

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
4	市税の収納及び滞納整理事務 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

市税の収納及び滞納整理事務における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、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

本評価書では以下の略称を用いています。
「番号法」…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）
「番号法第19条第8号に基づく主務省令」…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）

評価実施機関名

長岡市長

公表日

令和7年6月30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	市税の収納及び滞納整理事務
②事務の内容	1 納付書、口座振替等の納付の受け入れを行い、各賦課データの納付状況の管理を行う。 2 再発行納付書及び納税証明書の出力、還付充当処理、督促状の発行など、納付に関連する事務を行う。 3 各賦課データの納付状況を示し、納付指導を行う。 4 分納誓約及び滞納処分などの滞納整理に関連する事務を行う。
③対象人数	[10万人以上30万人未満] <選択肢> 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	収納消込システム
②システムの機能	1 対象者照会機能 対象者情報を照会する。 2 証明書発行機能 納税状況に基づき納税証明書等の証明書発行を行う。 3 収納照会機能 各賦課データ毎の納付状況を照会する。 4 還付充当処理機能 納付により過誤納が発生した場合にその還付及び充当処理を行う。 5 督促状作成機能 納付状況に基づき未納となっている場合に督促状を作成する。 6 口座登録機能 納税義務者の口座情報を照会する。 7 口座振替機能 各税目の口座振替データの抽出、媒体作成、口座振替媒体の受入れを行う。
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 [☐] 住民基本台帳ネットワークシステム [☐] 宛名システム等 [☐] その他 ([☐] 庁内連携システム [☐] 既存住民基本台帳システム [☐] 税務システム)

システム2～5

システム2

①システムの名称	滞納整理システム
②システムの機能	1 滞納者照会機能 滞納者の情報を照会する。 2 交渉経過機能 対象者との電話や訪問などによる対応内容を記録する。 3 納付書発行機能 納付書を発行する。 4 分割納付機能 分割納付の計画・実施状況を管理する。 5 財産照会(預貯金)機能 照会機関に送付する帳票の作成を行う。 6 差押・交付要求機能 差押・交付要求の管理、帳票の作成を行う。 7 時効機能 時効の管理を行う。

③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()
システム3	
①システムの名称	統合宛名システム(団体内統合利用番号連携サーバー)
②システムの機能	1 団体内統合利用番号付番機能 団体内統合利用番号が未登録の個人について、新規に団体内統合利用番号を付番する。 2 宛名情報等管理機能 統合宛名システムにおいて宛名情報等を団体内統合利用番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する。 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、団体内統合利用番号に紐付く宛名情報等を通知する。 4 既存システム連携機能 既存業務システムからの要求に基づき、個人番号又は団体内統合利用番号に紐付く宛名情報等を通知する。 5 権限管理機能 統合宛名システム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個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()
システム4	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	1 符号管理機能 情報照会及び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「統合利用番号」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。 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 特定個人情報の暗号化、電子文書への署名付与、検証、鍵の管理等を行う。 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6～10		
システム11～15		
システム16～20		
3. 特定個人情報ファイル名		
1 収納履歴ファイル 2 滞納処分ファイル 3 納税組合員ファイル 4 滞納処分ファイル 5 交渉記録ファイル		
4. 個人番号の利用 ※		
法令上の根拠	番号法別表第24の項	
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※		
①実施の有無	[☐ 実施する]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第48の項	
6. 評価実施機関における担当部署		
①部署	財務部収納課	
②所属長の役職名	収納課長	
7. 他の評価実施機関		

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
1 収納履歴ファイル 2 滞納処分ファイル 3 納税組合員ファイル 4 滞納処分ファイル 5 交渉記録ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	システム用ファイル ☐ システム用ファイル ☐ 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 ☐ 10万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	納税者
その必要性	納付者の収納管理を行う上で正確な個人特定を行う必要があるため、その目的達成に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	100項目以上 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 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 (口座登録・連携ファイル関係情報))
その妥当性	1 個人番号、その他識別情報及び4情報 対象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保有 3 地方税関係情報 徴収要件を確認するため及び対象者の実態を回答するために保有 4 口座登録・連携ファイル関係情報 市税の過誤納金を還付するために保有
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
⑥事務担当部署	財務部収納課

