

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
5	府税の賦課徴収関係事務に係る全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

大阪府は、府税の賦課徴収関係事務において特定個人情報ファイルを取り扱うにあたり、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影響を与え得るということを認識し、特定個人情報の漏えい等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ることによって、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

大阪府が情報セキュリティを確保するために遵守すべき基本的事項を定めた「情報セキュリティに関する基本要綱」に基づき、情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持するための対策を講じている。

評価実施機関名

大阪府知事

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和7年3月31日

項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 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	府税の賦課徴収関係事務
②事務の内容 ※	○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うち府税の賦課徴収に関する事務 事務の概要は以下のとおり。 1. 納税者からの申告及び届出等による課税業務 2. 収納、還付、充当等を行う収納管理業務 3. 滞納者情報による督促状送付や滞納整理等を行う滞納整理業務 4. 納税者の宛名情報の特定や突合を行う納税者管理業務 納税者からの申告・届出又は調査により課税し、納税通知書等を送付するとともに、納税者が納付した税金を府の歳入として受け入れ、納付額が課税額より多い場合は超過額を還付(充当)し、納税者からの納付がない場合や納付額が課税額より少ない場合は督促を行った後、滞納整理を行う。 (※詳細は、「(別添1)事務の内容」を参照)
③対象人数	30万人以上] <選択肢> 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 5) 30万人以上 2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満

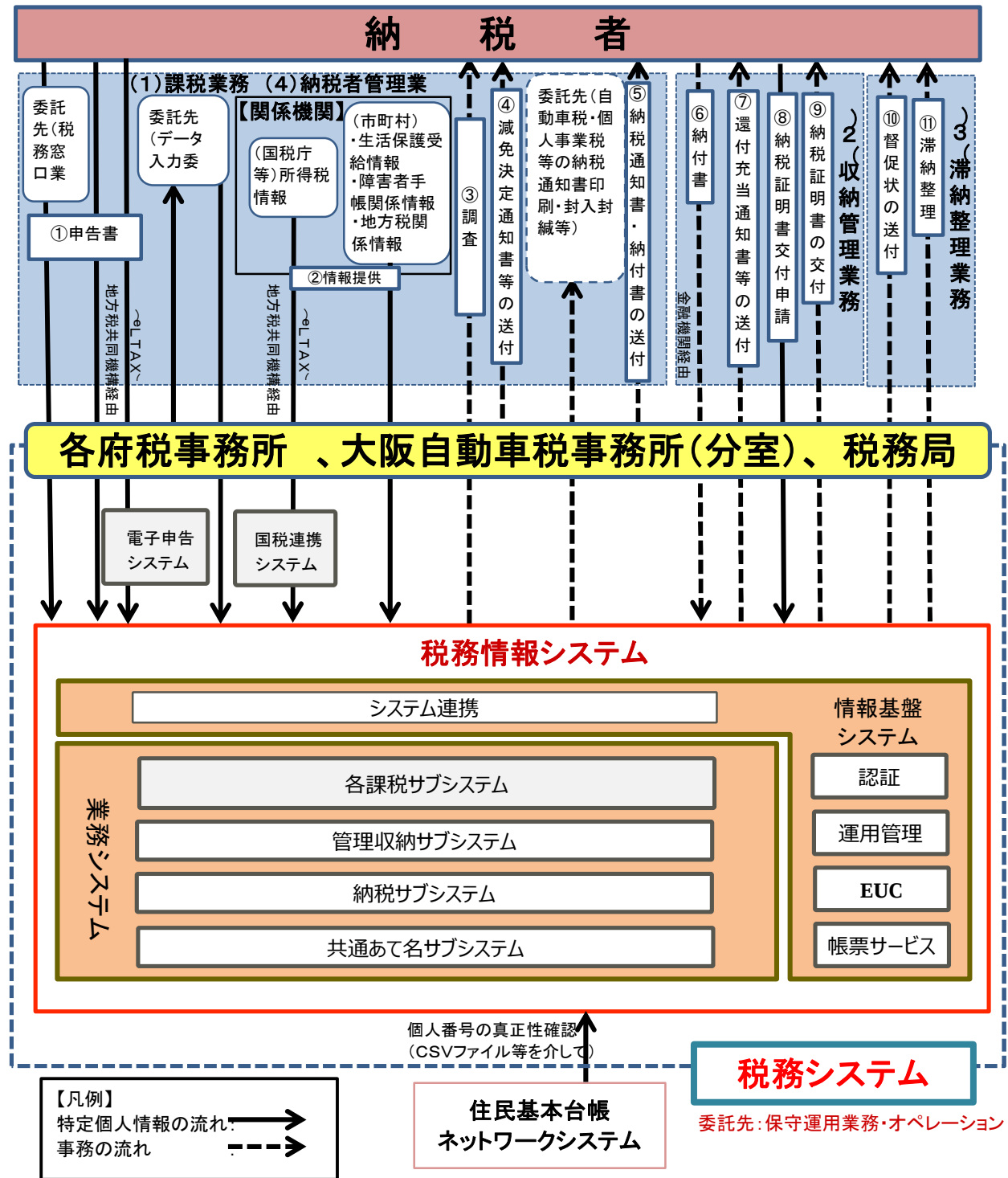
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1	
①システムの名称	税務情報システム
②システムの機能	○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うち府税の賦課徴収に関する事務の電算処理を行う。 システムの機能は以下のとおり。 1. 各課税サブシステム: 課税、減免等の課税業務を行う。 2. 管理収納サブシステム: 収納及び還付(充当)事務、納税証明書の交付、督促状送付等の収納管理業務を行う。 3. 納税サブシステム: 催告状の送付、滞納者との折衝記録管理、滞納処分等、滞納整理業務を行う。 4. 共通あて名サブシステム: 複数の税目等で管理されている納税者の納税者情報及び課税場所情報等を名寄せして一元的に管理する。 5. 情報基盤システム: 認証、運用管理、データ連携等を行う。
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 (国税連携システム、電子申告システム)

