

# 特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)

| 評価書番号 | 評価書名                      |
|-------|---------------------------|
| 12    | 市税及び税外債権の収納に関する事務 基礎項目評価書 |

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

郡上市は、市税及び税外債権の収納管理に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを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 | なし |
|------|----|

## 評価実施機関名

郡上市長

## 公表日

令和7年6月16日

## I 関連情報

### 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①事務の名称   | 市税及び税外債権の収納に関する事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ②事務の概要   | ・地方税法その他の地方税に関する法律及び市税条例に基づき、市税の徴収を行う。<br>・地方自治法その他債権に関する法律及び市債権管理条例に基づき、市債権の滞納管理事務を行う。<br>・課税に必要な評価、調査、異動処理を行っている。<br>・郡上市は、地方税法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の規定に従い、特定個人情報ファイルを次の事務に利用している。<br>①市税の収納、還付、充当等を行う収納管理事務。<br>②督促状等送付や滞納整理を行う滞納整理事務。<br>③納税者の宛名情報の特定や突合を行う共通宛名管理事務。<br>④債権所管課より移管を受けた徴収困難な債権の滞納整理。<br>⑤債権所管課に対する助言指導。 |
| ③システムの名称 | 収納消込システム、宛名管理システム、納税管理人システム、滞納整理支援システム、口座管理システム、中間サーバー                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

### 2. 特定個人情報ファイル名

1. 滞納支援システムファイル 2. 宛名ファイル 3. 納税管理人システムファイル 4. 収納消込システムファイル 5. 口座管理システムファイル

### 3. 個人番号の利用

|        |               |
|--------|---------------|
| 法令上の根拠 | 第9条第1項、別表の16項 |
|--------|---------------|

### 4. 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 ]<br>＜選択肢＞<br>1) 実施する<br>2) 実施しない<br>3) 未定                |
| ②法令上の根拠 | 番号利用法第19条第8号及び同法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の48項並びに同法第19条第8号に基づく主務省令第50条 |

### 5. 評価実施機関における担当部署

|          |         |
|----------|---------|
| ①部署      | 総務部 税務課 |
| ②所属長の役職名 | 税務課長    |

### 6. 他の評価実施機関

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

### 7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求

|     |                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------|
| 請求先 | 郡上市 総務部 税務課<br>〒501-4297 岐阜県郡上市八幡町島谷228番地<br>連絡先 0575-67-1121 |
|-----|---------------------------------------------------------------|

### 8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ

|     |                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------|
| 連絡先 | 郡上市 総務部 税務課<br>〒501-4297 岐阜県郡上市八幡町島谷228番地<br>連絡先 0575-67-1121 |
|-----|---------------------------------------------------------------|

|                |  |            |
|----------------|--|------------|
| 9. 規則第9条第2項の適用 |  | [    ]適用した |
| 適用した理由         |  |            |

II しきい値判断項目

|                                        |                       |                                                                                                  |
|----------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 対象人数                                |                       |                                                                                                  |
| 評価対象の事務の対象人数は何人が                       | [    1万人以上10万人未満    ] | <選択肢><br>1) 1,000人未満(任意実施)<br>2) 1,000人以上1万人未満<br>3) 1万人以上10万人未満<br>4) 10万人以上30万人未満<br>5) 30万人以上 |
| いつ時点の計数か                               | 令和7年4月1日 時点           |                                                                                                  |
| 2. 取扱者数                                |                       |                                                                                                  |
| 特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か                 | [    500人未満    ]      | <選択肢><br>1) 500人以上    2) 500人未満                                                                  |
| いつ時点の計数か                               | 令和7年4月1日 時点           |                                                                                                  |
| 3. 重大事故                                |                       |                                                                                                  |
| 過去1年以内に、評価実施機関において特定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><br>1) 発生あり    2) 発生なし                                                                      |

III しきい値判断結果

|                   |
|-------------------|
| 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 |

IV リスク対策

|                                                                  |                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類                                            |                                                                  |
| [    基礎項目評価書    ]                                                | <選択肢><br>1) 基礎項目評価書<br>2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書<br>3) 基礎項目評価書及び全項目評価書 |
| 2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。 |                                                                  |

## 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。)

|                        |           |                                                   |
|------------------------|-----------|---------------------------------------------------|
| 目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か | [ 十分である ] | ＜選択肢＞<br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
|------------------------|-----------|---------------------------------------------------|

### 3. 特定個人情報の使用

|                                                |                  |                                                                                                    |
|------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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への対策は十分か</p> | <p>[ 十分である ]</p> | <p>&lt;選択肢&gt;<br/>           1) 特に力を入れている<br/>           2) 十分である<br/>           3) 課題が残されている</p> |
|------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                 |           |                                                   |
|-------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------|
| 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への対策は十分か | [ 十分である ] | ＜選択肢＞<br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
|-------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------|

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ○ ] 委託しない

|                           |     |                                                   |
|---------------------------|-----|---------------------------------------------------|
| 委託先における不正な使用等のリスクへの対策は十分か | [ ] | ＜選択肢＞<br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
|---------------------------|-----|---------------------------------------------------|

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

|                              |   |   |                                                   |
|------------------------------|---|---|---------------------------------------------------|
| 不正な提供・移転が行われる<br>リスクへの対策は十分か | [ | ] | ＜選択肢＞<br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
|------------------------------|---|---|---------------------------------------------------|