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、市民税課、資産税課 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ 国税庁、社会保険庁、デジタル庁ほか ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他自治体 ） ☐ 民間事業者 （ ） ☐ 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 （ ）
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。(所在調査、所得および財産の状況調査)
④使用の主体	使用部署	財務部収納課、各支所地域振興・市民生活課、市民協働推進部市民課
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		1 収納履歴情報の管理 日々の消込データを累積し、日々の日計処理や納付履歴管理及び決算処理を行う。 2 滞納処分情報の管理 督促発送履歴や行政処分情報の管理を行う 3 納税組合員加入状況の管理 納税組合員加入状況の管理を行う 4 滞納処分情報の管理 財産、行政処分情報の管理を行う 5 交渉内容の管理 納付者との交渉内容の管理を行う
	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者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 (1) 件
委託事項1	運用保守業務
①委託内容	収納消込システムおよび滞納整理システムの運用保守
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	株式会社アール・ケー・ケー・コンピューター・サービス
再委託	④再委託の有無 ※ 再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法 業務委託契約書において、本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならないことを明記しているが、再委託の申請書を提出の上、長岡市の承諾を得た場合は、この限りではないとしており、承認した。 再委託先は「秘密保持義務」「個人情報の保護」について記載のある業務委託契約書の内容を遵守する契約内容となっている。 また、業務の再委託は、すべて③にある委託先の責任において行うものとし、再委託先の責めに帰すべき事由は、その原因及び結果のいかんにかかわらず、③にある委託先の責めに帰す事由とみなすことを業務委託契約書内に明記している。
	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
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	
移転先1	
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 [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他（ ） [] 専用線 [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] 紙
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<長岡市における措置> セキュリティカード及び生体認証等にて入退室管理をしている部屋に設置したサーバ内に保管。 サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバー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。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