システム2	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム(都道府県サーバ部分の機能について記載)
②システムの機能	1. 本人確認情報の更新 都道府県知事保存本人確認情報ファイルを最新の状態に保つため、市町村CSを経由して通知された本人確認情報の更新情報を元に当該ファイルを更新し、全国サーバに対して当該本人確認情報の更新情報を通知する。 2. 自都道府県の他の執行機関への情報提供 自都道府県の他の執行機関による住基法に基づく情報照会に対応するため、照会のあった当該個人の個人番号又は4情報等に対応する本人確認情報を都道府県知事保存本人確認情報ファイルから抽出し、照会元に提供する。 3. 本人確認情報の開示 法律に基づく住民による自己の本人確認情報の開示請求に対応するため、当該個人の本人確認情報を都道府県知事保存本人確認情報ファイルから抽出し、帳票に出力する。 4. 地方公共団体情報システム機構への情報照会 自都道府県知事部局及び他の執行機関が全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 5. 本人確認情報検索 都道府県サーバの代表端末又は業務端末において入力された個人番号及び4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに都道府県知事保存本人確認情報ファイルを検索し、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 6. 本人確認情報整合 都道府県知事保存本人確認情報ファイルの正確性を担保するため、市町村から本人確認情報を受領し、当該本人確認情報を用いて当該ファイルに記録された本人確認情報の整合性確認を行う。
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	国税連携システム及び電子申告システム
②システムの機能	国税連携システムでは、所得税確定申告書等に係るデータ(以下「国税連携データ」という)が、国税庁からeLTAXを通じ、総合行政ネットワーク(LGWAN)を利用して、各地方公共団体へ送信される。各地方公共団体では、国税連携システムを利用して、受信した国税連携データの管理、検索、帳票表示、印刷、データ連携、団体間回送などを行うことができる。 1. 確定申告データ(e-Taxデータ、KSKデータ)連携機能 2. 確定申告イメージデータ(KSKイメージデータ)連携機能 3. 確定申告データの検索、印刷、XMLファイルのCSV変換機能 4. 団体間回送機能(地方公共団体から他の地方公共団体に所得税申告書等データを回送する。) また、電子申告システムは、納税者が地方税の申告及び申請、届出の手続きを電子的に行うことができる。 ・申告、申請、届出データ連携、検索、印刷機能
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 (eLTAX)

3. 特定個人情報ファイル名		
税務情報システムデータベースファイル		
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由		
①事務実施上の必要性	・申告書等の税務関係書類の記載事項に個人番号が含まれており、受理した申告書等に記載された個人番号を含む特定個人情報を税務情報システムに保有する必要があるため。 ・個人番号を利活用することで、正確かつ効率的に個人を特定し、公平・公正な賦課徴収事務を行うため。	
②実現が期待されるメリット	・唯一無二性を有する個人番号を利用することで、個人の特定（納税者情報の名寄せ）の正確性が向上し、事務が効率化されるとともに、府税の公平・公正な賦課徴収の実現が期待される。	
5. 個人番号の利用 ※		
法令上の根拠	・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（以下「番号法」という。）第9条第1項及び同法別表24の項 ・番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令第16条	
6. 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]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	—	
7. 評価実施機関における担当部署		
①部署	大阪府財務部税務局	
②所属長の役職名	税務局長	
8. 他の評価実施機関		

