載個人番号情報

1.年度分 2.マスタ区分 3.バッチ連番 4.処理コード 5.合算区分 6.対象区分 7.記載順 8.個人番号

22. 寄附金申告特例通知書情報

1.年度分 2.算定団体コード 3.バッチ連番 4.処理コード 5.資料番号 6.寄附先コード 7.パンチ氏名かな 8.パンチ生年月日 9.パンチ性別 10.合計寄附金額 11.入力日 12.算入強制区分 13.訂正区分

23. eLTAX寄附金申告特例通知書情報

1.連番 2.手続ID 3.修正回数 4.通知年月日 5.回送先団体コード 6.回送先政令指定都市区コード 7.回送先・事務所コード 8.回送先市(区町村)長 9.回送元団体コード 10.回送元市(区町村)長または都道府県知事 11.連絡先組織名 12.連絡先電話番号 13.年分 14.住所 15.氏名カナ 16.氏名 17.個人番号 18.性別 19.生年月日 20.電話番号 21.合計寄附金額 22.備考 23.団体間回送番号

別紙4（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

[固定資産税]

1.区分所有管理情報

1.課税年度 2.サブシステム区分 3.物件キー 4.物件連番 5.区分所有者宛名番号 6.区分所有分子 7.区分所有分母 8.適用区分 9.住宅持分分子合計 10.非住宅持分分子合計 11.固定住宅補正率 12.都計住宅補正率 13.固定非住宅補正率 14.都計非住宅補正率 15.固定資産税按分課標 16.都市計画税按分課標 17.固定資産税按分税額 18.都市計画税按分税額 19.予備1 20.予備2 21.予備3 22.予備4 23.部屋番号

2.共有構成員情報

1.共有番号 2.共有連番 3.共有構成員宛名番号 4.共有代表者区分 5.持分分子 6.持分分母 7.按分納付書作成区分 8.適用年度 9.共有人数

3.土地賦課期日管理情報

1.土地コード 2.土地連番 3.算定団体コード 4.仮換地関連番号 5.代表土地コード

4.標準農地状況情報

1.評価地目 2.標準農地所在地 3.標準農地地番記号1 4.標準農地本番 5.標準農地地番記号2 6.標準農地枝1 7.標準農地地番記号3 8.標準農地枝2 9.標準農地地番特殊 10.標準農地地番特殊2 11.日照の状況 12.田面の乾湿 13.面積 14.耕うんの難易 15.災害 16.農地の傾斜 17.保水排水の良否 18.耕作地積 19.傾坂補正区分

5.標準山林状況情報

1.標準山林所在地 2.標準山林地番記号1 3.標準山林本番 4.標準山林地番記号2 5.標準山林枝1 6.標準山林地番記号3 7.標準山林枝2 8.標準山林地番特殊 9.標準山林地番特殊2 10.標高差 11.支線距離 12.幹線道路距離

6.標準宅地状況情報

1.標準宅地所在地 2.標準宅地地番記号1 3.標準宅地本番 4.標準宅地地番記号2 5.標準宅地枝1 6.標準宅地地番記号3 7.標準宅地枝2 8.標準宅地地番特殊1 9.標準宅地地番特殊2 10.間口 11.奥行 12.状況類似地区の状況 13.形状 14.奥行割合 15.その他補正区分1 16.その他補正区分2 17.その他補正区分3 18.その他補正区分4 19.その他補正区分5 20.側方角地区分 21.側方準角地区分 22.二方区分 23.属性 24.基準地番号 25.基準地価格 26.道路区分 27.地積 28.想定地積 29.想定間口

7.土地評価情報

1.評価年度 2.評価計算区分 3.標準地番号 4.比準割合 5.評価額 6.単価区分

8.土地課税標準額情報
1.課税種別 2.レコード区分 3.課税標準額 4.前年課税標準額 5.確定上昇率 6.負担調整率 7.負担調整区分 8.本則区分 9.暫定特例区分 10.臨時特例区分 11.土地按分区分 12.負担水準 13.負担特例区分 14.荷重平均水準 15.評価下落率 16.前回評価額 17.軽減課税標準額 18.本則課税標準額 19.軽減適用税相当額

9.画地情報

1.正面用途 2.正面路線番号 3.正面路線連番 4.正面路線価 5.正面間口 6.正面奥行 7.正面奥行価格 8.正面間口狭小 9.正面奥行長大 10.正面三角地補正率 11.正面個別補正区分1 12.正面個別補正区分2 13.正面個別補正区分3 14.正面個別補正区分4 15.正面個別補正区分5 16.正面個別補正1 17.正面個別補正2 18.正面個別補正3 19.正面個別補正4 20.正面個別補正5 21.正面補正合計 22.正面単価 23.側方1用途 24.側方1路線番号 25.側方1路線連番 26.側方1路線価 27.側方1間口 28.側方1奥行 29.側方1奥行価格 30.側方1間口狭小 31.側方1奥行長大 32.側方1角地形状 33.側方1加算率 34.側方1個別補正区分1 35.側方1個別補正区分2 36.側方1個別補正区分3 37.側方1個別補正区分4 38.側方1個別補正区分5 39.側方1個別補正1 40.側方1個別補正2 41.側方1個別補正3 42.側方1個別補正4 43.側方1個別補正5 44.側方1補正合計 45.側方1単価 46.側方2用途 47.側方2路線番号 48.側方2路線連番 49.側方2路線価 50.側方2間口 51.側方2奥行 52.側方2奥行価格 53.側方2間口狭小 54.側方2奥行長大 55.側方2角地形状 56.側方2加算率 57.側方2個別補正区分1 58.側方2個別補正区分2 59.側方2個別補正区分3 60.側方2個別補正区分4 61.側方2個別補正区分5 62.側方2個別補正1 63.側方2個別補正2 64.側方2個別補正3 65.側方2個別補正4 66.側方2個別補正5 67.側方2補正合計 68.側方2単価 69.二方用途 70.二方路線番号 71.二方路線連番 72.二方路線価 73.二方間口 74.二方奥行 75.二方奥行価格 76.二方間口狭小 77.二方奥行長大 78.二方加算率 79.二方個別補正区分1 80.二方個別補正区分2 81.二方個別補正区分3 82.二方個別補正区分4 83.二方個別補正区分5 84.二方個別補正1 85.二方個別補正2 86.二方個別補正3 87.二方個別補正4 88.二方個別補正5 89.二方補正合計 90.二方単価 91.控除正面用途 92.控除正面路線番号 93.控除正面路線連番 94.控除正面路線価 95.控除正面間口 96.控除正面奥行 97.控除正面奥行価格 98.控除正面間口狭小 99.控除正面奥行長大 100.控除正面三角地補正率 101.控除正面個別補正区分1 102.控除正面個別補正区分2 103.控除正面個別補正区分3 104.控除正面個別補正区分4 105.控除正面個別補正区分5 106.控除正面個別補正1 107.控除正面個別補正2 108.控除正面個別補正3 109.控除正面個別補正4 110.控除正面個別補正5 111.控除正面補正合計 112.控除正面単価 113.控除側方用途 114.控除側方路線番号 115.控除側方路線連番 116.控除側方路線価 117.控除側方間口 118.控除側方奥行 119.控除側方奥行価格 120.控除側方間口狭小 121.控除側方奥行長大 122.控除側方角地形状 123.控除側方加算率 124.控除側方個別補正区分1 125.控除側方個別補正区分2 126.控除側方個別補正区分3 127.控除側方個別補正区分4 128.控除側方個別補正区分5 129.控除側方個別補正1 130.控除側方個別補正2 131.控除側方個別補正3 132.控除側方個別補正4 133.控除側方個別補正5 134.控除側方補正合計 135.控除側方単価 136.逆三角形区分 137.三角地底角 138.三角地対角 139.三角地面積 140.崖地面積 141.想定整形地区分 142.想定整形地面積 143.不整形度 144.造成費増減区分 145.造成費コード 146.盛土高 147.造成費 148.近い奥行 149.崖地補正率 150.不整形補正率 151.確定不整形補正率 152.通路開設補正率 153.無道路補正率 154.袋地補正率 155.地目補正率 156.全体補正区分1 157.全体補正区分2 158.全体補正区分3 159.全体補正区分4 160.全体補正区分5 161.全体補正率1 162.全体補正率2 163.全体補正率3 164.全体補正率4 165.全体補正率5 166.控除地積 167.画地地積 168.全体評点数 169.平米単価 170.画地非連動 171.自動判定不要 172.画地計算区分 173.蔭地割合

別紙4 （別添2）特定個人情報ファイル記録項目

10.土地画地拡張情報

1.拡張1用途 2.拡張1路線番号 3.拡張1路線連番 4.拡張1路線価 5.拡張1間口 6.拡張1奥行 7.拡張1奥行価格 8.拡張1間口狭小 9.拡張1奥行長大 10.拡張1加算率 11.拡張1個別補正区分1 12.拡張1個別補正区分2 13.拡張1個別補正区分3 14.拡張1個別補正区分4 15.拡張1個別補正区分5 16.拡張1個別補正1 17.拡張1個別補正2 18.拡張1個別補正3 19.拡張1個別補正4 20.拡張1個別補正5 21.拡張1補正合計 22.拡張1単価 23.正面想定間口 24.正面想定奥行 25.側方1想定間口 26.側方1想定奥行 27.側方2想定間口 28.側方2想定奥行 29.二方想定間口 30.二方想定奥行 31.拡張1想定間口 32.拡張1想定奥行 33.正面間口決定区分 34.正面奥行決定区分 35.側方1間口決定区分 36.側方1奥行決定区分 37.側方2間口決定区分 38.側方2奥行決定区分 39.二方間口決定区分 40.二方奥行決定区分 41.拡張1間口決定区分 42.拡張1奥行決定区分 43.全体補正実測1 44.全体補正実測3 45.全体補正実測2 46.全体補正実測4 47.全体補正実測5 48.正面個別補正分類1 49.正面個別補正分類2 50.正面個別補正分類3 51.正面個別補正分類4 52.正面個別補正分類5 53.側方1個別補正分類1 54.側方1個別補正分類2 55.側方1個別補正分類3 56.側方1個別補正分類4 57.側方1個別補正分類5 58.側方2個別補正分類1 59.側方2個別補正分類2 60.側方2個別補正分類3 61.側方2個別補正分類4 62.側方2個別補正分類5 63.二方個別補正分類1 64.二方個別補正分類2 65.二方個別補正分類3 66.二方個別補正分類4 67.二方個別補正分類5 68.全体補正分類1 69.全体補正分類2 70.全体補正分類3 71.全体補正分類4 72.全体補正分類5 73.拡張1個別分類1 74.拡張1個別分類2 75.拡張1個別分類3 76.拡張1個別分類4 77.拡張1個別分類5 78.控除正面想定間口 79.控除正面想定奥行 80.控除側方想定間口 81.控除側方想定奥行 82.控除間口決定区分 83.控除奥行決定区分 84.控除側方間口決定区分 85.控除側方奥行決定区分 86.控除正面個別補正分類1 87.控除正面個別補正分類2 88.控除正面個別補正分類3 89.控除正面個別補正分類4 90.控除正面個別補正分類5 91.控除側方個別補正分類1 92.控除側方個別補正分類2 93.控除側方個別補正分類3 94.控除側方個別補正分類4 95.控除側方個別補正分類5 96.奥行短小（正面）