・		
「収納消込システム」		
1 収納履歴ファイル		
・市区町村コード	・控除不足額	・重加算税の有無
・合併前_市区町村コード	・過誤納発生日	・重加算税の有無名称
・過誤納発生年度	・過誤納発生事由	・不納欠損日
・賦課年度	・過誤納発生事由名称	・不納欠損事由
・相当年度	・還付区分	・不納欠損金額_本税(料)
・期別	・還付区分名称	・不納欠損金額_延滞金
・通知書番号	・支払区分	・不納欠損金額_督促手数料
・業務詳細(科目)コード	・支払区分名称	・納付方法
・業務詳細(科目)コード名称	・還付充当理由	・納付方法名称
・前納報奨金	・還付充当メモ	・金融機関コード
・収入年月日	・保留区分	・金融機関コード名称
・領収年月日	・保留区分名称	・店舗コード
・収納額_本税(料)	・過誤納額_本税(料)	・店舗コード名称
・収納額_延滞金	・過誤納額_延滞金	・ゆうちょ銀行記号
・収納額_督促手数料	・過誤納額_督促手数料	・ゆうちょ銀行番号
・還付加算金	・還付口座登録年月日	・金融機関種別
・期別名称	・充当日(予定日)	・金融機関種別名称
・申告履歴番号	・充当入力年月日	・店舗コード
・事業年度番号	・充当先_合併前_市区町村コード	・店舗電話番号
・過誤納番号	・充当先_賦課年度	・店舗名_漢字
・事業年度番号	・充当先_相当年度	・店舗名_カナ
・児童_宛番号	・充当先_通知書番号	・本店支店区分
・調定履歴番号	・充当先_業務詳細(科目)コード	・手形交換所番号
・収納履歴連番	・充当先_業務詳細(科目)コード名称	・店舗郵便番号
・発行システム区分	・充当先_期別	・店舗住所
・発行システム区分名称	・充当先_期別名称	・店舗有効開始日
・発行回数	・充当先_収納履歴連番	・店舗有効終了日
・発行連番	・充当先_事業年度番号	・電子納付対応有無コード
・宛番号	・充当先_申告履歴番号	・金融機関有効開始日
・住民区分	・充当先_児童_宛番号	・金融機関有効終了日
・住民区分名称	・充当先_申告区分	・口座種別
・住民種別	・充当先_事業年度開始日	・口座種別名称
・住民種別名称	・充当先_事業年度終了日	・口座番号
・住民状態	・充当先_市税事務所コード	・口座名義人氏名_カナ
・住民状態名称	・本税(料)から本税(料)充当額	・口座名義人氏名_漢字
・続柄コード	・本税(料)から延滞金充当額	・口座振替申請年月日
・続柄表記	・本税(料)から督促手数料充当額	・自治体受付日
・不納欠損日	・延滞金から本税(料)充当額	・口座振替開始年月日
・按分率種別	・延滞金から延滞金充当額	・口座振替終了年月日
・按分率種別名称	・延滞金から督促手数料充当額	・口座振替停止開始年月日
・按分率種別内訳	・督促手数料から本税(料)充当額	・口座振替停止終了年月日
・金額種別	・督促手数料から延滞金充当額	・口座振替廃止年月日
・金額種別名称	・督促手数料から督促手数料充当額	・振替口座情報区分
・金額種別詳細	・還付加算金から本税(料)充当額	・振替口座情報区分名称
・按分率	・還付加算金から延滞金充当額	・異動事由
・最新フラグ	・還付加算金から督促手数料充当額	・口座振替開始(変更)通知送付年月日
・最新フラグ名称	・充当後の未納額_本税(料)	・公金口座区分
・指定都市_行政区等コード	・充当後の未納額_延滞金	・公金口座区分名称
・宛番号	・充当後の未納額_督促手数料	・口座履歴番号
・住民種別	・充当適状日	・口座振込依頼データ作成区分
・住民種別名称	・充当申出日	・口座振込依頼データ作成区分名称
・住民状態	・組替区分	・口座振替実績履歴連番
・住民状態名称	・還付済額_本税(料)	・口座振替済通知送付可否
・続柄コード	・還付済額_督促手数料	・口座振替不能通知送付可否
・続柄表記	・還付済額_延滞金	・重加算税の有無
・申告区分	・還付済額_加算金	・重加算税の有無名称
・事業年度開始日	・還付入力年月日	・重加算税対象税額
・事業年度終了日	・還付充当決議年月日	・前回減額理由
・市税事務所コード	・還付充当通知年月日	・調定履歴番号
・調定額_本税(料)	・還付充当再通知年月日	・コンビニコード使用期限
・調定額_延滞金	・還付請求日	・マルチペイメント支払期限