(別添1) 事務の内容



(備考)

- ① 納税者から提出される申告書等(電子申告を含む。)を受け付け、税務情報システムに入力を行う。
- ② 関係機関の保有する納税者の情報により、減免決定等の確認を行う。
- ③ 必要に応じて納税者や申告書等の内容について、調査を行う。
- ④ ②～③により決定した減免決定について、納税者に減免決定通知書を送付する。
- ⑤ ①～③により課税した内容について、納税者に納税通知書を送付する。
- ⑥ 納税者が納付書により納付したことについて、金融機関からの領収済み通知書により確認する。
- ⑦ 納税額が課税額より多い場合は超過額を還付のうえ、納税者に還付・充当通知書等を送付する。
- ⑧ 納税者からの納税証明書交付申請書を受け付け、確認を行う。
- ⑨ ⑧に係る納税証明書を納税者に交付する。
- ⑩ 納税者からの納付がない場合や納付額が課税額より少ない場合は、納税者に督促状を送付する。
- ⑪ 督促した納税者から納付がない場合や納付額が課税額より少ない場合は、滞納整理を行う。

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

税務情報システムデータベースファイル

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 ※	納税者及び課税調査対象者	
	その必要性	公平・公正で効率的な賦課徴収事務を行うため、上記対象者の特定個人情報を保有する必要がある。
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 ※	・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 ()
	その妥当性	・個人番号及びその他識別情報は、納税者を正確に特定するために保有する。 ・4情報及び連絡先は、①賦課決定に際し課税要件を確認するため、②納税通知書等の送付先を確認するため、③本人への連絡のために保有する。 ・国税関係情報は、国から入手した課税調査対象者に関する情報を確認し、課税事務を行うために保有する。 ・地方税関係情報は、入手した課税調査対象者に関する情報を確認して課税事務を行うためや、低所得者に対する税の軽減等を行うために保有する。 ・障害者福祉関係情報は、障がいのある方やその家族に対する税の軽減を行うために保有する。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日	
⑥事務担当部署	大阪府財務部税務局、各府税事務所、大阪自動車税事務所	

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 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 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 (住民基本台帳ネットワークシステム、eLTAX)
③入手の時期・頻度		○定期的に入手する事務(日次) ・地方税法第72条の59第1項に基づき、個人事業税の賦課を行うため、税務署(国税庁)からeLTAXを経由して、データ連携処理により税務システムへ所得税確定申告書の情報を日々入手している。 ○個別対応する事務(随時) ・納税者等からの申告受付時に、その都度特定個人情報を入手する。 ・納税者情報の真正性を確認するため、住民基本台帳ネットワークシステムを通じて入手する本人確認情報と税務情報システムの納税者情報を突合させる。 ・地方税に関する調査について必要があるときに、市町村等から紙媒体により資料の提供を受ける。
④入手に係る妥当性		○定期的に入手する事務(日次) ・eLTAXを通じた所得税申告書情報の入手については、地方税法第72条の59第1項において、道府県知事が国税当局より必要な情報の提供を受けることができる旨が規定されている。 ○個別対応する事務(随時) ・納税者からの申告については、本人等からの紙又は電子媒体による申告を原則としており、これを受け付けることにより、課税事務等に必要な情報を随時入手する。 ・返戻となった納税通知書等について、納税義務者の現住所等を把握するため、住民基本台帳ネットワークシステムにより本人確認情報を取得する。その他必要に応じ、税務情報システムに保存してある納税者情報を正しく更新することで、適正な賦課徴収を行う。 ・市町村等からの資料の提供については、地方税法第20条の11により規定されている。
⑤本人への明示		・申告等による情報の入手については、番号法第14条第1項に本人から個人番号の提供を求めることができる旨が規定されているとともに、地方税法その他の地方税に関する法律及び大阪府税条例等に税務関係書類に個人番号の記載を求める措置が規定される。 ・国税、地方税に関する情報の入手については、番号法第19条第10号、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施行令(以下「番号法施行令」という。)第21条、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施行規則(以下「番号法施行規則」という。)第19条、地方税法第72条の59等に国税庁又は他自治体から必要な情報を入手できる旨が規定されている。 ・住民基本台帳法(昭和42年7月25日法律第81号)別表第3項番4の2及び4の3、第30条の15、別表第5項番4の2及び4の3の規定により住民基本台帳ネットワークシステムを使用した本人確認情報の利用が認められている。 ・府税に関するホームページにおいて、マイナンバー制度や府税の各種手続きにおいて個人番号を記載する書類について掲載している。
⑥使用目的 ※		公平・公正で効率的な賦課徴収事務を行うため。
変更の妥当性		-
⑦使用の主体	使用部署 ※	大阪府財務部税務局、各府税事務所、大阪自動車税事務所
	使用者数	[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