11.換地管理マスタ

1.解除区分

12.土地軽減情報

1.軽減コード 2.軽減状況 3.軽減開始年 4.軽減終了年 5.軽減地積

13.土地軽減毎課標情報

1.軽減課標 2.軽減税額

14.土地基本情報

1.登録区分 2.データ種別 3.名義人宛名番号 4.名義人氏名 5.名義人住所 6.名義人共有連番 7.名義人区分 8.地番記号1 9.地番本番 10.地番記号2 11.地番枝1 12.地番記号3 13.地番枝2 14.地番特殊 15.地番特殊2 16.登記地目 17.課税地目 18.比準地目 19.登記地積 20.課税地積 21.小規模地積 22.一般地積 23.非住宅地積 24.住宅個数 25.住宅用地区分 26.非住宅割合 27.登記受付日 28.登記原因日 29.登記事由 30.沿革日 31.沿革事由 32.地図番号1 33.地図番号2 34.地図番号3 35.地図番号4 36.分合筆区分 37.評価分割事由 38.評価分割地積 39.評価分割按分率 40.課標計算区分 41.基準課標年度 42.基準課税標準額 43.都計基準課税標準額 44.課税区分 45.都計課税区分 46.市街化区分 47.都市計画区分 48.農振区分 49.訂正区分 50.地籍調査区分 51.課税分割区分 52.賦課開始年度 53.エントリー種別 54.土地コードF 55.土地連番F 56.土地コードT 57.土地連番T 58.名義人優先区分 59.宅地比準区分 60.国調地積 61.特定市街化開始年度 62.市街化編入年度 63.非住宅用地区分 64.非課税事由 65.筆補正 66.備考5 67.備考6 68.備考7 69.備考8 70.備考9 71.備考10 72.市街化編入区分 73.画地計算年度 74.飛画地 75.鉄軌道コード 76.住宅用地面積強制入力 77.標準宅地 78.標準地 79.強制分割 80.備考19 81.備考20 82.符号 83.受付番号 84.換地区分 85.農転理由コード 86.農転目的コード 87.農転年月日 88.一時転用期

15.農地補正情報

1.日照状況区分 2.田面乾湿区分 3.面積区分 4.耕うん難易区分 5.災害区分 6.農地傾斜区分 7.保水排水区分 8.日照状況補正率 9.田面乾湿補正率 10.面積補正率 11.耕うん難易補正率 12.災害補正率 13.農地傾斜補正率 14.保水排水補正率 15.その他補正率1 16.その他補正率2 17.その他補正率3 18.その他補正率4 19.その他補正率5 20.全体補正率 21.実測1 22.実測2 23.実測3 24.実測4 25.実測5

16.路線価情報

1.路線連番 2.路線番号 3.路線価 4.道路種別 5.道路幅員 6.状況類似番号 7.時点修正率

17.山林補正情報

1.支線道路距離 2.標高差区分 3.支線道路距離区分 4.幹線道路距離区分 5.標高差補正率 6.支線道路距離補正率 7.幹線道路距離補正率

18.家屋賦課期日管理情報

1.家屋コード 2.家屋連番

19.家屋評価情報

1.再建築費評点数 2.肉厚 3.腐食潮解区分 4.耐火区分 5.構築区分 6.総合損耗補正率 7.地域補正率 8.建築様式補正率 9.積雪寒冷補正率 10.損耗補正率 11.その他補正率 12.理論評価額 13.評価水準 14.経年減点補正率 15.経過年数 16.評価替結果区分 17.評価用途 18.3%減価価格 19.仮建築年 20.㎡当評点数

20.家屋課税標準額情報

1.構造コード 2.種類コード 3.課税床面積 4.建築年次

21.家屋軽減情報

1.軽減区分 2.軽減戸数 3.軽減床面積

別紙4 （別添2）特定個人情報ファイル記録項目

22.家屋基本情報

1.同棟本番 2.同棟枝番 3.管理番号 4.地番特殊1 5.屋根コード 6.用途コード1 7.用途コード2 8.用途コード3 9.用途コード4 10.地上階数 11.地下階数 12.床面積全体 13.床面積一階 14.住居部分床面積 15.建築年月日 16.改築年月日 17.増築年月日 18.主従区分 19.棟数区分 20.貸家区分 21.価格変更区分 22.調査本番 23.調査枝番 24.一画地コード 25.全体戸数 26.滅失年月日 27.滅失部分床面積 28.非課税事由 29.区画整理所在地 30.区画整理地番 31.備考4 32.備考5 33.備考6 34.備考7 35.備考8 36.未完成コード 37.建物名称（一棟） 38.号棟 39.建物名称（専有） 40.棟番 41.主附区分 42.区画整理区分 43.物件番号 44.備考17 45.備考18 46.備考19 47.備考20

23.家屋区分所有一棟情報

1.申請人宛名番号 2.建物番号 3.登記受付年月日 4.敷地権 5.登記床面積1階 6.登記床面積2階 7.登記床面積3階 8.登記床面積4階 9.登記床面積5階 10.登記床面積6階 11.登記床面積地階 12.登記床面積全体 13.床面積1階 14.床面積2階 15.床面積3階 16.床面積4階 17.床面積5階 18.床面積6階 19.床面積地階

24.家屋区分所有共用情報

1.共用番号 2.共用区分 3.登記規約 4.規約設定

25.家屋登記情報

1.家屋登記区分 2.名義人重複統一用宛名番号 3.家屋番号記号1 4.家屋番号本番 5.家屋番号記号2 6.家屋番号枝1 7.家屋番号記号3 8.家屋番号枝2 9.家屋番号特殊1 10.家屋番号特殊2 11.登記構造コード1 12.登記構造コード2 13.登記種類コード1 14.登記種類コード2 15.登記屋根コード1 16.登記屋根コード2 17.登記地上階数 18.登記地下階数 19.登記床面積一階 20.登記滅失年月日 21.登記滅失部分面積 22.敷地権利用 23.登記大字コード 24.登記小字コード 25.登記地番記号1 26.登記地番本番 27.登記地番記号2 28.登記地番枝1 29.登記地番記号3 30.登記地番枝2 31.登記地番特殊1 32.登記地番特殊2 33.所在地番表示区分

26.償却資産基本情報

1.事業種目 2.資本金 3.事業開始年月 4.係り名 5.係り電話番号 6.税理士名 7.税理士電話番号 8.短縮耐用年数有無 9.増加償却届出有無 10.非課税該当資産有無 11.課税標準特例の有無 12.特別償却有無 13.償却方法 14.青色申告の有無 15.所在地コード1 16.所在地コード2 17.所在地コード3 18.所在地コード4 19.資産所在地1 20.資産所在地2 21.資産所在地3 22.資産所在地4 23.借用資産の有無 24.貸主氏名 25.事業所用家屋の所有区分 26.申告区分 27.申告受付日 28.優先区分 29.償却資産決定区分 30.大規模区分 31.決算月（上期） 32.決算月（下期） 33.屋号 34.整理番号 35.備考1 36.備考2 37.備考3 38.備考4 39.備考5 40.備考6 41.備考7 42.備考8 43.備考9 44.備考10 45.備考11 46.備考12 47.備考13 48.備考14 49.備考15 50.備考16 51.備考17 52.備考18 53.備考19 54.備考20 55.税理士宛名番号 56.年度切替停止区分

27.償却資産物件明細情報

1.資産種類 2.カナ名称 3.漢字名称 4.数量 5.取得年 6.取得月 7.取得日 8.取得価額 9.耐用年数 10.帳簿価額 11.決定価格 12.前年帳簿価額 13.前年評価額 14.特例対象額 15.特例区分 16.特例率分子 17.特例率分母 18.特例限年 19.特例経過年数 20.増加事由 21.減少事由 22.最低限度区分 23.減価残存率 24.適用開始年度 25.強制区分 26.免除対象額 27.免除区分 28.免除開始年 29.免除終了年 30.減免対象額 31.減免区分 32.減免開始年 33.減免終了年 34.償却限度額 35.償却率 36.償却保証額 37.償却保証率 38.改定取得価額 39.改定償却率 40.増加償却率（評価） 41.増加償却率（帳簿） 42.加算額（評価） 43.加算額（帳簿）

28. 償却資産申告情報

1.配分区分 2.前年前取得価額 3.前年中減少価額 4.前年中取得価額 5.税相当額 6.変更前評価額

29.償却資産申告パンチデータ（eLTAX）

1.納税者ID（電子申告システム） 2.利用者ID（電子申告システム） 3.届出NO（電子申告システム）

30.耐用年数履歴

1.資産コード 2.資産コード連番 3.適用終了年度

31.固定資産税調定情報

1.期割団体コード 2.団体内外区分 3.調定年度 4.年度分 5.現年過年区分 6.通知書番号 7.年月 8.論理期別 9.宛名番号 10.調定額 11.不納欠損額 12.按分区分 13.履歴連番