・調定額 督促手数料	・還付支出日(予定日)	・二次元コード支払期限
・調定額 法人住民税内訳 均等割額	・還付時効起算日	・分納誓約日
・調定額 法人住民税内訳 法人税割額	・還付時効完成日	・収納機関番号
・調定額 国民健康保険内訳 医療一般分	・還付欠損日	・滞納消込特定キー情報1
・調定額 国民健康保険内訳 医療退職分	・充当又は委託納付額	・滞納消込特定キー情報2
・調定額 国民健康保険内訳 介護一般分	・納期特例区分	・納付種別
・調定額 国民健康保険内訳 介護退職分	・納期特例区分名称	・納付種別名称
・調定額 国民健康保険内訳 支援一般分	・納期特例適用後納期	・納付番号
・調定額 国民健康保険内訳 支援退職分	・課税区分	・MPN確認番号
・法定納期限	・軽自管理番号	・MPN納付区分
・法定納期限等	・車台番号	・バーコード情報
・納期限	・種別コード	・OCRID
・指定納期限	・車両番号(標識番号) 標板文字	・上段OCR
・課税更正日	・車両番号(標識番号) 分類番号	・下段OCR
・延滞金強制入力区分	・車両番号(標識番号) かな文字	・eLTAX納税者ID
・延滞金強制入力区分名称	・車両番号(標識番号) 一連指定番号	・eL番号
・延滞金強制入力年月日	・証明書有効期限	・滞納消込特定キー情報1
・課税単位(市町村行政区)区分	・法人管理番号	・滞納消込特定キー情報2
・課税単位(市町村行政区)区分名称	・申告年月日	・交付年月日
・更正事由	・修正申告年月日	・交付時刻
・構成員督促送付可否フラグ	・確定申告提出年月日	・交付場所
・収納額 法人住民税内訳 均等割額	・更正決定通知年月日	・交付区分
・収納額 法人住民税内訳 法人税割額	・申告期限の延長月数	・枚数
・仮消込収納額 本税(料)	・調定額 法人住民税内訳 均等割額	・メモ
・仮消込収納額 延滞金	・調定額 法人住民税内訳 法人税割額	・削除フラグ
・仮消込収納額 督促手数料	・調定額 国民健康保険内訳 医療一般分	・削除フラグ名称
・土地・家屋 固定資産税額	・調定額 国民健康保険内訳 医療退職分	・操作者ID
・償却資産 固定資産税額	・調定額 国民健康保険内訳 介護一般分	・操作年月日
・森林環境税額	・調定額 国民健康保険内訳 介護退職分	・操作時刻
・配当割・株式等譲渡所得割控除額	・調定額 国民健康保険内訳 支援一般分	
・配当割・株式等譲渡所得割還付額	・調定額 国民健康保険内訳 支援退職分	

2 滞納処分ファイル		
・市区町村コード	・続柄コード	・収納額 法人住民税内訳 均等割額
・合併前_市区町村コード	・続柄表記	・収納額 法人住民税内訳 法人税割額
・賦課年度	・最新フラグ	・前納報奨金
・相当年度	・最新フラグ 名称	・督促停止年月日
・通知書番号	・指定都市_行政区等コード	・督促停止事由
・業務詳細(科目)コード	・会計年度	・督促停止事由 名称
・業務詳細(科目)コード 名称	・申告区分	・督促停止解除年月日
・特別徴収義務者指定番号	・事業年度開始日	・督促停止解除事由
・期別	・事業年度終了日	・滞納消込特定キー情報1
・期別 名称	・市税事務所コード	・滞納消込特定キー情報2
・収納履歴連番	・収入年月日	・納付済通知書を一意に特定する番号
・申告履歴番号	・領収年月日	・時効延長有無区分
・事業年度番号	・納付区分	・時効延長有無区分 名称
・児童 宛名番号	・納付区分 名称	・収納コンビニ店舗コード
・最新フラグ	・納付種別	・収納コンビニ支店コード
・最新フラグ 名称	・納付種別 名称	・削除フラグ
・指定都市_行政区等コード	・収納区分	・削除フラグ 名称
・帳票ID	・収納区分 名称	・操作者ID
・発行年月日	・組替区分	・操作年月日
・帳票整理番号	・組替区分 名称	・操作時刻
・宛名番号	・納付チャネル区分	・歳出還付区分
・住民区分	・納付チャネル区分 名称	・歳出還付区分 名称
・住民区分 名称	・仮消区分	・決算区分
・住民種別	・仮消区分 名称	・期割団体コード
・住民種別 名称	・収納額 本税(料)	
・住民状態	・収納額 延滞金	
・住民状態 名称	・収納額 督促手数料	

