

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
5	地方税等の徴収及び滞納整理に関する事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

松阪市は、地方税等の徴収及び滞納整理に関する事務における特定個人情報ファイルを取扱うにあたり、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重大な影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減するための適切な措置を実施することで、個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

松阪市長

## 公表日

令和4年2月10日

## 項目一覧

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



システム3	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、宛名システム及び既存住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能 ： 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記録等を生成し、管理する。</p> <p>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。</p> <p>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(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。</p> <p>8. セキュリティ管理機能 ： セキュリティを管理する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム                      [    ] 庁内連携システム</p> <p>[    ] 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</p> <p>[    ] 宛名システム等    [    ] 税務システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 統合宛名システム )</p>
システム4	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	<p>1. 宛名番号付番機能 ： 団体内宛名番号が未登録の個人について、既存住基システムでの転入・出生等の事由により、新規に宛名番号を付番する。各事務システムからの宛名番号要求に対し、宛名番号を付番し、各事務システム及び中間サーバーに対し返却する。</p> <p>2. 宛名情報等管理機能 ： 宛名システムにおいて宛名情報を宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する。</p> <p>3. 中間サーバー連携機能 ： 中間サーバー、又は中間サーバー端末からの要求に基づき、宛名番号に紐付く宛名情報等を通知する。</p> <p>4. 各事務システム連携機能 ： 各事務システムからの要求に基づき、個人番号、又は宛名番号に紐付く宛名情報を通知する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[    ] 情報提供ネットワークシステム                      [    ] 庁内連携システム</p> <p>[    ] 住民基本台帳ネットワークシステム                      [ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[    ] 宛名システム等    [ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 統合宛名システム、健康管理システム、生活保護システム等 )</p>
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
収滞納管理情報ファイル	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	<p>行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・番号法第9条第1項(利用範囲)及び別表第一の16の項</p> <p>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(別表第一省令) (平成26年9月10日号外内閣府・総務省令第5号) ・別表第一省令第16条</p>
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	<p>[ 実施しない ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	松阪市総務部収納課
②所属長の役職名	収納課長
<b>7. 他の評価実施機関</b>	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
収滞納管理情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	納税義務者及び課税調査対象者
その必要性	公平・公正な徴収を目的としているため、必要な範囲の特定個人情報を保有する。
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	1. 「個人番号」、「その他識別情報」、「4情報」、「その他住民票関係情報」については、納税義務者を正確に特定するため保有 2. 「連絡先」については、市税等について本人へ連絡するため保有 3. 「地方税関係情報」については、徴収要件を確認するため保有
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月予定
⑥事務担当部署	松阪市総務部収納課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 戸籍住民課、市民税課、資産税課、保険年金課、各振興局 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 税務署、県税事務所 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他市町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )								
③使用目的 ※	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基づく、公平・公正かつ効率的な徴収事務のため								
④使用の主体	使用部署	松阪市:収納課、市民税課、資産税課、保険年金課、嬉野地域振興局、三雲地域振興局、飯南地域振興局、飯高地域振興局							
	使用者数	[ <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 10人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	1.収納管理に関する事務:収納及び課税等の情報から、収納、還付、充当などの収納管理業務を行う。 2.滞納管理に関する事務:滞納情報等から滞納管理事務を行う。 3.共通宛名管理に関する事務:納税者の宛名情報の特定や突合を行い、共通宛名管理用務を行う。								
	情報の突合	納税者の確認(納税者の特定等)を行うため、当該システムにおける宛名情報と、他団体、庁内他部署等から入手した納税関係情報の突合を行う。							
⑥使用開始日	平成28年1月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 2 ) 件	
委託事項1	住民情報システム保守業務委託	
①委託内容	取滞納管理システム保守業務委託	
②委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社 松阪電子計算センター	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2	取滞納管理業務システム運用委託	
①委託内容	取滞納管理業務システム運用委託	
②委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社 松阪電子計算センター	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項3		
委託事項4		
委託事項5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ○ ] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ] [ ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	



## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### ■構成

- ①識別情報
- ②連絡先情報
- ③業務関連情報

#### ①識別情報

- 1.個人番号
- 2.宛名番号

#### ②連絡先情報

- 1.氏名
- 2.性別
- 3.生年月日
- 4.住所
- 5.電話番号
- 6.世帯番号
- 7.続柄
- 8.世帯主氏名
- 9.送付先情報
- 10.振替口座情報

#### ③業務関係情報

- 1.調定額
- 2.収納額
- 3.延滞金額
- 4.還付情報
- 5.滞納者情報
- 6.折衝経過情報
- 7.滞納処分情報
- 8.執行停止情報
- 9.不納欠損情報
- 10.財産情報

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
収滞納管理情報ファイル	
<b>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。）</b>	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送付先登録や口座登録等による必要な情報については、必要最小限のものに設定している。</li> <li>・収滞納管理システム内でも業務単位でグループ化し、それぞれの業務にあった権限を与え、目的外の入手を行えないよう制限している。</li> <li>・届出者の窓口での本人確認を徹底することで、届出者以外の情報の入手は行わない。</li> <li>・収納課個人情報管理マニュアルに基づき、運用管理を行う。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	
リスク: 必要な情報以外を入手されるリスク リスクに対する措置の内容: 収滞納管理の操作者の操作情報を記録しており、目的外の入手が行われていないか監査証跡できる。	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムへアクセスできるユーザーの制限</li> <li>・システムの操作履歴の記録</li> <li>・情報セキュリティ研修等を通じて、目的外利用の禁止を徹底する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、指静脈による認証を行っている。
その他の措置の内容	静脈認証後は、そのユーザー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いない対策を行っている。 ネットワークを論理分割し、不要な端末からの利用ができないような制限を実施している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
規定の内容	業務委託契約書の条項第18条(個人情報の保護):別記1個人情報取扱特記事項 ・基本事項、秘密保持、厳重な保管及び搬送、再委託の禁止、委託目的以外の利用等の禁止、複写及び複製の禁止、事故発生時の報告義務、個人情報の返還又は処分、措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償、その他	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 再委託していない ]	<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	-	
その他の措置の内容	委託者であっても、松阪市において収滞納管理システムを操作する場合は、操作者の操作した内容を記録し不正な利用が行われていないか監査証跡できる。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている           2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		
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。)		[ O ] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている           2) 十分である 3) 課題が残されている
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)	[ O ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>1.情報照会機能(※1)により情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから、情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>2.中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2) 番号法別表2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p>	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p>	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
-			