別紙4 （別添2）特定個人情報ファイル記録項目

32.課税基本情報

1.義務者宛名番号 2.義務者共有連番 3.義務者重複統一用共有連番 4.科目コード 5.科目詳細コード 6.土地免税点区分 7.家屋免税点区分 8.償却資産免税点区分 9.課税標準額固定土地計 10.課税標準額都計土地計 11.課税標準額固定家屋計 12.課税標準額都計家屋計 13.課税標準額償却資産計 14.固定資産課税標準額合計 15.都市計画税課税標準額合計 16.固定資産税額 17.都市計画税額 18.固定資産税土地軽減課標 19.都市計画税土地軽減課標 20.固定資産税家屋軽減課標 21.都市計画税家屋軽減課標 22.固定資産税軽減課標 23.都市計画税軽減課標 24.固定資産税土地軽減税額 25.都市計画税土地軽減税額 26.固定資産税家屋軽減税額 27.都市計画税家屋軽減税額 28.固定資産税軽減税額 29.都市計画税軽減税額 30.固定資産税土地免除課標 31.都市計画税土地免除課標 32.固定資産税家屋免除課標 33.都市計画税家屋免除課標 34.償却資産免除課標 35.固定資産税免除課標 36.都市計画税免除課標 37.固定資産税土地免除税額 38.都市計画税土地免除税額 39.固定資産税家屋免除税額 40.都市計画税家屋免除税額 41.償却資産免除税額 42.固定資産税免除税額 43.都市計画税免除税額 44.固定資産税土地減免課標 45.都市計画税土地減免課標 46.固定資産税家屋減免課標 47.都市計画税家屋減免課標 48.償却資産減免課標 49.固定資産税減免課標 50.都市計画税減免課標 51.固定資産税土地減免税額 52.都市計画税土地減免税額 53.固定資産税家屋減免税額 54.都市計画税家屋減免税額 55.償却資産減免税額 56.固定資産税減免税額 57.都市計画税減免税額 58.不均一課標土地固定資産 59.不均一課標土地都市計画 60.不均一課標家屋固定資産 61.不均一課標家屋都市計画 62.不均一課標償却資産 63.不均一課標固定資産 64.不均一課標都市計画 65.不均一税額土地固定資産 66.不均一税額土地都市計画 67.不均一税額家屋固定資産 68.不均一税額家屋都市計画 69.不均一税額償却資産 70.不均一税額固定資産 71.不均一税額都市計画 72.固定資産税区分所有土地課標 73.都市計画税区分所有土地課標 74.固定資産税区分所有家屋課標 75.都市計画税区分所有家屋課標 76.固定資産税区分所有課標 77.都市計画税区分所有課標 78.固定資産税区分所有土地税額 79.都市計画税区分所有土地税額 80.固定資産税区分所有家屋税額 81.都市計画税区分所有家屋税額 82.固定資産税区分所有税額 83.都市計画税区分所有税額 84.確定年税額（固定） 85.確定年税額（都計） 86.差引年税額 87.土地相当税額固定資産 88.土地相当税額都市計画 89.家屋相当税額固定資産 90.家屋相当税額都市計画 91.償却資産相当税額 92.更正日 93.更正事由 94.更正事由詳細 95.減免率 96.減免事由 97.個法区分 98.最新区分 99.削除区分 100.共有合算区分 101.調定按分区分 102.按分元納付額 103.共有番号連番 104.特1区分 105.特2区分 106.特3区分

33.所在地情報

1.大字コード 2.小字コード 3.大字かな 4.小字かな 5.大字漢字 6.小字漢字 7.地番開始 8.地番終了

別紙4 （別添2）特定個人情報ファイル記録項目

[税料共通]

1. 管理人マスタ

1.科目コード 2.科目詳細コード3.義務者宛名番号 4.管理人宛名番号 5.管理人種別 6.管理人登録日 7.管理人取消日 8.登録事由

[軽自動車税]

1.車両台帳情報

1.車両番号 2.履歴連番 3.車種コード 4.標識区分 5.標識かな 6.標識番号 7.所有者宛名番号 8.使用者宛名番号 9.納税義務者区分 10.課税区分 11.特例区分 12.減免区分 13.リース区分 14.米軍区分 15.取得年月日 16.取得事由 17.廃車年月日 18.廃車事由 19.プレート回収区分 20.異動年月日 21.事由種別 22.異動事由 23.車名 24.型式 25.年式 26.車台番号 27.排気量 28.単位区分 29.型式認定番号 30.原動機型式 31.動力区分 32.定置場所 33.名義異動通知出力区分 34.備考 35.保留・免除年月日 36.初度検査年月 37.グリーン化特例区分

2.課税情報

1.車両番号 2.調定年度 3.年度分 4.履歴連番 5.車両マスタ履歴連番 6.通知書番号 7.義務者宛名番号 8.科目コード 9.科目詳細コード 10.車種コード 11.統計コード 12.ソート区分 13.税額 14.更正日 15.更正事由 16.決裁日 17.標識区分 18.標識かな 19.標識番号 20.初度検査年月 21.動力区分 22.グリーン化特例区分

3.調定情報

1.科目コード 2.科目詳細コード 3.算定団体コード 4.期割団体コード 5.調定年度 6.年度分 6.現年過年区分 7.通知書番号 8.論理期別 9.年月 10.宛名番号 11.調定額 12.不納欠損額 13.備考1 14.備考2 15.備考3 16.備考4 17.備考5 18.備考漢字1 19.備考漢字2 20.備考漢字3 21.備考漢字4 22.備考漢字5 23.履歴連番 24.異動日

4.減免情報マスタ

1.車両番号,2.障害者宛名番号,3.障害者氏名,4.障害者住所,5.納税義務者との続柄コード（障害）,16.手帳種類コード,7.手帳番号,8.手帳交付年月日（西暦）,9.障害等級,10.障害名,11.運転者宛名番号,12.運転者氏名,13.運転者住所,14.納税義務者との続柄コード（運転）,15.運転免許証番号,16.運転免許証交付年月日（西暦）,17.運転免許証種類,18.運転免許証運転免許証有効期限（西暦）

[収納消込]

1.収納用調定情報

1.科目コード 2.科目詳細コード 3.算定団体コード 4.期割団体コード 5.調定年度 6.年度分 7.通知書番号 8.論理期別 9.表示用期別 10.表示用期別漢字 11.年月 12.納期限 13.法定納期限等 14.管理人宛名番号 15.承継人宛名番号 16.管理人区分 17.調定額 18.不納欠損額 19.団体内外区分 20.異動日 21.異動区分（調定増・減・変更無） 22.異動事由 23.異動事由名称 24.表示用備考（車両番号、証番号、被保険者番号等） 25.備考数字：検索時に使用 26.履歴連番 27.人員 28.総々括指定番号 29.事業年度自 30.事業年度至 31.申告区分 32.修正回数 33.国保世帯番号 34.法人税：法人税割額、国保：医療一般税額 35.法人税：均等割額、国保：医療退職税額 36.国保：介護一般税額 37.国保：介護退職税額 38.国保：支援一般税額 39.国保：支援退職税額 40.法人税：法人税割不納欠損額、国保：医療一般不納欠損額 41.法人税：均等割不納欠損額、国保：医療退職不納欠損税額 42.国保：介護一般不納欠損額 43.国保：介護退職不納欠損額 44.国保：支援一般不納欠損額 45.国保：支援一般不納欠損額 46.予備1 47.予備2 48.予備3 49.科目コード 50.科目詳細コード 51.算定団体コード 52.期割団体コード 53.調定年度 54.年度分 55.通知書番号 56.論理期別 57.表示用期別 58.表示用期別漢字 59.年月 60.納期限 61.法定納期限等 62.管理人宛名番号 63.承継人宛名番号 64.管理人区分 65.調定額 66.不納欠損額 67.団体内外区分 68.異動日 69.異動区分（変更無：0 調定増：1 減：2） 70.異動事由 71.異動事由名称 72.表示用備考（車両番号、証番号、被保険者番号等） 73.備考数字：検索時に使用 74.履歴連番 75.人員 76.総々括指定番号 77.事業年度自 78.事業年度至 79.申告区分 80.修正回数 81.国保世帯番号 82.企業番号（事業所税などだったら義務者番号） 83.法人税：法人税割額、国保：医療一般税額 84.法人税：均等割額、国保：医療退職税額 85.国保：介護一般税額 86.国保：介護退職税額 87.国保：支援一般税額 88.国保：支援退職税額 89.法人税：法人税割不納欠損額、国保：医療一般不納欠損額 90.法人税：均等割不納欠損額、国保：医療退職不納欠損税額 91.国保：介護一般不納欠損額 92.国保：介護退職不納欠損額 93.国保：支援一般不納欠損額 94.国保：支援一般不納欠損額 95.予備1 96.予備2 97.予備3 98.仮調定区分

2.交渉記録情報

1.科目コード 2.科目詳細コード 3.訪問日 4.時刻 5.訪問結果区分 6.場所 7.面談者 8.約束日 9.約束時間 10.入金予定額 11.担当者職員キー 12.訪問内容 13.予定区分

3.還付充当マスタ

1.還充番号 2.科目区分 3.手続日 4.管理人宛名番号 5.還付額合計 6.充当額合計 7.還付加算金合計 8.会計年度 9.歳出還付区分 10.過誤納発生日 11.還付理由コード 12.金融機関コード 13.支店コード 14.支店枝番 15.口座種別 16.口座番号 17.表示用口座番号 18.口座名義人カナ 19.支払日 20.支払場所

別紙4 （別添2）特定個人情報ファイル記録項目

[滞納整理]

1.分割納付情報

1.枝番 2.誓約回数 3.納付誓約日 4.納付誓約額

2.分納情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.分納願年月日 4.分納誓約日 5.誓約期間自 6.誓約期間至 7.誓約月数 8.支払方法区分 9.分納担当者 10.分納理由 11.延滞金計算区分 12.延滞金率区分 13.端数区分 14.分納月区分 15.分納支払日 16.分納金額 17.納付優先区分 18.延滞金納付区分 19.分納承認日 20.取消年月日 21.取消担当者 22.取消理由 23.納付誓約額合計 24.納付誓約額本税 25.納付誓約額督促手数料 26.納付誓約額延滞金 27.賞与額1 28.賞与額2 29.賞与額3 30.賞与額4 31.賞与額5 32.賞与額6 33.賞与額7 34.賞与額8 35.賞与額9 36.賞与額10 37.賞与額11 38.賞与額12 39.相殺FLG 40.口座名義人 41.口座名義人カナ 42.口座番号 43.口座種別 44.債務者 45.延滞金計算日 46.納付誓約額加算金

3.分納（関連者）情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.関連者番号

4.クレジット照会情報

1.債務者 2.照会日 3.回答日 4.回答の催告年月日 5.差押可否 6.顧客番号 7.ATMカード番号 8.貸付金額 9.貸付年月日 10.貸付返済状況 11.他機関差押有無 12.他機関差押年月日 13.他機関差押終了時期 14.他機関差押機関名 15.他機関差押機関住所 16.他機関差押機関郵便 17.参考事項 18.連絡先電話番号 19.連絡先担当者名

5.電気照会情報

1.枝番 2.照会日 3.回答日 4.調査先 5.該当の有無 6.契約者相違 7.契約者相違氏名 8.料金自動振替有無 9.金融機関名 10.口座種別 11.口座番号 12.口座名義人

6.電話加入権情報

1.電話番号 2.事前調査先 3.掲載の有無 4.事前電話番号 5.掲載名称 6.電話移転年月日 7.移転先名称 8.電話承継届年月日 9.承継人名 10.差押可否 11.閲覧年月日 12.閲覧時間 13.閲覧場所 14.担当者名 15.市外局番 16.局番 17.加入者電話番号 18.加入者名 19.加入者住所 20.設置場所名 21.電話の種類 22.差押年月日 23.差押記号番号 24.差押執行機関名 25.差押執行機関住所 26.差押執行機関郵便番号 27.参加差押年月日１ 28.参加差押記号番号１ 29.参加機関名１ 30.参加機関住所１ 31.参加機関郵便番号１ 32.参加差押年月日２ 33.参加差押記号番号２ 34.参加機関名２ 35.参加機関住所２ 36.参加機関郵便番号２ 37.参加差押年月日３ 38.参加差押記号番号３ 39.参加機関名３ 40.参加機関住所３ 41.参加機関郵便番号３ 42.参加差押年月日４ 43.参加差押記号番号４ 44.参加機関名４ 45.参加機関住所４ 46.参加機関郵便番号４ 47.参加差押年月日５ 48.参加差押記号番号５ 49.参加機関名５ 50.参加機関住所５ 51.参加機関郵便番号５ 52.質権の有無 53.質権設定年月日 54.質権者名称 55.質権者所在地 56.売却フラグ

