

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
9	地方税徴収及び滞納整理事務 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

佐賀市は、地方税徴収及び滞納整理事務において特定個人情報ファイルを取扱うことが、個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識するとともに、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に十分な措置を行うことで、常に個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組むことを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

佐賀県佐賀市長

## 公表日

令和7年12月1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

# 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	地方税徴収及び滞納整理事務								
②事務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地方税の徴収に関する事務</li> <li>・国民健康保険税の徴収に関する事務</li> <li>・後期高齢者医療保険料に関する事務</li> </ul>								
③対象人数	[ 10万人以上30万人未満 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 1万人以上10万人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> </table>	<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		
<選択肢>									
1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満								
3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満								
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム									
システム1									
①システムの名称	佐賀市基幹行政システム(収納システム)								
②システムの機能	1. 市税の収納業務を行う。 2. 市税の還付・充当業務を行う。								
③他のシステムとの接続	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ <input type="radio"/> ] 宛名システム等</td> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[ <input type="radio"/> ] その他 ( 中間サーバー )</td> <td></td> </tr> </table>	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム	[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム	[ <input type="radio"/> ] 宛名システム等	[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム	[ <input type="radio"/> ] その他 ( 中間サーバー )	
[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム								
[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム								
[ <input type="radio"/> ] 宛名システム等	[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム								
[ <input type="radio"/> ] その他 ( 中間サーバー )									
システム2～5									
システム2									
①システムの名称	滞納管理システム								
②システムの機能	1. 市税の滞納整理 市税、国民健康保険税、後期高齢者医療保険料の滞納にかかる差押等の業務を行う。								
③他のシステムとの接続	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ <input type="radio"/> ] 宛名システム等</td> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</td> <td></td> </tr> </table>	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム	[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム	[ <input type="radio"/> ] 宛名システム等	[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム	[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )	
[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム								
[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム								
[ <input type="radio"/> ] 宛名システム等	[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム								
[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )									
システム3									
①システムの名称	佐賀市基幹行政システム(統合宛名システム)								
②システムの機能	1. 宛名管理機能 団体内統合宛名番号の付番と、個人番号や各業務で管理している番号の関連付を行い管理する。 2. 個人番号の保護機能 個人番号の保護を行うため認証の制御をする。 3. 宛名連携機能 同一人の宛名番号を紐付する機能を有し、宛名番号の関連付けしたデータを作成・管理する。中間サーバーとの連携時には、紐付した宛名番号から団体内宛名番号を取得する。 4. 各業務システムとの連携機能								

	<p>中間サーバーとの間で、情報転送及び情報照会を行う際の要求や、その結果を各業務システムとの間で連携する。</p> <p>5. 中間サーバー連携機能 中間サーバーとのデータ連携により情報送信(提供)及び情報受信(收受)を行う。情報送信(提供)及び情報受信(收受)を行った結果の情報を取得する。</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                    [ <input type="checkbox"/> ] 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    [     ] 税務システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバー )</p>
<b>システム4</b>	
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 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>2. 情報照会機能 情報照会機能は、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 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>4. 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、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。</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等記録を生成し、管理する。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能 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。</p> <p>8. セキュリティ管理機能 暗号化及び復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リスト情報を管理する。</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、稼働状態の通知、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                    [ <input type="checkbox"/> ] 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>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [     ] 税務システム</p> <p>[     ] その他 ( )</p>



