

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
5	地方税の収納管理に関する事務 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

長野市は、地方税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

評価実施機関名

長野市長

公表日

令和4年12月27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	地方税の収納管理に関する事務
②事務の概要	<p>地方税法(昭和25年法律第226号)及び国税徴収法(昭和34年法律第147号)、長野市市税条例等に基づき、以下の事務を行う。</p> <ol style="list-style-type: none">1. 調定登録・変更事務 個人住民税(普通徴収、給与からの特別徴収、公的年金からの特別徴収)、固定資産税、軽自動車税、法人市民税、事業所税、市たばこ税、入湯税の調定情報を受け取る。 なお、市町村による調査や税務署からの修正申告、更正決議等により課税事務で税額が変更された場合は、速やかに変更調定情報を受け取る。2. 収納消込事務 納付書による入金、コンビニ入金、MPNによる入金、口座振替による入金などの情報をもとに消込を行い、調定額と収入額を比較し、完納、未納、過誤納を判定する。3. 口座振替の管理 口座振替結果の確認を行い、正常に口座振替ができた場合は、口座振替済通知書を納税者へ送付する。口座振替ができなかった場合は、再振替または口座振替不能通知書を納税者へ送付する。 また、口座振替依頼、停止など、納付方法に変更があった場合に整備を行う。4. 還付・充当事務 収納消込、課税更正による調定変更の結果、収入が調定を超えて納め過ぎの状態になった場合、還付事務または充当事務を行う。5. 督促事務 納期限までに完納しない納税者に対し、地方税法の規定により督促状を発送する。 督促状は地方税法により、納期限後20日以内に納税者へ送付しなければならない。6. 返戻・公示事務 送付先不明などの理由で納税通知書、督促状が返送された場合、居所を調査の上、判明した場合は再度送付する。なお、居所不明については、公示をする。7. 年次繰越事務 (1)年次決算事務 予算に対する会計年度の収入実績をまとめ、統計資料を作成して財務会計担当部署へ提出する。 (2)滞納繰越事務 今年度の収入未済額を翌年度に徴収するため、翌年度の歳入予算として計上する。 滞納調定の年次繰越は、会計年度経過後の4月に行い、現年度調定の年次繰越は、出納整理機関終了後の6月に行う。8. 窓口事務 証明書の発行と納付書の再発行を行う。 (1)証明書の発行 ① 納税証明書の発行 証明日現在において、納付すべき税額、納付した税額及び未納税額等を記載した証明書を発行する。 ② 未納のない納税証明書の発行 証明日現在において、滞納処分を受けたことがないことを記載した証明書を発行する。 (2)納付書の再発行 納付書の紛失や持参を忘れた納税者への対応として納付書を再発行する。 <p>【特定個人情報を使用して実施する事務の具体的な内容】 「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」に従い、収納業務では特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>I. 個人番号の取得 ①住民記録システムから住民の個人番号を取得する。(既存の住記連携にて取得) ②宛名システムのオンラインより、住登外者の個人番号を入力する。</p> <p>II. 個人番号の利用 ①本人確認(真正性確認) 収納事務全般において本人確認の際、税務システムに登録されているデータから本人を特定する手段として個人番号を利用する。(例:オンラインにて個人番号をキーに検索を行う)</p>

③システムの名称	収納システム 税宛名システム(税システム内機能) 番号連携サーバー(団体内宛名統合システム) 中間サーバー 審査システム(eLTAX) 滞納整理システム(THINKTAX)
2. 特定個人情報ファイル名	
収納特定個人情報ファイル	
3. 個人番号の利用	
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(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。) 第9条第1項 別表第一の16の項 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又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>※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</p>
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	<p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;">＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>番号法第19条第8項 別表第二の27の項</p> <p>＜別表第2における情報照会の根拠＞ (第1欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第2欄(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):27の項</p> <p>項27より、以下の情報照会が可能と定められている。</p> <p style="text-align: center;">・「市町村長」より「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」</p> <p>※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</p>
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財政部 収納課
②所属長の役職名	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	総務部 総務課 文書情報管理室 380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地
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	財政部 収納課 380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地 電話番号 026-224-5019

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	[10万人以上30万人未満]	<選択肢> 1) 1,000人未満(任意実施) 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
いつ時点の計数か	令和4年12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> 1) 500人以上 2) 500人未満
いつ時点の計数か	令和4年12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> 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
基礎項目評価及び重点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		
[基礎項目評価書及び重点項目評価書]		<選択肢> 1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書 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> 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
3. 特定個人情報の使用		
目的を超えた紐付け、事務に必要なのない情報との紐付けが行われ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
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> 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
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	[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
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
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> 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
不正な提供が行われる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
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> 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
8. 監査		
実施の有無	[○] 自己点検 [○] 内部監査 [] 外部監査	
9. 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