3 納税組合員ファイル		
・市区町村コード	・住民種別	・指定都市_行政区等コード
・納税組合コード	・住民種別名称	・市税事務所コード
・業務詳細(税目)コード	・住民状態	・削除フラグ
・業務詳細(科目)コード名称	・住民状態名称	・削除フラグ名称
・納税組合名称	・続柄コード	・操作者ID
・開始(設立)年月日	・続柄表記	・操作年月日
・終了(解散)年月日	・開始年月日	・操作時刻
・宛名番号	・最新フラグ	
・住民区分	・最新フラグ名称	
・住民区分名称	・終了年月日	

[illegible]

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
1 収納履歴ファイル 2 滞納処分ファイル 3 納税組合員ファイル 4 滞納処分ファイル 5 交渉記録ファイル	
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	書面様式は本人に関する必要な情報のみを記載するようにチェックを行う。
リスクへの対策は十分か	☐ 十分である ☒ 十分でない <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	
1 書面を送付する際、用途と利用について詳細な説明を行った上で、提出先の明記や返信用封筒の添付等で提出場所や返送先の誤りを防ぐ。 2 入手した情報についてはシステムで氏名・生年月日等の情報で照合を行い、誤った情報については事務に利用しないことを徹底する。	
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	宛名システム等では権限での管理を行っており、必要ない情報を参照できないように制御を行っている。
リスクへの対策は十分か	☐ 十分である ☒ 十分でない <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 ☐ 行っていない <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	1 システム利用は、必要と思われる職員等のIDについて操作権限を割り当て、IDとともにパスワードによる認証を行っている。 2 なりすましによる不正を防止するため、パスワードに一定の有効期限を設けている。
その他の措置の内容	システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。操作者は個人まで特定でき、システム上3か月、それ以前のものはCSVデータとして7年間保存する。
リスクへの対策は十分か	☐ 十分である ☒ 十分でない <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

- 1 業務外利用の禁止等を個人情報保護研修で指導する。
- 2 他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等を、個人情報保護研修で配布し、その事故の背景を十分に説明した上で、職員の意識の向上に努める。
- 3 バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・派遣者・委託先に対し指導する。

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	1 個人番号の利用等に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等遵守に関する事項 2 秘密保持義務に関する事項 3 特定個人情報の目的外利用の禁止に関する事項 4 再委託における条件に関する事項 5 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄に関する事項 6 従業者に対する監督・教育に関する事項 7 必要があると認めるときに実地調査を行うことができる規定に関する事項	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保		[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
	具体的な方法	委託先と同様の規定を再委託先にも遵守させている。	
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か		[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
ルールの内容及びルール遵守の確認方法 番号法の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを書きだしたマニュアルを整備しており、マニュアルどおりに特定個人情報の提供を行う。年1度の研修、個人情報保護の理解度チェックを行い、マニュアルを理解しているか確認する。			
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			
特定の権限者以外は情報照会・提供はできないほか、庁内連携システムでは本業務で保有する情報を全て連携できないため、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることもなく、誤った相手に移転することも不可能である			
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<長岡市における措置> 番号法の規定に基づき、認められる範囲内において特定個人情報の照会を行う。 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 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。言い換えれば、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。 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。 (※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)番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表及び第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。 (※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。		
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	
<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 1 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。 2 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> 1 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。 2 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。 3 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。 4 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： 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	1 サーバー設置場所へは許可なく入室できないよう入退室の管理を行っている。 2 不正アクセスを防止するためウィルス対策ソフトの導入を行っている。 3 保管期間が過ぎた紙媒体については外部業者による溶解処理を行う。	
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
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		
1 システムにおけるサーバの設置場所では監視カメラやICカードで入退室を管理しているほか、事務端末及び紙ベースの資料については施錠ができる場所で管理している。 2 ウィルス対策ソフトを導入しデータの流出・消去を防ぐほか、紙ベース資料については保存年限を設けて管理を行うことにより不要な情報消去を防ぐ。 物理的対策 <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もの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。 技術的対策 <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長岡市が委託した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「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、ウィルスソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤長岡市が委託した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及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適応を行う。 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長岡市や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長岡市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。 特定個人情報の消去手順 <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。		