## 7. 特定個人情報の保管・消去

リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
その他の措置の内容	・収滞納管理システムの端末は、シンクライアントであり、仮に盗難にあった場合も特定個人情報へのアクセスは出来ない仕組みを構築している。 ・端末の画面について、一定時間においてスクリーンセーバーの起動設定を施している。 ・各端末においてUSBポートの使用禁止設定がされており、データを外部媒体に移転する必要がある場合にのみ使用を許可している。	
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

**【保管場所】**  
 ・電子データの特定個人情報については、入退室管理が行われているサーバー室へ設置したサーバー内に保管する。  
 ・交付要求等の紙の資料については鍵付きの書庫に保管している。

<中間サーバープラットフォームにおける措置>  
 1.中間サーバープラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。  
 2.特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存されバックアップもデータベース上に保存される。

**【消去】**  
 ・特定個人情報等の重要な情報資産については、物理的破壊又はデータ消去ソフト等の使用により、情報資産を復元できないように消去を行うことをルール化している。  
 ・交付要求等の紙の資料の廃棄については、文書管理規定上の年数経過後廃棄処理の判断を行い、廃棄文書について記録をしている。廃棄する文書についてはシュレッダーで裁断し廃棄を行っている。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>  
 1.特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバープラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。  
 2.ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input checked="" type="radio"/> ] 自己点検                      [    ] 内部監査                      [    ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
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	<p>1.各課ごとに情報管理担当者を定め、毎年1回情報セキュリティ研修を行っている。</p> <p>2.新規採用職員に対して、情報セキュリティ・個人情報保護に関する集合研修を行っている。</p> <p>3.毎年1回個人情報保護研修を、全職員を対象に集合研修を行っている。</p> <p>4.情報セキュリティ関連のe-ラーニングを希望者に対して行っている。</p>
<b>10. その他のリスク対策</b>	
—	

## IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	松阪市総務部総務課文書・情報公関係 〒515-8515 三重県松阪市殿町1340番地1 TEL 0598-53-4055 FAX 0598-22-1522 E-mail sou.div@city.matsusaka.mie.jp
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付け
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	松阪市総務部収納課 〒515-8515 三重県松阪市殿町1340番地1 TEL 0598-53-4021 FAX 0598-26-9114 E-mail syu.div@city.matsusaka.mie.jp
②対応方法	問い合わせ受付票等を用意し、対応記録を残す。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和4年2月10日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	—
②方法	—
③結果	—

## (別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年10月28日	6. 評価実施機関における担当部署②所属長	収納課長 井口 紀夫	収納課長 藤川 克志	事後	事前通知事項に該当しない所属長の変更
平成28年10月28日	5.①実施の有無	実施する	実施しない	事前	
平成31年4月1日	I 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署	税務部収納課	総務部収納課	事後	
平成31年4月1日	I 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	収納課長 藤川 克志	収納課長	事後	
平成31年4月1日	II 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	松阪市 税務部 収納課	松阪市総務部収納課	事後	
平成31年4月1日	IV 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	松阪市税務部収納課	松阪市総務部収納課	事後	
平成31年4月19日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価	平成27年7月8日	平成31年4月1日	事後	
令和4年2月10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 保管場所	<p>【保管】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報企画課が管理しているサーバー室(入退室管理あり)内に設置されたサーバー内に保管されている。</li> <li>・サーバーへのアクセスは管理者に認められたユーザーのみ可能</li> <li>・申告書等の紙の資料については鍵付きの書庫に保管している。</li> </ul> <p>【消去】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報等の重要な情報資産については、物理的破壊または、データ消去ソフト等の使用により、情報資産を復元できないように消去を行うことをルール化している。</li> <li>・申告書等の紙の資料の廃棄については、文書管理規定上の年数経過後廃棄処理の判断を行い、廃棄文書について記録をしている。廃棄する文書についてはシュレッダーで裁断し廃棄を行っている。</li> </ul>	<p>【保管】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・松阪市が契約するデータセンター内のサーバ室(入退室管理あり)内に設置されたサーバ内に保管されている。</li> <li>・サーバへのアクセスは管理者に認められたユーザーのみ可能であり、IDと静脈認証が必要</li> <li>・届出書類については鍵付きの書庫に保管している。</li> </ul> <p>【消去】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報等の重要な情報資産については、物理的破壊又はデータ消去ソフト等の使用により、情報資産を復元できないように消去を行うことをルール化している。</li> <li>・届出書類の廃棄については、文書管理規定上の年数経過後廃棄処理の判断を行い、廃棄文書について記録をしている。廃棄する文書についてはシュレッダーで裁断し廃棄を行っている。</li> </ul>	事後	重要な変更にあたらない既存システムの委託先の変更
令和4年2月10日	V 評価実施手続き1. 基礎項目評価①実施日	平成31年4月1日	令和4年2月10日	事後	