7.電話差押期別情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.期別明細KEY 4.年度 5.賦課年度 6.税目 7.期別 8.通知書番号 9.調定日 10.申告区分 11.フラグ 12.処分年月日 13.差押区分 14.税額 15.督促手数料 16.延滞金 17.収納本税 18.収納督促 19.収納延滞金 20.計算延滞金 21.延滞計算日 22.確定延滞金FLG 23.確定延滞金 24.加算金区分

8.電話処分差押情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.電話番号１ 4.宛名番号１ 5.電話番号２ 6.宛名番号２ 7.電話番号３ 8.宛名番号３ 9.電話番号４ 10.宛名番号４ 11.加入権センターコード 12.加入権取扱事業所 13.状態区分 14.差押区分 15.差押起案日 16.差押年月日 17.差押担当者 18.差押記号番号 19.完納年月日 20.解除起案日 21.解除年月日 22.解除理由 23.解除備考 24.解除担当者 25.解除記号番号 26.終了年月日 27.終了担当者 28.公告番号 29.配当額 30.初回執行日 31.最終執行日 32.次回予定日 33.猶予取消日 34.滞納処分費件数 35.滞納処分費額

9.電話差押滞納処分費情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.日付 4.連番 5.管轄 6.摘要 7.滞納処分費 8.充当額 9.備考

10.電話（債権者）情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.債権者番号 4.債権者名 5.債権者住所 6.債権者郵便番号

11.動産情報

1.処分宛名番号 2.動産種類 3.枝番 4.捜索場所 5.捜索年月日 6.捜索開始時間 7.捜索終了時間 8.差押財産 9.立会人住所 10.立会人氏名 11.状態区分 12.差押起案日 13.差押年月日 14.差押担当者 15.履行期限 16.解除起案日 17.解除年月日 18.解除担当者 19.解除理由 20.解除備考 21.完納年月日 22.終了年月日 23.終了担当者 24.公告番号 25.配当額 26.売却フラグ 27.差押区分 28.差押執行機関名 29.差押執行機関住所 30.差押執行機関郵便番号 31.先行差押年月日 32.初回執行日 33.最終執行日 34.次回予定日 35.猶予取消日 36.滞納処分費件数 37.滞納処分費額 38.差押氏名 39.差押住所

12.動産差押期別情報

1.処分宛名番号 2.動産種類 3.枝番 4.期別明細KEY 5.年度 6.賦課年度 7.税目 8.期別 9.通知書番号 10.調定日 11.申告区分 12.フラグ 13.差押区分 14.処分年月日 15.税額 16.督促手数料 17.延滞金 18.収納本税 19.収納督促 20.収納延滞金 21.計算延滞金 22.延滞計算日 23.確定延滞金FLG 24.確定延滞金 25.加算金区分

13.動産差押滞納処分費情報

1.処分宛名番号 2.動産種類 3.枝番 4.日付 5.連番 6.管轄 7.摘要 8.滞納処分費 9.充当額 10.備考

別紙4 （別添2）特定個人情報ファイル記録項目

14.動産（債権者）情報

1.処分宛名番号 2.動産種類 3.枝番 4.債権者番号 5.債権者名 6.債権者住所 7.債権者郵便番号

15 動産（差押財産）情報

1.処分宛名番号 2.動産種類 3.枝番 4.KEY 5.財産

16.延滞金減免情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.期別明細KEY 4.状態区分 5.減免前確定延滞金FLG 6.減免後確定延滞金FLG 7.減免前延滞金 8.減免後延滞金 9.更新日 10.更新時刻

17.不動産（共有者）情報
1.処分宛名番号 2.枝番 3.共有者番号 4.明細番号 5.共有者名 6.郵便番号 7.住所 8.登記上住所 9.登記上氏名 10.持分分子 11.持分分母 12.表示順 13.登記順 14.対象期間開始 15.対象期間終了 16.住所変更年月日 17.氏名変更年月日 18.滞納者フラグ 19.所有者フラグ

18.不動産（債権者）情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.債権者連番 4.債権者番号 5.債権者名 6.債権者住所 7.債権者郵便番号 8.取扱店番号 9.取扱店名 10.取扱店住所 11.取扱店郵便番号 12.持分分子 13.持分分母 14.表示順 15.対象期間開始 16.対象期間終了

19.不動産差押期別情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.期別明細KEY 4.年度 5.賦課年度 6.税目 7.期別 8.通知書番号 9.調定日 10.申告区分 11.フラグ 12.処分年月日 13.差押区分 14.税額 15.督促手数料 16.延滞金 17.収納本税 18.収納督促 19.収納延滞金 20.計算延滞金 21.延滞計算日 22.確定延滞金FLG 23.確定延滞金 24.加算金区分

20.不動産差押滞納処分費情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.日付 4.連番 5.管轄 6.摘要 7.滞納処分費 8.充当額 9.備考

21.不動産担保設定情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.抵当権設定日 4.設定担当者 5.法務局 6.登記年月日 7.受付番号 8.抵当権解除日 9.解除担当者 10.状態区分

22.不動産担保設定（物件）情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.物件種類 4.明細番号 5.物件番号 6.物件所在 7.物件所在地番 8.家屋番号 9.符号 10.種類 11.地目構造 12.地積床面積一階 13.地積床面積小数部一階 14.地積床面積二階 15.地積床面積小数部二階 16.地積床面積三階 17.地積床面積小数部三階 18.地積床面積地階 19.地積床面積小数部地階 20.敷地権の種類 21.敷地権の割合 22.一棟建物床面積 23.一棟の番号 24.一棟の構造 25.占有の番号 26.持分 27.不動産番号

23.不動産担保設定（階層）情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.物件種類 4.明細番号 5.階層番号 6.階数コード 7.地積床面積

24.不動産担保設定（設定者）情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.設定者宛名番号 4.設定者郵便番号 5.設定者氏名 6.設定者住所

25.ガス照会情報

1.枝番 2.照会日 3.回答日 4.調査先 5.該当の有無 6.契約者相違 7.契約者相違氏名 8.料金自動振替有無 9.金融機関名 10.口座種別 11.口座番号 12.口座名義人

26.グループ個人情報

1.グループNO 2.税額 3.督促手数料 4.延滞金 5.収納本税 6.収納督促手数料 7.収納延滞金 8.未納額

27.配当情報

1.処分宛名番号 2.財産種類 3.枝番 4.動産種類 5.公売枝番 6.受入金額 7.金融区分 8.債務者 9.預金種類 10.口座番号 11.口座名義人 12.口座名義人カナ 13.残余金配当先名 14.残余金 15.交付年月日 16.交付時刻 17.交付場所 18.受入財産 19.差押氏名 20.差押住所 21.配当起案日 22.配当作成日 23.延滞金計算日

別紙4 （別添2）特定個人情報ファイル記録項目

28.配当（債権者）情報

1.処分宛名番号 2.財産種類 3.枝番 4.配当順位 5.債権額 6.配当額 7.住所 8.債権者名 9.備考

29.配当滞納処分費情報

1.処分宛名番号 2.財産種類 3.枝番 4.日付 5.連番 6.管轄 7.摘要 8.滞納処分費 9.充当額 10.備考

30.配当（交付要求）情報

1.財産種類 2.枝番 3.連番 4.受付年月日 5.交付要求機関名 6.交付要求機関郵便番号 7.交付要求機関住所 8.年度 9.賦課年度 10.税目 11.期別 12.通知書番号 13.調定日 14.申告区分 15.法定納期限等 16.税額 17.督促手数料 18.延滞金 19.加算金 20.配当順位 21.配当金額 22.備考

31.配当（差押）情報

1.財産種類 2.枝番 3.連番 4.期別明細KEY 5.受付年月日 6.交付要求機関名 7.交付要求機関郵便番号 8.交付要求機関住所 9.年度 10.賦課年度 11.税目 12.期別 13.通知書番号 14.調定日 15.申告区分 16.法定納期限等 17.税額 18.督促手数料 19.延滞金 20.加算金 21.配当順位 22.配当金額 23.滞納処分費 24.備考 25.表示 26.公売枝番

32.配当（私債権）情報

1.財産種類 2.枝番 3.連番 4.私債権住所氏名 5.債権種類 6.確認債権額 7.担保権設定年月日 8.配当順位 9.配当金額 10.備考

33.被担保債権情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.被担保債権連番 4.差押元台帳番号 5.債権者 6.権利種別 7.設定年月日 8.受付年月日 9.受付番号 10.債権額種別 11.表示金額 12.共同担保目録番号 13.照会年月日 14.回答年月日 15.元本残高 16.利息残高 17.延滞利息等 18.債務者住所1 19.債務者氏名1 20.債務者住所2 21.債務者氏名2 22.債務者住所3 23.債務者氏名3

34.被担保債権物件情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.被担保債権連番 4.明細番号

35.医療情報

1.年度 2.医療金額

36.実態調査票情報

1.居住状況 2.住民登録有無 3.転居転出年月日 4.前住所郵便番号 5.前住所 6.前住所方書 7.勤務先名 8.勤務先郵便番号 9.勤務先住所 10.勤務先住所方書 11.勤務先電話番号 12.NTT電話番号 13.事業種別 14.屋号 15.備考 16.徴収不可 17.方針 18.一括払 19.電話加入権差押有無 20.不動産差押有無 21.給与差押有無 22.預貯金差押有無 23.他債権差押有無 24.動産差押有無 25.滞納原因 26.差押断行理由 27.差押不可理由 28.執行停止備考 29.催告回数 30.補助区分1 31.補助区分2 32.補助区分3 33.ランク 3 4.ランク日付

37.実態調査票（不動産）情報

1.物件番号 2.物件種類 3.物件所在 4.物件所在地番 5.家屋番号 6.符号 7.種類 8.地目構造 9.地積床面積一階 10.地積床面積二階 11.地積床面積三階 12.地積床面積地階 13.敷地権の種類 14.敷地権の割合 15.一棟建物床面積 16.一棟の番号 17.一棟の構造 18.占有の番号 19.名義 20.抵当権有無 21.差押区分 22.登記年月日 23.受付番号 24.差押執行機関名 25.差押執行機関住所 26.差押執行機関郵便番号 27.売却フラグ 28.不動産番号 29.本人持分