8. 監査	
実施の有無	☒ 自己点検 ☒ 内部監査 ☐ 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・啓発	☐ 十分に行っている ☐ 十分に行っていない ☐ 十分に行っていない
具体的な方法	1 管理職員又は一般職員を対象とした情報セキュリティ研修を、交互に年1回実施し、情報セキュリティ意識の向上を図っている。 更に、初任者及び臨時職員については別途、情報セキュリティに関する研修を年1回実施している。 2 希望者を対象としたeラーニングによる情報セキュリティ研修の実施
10. その他のリスク対策	
<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り扱いについては、当該業務データを保有する長岡市及びその業務データの取り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長岡市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、長岡市とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	

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	総務部庶務課 940-8501 新潟県長岡市大手通1丁目4番地10 0258-39-2203
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	財務部収納課 940-8501 新潟県長岡市大手通1丁目4番地10 0258-39-2214
②対応方法	1 問合せ受付時に、問合せに対する対応について記録を残す。 2 情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせについて、関連部署に事実確認を行う。

Ⅴ 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和2年2月1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	長岡市パブリックコメント実施要綱(平成21年長岡市告示第88号)に基づくパブリックコメントの実施
②実施日・期間	令和2年2月7日から同月28日まで
③主な意見の内容	特に意見はなかった。
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	令和2年3月3日
②方法	長岡市個人情報保護審議会による点検を実施
③結果	特に意見はなく、問題ないとして了承された。

(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29年11月21日	I 基本情報 6. 評議実施機関における 担当部署 ②所属長	渡辺 修	東樹 隆志	事後	重要な項目に当たらない項目
平成29年11月21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 ※ 件数 委託事項1 委託事項2	2件 委託事項1 納付書・通知書の印刷代行 委託事項2	1件 委託事項1の記載を削除 委託事項1	事後	委託先がマイナンバーを取り 扱わない場合は記載不要
平成29年11月21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 ⑤再委託の許諾方法	…すべて⑥にある委託先の責任において行う ものとし、再委託先の責めに帰すべき事由は、 その原因及び結果のいかんにかかわらず、⑥ にある委託先の…	…すべて③にある委託先の責任において行う ものとし、再委託先の責めに帰すべき事由は、 その原因及び結果のいかんにかかわらず、③ にある委託先の…	事後	誤字の修正
平成30年7月2日	III リスク対策 8 監査	[] 内部監査	[○] 内部監査	事後	重要な項目に当たらない項目
令和1年6月21日	I 基本情報 6. 評議実施機関における 担当部署 ②所属長	東樹 隆志	収納課長	事後	重要な項目に当たらない項目
令和1年6月21日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成27年2月18日	令和1年6月1日	事後	重要な項目に当たらない項目
令和2年2月1日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和1年6月1日	令和2年2月1日	事後	重要な項目に当たらない項目
令和2年2月1日	V 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見 の聴取【任意】 ②実施日・期間	平成27年2月23日から同年3月24日まで	令和2年2月7日から同年2月28日まで	事後	重要な項目に当たらない項目
令和2年2月1日	V 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見 の聴取【任意】 ③主な意見の内容	提出意見なし		事後	重要な項目に当たらない項目
令和2年2月1日	V 評価実施手続 3. 第三者点検【任意】 ①実施日	2015/6/23	令和2年3月上旬から中旬の間	事後	重要な項目に当たらない項目
令和2年2月1日	V 評価実施手続 3. 第三者点検【任意】 ②方法	長岡市情報公開・個人情報保護審議会による 点検を実施した。		事後	重要な項目に当たらない項目
令和2年2月1日	V 評価実施手続 3. 第三者点検【任意】 ③結果	審議会より出された意見・指摘事項をふまえ、 一部修正を行った。		事後	重要な項目に当たらない項目
令和5年6月8日	表紙 特記事項「条例」	長岡市個人情報保護条例(平成27年長岡市条 令第31号)	長岡市個人番号の利用等に関する条例(令和 4年長岡市条例第48号)	事後	重要な項目に当たらない項目
令和5年6月8日	III リスク対策 4. 特定個人情報ファイルの 取扱いの委託 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 規定の内容	1 個人情報保護条例その他個人情報の保護 に関する法令等遵守に関する事項	1 個人番号の利用等に関する条例その他個 人情報の保護に関する法令等遵守に関する事 項	事後	重要な項目に当たらない項目
令和5年7月4日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイル を取扱う事務において使用する システム システム4		中間サーバーを追加	事前	重要な変更にあたらない項目