<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
(1) SHIPS収納システムDBファイル (2) 滞納管理システムDBファイル	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第24項、第44項、第85項
<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	[ 実施する ] <span style="float: right;">         &lt;選択肢&gt;          1) 実施する          2) 実施しない          3) 未定       </span>
②法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第二条の表 【情報照会の根拠】 ・第48項、第69項、第117項 【情報提供の根拠】 ・なし(情報提供を実施しない)
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	佐賀市市民生活部納税課、佐賀市市民生活部市民税課
②所属長の役職名	納税課長、市民税課長
<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	
(1) SHIPS収納システムDB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 ※	本市において市税が賦課された納税義務者
その必要性	市税の適正な納付管理(収納、還付・充当)を行うために必要である。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<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 (口座登録・連携ファイル関係情報)</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報: 対象者を正確に特定するために保有。</li> <li>・連絡先等情報: 確実な本人確認、関係書類の送付のために保有。</li> <li>・業務関係情報: 市税の適正な納付管理(収納、還付・充当)を行うために保有。</li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	佐賀市市民生活部納税課、佐賀市市民生活部市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民生活課、市民税課、資産税課 ) <input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( デジタル庁 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )								
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )								
③使用目的 ※	市税の適正な納付管理(収納、還付・充当)業務								
④使用の主体	使用部署	市民生活部納税課、諸富支所市民サービスグループ、大和支所市民サービスグループ、富士支所市民サービスグループ、三瀬支所市民サービスグループ、川副支所市民サービスグループ、東与賀支所市民サービスグループ、久保田支所市民サービスグループ、市民生活部市民税課							
	使用者数	[ 50人以上100人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市税の適正な納付管理を行うため、金融機関等で納付された市税の収納、口座振替による収納、コンビニエンスストアでの収納、共通納税での収納を行う。</li> <li>・収納した市税について還付・充当等必要な処理を行う。</li> </ul>								
情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収納管理業務に必要な情報を入力する際は、本人確認書類の記載事項により突合を行う。</li> <li>・納付書、口座振替、コンビニエンスストア、共通納税による収納情報は、当市における識別番号及び基本4情報により突合を行う。</li> </ul>								
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	
<b>委託事項1</b>		
基幹行政システム運用保守業務委託		
①委託内容	基幹行政システムの運用及び保守業務	
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	SDCソリューションズ株式会社	
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	
<b>委託事項2～5</b>		
<b>委託事項2</b>		
基幹行政システム運用保守(インフラ管理)業務委託		
①委託内容	基幹行政システムの運用に必要な機器及びネットワークに関する保守業務	
②委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	SDCソリューションズ株式会社	
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	
<b>委託事項6～10</b>		
<b>委託事項11～15</b>		
<b>委託事項16～20</b>		

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
<b>提供先1</b>	
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	
<b>提供先2～5</b>	
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先16～20</b>	
<b>移転先1</b>	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] <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	
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	
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先6～10</b>	
<b>移転先11～15</b>	
<b>移転先16～20</b>	

## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

- ・特定個人情報ファイルは、サーバー機器に接続された磁気ディスク内に格納している。
- ・サーバー機器は、民間データセンター内に格納し、当該データセンターでは、施設の入退所管理、サーバー室入口での入退室管理を行い、許可された者のみが入場できるようにしている。
- ・サーバー機器の利用には、ユーザーIDとパスワードによる認証を行い、ユーザーIDごとに利用権限を制限するとともに、利用履歴を監査できるようアクセスログを取得し保管している。

## 7. 備考

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 滞納管理システムDB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 ※	本市において市税、国民健康保険税、後期高齢者医療保険料が賦課され納付義務が発生する者。
その必要性	市税、国民健康保険税、後期高齢者医療保険料の適正な納付管理・滞納整理を行うために必要である。
④記録される項目	[ 50項目以上100項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<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 (口座登録・連携ファイル関係情報)</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報: 対象者を正確に特定するために保有。</li> <li>・連絡先等情報: 確実な本人確認、督促状等関係書類の送付ために保有。</li> <li>・業務関係情報: 市税の適正な納付管理・滞納整理業務を行うために必要な情報を保有。</li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	佐賀市市民生活部納税課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民生活課、市民税課、資産税課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 裁判所、法務局 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体滞納整理業務担当部署 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 金融機関、生命保険会社等 ) <input type="checkbox"/> その他 ( )								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )								
③使用目的 ※	市税の納付管理・滞納整理業務								
④使用の主体	使用部署	市民生活部納税課							
	使用者数	[ 10人以上50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>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基幹システムから住基・課税情報等を取得、賦課・収納状況を確認する。</li> <li>・納期限内に納付が無ければ督促状、催告状を送付する。</li> <li>・督促状・催告状を送付しても納付が無い者に対し差押予告書を発送、同時に金融機関等へ財産調査を行い、滞納処分に必要な情報を取得、入力する。</li> <li>・差押予告書を送付しても納付が無い場合は差押のための書類を作成、執行する。</li> </ul>								
情報の突合	・個人の特定が必要な財産調査を行う際、住所・氏名・性別・生年月日を突合させる。								
⑥使用開始日	平成28年1月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	滞納管理システム保守業務委託	
①委託内容	滞納管理システムの保守業務	
②委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	西鉄情報システム株式会社	
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2～5		
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
<b>提供先1</b>	
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	
<b>提供先2～5</b>	
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先16～20</b>	
<b>移転先1</b>	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] <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	
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	
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先6～10</b>	
<b>移転先11～15</b>	
<b>移転先16～20</b>	

## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

- ・特定個人情報ファイルは、サーバー機器に接続された磁気ディスク内に格納している。
- ・サーバー機器は、民間データセンター内に格納し、当該データセンターでは、施設の入退所管理、サーバー室入口での入退室管理を行い、許可された者のみが入場できるようにしている。
- ・サーバー機器の利用には、ユーザーIDとパスワードによる認証を行い、ユーザーIDごとに利用権限を制限するとともに、利用履歴を監査できるようアクセスログを取得し保管している。

## 7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

別紙に記載のとおり。



### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) SHIPS収納システムDBファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住基情報の入手については、同一システム内に格納された情報をシステム内連携機能で取得するため、対象者以外の情報を入手することはない。</li> <li>・住民からの申請等に基づく情報の入手については、本人確認を実施し、対象者でない者の情報を入手しないようにしている。</li> <li>・住登外情報については、相手方が間違いなく本業務の対象者であることを確認した上で情報を入手している。</li> <li>・情報システムの操作ログを記録し、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[ 十分である ]</div> <div style="text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;              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           </div> </div>
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、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報システムの操作においては、ユーザーID・パスワードによる認証を実施し、あらかじめ定められた職員が定められた機能や処理しかできないよう権限設定を行っている。</li> <li>・情報システム内には、本件事務に関係のない情報は保有しない仕様となっている。</li> <li>・特定個人情報の使用に係る法的規制については、職員研修を実施して周知徹底している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[ 十分である ]</div> <div style="text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;              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           </div> </div>
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[ 行っている ]</div> <div style="text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;              1) 行っている                      2) 行っていない           </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報システムを使用可能な職員を特定し、特定個人情報へのアクセス権限の制御を行っている。</li> <li>・ユーザーID・パスワードにより、操作者の認証を行う。</li> </ul>
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報システムへのアクセス記録をログとして保管している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[ 十分である ]</div> <div style="text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;              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           </div> </div>

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・責任体制の整備</li> <li>・作業責任者等の届出</li> <li>・取扱区域の特定</li> <li>・使用者への周知</li> <li>・適正管理</li> <li>・収集の制限</li> <li>・目的外使用等の禁止</li> <li>・複写等の禁止</li> <li>・個人情報等の返還又は廃棄</li> <li>・事故時の対応</li> <li>・定期報告及び緊急時報告</li> <li>・監査及び検査</li> <li>・再委託の禁止</li> <li>・契約の解除および損害賠償</li> </ul>	
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		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [ ○ ] 提供・移転しない

リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <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) 番号法別表及び第19条第17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      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
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 ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>	
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 ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 発生あり      2) 発生なし</p>	
その内容			
再発防止策の内容			

その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー設置場所の入退室管理を行っている。</li> <li>・定期的なバックアップを行っている。</li> <li>・情報システム及び機器の廃棄時には、データの消去又は物理的破壊を行っている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">3) 課題が残されている</p>
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	

<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	<佐賀市における措置> ・職員に対しては、特定個人情報保護の取扱いに関するセキュリティ研修を実施する。 ・委託事業者に対しては、秘密保持を伴う契約を締結し、特に個人情報保護に関しては特記事項を設けて適正な取り扱いを義務付けている。
<b>10. その他のリスク対策</b>	