38.実態調査票（不動産階層）情報

1.物件番号 2.階層番号 3.物件種類 4.階数コード 5.床面積 6.不動産番号

39.実態調査票（家族）

1.世帯番号 2.続柄1 3.続柄2 4.続柄3 5.家族氏名 6.家族生年月日 7.家族備考 8.擬制世帯 9.滞納者フラグ 10.故人フラグ 11.介護フラグ 12.関連者コード

40.実態調査票（催告訪問記録）情報

1.記録年月日 2.記録時間 3.行動記録分類 4.行動記録内容 5.行動記録備考 6.行動記録区分 7.結果記録分類 8.結果記録内容 9.結果記録年月日 10.結果記録時間 11.結果記録備考 12.結果記録区分 13.担当者 14.部署 15.調定額 16.収納額 17.計算有無

41.実態調査票（資格情報）情報

1.記号番号 2.医介区分 3.世帯主宛名番号 4.未申告区分 5.取得事由 6.取得届出日 7.取得日 8.喪失事由 9.喪失届出日 10.喪失日 11.退職区分 12.退職ナンバー

42.実態調査票（資格世帯情報）情報

1.記号番号 2.連番 3.世帯主宛名番号 4.世帯区分 5.種別区分 6.保険証有効期限 7.保険証回収日

別紙4 （別添2）特定個人情報ファイル記録項目

43.実態調査票（処分不動産明細）情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.明細番号 4.物件種類 5.物件番号 6.受付番号 7.物件所在 8.物件所在地番 9.家屋番号 10.符号 11.種類 12.地目構造 13.地積床面積一階 14.地積床面積小数部一階 15.地積床面積二階 16.地積床面積小数部二階 17.地積床面積三階 18.地積床面積小数部三階 19.地積床面積地階 20.地積床面積小数部地階 21.敷地権の種類 22.敷地権の割合 23.一棟建物床面積 24.一棟の番号 25.一棟の構造 26.占有の番号 27.持分 28.一部解除 29.一部解除起案日 30.一部解除年月日 31.一部解除担当者 32.一部終了 33.一部終了年月日 34.一部終了担当者 35.一部配当額 36.不動産番号 37.表示順 38.解除番号 39.抵当順位 40.地上階 41.地下階 42.物件所在WK 43.物件所在地番WK 44.解除備考 45.解除理由

44.実態調査票（処分不動産）情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.登記年月日 4.受付番号 5.法務局 6.状態区分 7.差押区分 8.持分区分 9.差押起案日 10.差押年月日 11.差押担当者 12.差押執行機関名 13.差押執行機関住所 14.差押執行機関郵便番号 15.先行差押年月日 16.物件種類 17.完納年月日 18.解除起案日 19.解除年月日 20.解除理由 21.解除備考 22.解除担当者 23.終了年月日 24.終了担当者 25.公告番号 26.配当額 27.初回執行日 28.最終執行日 29.次回予定日 30.猶予取消日 31.事件番号 32.差押氏名 33.差押住所 34.競売執行機関名 35.競売執行機関住所 36.競売執行機関郵便番号 37.差押元台帳番号 38.滞納処分費件数 39.滞納処分費額

45.実態調査票（処分不動産財産）情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.行番号 4.行印字内容 5.物件番号 6.明細番号 7.表示順

46.実態調査票（処分不動産階層）情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.明細番号 4.階層KEY 5.階層番号 6.物件種類 7.階数名 8.床面積

47.納付受託情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.分納枝番 4.委託者住所 5.委託者氏名 6.担当者 7.委託年月日 8.取立依頼日

48.納付受託明細情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.支払期日 4.証券種類 5.記号番号 6.券面金額 7.銀行コード 8.入金日 9.組戻日 10.振出人 11.取消日 12.取消理由 13.取立費用 14.振出人住所 15.振出年月日

49.関連者情報

1.関連者番号 2.備考

50.換価猶予情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.換価猶予日 4.猶予延長日 5.担保有無 6.猶予期間自 7.猶予期間至 8.猶予月数 9.支払方法区分 10.猶予担当者 11.猶予理由 12.猶予備考 13.延滞金計算区分 14.延滞金率区分 15.端数区分 16.分納月区分 17.分納支払日 18.分納金額 19.延長月区分 20.延長支払日 21.納付優先区分 22.延滞金納付区分 23.猶予区分 24.延長区分 25.延長期間自 26.延長期間至 27.延長月数 28.延長備考 29.取消年月日 30.取消担当者 31.取消理由 32.延長担当者 33.取消備考 34.換価猶予合計 35.換価猶予本税 36.換価猶予督促手数料 37.換価猶予延滞金 38.状態 39.時効起算日 40.賞与額1 41.賞与額2 42.賞与額3 43.賞与額4 44.賞与額5 45.賞与額6 46.賞与額7 47.賞与額8 48.賞与額9 49.賞与額10 50.賞与額11 51.賞与額12 52.相殺FLG 53.延滞金計算日 54.換価猶予加算金 55.許可不許可区分 56.許可不許可日 57.猶予申請日 58.延長申請日

51.換価猶予滞納分割情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.誓約回数 4.期別明細KEY 5.分割区分 6.年度 7.賦課年度 8.税目 9.期別 10.通知書番号 11.調定日 12.申告区分 13.フラグ 14.税額 15.督促手数料 16.延滞金 17.納期限 18.優先順位 19.確定延滞金FLG 20.加算金区分

52.換価猶予関連者情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.関連者番号

53.換価猶予分割納付情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.誓約回数 4.納付誓約日 5.納付誓約額

54.携帯電話照会情報

1.枝番 2.照会日 3.回答日 4.調査先 5.契約有無 6.契約外 7.契約者相違 8.契約者相違氏名 9.払込票 10.クレジット 11.クレジット会社名 12.料金自動振替有無 13.金融機関名 14.口座種別 15.口座番号 16.口座名義人 17.プリペイド購入者住所 18.プリペイド購入者氏名 19.携帯電話番号

55.権利関係情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.連番 4.債権者番号 5.物件番号

56.欠損期別情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.期別明細KEY 4.年度 5.賦課年度 6.税目 7.期別 8.通知書番号 9.調定日 10.申告区分 11.フラグ 12.処分年月日 13.差押区分 14.税額 15.督促手数料 16.延滞金 17.収納本税 18.収納督促 19.収納延滞金 20.計算延滞金 21.延滞計算日 22.確定延滞金FLG 23.確定延滞金 24.加算金区分

別紙4 （別添2）特定個人情報ファイル記録項目

57.欠損処分情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.調査年月日 4.調査担当者 5.特記事項 6.確認事項 7.状態区分 8.欠損起案日 9.欠損年月日 10.欠損担当者 11.法令 12.欠損理由

58.欠損調査情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.生活保護区分 4.生活保護年月日 5.失業区分 6.失業年月日 7.病気区分 8.本人家族区分 9.入通区分 10.病気年月日 11.事業不振区分 12.高齢区分 13.高齢年齢 14.死亡区分 15.死亡年月日 16.扶養区分 17.収入向上区分 18.生活困窮区分 19.家族構成区分 20.家族構成 21.住民登録区分 22.職権消除区分 23.職権消除年月日 24.失踪区分 25.調査不明区分 26.調査自治体 27.国外転出区分 28.国外転出年月日 29.所在不明区分 30.不動産電話加入権区分 31.不動産 32.電話加入権 33.動産 34.預金 35.給与 36.債権 37.災害区分 38.災害年月日 39.公売競売区分 40.公売 41.競売 42.公売競売年月日 43.差押区分 44.不動産差押 45.電話差押 46.動産差押 47.預金差押 48.給与差押 49.債権差押 50.その他差押 51.差押財産 52.相続財産区分 53.倒産破産区分 54.法人倒産 55.法人破産 56.倒産破産年月日 57.換価価値区分 58.倒産自己破産区分 59.倒産 60.自己破産 61.倒産自己破産年月日 62.他市財産区分 63.事業再開区分

59.勤務先情報

1.年度 2.枝番 3.勤務先郵便番号 4.勤務先名 5.勤務先住所 6.勤務先住所方書 7.勤務先電話番号 8.勤務先代表者名 9.事業種別 10.更新不可 11.優先順位 12.取込フラグ

60.個人異動履歴情報

1.処理日 2.履歴番号 3.氏名 4.郵便番号 5.住所 6.住所方書 7.故人フラグ

61.個人履歴情報

1.担当者コード 2.連番 3.登録日時 4.登録時間 5.氏名 6.現住所 7.最新FLG

62.公売情報

1.処分宛名番号 2.財産種類 3.枝番 4.公告番号 5.公売日 6.動産種類 7.財産枝番 8.公売数量 9.公売保証金 10.公売見積価額 11.公売期間自 12.公売期間時間自 13.公売期間至 14.公売期間時間至 15.開札日 16.開札時間 17.公売場所 18.売却決定日 19.売却決定時間 20.売却決定場所 21.代金納付期限 22.代金納付時刻 23.公売中止日 24.公売中止事由 25.最高価額申込者名称 26.最高価額申込者住所 27.最高価額申込決定日 28.最高価額申込決時刻 29.最高価額売却決定日 30.最高価額売却決時刻 31.最高価額売却決場所 32.最高価額申込額 33.最高価額申込取消事由 34.次順位価額申込者名称 35.次順位価額申込者住所 36.次順位価額申込決定日 37.次順位価額申込決時刻 38.次順位価額売却決定日 39.次順位価額売却決時刻 40.次順位価額売却決場所 41.次順位価額申込額 42.次順位価額取消事由 43.差押氏名 44.差押住所 45.売却区分番号 46.公売方法 47.公売方法名称 48.参加申込期間自 49.参加申込期間時間自 50.参加申込期間至 51.参加申込期間時間至 52.公売場所_URL 53.インターネット区分 54.公売最高価申込決定日 55.公売最高価申込決時刻

63.公売（財産他）情報

1.処分宛名番号 2.財産種類 3.枝番 4.財産A 5.財産B 6.財産C 7.財産D 8.財産E 9.財産F 10.財産G 11.財産H 12.財産I 13.財産J 14.財産K 15.売却フラグ

64.公売（財産他インターネット）情報

1.処分宛名番号 2.財産種類 3.枝番 4.売却区分番号 5.財産 6.概要 7.売却フラグ

65.交付要求（階層）情報

1.処分宛名番号 2.事件番号 3.枝番 4.物件番号 5.階層番号 6.物件種類 7.階数コード 8.床面積

66.交付要求期別情報

1.処分宛名番号 2.事件番号 3.枝番 4.期別明細KEY 5.年度 6.賦課年度 7.税目 8.期別 9.通知書番号 10.調定日 11.申告区分 12.フラグ 13.処分年月日 14.差押区分 15.税額 16.督促手数料 17.延滞金 18.収納本税 19.収納督促 20.収納延滞金 21.計算延滞金 22.延滞計算日 23.確定延滞金FLG 24.確定延滞金 25.加算金区分