⑧使用方法 ※		① 課税に関する事務 申告及び届出等に記載された情報から、課税業務を行う。 ② 収納管理に関する事務 収納及び課税等の情報から、収納、還付及び充当等の収納管理業務を行う。 ③ 滞納整理に関する事務 滞納者情報等から、滞納整理業務を行う。 ④ 納税者管理に関する事務 納税者の宛名情報の特定や突合を行い、宛名管理業務を行う。
	情報の突合 ※	課税調査対象者に関する情報を確認して課税事務を行うためや、税の軽減決定等を行うため、本人から提出された申告書等の内容と、庁内他部局又は国、他の都道府県 及び 市町村等から入手した関係情報との突合を行う。
	情報の統計分析 ※	府税の賦課徴収に関する分析や統計作成は行うが、特定個人情報を用いて特定の個人を判別しうるような情報の分析や統計作成は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	府税の賦課決定、減免申請の承認（不承認）、滞納処分
⑨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 1) 委託する 2) 委託しない (4) 件)	
委託事項1		税務システム維持管理業務	
①委託内容		税務システムの維持管理、障害対応、データ修正、システム改修等	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		特定個人情報ファイルの全体 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	10万人以上100万人未満 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	
	対象となる本人の範囲 ※	納税者及び課税調査対象者	
	その妥当性	府税の公正・公平な賦課徴収を目的として、特定個人情報を保有する税務システムの維持管理業務を適正に行うため、税務システム開発及び維持管理業務の実績を有する委託先において、当該特定個人情報を取り扱う必要がある。	
③委託先における取扱者数		100人以上500人未満 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	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		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 (税務情報ネットワーク)	
⑤委託先名の確認方法		委託先は、本府ホームページにて公表している。	
⑥委託先名		富士通Japan株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	再委託する 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととしているが、契約書において、主要でない部分の業務の再委託を行う場合は、委託先より事前に書面による申請を受け付け、再委託の合理性、情報セキュリティ及び個人情報保護の観点から審査し、担当部署における決裁の上、承認することとしている。	
	⑨再委託事項	本委託業務の一部	

委託事項2		税務システムオペレーション業務
①委託内容		税務システムの運用に伴う各種処理の実行、帳票等の印刷、データの保存等
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	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
	対象となる本人の範囲 ※	納税者及び課税調査対象者
	その妥当性	府税の公正・公平な賦課徴収を目的として、特定個人情報を保有する税務システムのオペレーション業務を適正に行うため、システムオペレーションの実績を有する委託先においては、当該特定個人情報を取り扱う必要がある。
③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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 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 (税務情報ネットワーク)
⑤委託先名の確認方法		委託先は、本府ホームページにて公表している。
⑥委託先名		アトラス情報サービス株式会社
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととしているが、契約書において、主要でない部分の業務の再委託を行う場合は、委託先より事前に書面による申請を受け付け、再委託の合理性、情報セキュリティ及び個人情報保護の観点から審査し、担当部署における決裁の上、承認することとしている。
	⑨再委託事項	—

委託事項3		税務窓口等業務(府税事務所)
①委託内容		申告書等の受付及び記載内容の定型的な審査、申告書のデータ作成、納税証明書の作成等
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	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
	対象となる本人の範囲 ※	納税者及び課税調査対象者
	その妥当性	申告書等の受付や記載内容の定型的な審査、データ作成等の窓口業務等を委託しており、府税の公平・公正な賦課、徴収を目的として、必要な範囲の特定個人情報について、委託先で取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数		[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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 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 (税務情報ネットワーク)
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果を本府公報及びホームページにて公表している。
⑥委託先名		アデコ株式会社
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととしているが、契約書において、主要でない部分の業務の再委託を行う場合は、委託先より事前に書面による申請を受け付け、再委託の合理性、情報セキュリティ及び個人情報保護の観点から審査し、担当部署における決裁の上、承認することとしている。
	⑨再委託事項	納税証明書発行手数料として徴収した現金についての入金機を用いた現金管理業務、窓口で必要となる釣銭についての釣銭作成配送サービス業務、入金機で一時保管された現金について、府が指定する銀行口座への入金業務。