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(2)滞納管理システムDBファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・基幹行政システムからシステム間連携で特定個人情報を取得するため、対象者以外の情報を入手することはできない。 ・金融機関等への照会の際は住所・氏名・生年月日・性別で対象者特定を行うことで目的外情報の入手を防いでいる。
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	・情報システムの操作においては、ユーザーID・パスワードによる認証を実施し、あらかじめ定められた職員が定められた機能や処理しかできないよう権限設定を行っている。 ・情報システム内には、本件事務に関係のない情報は保有しない仕様となっている。 ・特定個人情報の使用に係る法的規制については、職員研修を実施して周知徹底している。
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： 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	・情報システムを使用可能な職員を特定し、特定個人情報へのアクセス権限の制御を行っている。 ・ユーザーID・パスワードにより、操作者の認証を行う。
その他の措置の内容	・情報システムへのアクセス記録をログとして保管している。
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・責任体制の整備</li> <li>・作業責任者等の届出</li> <li>・取扱区域の特定</li> <li>・利用者への周知</li> <li>・適正管理</li> <li>・収集の制限</li> <li>・目的外使用等の禁止</li> <li>・複写等の禁止</li> <li>・個人情報等の返還又は廃棄</li> <li>・事故時の対応</li> <li>・定期報告及び緊急時報告</li> <li>・監査及び検査</li> <li>・再委託の禁止</li> <li>・契約の解除および損害賠償</li> </ul>	
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		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている          2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [ ○ ] 提供・移転しない

リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	<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) 接続しない(提供)

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[                    ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている                    2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 不正な提供が行われるリスク

リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[                    ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている                    2) 十分である 3) 課題が残されている

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置

--	--

## 7. 特定個人情報の保管・消去

リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[    十分に行っている    ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[    発生なし    ]	<選択肢> 1) 発生あり                    2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	

その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー設置場所の入退室管理を行っている。</li> <li>・定期的なバックアップを行っている。</li> <li>・情報システム及び機器の廃棄時には、データの消去又は物理的破壊を行っている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">3) 課題が残されている</p>
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	

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input checked="" type="radio"/> ] 自己点検      [ <input type="checkbox"/> ] 内部監査      [ <input type="checkbox"/> ] 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	[ <input type="checkbox"/> 十分にしている ]      <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な方法	<佐賀市における措置> ・職員に対しては、特定個人情報保護の取扱いに関するセキュリティ研修を実施する。 ・委託事業者に対しては、秘密保持を伴う契約を締結し、特に個人情報保護に関しては特記事項を設けて適正な取り扱いを義務付けている。
<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	佐賀県佐賀市栄町1番1号 総務部総務法制課 電話: 0952-40-7022
②請求方法	指定様式を定め書面の提出により、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	
④個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	佐賀県佐賀市栄町1番1号 市民生活部納税課、市民生活部市民税課 電話: 0952-40-7077、0952-40-7060
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票等を記載することにより、対応について記録を残す。

## V 評価実施手続

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

## (別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年9月26日	特定個人情報ファイルの概要 (SHIPS収納)	市民生活部納税課、諸富支所市民サービス課、大和支所市民サービス課、富士支所市民サービス課、三瀬支所市民サービス課、川副支所市民サービス課、東与賀支所市民サービス課、久保田支所市民サービス課	市民生活部納税課、諸富支所市民サービスグループ、大和支所市民サービスグループ、富士支所市民サービスグループ、三瀬支所市民サービスグループ、川副支所市民サービスグループ、東与賀支所市民サービスグループ、久保田支所市民サービスグループ	事後	機構改革による
平成29年4月1日	I-6-② 所属長	納税課長 山口 弘一	納税課長 小林 孝	事後	
平成31年4月1日	I-6-② 所属長の役職名	納税課長 小林 孝	納税課長	事後	
令和2年11月30日	Ⅲリスク対策 (SHIPS収納)-4	定めていない	定めている	事後	
令和2年11月30日	Ⅲリスク対策 (SHIPS収納)-4 規程の内容	<p>・特定個人情報ファイルの取扱いに限定した定めはないが、広く個人情報の取り扱いに関して、情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・責任体制の整備</li> <li>・秘密の保持</li> <li>・使用者への通知</li> <li>・適正管理</li> <li>・収集の制限</li> <li>・目的外使用の禁止</li> <li>・複写等の禁止</li> <li>・再委託の禁止</li> <li>・資料等の返還</li> <li>・事故発生時における報告</li> <li>・監査及び検査</li> <li>・契約の解除および損害賠償</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・責任体制の整備</li> <li>・作業責任者等の届出</li> <li>・取扱区域の特定</li> <li>・使用者への周知</li> <li>・適正管理</li> <li>・収集の制限</li> <li>・目的外使用等の禁止</li> <li>・複写等の禁止</li> <li>・個人情報等の返還又は廃棄</li> <li>・事故時の対応</li> <li>・定期報告及び緊急時報告</li> <li>・監査及び検査</li> <li>・再委託の禁止</li> <li>・契約の解除および損害賠償</li> </ul>	事後	
令和2年11月30日	Ⅲリスク対策 (滞納整理)-4	定めていない	定めている	事後	