67.交付要求期別（処分）情報

1.処分宛名番号 2.事件番号 3.枝番 4.期別明細KEY 5.SORT 6.年度 7.賦課年度 8.税目 9.期別 10.通知書番号 11.調定日 12.申告区分 13.フラグ 14.処分年月日 15.差押区分 16.税額 17.督促手数料 18.延滞金 19.収納本税 20.収納督促 21.収納延滞金 22.計算延滞金 23.延滞計算日 24.確定延滞金FLG 25.確定延滞金 26.破産区分 27.破産区分名称 28.別紙区分 29.法定納期限等 30.加算金区分

68.交付要求明細情報

1.処分宛名番号 2.事件番号 3.枝番 4.物件番号 5.一部解除 6.一部解除起案日 7.一部解除年月日 8.一部解除担当者 9.一部終了 10.一部終了年月日 11.一部終了担当者 12.一部配当額

69.交付要求（債権者）情報

1.処分宛名番号 2.事件番号 3.債権者KEY 4.債権者番号 5.債権者住所 6.債権者名 7.債権者郵便番号

別紙4 （別添2）特定個人情報ファイル記録項目

70.交付要求滞納処分費情報

1.処分宛名番号 2.事件番号 3.枝番 4.日付 5.連番 6.管轄 7.摘要 8.滞納処分費 9.充当額 10.備考 11.滞納処分費振分

71.交付要求情報

1.処分宛名番号 2.事件番号 3.枝番 4.状態区分 5.交付要求起案日 6.交付要求年月日 7.交付要求担当者 8.事件年月日 9.区分 10.差押年月日 11.差押執行機関名 12.差押執行機関住所 13.差押執行機関郵便番号 14.完納年月日 15.解除起案日 16.解除年月日 17.解除担当者 18.解除理由 19.解除備考 20.終了年月日 21.終了担当者 22.公告番号 23.配当額 24.破産手続日 25.執行機関名A 26.執行機関住所A 27.執行機関郵便番号A 28.事件管轄機関名 29.事件種類 30.財産区分 31.財産情報 32.滞納処分費件数 33.滞納処分費額 34.差押氏名 35.差押住所

72.公示送達個人情報

1.KEY

73.口座振替情報

1.税目 2.金融機関 3.金融機関名 4.口座種別 5.口座番号 6.口座名義人名 7.口座依頼日 8.口座開始年月日 9.口座解除年月日 10.口座処理日 11.削除区分

74.共有者情報

1.代表者宛名番号 2.共有者宛名番号

75.給与滞納分割情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.誓約回数 4.期別明細KEY 5.分割区分 6.年度 7.賦課年度 8.税目 9.期別 10.通知書番号 11.調定日 12.申告区分 13.税額 14.督促手数料 15.延滞金 16.納期限 17.優先順位

76.給与分割納付情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.誓約回数 4.納付誓約日 5.納付誓約額

77.給与照会情報

1.照会日 2.回答日 3.回答の催告年月日 4.差押可否 5.勤務先郵便番号 6.勤務先所在地 7.勤務先電話番号 8.勤務先名称 9.勤務先代表者名 10.支給対象開始日 11.支給対象終了日 12.給料支給日 13.月分1 14.基本給1 15.臨時給1 16.時間外手当1 17.その他支給額1 18.源泉徴収税額1 19.年末調整額1 20.住民税額1 21.健康保険料1 22.厚生年金保険料1 23.雇用保険料1 24.扶養家族数1 25.支給月日1 26.月分2 27.基本給2 28.臨時給2 29.時間外手当2 30.その他支給額2 31.源泉徴収税額2 32.年末調整額2 33.住民税額2 34.健康保険料2 35.厚生年金保険料2 36.雇用保険料2 37.扶養家族数2 38.支給月日2 39.月分3 40.基本給3 41.臨時給3 42.時間外手当3 43.その他支給額3 44.源泉徴収税額3 45.年末調整額3 46.住民税額3 47.健康保険料3 48.厚生年金保険料3 49.雇用保険料3 50.扶養家族数3 51.支給月日3 52.前年夏期支給日 53.前年夏期支給額 54.前年夏期所得税額 55.前年夏期社会保険料 56.前年冬期支給日 57.前年冬期支給額 58.前年冬期所得税額 59.前年冬期社会保険料 60.今年夏期支給日 61.今年夏期支給額 62.今年夏期所得税額 63.今年夏期社会保険料 64.今年冬期支給日 65.今年冬期支給額 66.今年冬期所得税額 67.今年冬期社会保険料 68.支給方法 69.金融区分 70.金融機関 71.口座種別 72.口座番号 73.他機関差押有無 74.他機関差押年月日 75.他機関差押終了時期 76.他機関差押機関名 77.他機関差押機関住所 78.他機関差押機関郵便 79.退職年月日 80.参考事項 81.連絡先電話番号 82.連絡先担当者名

78.ログ情報

1.連番 2.処理日時 3.PCNAME 4.ログイン担当者 5.処理内容 6.対象宛名番号 7.処理条件

79.未納情報

1.期別明細KEY 2.年度 3.賦課年度 4.税目 5.期別 6.通知書番号 7.調定日 8.申告区分 9.税額 10.督促手数料 11.延滞金 12.確定延滞金FLG 13.確定延滞金 14.納期限 15.処分1 16.督促日 17.収納額 18.収納督促手数料 19.収納延滞金 20.最終収納日 21.完納フラグ 22.未納本税 23.未納督促 24.未納延滞金 25.未納金額 26.繰上日 27.督促公示日 28.起算日 29.時効区分

80.年金照会情報

1.保険事務所 2.枝番 3.照会日 4.回答日 5.受給者住所 6.受給者氏名 7.基礎年金番号 8.年金の種類 9.支払総額 10.源泉所得税額 11.住民税 12.介護保険料 13.扶養家族数 14.金融区分 15.金融機関 16.口座種別 17.口座番号 18.担保権有無 19.担保権種類 20.通知日 21.質権者住所 22.質権者名称 23.備考

81.納付書発行履歴情報

1.発行連番 2.税目コード 3.年度 4.賦課年度 5.通知書番号 6.期別 7.発行回数 8.税額 9.督促手数料 10.延滞金 11.払込期限 12.納付方法 13.バーコード情報 14.調定日 15.申告区分

別紙4 （別添2）特定個人情報ファイル記録項目

82.催告止（個人）情報

1.設定日

83.生保照会情報

1.保険会社 2.枝番 3.照会日 4.回答日 5.契約者住所 6.契約者氏名 7.被保険者 8.保険金受取人 9.保険種類 10.証券番号 11.契約年月日 12.保険金 13.月払額 14.契約更新日 15.解約返戻金 16.返戻金現在日 17.貸付金有無 18.貸付金 19.貸付金現在日 20.貸付金限度額 21.積立金有無 22.積立金 23.積立金現在日 24.支払方法 25.金融区分 26.振込銀行 27.口座種類 28.口座番号 29.備考

84.世帯個人情報

1.世帯番号 2.氏名 3.氏名カタカナ 4.通称名 5.通称名カナ 6.郵便番号 7.現住所 8.現住所方書 9.電話番号 10.電話番号2 11.戸籍本籍 12.戸籍筆頭者 13.生年月日 14.続柄1 15.続柄2 16.続柄3 17.性別 18.個人種別コード 19.代表者名 20.地区コード 21.担当者コード 22.担当者コード2 23.住所コード 24.送付先区分 25.送付先郵便番号 26.送付先住所 27.送付先住所方書 28.送付先氏名 29.送付先郵便番号2 30.送付先住所2 31.送付先住所方書2 32.送付先氏名2 33.送付先郵便番号3 34.送付先住所3 35.送付先住所方書3 36.送付先氏名3 37.送付先郵便番号4 38.送付先住所4 39.送付先住所方書4 40.送付先氏名4 41.故人フラグ 42.携帯フラグ 43.催告フラグ 44.介護保険資格フラグ 45.自治体コード 46.課税者フラグ 47.滞納金額 48.同一人コード 49.共有FLG 50.担当変更不可

85.短期証証対象者情報

1.記号番号 2.世帯番号 3.除外区分 4.除外理由コード 5.除外理由備考 6.証区分コード 7.交付日 8.有効期限 9.解除日 10.解除理由コード 11.解除理由備考 12.滞納開始納期限 13.滞納金額 14.処理日 15.更新後証区分コード

86.市外滞納者実態調査票情報

1.枝番 2.郵便番号 3.住所 4.本籍地 5.筆頭者 6.催告通知年月日 7.転居先不明年月日 8.棟室番号不明年月日 9.宛先不明年月日 10.実態調査依頼年月日 11.実態調査依頼先 12.実態調査回答年月日 13.執行停止年月日 14.再転居年月日 15.本籍地調査年月日 16.本籍地調査先 17.本籍地調査回答年月日 18.転居先郵便番号 19.転居先住所 20.住所判明郵便番号 21.住所判明住所 22.判明実態調査依頼日 23.判明実態調査依頼先 24.判明実態調査回答日 25.電話加入権有無 26.電話不明年月日 27.NTT支店名 28.判明電話番号 29.電話加入権所有者 30.電話加入権所有者住所 31.電話加入権所在地 32.電話加入権差押有無 33.電話差押年月日 34.電話差押記号番号 35.電話差押機関名 36.電話参加差押年月日1 37.電話参加記号番号1 38.電話参加機関名1 39.電話参加差押年月日2 40.電話参加記号番号2 41.電話参加機関名2 42.電話参加差押年月日3 43.電話参加記号番号3 44.電話参加機関名3 45.不動産有無 46.不動産交付年月日 47.不動産交付先 48.勤務先有無 49.勤務先郵便番号 50.勤務先住所 51.勤務先電話番号 52.勤務先名称 53.給与照会年月日 54.給与回答年月日 55.滞納処分電話 56.滞納処分電話年月日 57.滞納処分不動産 58.滞納処分不動産年月日 59.滞納処分給与 60.滞納処分給与年月日 61.滞納処分預貯金 62.滞納処分預貯金年月日 63.滞納処分停止年月日

87.処分執行機関情報

1.処分種類 2.処分宛名番号 3.枝番 4.財産種類 5.事件番号 6.照会日 7.執行機関種類 8.執行機関番号 9.執行機関名 10.執行機関住所 11.執行機関郵便番号

88.処分執行停止情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.調査年月日 4.調査担当者 5.特記事項 6.確認事項 7.状態区分 8.執行停止起案日 9.執行停止年月日 10.執行停止担当者 11.法令 12.執行停止理由 13.納税消滅予定年月日 14.解除起案日 15.解除年月日 16.解除担当者 17.解除理由 18.解除備考