令和5年7月4日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携※ ①実施の有無	実施しない	実施する	事前	重要な変更にかかる項目
令和5年7月4日	I 基本情報 5. 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		番号法別表第2第27の項	事前	重要な変更にかかる項目
令和5年7月4日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 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	重要な変更にかかる項目
令和5年7月4日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性		項番4を追加 4. 口座登録・連携ファイル関係情報 市税の過誤納金を還付するために保有	事前	重要な変更にかからない項目
令和5年7月4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、社会保障庁ほか)	[○] 行政機関・独立行政法人等(国税庁、社会保障庁、デジタル庁ほか)	事前	重要な変更にかかる項目
令和5年7月4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	[] 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	重要な変更にかからない項目
令和5年7月4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 ④使用の主体 使用部署	財務部収納課・各支所市民生活課、中央サービスセンター	財務部収納課、各支所地域振興・市民生活課(栃尾支所は市民生活課)、中央サービスセンター	事前	重要な変更にかからない項目
令和5年7月4日	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項目		「口座登録・連携関係情報」を追加	事前	重要な変更にかからない項目
令和5年7月4日	III リスク対策 6 情報提供ネットワークシステムとの連携		(入手) 接続するため、「リスク1: 目的外の入手が行われるリスク」、「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」を追加	事前	重要な変更にかかる項目
令和7年6月30日	表紙 特記事項	「番号法」…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) 「主務省令①」…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／総務省令第5号) 「条例」…長岡市個人番号の利用等に関する条例(令和4年長岡市条例第48号)	「番号法」…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) 「番号法第19条第8号に基づく主務省令」…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)	事後	重要な変更にかからない項目