令和2年11月30日	Ⅲリスク対策(滞納整理)-4 規程の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルの取扱いに限定した定めはないが、広く個人情報の取り扱いに関して、情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結する。</li> <li>・責任体制の整備</li> <li>・秘密の保持</li> <li>・利用者への通知</li> <li>・適正管理</li> <li>・収集の制限</li> <li>・目的外使用の禁止</li> <li>・複写等の禁止</li> <li>・再委託の禁止</li> <li>・資料等の返還</li> <li>・事故発生時における報告</li> <li>・監査及び検査</li> <li>・契約の解除および損害賠償</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・責任体制の整備</li> <li>・作業責任者等の届出</li> <li>・取扱区域の特定</li> <li>・利用者への周知</li> <li>・適正管理</li> <li>・収集の制限</li> <li>・目的外使用等の禁止</li> <li>・複写等の禁止</li> <li>・個人情報等の返還又は廃棄</li> <li>・事故時の対応</li> <li>・定期報告及び緊急時報告</li> <li>・監査及び検査</li> <li>・再委託の禁止</li> <li>・契約の解除および損害賠償</li> </ul>	事後	
令和3年11月12日	Ⅲリスク対策(SHIPS収納)-8 監査	自己点検及び内部監査	自己点検	事後	
令和3年11月12日	Ⅲリスク対策(滞納整理)-8 監査	自己点検及び内部監査	自己点検	事後	
令和5年2月10日	I-2-③他のシステムとの接続	[ ]情報提供ネットワークシステム	[○]情報提供ネットワークシステム	事前	
令和5年2月10日	I-5-①実施の有無	実施しない	実施する	事前	
令和5年2月10日	I-5-②法令上の根拠		番号法第19条第8号 別表第2 【情報照会の根拠】 ・第27項 【情報提供の根拠】 ・なし(情報提供を実施しない)	事前	
令和5年2月10日	I-6-①部署	佐賀市市民生活部納税課	佐賀市市民生活部納税課、佐賀市市民生活部市民税課	事前	
令和5年2月10日	I-6-②所属長の役職名	納税課長	納税課長、市民税課長	事前	
令和5年2月10日	II-2-④主な記録項目	[ ]その他( )	[○]その他(口座登録・連携ファイル関係情報)	事前	
令和5年2月10日	II-2-④全ての記録項目 別添1	No.210	No.210 口座登録・連携ファイル関係情報	事前	
令和5年2月10日	II-2-⑥事務担当部署	佐賀市市民生活部納税課	佐賀市市民生活部納税課、佐賀市市民生活部市民税課	事前	
令和5年2月10日	II-3-①入手元	[ ]行政機関・独立行政法人等( )	[○]行政機関・独立行政法人等(デジタル庁)	事前	

令和5年2月10日	II-3-②入手方法	[ ]情報提供ネットワークシステム	[○]情報提供ネットワークシステム	事前	
令和5年2月10日	II-3-④使用の主体 使用部署	市民生活部納税課、諸富支所市民サービスグループ、大和支所市民サービスグループ、富士支所市民サービスグループ、三瀬支所市民サービスグループ、川副支所市民サービスグループ、東与賀支所市民サービスグループ、久保田支所市民サービスグループ	市民生活部納税課、諸富支所市民サービスグループ、大和支所市民サービスグループ、富士支所市民サービスグループ、三瀬支所市民サービスグループ、川副支所市民サービスグループ、東与賀支所市民サービスグループ、久保田支所市民サービスグループ、市民生活部市民税課	事前	
令和5年2月10日	III-6-リスク1 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>・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会リスト(※2)との照会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>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2)番号法別表第2及び第19条第17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>	事前	
令和5年2月10日	III-6-リスク1 リスクへの対策は十分か		十分である	事前	
令和5年2月10日	IV-2-①連絡先	佐賀県佐賀市栄町1番1号 市民生活部納税課 電話:0952-40-7077	佐賀県佐賀市栄町1番1号 市民生活部納税課、市民生活部市民税課 電話:0952-40-7077、0952-40-7060	事前	