89.執行停止期別情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.期別明細KEY 4.年度 5.賦課年度 6.税目 7.期別 8.通知書番号 9.調定日 10.申告区分 11.フラグ 12.処分年月日 13.差押区分 14.税額 15.督促手数料 16.延滞金 17.収納本税 18.収納督促 19.収納延滞金 20.計算延滞金 21.延滞計算日 22.確定延滞金FLG 23.確定延滞金 24.加算金区分

90.執行停止調査情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.生活保護区分 4.生活保護年月日 5.失業区分 6.失業年月日 7.病気区分 8.本人家族区分 9.入通区分 10.病気年月日 11.事業不振区分 12.高齢区分 13.高齢年齢 14.死亡区分 15.死亡年月日 16.扶養区分 17.収入向上区分 18.生活困窮区分 19.家族構成区分 20.家族構成 21.住民登録区分 22.職権消除区分 23.職権消除年月日 24.失踪区分 25.調査不明区分 26.調査自治体 27.国外転出区分 28.国外転出年月日 29.所在不明区分 30.不動産電話加入権区分 31.不動産 32.電話加入権 33.動産 34.預金 35.給与 36.債権 37.災害区分 38.災害年月日 39.公売競売区分 40.公売 41.競売 42.公売競売年月日 43.差押区分 44.不動産差押 45.電話差押 46.動産差押 47.預金差押 48.給与差押 49.債権差押 50.その他差押 51.差押財産 52.相続財産区分 53.倒産破産区分 54.法人倒産 55.法人破産 56.倒産破産年月日 57.換価価値区分 58.倒産自己破産区分 59.倒産 60.自己破産 61.倒産自己破産年月日 62.他市財産区分 63.事業再開区分

91.損保照会情報

1.保険会社 2.枝番 3.照会日 4.回答日 5.証券番号 6.保険名称 7.契約者名 8.被保険者名 9.保険契約開始期間 10.保険契約終了期間 11.保険料区分 12.保険料 13.満期返済額 14.解約払戻金 15.解約払戻日 16.貸付金残額 17.貸付金現在日 18.保険料振替区分 19.金融区分 20.金融機関 21.口座種別 22.金融機関名 23.金融機関支店名 24.解約区分 25.口座番号 26.名義人名 27.差押区分 28.差押質権区分 29.設定年月日 30.差押機関名 31.差押機関支店名 32.連絡先電話番号 33.連絡先その他

別紙4 （別添2）特定個人情報ファイル記録項目

92.送付情報

1.税目 2.送付先 3.送付先郵便番号 4.送付先住所 5.送付先住所方書 6.送付先氏名

93.相続情報

1.裁判所 2.枝番 3.相続種類 4.死亡年月日 5.先順位者受理日 6.備考 7.回答年月日 8.申述有無 9.申述人名 10.調査開始年月日 11.調査終了年月日 12.財産評価額

94.相続人情報

1.裁判所 2.枝番 3.相続番号 4.相続人番号 5.氏名 6.郵便番号 7.住所 8.続柄 9.事件番号 10.受理年月日 11.代表

95.水道照会情報

1.枝番 2.照会日 3.回答日 4.調査先 5.該当の有無 6.契約者相違 7.契約者相違氏名 8.料金自動振替有無 9.金融機関名 10.口座種別 11.口座番号 12.口座名義人

96.分納承認期別情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.期別明細KEY 4.年度 5.賦課年度 6.税目 7.期別 8.通知書番号 9.調定日 10.申告区分 11.税額 12.督促手数料 13.延滞金 14.納期限 15.フラグ 16.加算金区分

97.承継情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.裁判所 4.照会枝番 5.状態区分 6.承継起案日 7.承継年月日 8.承継担当者 9.財産評価額 10.滞納税額

98.承継期別情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.期別明細KEY 4.年度 5.賦課年度 6.税目 7.期別 8.通知書番号 9.調定日 10.申告区分 11.フラグ 12.処分年月日 13.税額 14.督促手数料 15.延滞金 16.収納本税 17.収納督促 18.収納延滞金 19.計算延滞金 20.延滞計算日 21.確定延滞金FLG 22.確定延滞金 23.加算金区分

99.承継相続人情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.相続番号 4.相続人番号 5.氏名 6.郵便番号 7.住所 8.続柄 9.相続分 10.承継税額 11.納付責任額 12.備考

100.収納情報

1.期別明細KEY 2.収納回数 3.還付フラグ 4.年度 5.賦課年度 6.税目 7.期別 8.通知書番号 9.調定日 10.申告区分 11.収納本税 12.督促手数料 13.収納延滞金 14.収納日 15.日計日 16.収納区分 17.仮消区分 18.納付事由 19.収納取込日 20.年度区分 21.管轄CD 22.未納ワーク更新FLG 23.加算金区分 24.所得割 25.付加価値割 26.資本割 27.収入割 28.当初課税額 29.収納消込KEY

101.収入情報

1.年度 2.収入額 3.所得額 4.職業

102.調定情報

1.期別明細KEY 2.年度 3.賦課年度 4.税目 5.期別 6.通知書番号 7.調定日 8.申告区分 9.税額 10.督促手数料 11.延滞金 12.確定延滞金FLG 13.確定延滞金 14.納期限 15.納期変更フラグ 16.公示フラグ 17.処分1 18.処分年月日 19.交付年月日 20.停止年月日 21.猶予申請日 22.猶予開始日 23.猶予終了日 24.猶予取消日 25.猶予許可不許可区分 26.督促日 27.督促公示フラグ 28.督促公示日 29.法定納期限等 30.繰上日 31.起算日 32.確定申告日 33.更正申告日 34.修正申告日 35.事業開始 36.事業終了 37.延長期限 38.申告日 39.納税管理人 40.車輌 41.保険証 42.介護フラグ 43.会計年度 44.収納額 45.収納督促手数料 46.収納延滞金 47.最終収納日 48.完納フラグ 49.未納本税 50.未納督促 51.未納延滞金 52.未納金額 53.年度区分 54.管轄CD 55.未納ワーク更新FLG 56.加算金区分 57.所得割 58.付加価値割 59.資本割 60.収入割 61.当初課税額 62.重加算金対象税額 63.督促期限

103.滞納分割情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.誓約回数 4.期別明細KEY 5.分割区分 6.年度 7.賦課年度 8.税目 9.期別 10.通知書番号 11.調定日 12.申告区分 13.フラグ 14.税額 15.督促手数料 16.延滞金 17.納期限 18.優先順位 19.確定延滞金FLG 20.加算金区分

104.調定収納個人情報

1.年度 2.賦課年度 3.税目 4.通知書番号 5.納税管理人

別紙4 （別添2）特定個人情報ファイル記録項目

105.他債権情報

1.処分宛名番号 2.債権種類 3.枝番 4.調査内容 5.債務者 6.照会枝番 7.状態区分 8.差押区分 9.差押起案日 10.差押年月日 11.差押担当者 12.差押時間 13.履行期限 14.完納年月日 15.解除起案日 16.解除年月日 17.解除担当者 18.解除理由 19.解除備考 20.債務者名 21.債務者住所 22.送付先名 23.送付先住所 24.送付先方書 25.送付先郵便番号 26.差押額 27.終了年月日 28.終了担当者 29.配当額 30.初回執行日 31.最終執行日 32.次回予定日 33.猶予取消日 34.預金種類 35.口座番号 36.滞納処分費件数 37.滞納処分費額 38.差押氏名 39.差押住所

106.他債権差押期別情報

1.処分宛名番号 2.債権種類 3.枝番 4.期別明細KEY 5.年度 6.賦課年度 7.税目 8.期別 9.通知書番号 10.調定日 11.申告区分 12.フラグ 13.処分年月日 14.差押区分 15.税額 16.督促手数料 17.延滞金 18.収納本税 19.収納督促 20.収納延滞金 21.計算延滞金 22.延滞計算日 23.確定延滞金FLG 24.確定延滞金 25.加算金区分

107.他債権差押滞納処分費情報

1.処分宛名番号 2.債権種類 3.枝番 4.日付 5.連番 6.管轄 7.摘要 8.滞納処分費 9.充当額 10.備考

108.他債権（差押債権）情報

1.債権種類 2.枝番 3.KEY 4.債権

109.督促止（個人）情報

1.設定日

110.徴収猶予情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.猶予申請日 4.延長申請日 5.担保有無 6.猶予期間自 7.猶予期間至 8.猶予月数 9.支払方法区分 10.猶予担当者 11.猶予理由 12.猶予備考 13.延滞金計算区分 14.延滞金率区分 15.端数区分 16.分納月区分 17.分納支払日 18.延長月区分 19.延長支払日 20.分納金額 21.納付優先区分 22.延滞金納付区分 23.許可不許可区分 24.許可不許可日 25.延長区分 26.延長期間自 27.延長期間至 28.延長月数 29.延長備考 30.取消年月日 31.取消担当者 32.延長担当者 33.取消理由 34.取消備考 35.徴収猶予合計 36.徴収猶予本税 37.徴収猶予督促手数料 38.徴収猶予延滞金 39.状態 40.時効起算日 41.賞与額1 42.賞与額2 43.賞与額3 44.賞与額4 45.賞与額5 46.賞与額6 47.賞与額7 48.賞与額8 49.賞与額9 50.賞与額10 51.賞与額11 52.賞与額12 53.相殺FLG 54.延滞金計算日 55.徴収猶予加算金

111.徴収猶予滞納分割情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.誓約回数 4.期別明細KEY 5.分割区分 6.年度 7.賦課年度 8.税目 9.期別 10.通知書番号 11.調定日 12.申告区分 13.フラグ 14.税額 15.督促手数料 16.延滞金 17.納期限 18.優先順位 19.確定延滞金FLG 20.加算金区分

112.徴収猶予関連者情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.関連者番号

113.徴収猶予分割納付情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.誓約回数 4.納付誓約日 5.納付誓約額

114.預貯金照会情報

1.債務者 2.枝番 3.照会日 4.回答日 5.預金現在日 6.貸付現在日 7.貸付形式 8.貸付金額 9.貸付担保 10.貸付年月日 11.貸付返済状況 12.その他 13.担当者名 14.内線 15.回答の催告年月日 16.差押可否

115.預貯金（債権者）情報

1.処分宛名番号 2.枝番 3.債権者番号 4.債権者名 5.債権者住所 6.債権者郵便番号

116.預貯金照会（詳細）情報

1.債務者 2.枝番 3.預金種類 4.口座番号 5.預金額 6.満期日

117.郵便局照会情報

1.郵便局 2.枝番 3.照会日 4.回答日 5.貯金有無 6.貯金種類 7.記号番号 8.開設年月日 9.預入期間 10.満期日 11.現在高 12.取扱局 13.貸付有無 14.貸付内容 15.備考