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [ ☐ ]接続しない(入手) [ ☒ ]接続しない(提供)

|                        |           |                                                   |
|------------------------|-----------|---------------------------------------------------|
| 目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か | [ 十分である ] | ＜選択肢＞<br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
|------------------------|-----------|---------------------------------------------------|

|                       |   |   |                                                   |
|-----------------------|---|---|---------------------------------------------------|
| 不正な提供が行われるリスクへの対策は十分か | [ | ] | ＜選択肢＞<br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
|-----------------------|---|---|---------------------------------------------------|

## 7. 特定個人情報の保管・消去

|                             |           |                                                   |
|-----------------------------|-----------|---------------------------------------------------|
| 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策は十分か | [ 十分である ] | ＜選択肢＞<br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
|-----------------------------|-----------|---------------------------------------------------|

8. 人手を介在させる作業 [ ] 人手を介在させる作業はない

|                              |                  |                                                                      |
|------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <p>人為的ミスが発生するリスクへの対策は十分か</p> | <p>[ 十分である ]</p> | <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
|------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------|

|       |                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 判断の根拠 | <p>人手が介在する局面ごとに、人為的ミスが発生するリスクに対し、次のような対策を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報のデータベースへの入力、削除及び訂正を行う際はダブルチェックを行う。</li> <li>・特定個人情報の記載された書類等を回送する際は、所属長の許可を得て行う。</li> <li>・特定個人情報を含む書類等は、施錠可能な場所への保管を徹底する。</li> </ul> |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 9. 監査                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 実施の有無                                                                                               | <input type="checkbox"/> 自己点検 <input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 外部監査                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 10. 従業員に対する教育・啓発                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 従業員に対する教育・啓発                                                                                        | <div> <input type="checkbox"/> 十分に行っている      <input type="checkbox"/> </div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れて行っている<br/> 2) 十分に行っている<br/> 3) 十分に行っていない </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 11. 最も優先度が高いと考えられる対策 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 全項目評価又は重点項目評価を実施する</span> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 最も優先度が高いと考えられる対策                                                                                    | <div> <input type="checkbox"/> 3) 権限のない者によって不正に使用されるリスクへの対策      <input type="checkbox"/> </div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 目的外の入手が行われるリスクへの対策<br/> 2) 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への対策<br/> 3) 権限のない者によって不正に使用されるリスクへの対策<br/> 4) 委託先における不正な使用等のリスクへの対策<br/> 5) 不正な提供・移転が行われるリスクへの対策(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。)<br/> 6) 情報提供ネットワークシステムを通じて目的外の入手が行われるリスクへの対策<br/> 7) 情報提供ネットワークシステムを通じて不正な提供が行われるリスクへの対策<br/> 8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策<br/> 9) 従業員に対する教育・啓発 </div> |  |
| 当該対策は十分か【再掲】                                                                                        | <div> <input type="checkbox"/> 十分である      <input type="checkbox"/> </div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている<br/> 2) 十分である<br/> 3) 課題が残されている </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 判断の根拠                                                                                               | 最も優先度が高いと考えられる対策根拠<br>・権限のある者のみが特定個人情報を扱えるよう、パスワード及び静脈認証により業務利用範囲を制限している<br>・アクセスログを記録し、不正なアクセスが無いか確認<br>・権限のある者は、毎年研修を受講し知識の習得を義務化している                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |

## 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                               |
|-----------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------|
| 令和3年8月2日  | I-4-② 法令上の根拠 | 番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠)<br>・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、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)                                   | 番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠)<br>・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、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)                                                                                                                                                        | 事前   | 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改正による |
| 令和4年4月27日 | 評価書名         | 税の収納に関する事務 基礎項目評価書                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 市税及び税外債権の収納に関する事務 基礎項目評価書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 事後   | 記載内容の見直しによる。                            |
| 令和4年4月27日 | 事務の名称        | 税の収納に関する事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 市税及び税外債権の収納に関する事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 事後   | 記載内容の見直しによる。                            |
| 令和4年4月27日 | 事務の概要        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地方税法その他の地方税に関する法律及び市税条例に基づき、市税の徴収を行う。</li> <li>・課税に必要な評価、調査、異動処理を行っている。</li> <li>・郡上市は、地方税法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の規定に従い、特定個人情報ファイルを次の事務に利用している。</li> <li>①市税の収納、還付、充当等を行う収納管理事務。</li> <li>②督促状等送付や滞納整理を行う滞納整理事務。</li> <li>③納税者の宛名情報の特定や突合を行う共通宛名管理事務。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地方税法その他の地方税に関する法律及び市税条例に基づき、市税の徴収を行う。</li> <li>・地方自治法その他債権に関する法律及び市債権管理条例に基づき、市債権の滞納管理事務を行う。</li> <li>・課税に必要な評価、調査、異動処理を行っている。</li> <li>・郡上市は、地方税法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の規定に従い、特定個人情報ファイルを次の事務に利用している。</li> <li>①市税の収納、還付、充当等を行う収納管理事務。</li> <li>②督促状等送付や滞納整理を行う滞納整理事務。</li> <li>③納税者の宛名情報の特定や突合を行う共通宛名管理事務。</li> <li>④債権所管課より移管を受けた徴収困難な債権の滞納整理。</li> <li>⑤債権所管課に対する助言指導。</li> </ul> | 事後   | 記載内容の見直しによる。                            |