令和5年12月1日	I-1-②	・地方税の徴収に関する事務	・地方税の徴収に関する事務 ・国民健康保険税の徴収に関する事務 ・後期高齢者医療保険料に関する事務	事後	
令和5年12月1日	I-2-2-②	市税の滞納にかかる差押等の業務を行う。	市税、国民健康保険税、後期高齢者医療保険料の滞納にかかる差押等の業務を行う。	事後	
令和5年12月1日	II-2-③	本市において市税が賦課され納付義務が発生する者。	本市において市税、国民健康保険税、後期高齢者医療保険料が賦課され納付義務が発生する者。	事後	
令和5年12月1日	II-2-③その必要性	市税の適正な納付管理・滞納整理を行うために必要である。	市税、国民健康保険税、後期高齢者医療保険料の適正な納付管理・滞納整理を行うために必要である。	事後	
令和6年11月1日	I-4法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第1第16項	番号法第9条第1項 別表第24項、第44項、第85項	事後	
令和6年11月1日	I-5-②法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2 【情報照会の根拠】 ・第27項 【情報提供の根拠】 ・なし(情報提供を実施しない)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第二条の表 【情報照会の根拠】 ・第48項、第69項、第117項 【情報提供の根拠】 ・なし(情報提供を実施しない)	事後	
令和6年11月1日	II-3-④(SHIPS収納)	10人以上50人未満	50人以上100人未満	事後	
令和6年11月1日	III-6(SHIPS収納)	(※2)番号法別表第2及び第19条第17号に基づき～	(※2)番号法別表及び第19条第17号に基づき～	事後	
	I-2-2-①	滞納整理支援システム	滞納管理システム	事後	
	I-3	(1) SHIPS収納システムDBファイル (2)滞納整理支援システムDBファイル	(1) SHIPS収納システムDBファイル (2)滞納管理システムDBファイル	事後	
	II-1	(2)滞納整理支援システムDBファイル	(2)滞納管理システムDBファイル	事後	
	II-3-⑤	・市税の適正な納付管理を行うため、金融機関等で納付された市税の収納、口座振替による収納、コンビニエンスストアでの収納、クレジットカードでの収納を行う。 ・収納した市税について還付・充当等必要な処理を行う。	・市税の適正な納付管理を行うため、金融機関等で納付された市税の収納、口座振替による収納、コンビニエンスストアでの収納、共通納税での収納を行う。 ・収納した市税について還付・充当等必要な処理を行う。	事後	

	II-3-⑤	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収納管理業務に必要な情報を入力する際は、本人確認書類の記載事項により突合を行う。</li> <li>・納付書、口座振替、コンビニエンスストア、クレジットカードによる収納情報は、当市における識別番号及び基本4情報により突合を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収納管理業務に必要な情報を入力する際は、本人確認書類の記載事項により突合を行う。</li> <li>・納付書、口座振替、コンビニエンスストア、共通納税による収納情報は、当市における識別番号及び基本4情報により突合を行う。</li> </ul>	事後	
	II-4-1-①	滞納整理支援システム保守業務委託	滞納管理システム保守業務委託	事後	
	II-4-1-②	滞納整理支援システムの保守業務	滞納管理システムの保守業務	事後	
	II-4-1-③	株式会社佐賀電算センター	SDCソリューションズ株式会社	事後	
	II-4-2-③	株式会社佐賀電算センター	SDCソリューションズ株式会社	事後	
	III-1	(2)滞納整理支援システムDBファイル	(2)滞納管理システムDBファイル	事後	