118.法人市民税課税情報

1.年度 2.賦課年度 3.事業年度_自 4.事業年度_至 5.申告区分名 6.事業所名称 7.所在地_郵便番号 8.所在地_住所 9.所在地_住所方書 10.所在地_電話番号 11.本社_郵便番号 12.本社_住所 13.本社_住所方書 14.本社_電話番号 15.代表者名称 16.資本金 17.設立年月日 18.設立理由 19.開設年月日 20.休業年月日 21.廃止年月日 22.廃止理由 23.業種 24.申告延長月数 25.データ作成日

別紙4 （別添2）特定個人情報ファイル記録項目

119.介護課税情報

1.被保険者番号 2.年度 3.賦課年度 4.徴収方法名 5.本人課税非課税名 6.世帯課税非課税名 7.所得段階名 8.算定期間自 9.算定期間至 10.月数 11.算出保険料額 12.減免額 13.特徴保険料額 14.普徴保険料額 15.年間保険料額 16.特徴仮算定額 17.普徴仮算定額 18.基準判定所得額 19.賦課期日 20.賦課決定日 21.賦課決定事由名 22.減免決定日 23.減免決定事由名 24.特徴停止日 25.特徴停止事由名 26.基礎年金番号 27.年金保険者名 28.生保受給有無 29.老福受給有無 30.資格取得日 31.資格喪失日 32.備考 33.データ作成日

120.軽自動車税課税情報

1.年度 2.賦課年度 3.通知書番号 4.標識番号 5.車名 6.種別 7.排気量 8.形式番号 9.型式 10.年式 11.登録年月日 12.廃車年月日 13.廃車事由 14.異動年月日 15.異動事由 16.データ作成日

121.国保課税情報

1.記号番号 2.世帯主宛名番号 3.課税年度 4.賦課年度 5.医療_介護区分 6.一般分_基準総所得額 7.一般分_所得割額 8.一般分_固定資産税割 9.一般分_資産割額 10.一般分_均等割額 11.一般分_平等割額 12.一般分_賦課総額 13.一般分_打切額 14.一般分_軽減額 15.一般分_減免額 16.退職分_基準総所得額 17.退職分_所得割額 18.退職分_固定資産税割 19.退職分_資産割額 20.退職分_均等割額 21.退職分_平等割額 22.退職分_賦課総額 23.退職分_打切額 24.退職分_軽減額 25.退職分_減免額 26.合計分_基準総所得額 27.合計分_所得割額 28.合計分_固定資産税割 29.合計分_資産割額 30.合計分_均等割額 31.合計分_平等割額 32.合計分_賦課総額 33.合計分_打切額 34.合計分_軽減額 35.合計分_減免額 36.合計期割税額1期分 37.合計期割税額2期分 38.合計期割税額3期分 39.合計期割税額4期分 40.合計期割税額5期分 41.合計期割税額6期分 42.合計期割税額7期分 43.合計期割税額8期分 44.合計期割税額9期分 45.合計期割税額10期分 46.合計期割税額11期分 47.合計期割税額12期分 48.合計期割税額随時期1 49.合計期割税額随時期50.合計期割税額随時期3 51.軽減名称 52.異動事由名称 53.異動日 54.データ作成日

122.国保給付情報

1.世帯主宛名番号 2.記号番号 3.診療年 4.診療月 5.医療機関名称 6.一部負担額 7.薬剤負担額 8.自己負担額 8.決定支給額 9.高額医療費 10.食事保険者負担額 11.支給月 12.データ作成日

123.国保算出情報

1.記号番号 2.課税年度 3.賦課年度 4.給与収入 5.専給収入 6.給与所得 7.年金収入 8.年金所得 9.営業所得 10.農業所得 11.その他事業 12.その他所得 13.不動産所得 14.分離短期譲渡所得 15.分離長期譲渡所得 16.総所得_軽減判定用 17.総所得_控除前 18.固定資産税_個人 19.固定資産税_共有 20.課税標準所得割 21.課税標準資産割 22.住民税所得割 23.住民税均等割 24.分離短期譲渡特別控除 25.分離長期譲渡特別控除 26.専従者控除 27.繰越控除_繰越損失 28.基礎控除 29.給与特別控除額 30.年金控除金額 31.譲渡控除金額 32.住民税分離特別控除 33.総所得_控除後 34.データ作成日

124.固定（家屋）情報

1.年度 2.賦課年度 3.表示NO 4.所在地 5.棟番号 6.家屋番号 7.家屋構造 8.家屋面積 9.建築年 10.評価額 11.固定税額相当額 12.都計税額相当額 13.データ作成日

125.固定名寄せ情報

1.年度 2.賦課年度 3.物件管理番号 4.納税管理人名称 5.共有者名称1 6.共有者名称7.共有者名称3 8.土地_評価額 9.家屋_評価額 10.償却資産_評価額 11.合計_評価額 12.土地_課税額固定 13.家屋_課税額固定 14.償却資産_課税額固定 15.合計_課税額固定 16.土地_課税額都計 17.家屋_課税額都計 18.合計_課税額都計 19.固定_税額 20.固定_土地軽減税額 21.固定_家屋軽減税額 22.固定_徴収猶予税額 23.固定_土地減免税額 24.固定_家屋減免税額 25.固定_償却減免税額 26.固定_合計減免税額 27.都計_税額 28.都計_土地軽減税額 29.都計_家屋軽減税額 30.都計_徴収猶予税額 31.都計_土地減免税額 32.都計_家屋減免税額 33.都計_合計減免税額 34.税額1期 35.税額2期 36.税額3期 37.税額4期 38.税額随時期1 39.税額随時期 40.合計税額 41.データ作成日

126.固定（土地）情報

1.年度 2.賦課年度 3.表示NO 4.所在地 5.台帳地目 6.台帳面積 7.現況地目 8.現況面積 9.特例軽減額 10.評価額 11.固定税額相当額 12.都計税額相当額 13.データ作成日

127.口座情報情報

1.税目 2.金融機関コード 3.金融機関名 4.口座番号 5.口座名義人 6.口座名義人カナ 7.口座種別 8.口座開始日 9.口座終了日 10.全納報奨金区分 11.開始年期_年度 12.開始年期_期別 13.申請日 14.データ作成日

128.特別徴収義務者情報

1.年度 2.賦課年度 3.変更前月割額6月 4.変更後月割額6月 5.納付人数6月 6.変更前月割額7月 7.変更後月割額7月 8.納付人数7月 9.変更前月割額8月 10.変更後月割額8月 11.納付人数8月 12.変更前月割額9月 13.変更後月割額9月 14.納付人数9月 15.変更前月割額10月 16.変更後月割額10月 17.納付人数10月 18.変更前月割額11月 19.変更後月割額11月 20.納付人数11月 21.変更前月割額12月 22.変更後月割額12月 23.納付人数12月 24.変更前月割額1月 25.変更後月割額1月 26.納付人数1月 27.変更前月割額2月 28.変更後月割額2月 29.納付人数2月 30.変更前月割額3月 31.変更後月割額3月 32.納付人数3月 33.変更前月割額4月 34.変更後月割額4月 35.納付人数4月 36.変更前月割額5月 37.変更後月割額5月 38.納付人数5月 39.変更前合計年税額 40.変更後合計年税額 41.データ作成日

別紙4 （別添2）特定個人情報ファイル記録項目

129.自動欠損（対象期別）情報

1.同一人コード 2.期別明細KEY 3.年度 4.賦課年度 5.税目 6.期別 7.通知書番号 8.調定日 9.申告区分 10.税額 11.督促手数料 12.延滞金 13.納期限 14.処分1 15.処分年月日 16.起算日 17.消滅日 18.執行停止枝番 19.執行停止法令 20.執行停止理由 21.欠損枝番 22.欠損法令 23.欠損理由 24.加算金区分 25.年度区分 26.管轄CD 27.即時区分

130.自動欠損（対象個人）情報

1.氏名 2.氏名カタカナ 3.現住所 4.現住所方書 5.税額 6.督促手数料 7.延滞金 8.選択FLG

131.換価猶予不動産担保情報
1.枝番 2.抵当権設定日 3.設定担当者 4.法務局 5.登記年月日 6.受付番号 7.抵当権解除日 8.解除担当者 9.状態区分

132.換価猶予不動産担保物件情報
1.枝番 2.物件種類 3.明細番号 4.物件番号 5.物件所在 6.物件所在地番 7.家屋番号 符号 8.種類 9.地目構造 10.地積床面積一階 11.地積床面積小数部一階 12.地積床面積二階 13.地積床面積小数部二階 14.地積床面積三階 15.地積床面積小数部三階 16.地積床面積地階 17.地積床面積小数部地階 18.敷地権の種類 19.敷地権の割合 20.一棟建物床面積 21.一棟の番号 22.一棟の構造 23.占有の番号 24.持分 25.不動産番号

133.換価猶予不動産階層情報
1.枝番 2.物件種類 3.明細番号 4.階層番号 5.階数コード 6.地積床面積

134.換価猶予不動産担保設定情報
1.枝番 2.設定者郵便番号 3.設定者氏名 4.設定者住所

135.猶予期別情報
1.猶予区分 2.延長区分 3.処分個人番号 4.枝番 5.期別明細KEY 6.年度 7.賦課年度 8.税目 9.期別 10.個人番号 11.通知書番号 12.調定日 13.申告区分 14.減免区分 15.猶予申請日 16.猶予開始日 17.猶予終了日 18.猶予取消日 19.猶予後減免区分 20.猶予金額 21.一部猶予金額 22.繰上日 23.督促日 24.督促手数料 25.確定延滞金FLG 26.確定延滞金

[口座情報]

1. 口座情報

1.科目コード 2.科目詳細コード 3.振替振込区分 4.申請自治体 5.申請日 6.適用開始日 7.適用終了日 8.金融機関コード 9.支店コード 10.支店枝番 11.口座種別 12.口座番号 13.表示用口座番号 14.口座名義人番号 15.口座名義人カナ 16.口座名義人漢字 17.口座終了理由 18.通知書区分 19.指定口座区分 20.口座登録連番 21.振替済通知書 22.業務管理番号 23.前納区分 24.新規コード

[宛名情報]

1.宛名情報

1.宛名番号 2.履歴連番 3.適用日 4.登録業務 5.住民票コード 6.世帯番号 7.現存区分 8.人格区分 9.国籍コード 10.支所コード 11.地区コード 12.行政区コード 13.班コード 14.小学校区コード 15.中学校区コード 16.投票区コード 17.算定団体コード 18.生年月日 19.和暦生年月日 20.性別 21.市町村コード 22.大字コード 23.本番 24.枝番1 25.枝番2 26.街区コード 27.棟番号 28.号番号 29.氏名かな 30.氏名漢字 31.通称名かな 32.通称名漢字 33.郵便番号 34.郵便番号BC 35.町名 36.番地 37.方書 38.代表者肩書 39.代表者氏名 40.支店名称 41.部課名称 42.郵便返却区分 43.登録事由