令和7年6月30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 ②システムの機能	1 消込処理機能 納付書及び口座振替データをもとにした一括処理での消込処理を行う。 2 収納状況照会機能 各賦課データ毎の納付状況を照会する。 3 還付充当処理機能 納付による過誤納が発生した場合にその還付及び充当処理を行う。 4 納税証明書発行機能 納付状況に基づき納税証明書等の証明書発行を行う。 5 再発行納付書発行機能 窓口での支払いのため、再発行納付書を発行する。 6 決算処理機能 年度末での決算に伴い、滞納繰越処理等や統計資料の作成を行う。収納、還付、充当、納税証明等の収納管理業務を行う。	1 対象者照会機能 対象者情報を照会する。 2 証明書発行機能 納税状況に基づき納税証明書等の証明書発行を行う。 3 収納照会機能 各賦課データ毎の納付状況を照会する。 4 還付充当処理機能 納付により過誤納が発生した場合にその還付及び充当処理を行う。 5 督促状作成機能 納付状況に基づき未納となっている場合に督促状を作成する。 6 口座登録機能 納税義務者の口座情報を照会する。 7 口座振替機能 各税目の口座振替データの抽出、媒体作成、口座振替媒体の受入れを行う。	事前	重要な変更にあたらない項目
令和7年6月30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1 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 [○]既存住民基本台帳システム	[○]情報提供ネットワークシステム []既存住民基本台帳システム	事前	重要な変更にあたらない項目
令和7年6月30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2 ②システムの機能	1 交渉記録機能 対象者との電話や訪問などによる対応内容を記録する。 2 照会文書発行機能 照会機関に対し、対象者の財産・居住状況などの照会文書の発行を行う。 3 収納状況照会機能 各賦課データ毎の納付状況を照会する。 4 分納誓約処理機能 分割納付の計画・実施状況を管理する。 5 滞納処分処理機能 財産の滞納処分事務処理を行う。 6 納付書発行機能 分納・充当のための納付書を発行する。	1 滞納者照会機能 滞納者の情報を照会する。 2 交渉経過機能 対象者との電話や訪問などによる対応内容を記録する。 3 納付書発行機能 納付書を発行する。 4 分割納付機能 分割納付の計画・実施状況を管理する。 5 財産照会(預貯金)機能 照会機関に送付する帳票の作成を行う。 6 差押・交付要求機能 差押・交付要求の管理、帳票の作成を行う。 7 時効機能 時効の管理を行う。	事前	重要な変更にあたらない項目
令和7年6月30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 [○]既存住民基本台帳システム	[○]情報提供ネットワークシステム []既存住民基本台帳システム	事前	重要な変更にあたらない項目
令和7年6月30日	I 基本情報 3. 特定個人情報ファイル名	1 収納履歴ファイル 2 滞納処分ファイル 3 納税組合員ファイル 4 交渉記録ファイル	1 収納履歴ファイル 2 滞納処分ファイル 3 納税組合員ファイル 4 滞納処分ファイル 5 交渉記録ファイル	事前	重要な変更にあたらない項目
令和7年6月30日	I 基本情報 4. 個人番号の利用 法令上の根拠	1 番号法別表第1第16の項 2 主務省令①第16条	番号法別表第24の項	事後	重要な変更に当たる項目
令和7年6月30日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 法令上の根拠	番号法別表第2第27の項	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第48の項	事後	重要な変更に当たる項目
令和7年6月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名	1 収納履歴ファイル 2 滞納処分ファイル 3 納税組合員ファイル 4 交渉記録ファイル	1 収納履歴ファイル 2 滞納処分ファイル 3 納税組合員ファイル 4 滞納処分ファイル 5 交渉記録ファイル	事前	重要な変更にあたらない項目
令和7年6月30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 ④使用の主体 使用部署	財務部収納課、各支所地域振興・市民生活課(栃尾支所は市民生活課)、中央サービスセンター	財務部収納課、各支所地域振興・市民生活課、市民協働推進部市民課	事後	重要な変更にあたらない項目

令和7年6月30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	＜長岡市における措置＞ セキュリティカード及び生体認証等にて入退室管理をしている部屋に設置したサーバ内に保管。 サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要。	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバー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	重要な変更当たる項目
令和7年6月30日	(別添1)ファイル記録項目		全面変更した	事前	重要な変更当たらない項目
令和7年6月30日	Ⅲ リスク対策 1. 特定個人情報ファイル名	1 収納履歴ファイル 2 滞納処分ファイル 3 納税組合員ファイル 4 交渉記録ファイル	1 収納履歴ファイル 2 滞納処分ファイル 3 納税組合員ファイル 4 滞納処分ファイル 5 交渉記録ファイル	事前	重要な変更当たらない項目
令和7年6月30日	Ⅲ 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: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 内容	(※2)番号法別表第2及び	(※2)番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表及び	事後	重要な変更当たる項目
令和7年6月30日	Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。) 7. 特定個人情報の保管・消去 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		【追記】 物理的対策 ＜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もの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

令和7年6月30日	Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。) 7. 特定個人情報の保管・消去 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		【追記】 技術的対策 〈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長岡市が委託したASP(「地方公共団体情報システムズ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「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、ウイルスソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤長岡市が委託した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。 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長岡市や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長岡市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
令和7年6月30日	Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。) 7. 特定個人情報の保管・消去 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		【追記】 特定個人情報の消去手順 〈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
令和7年6月30日	Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。) 10. その他のリスク対策		〈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り扱いについては、当該業務データを保有する長岡市及びその業務データの取り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長岡市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、長岡市とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	事前	重要な変更