委託事項4		府税コールセンター等業務
①委託内容		自動車税に係る制度や各種手続きなどに対する回答業務や電話による自主納付の呼びかけ業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	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
	対象となる本人の範囲 ※	納税者
	その妥当性	自動車税に係る照会に対する回答や府税の自主納付の呼びかけを実施するにあたり、必要な範囲の特定個人情報を、委託先で取り扱う必要があるため。
③委託先における取扱者数		[50人以上100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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 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 (税務情報ネットワーク)
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果を本府公報及びホームページにて公表している。
⑥委託先名		アデコ株式会社
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととしているが、契約書において、主要でない部分の業務の再委託を行う場合は、委託先より事前に書面による申請を受け付け、再委託の合理性、情報セキュリティ及び個人情報保護の観点から審査し、担当部署における決裁の上、承認することとしている。
	⑨再委託事項	—

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（ 1 ）件 ☐ 移転を行っている（ ）件 ☐ 行っていない	
提供先1	国税庁、他都道府県及び市町村	
①法令上の根拠	番号法第19条第10号、番号法施行令第21条、番号法施行規則第19条	
②提供先における用途	国税及び地方税の賦課徴収事務	
③提供する情報	府税の課税情報	
④提供する情報の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	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	府税の納税義務者	
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（ eLTAX)	
⑦時期・頻度	・国税庁、他都道府県及び市町村から照会があった都度（随時） ・府税にかかる課税情報を他府県等に通知する必要があるが生じた都度（随時）	
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 [] 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		

6. 特定個人情報の保管・消去													
①保管場所 ※		＜税務システムにおける措置＞ ・税務システムのサーバー機器等は庁舎内のマシン室に設置し、入退室をICカード認証により厳重に管理している。入退室用ICカードは、システム運用業務従事者に発行している。 ・システム運用業務従事者以外の者が、マシン室等管理区域へ入退室をする際は、入退室管理簿に所属、氏名、入退室時刻等の記載を求めるとともに、データの漏えい防止のために、室内での作業に不要な電子記録媒体、電子機器の持ち込みがないかを確認する。 ・利用者がシステムへアクセスする際は、個人を特定できるID及びパスワードにより認証を行う。 ・システムを利用する端末機については、二要素認証(ID及びパスワードによる認証並びに生体認証)を行う。 ・システム及び業務データは、定期的に外部記憶媒体にバックアップデータを保存し、これを施錠されたケースに入れて、遠隔地に搬送し保管している。 ・国税連携システムについては、受信サーバをデータセンターに設置し、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し、室内での作業に不要な電子記録媒体、電子機器の持ち込みがないかを確認する。また、利用者がシステムへアクセスする際は、個人を特定できるID及びパスワードにより認証を行い、システムを利用する端末機については、二要素認証(ID及びパスワードによる認証並びに生体認証)を行う。 ＜紙媒体における措置＞ ・施錠可能な執務室内に保管しているが、この府税務事務所の執務室は職員が税務事務を専属的に行う場所であって、部外者は立ち入ることはできないようにしている。勤務時間外は執務室内の書庫で保管し、施錠管理を行い、物理鍵は責任者が管理することとしている。 ＜住民基本台帳ネットワークシステムにおける措置＞ ・利用者が業務端末でシステムにアクセスする際は、静脈認証及び推測不可能なパスワードにより認証を行う。 ・住民基本台帳ネットワークシステムにより照会した本人確認情報を印刷した帳票、及び住民基本台帳ネットワークシステムにより一括提供された本人確認情報データについては、税務事務住民基本台帳ネットワークシステム利用要領において、施錠可能な保管庫にて保管するなど利用事務に携わる者以外の者が当該帳票を取り出したり、見たりすることができないよう適切に管理を行うこととしている。											
	②保管期間 期間 その妥当性	＜選択肢＞ <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td><td>2) 1年</td><td>3) 2年</td></tr> <tr> <td>4) 3年</td><td>5) 4年</td><td>6) 5年</td></tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td><td>8) 10年以上20年未満</td><td>9) 20年以上</td></tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td></tr> </table> [6年以上10年未満] 地方税法第17条の5の規定により、最長の更正期限が法定納期限の翌日から7年間であることから、保存年限を7年保管と定めている。	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない	
1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年											
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上											
10) 定められていない													
③消去方法		＜税務システムにおける措置＞ ・保管期間を経過した特定個人情報を、システムで条件設定し、消去する。 ・ディスク交換やサーバ更改等の際は、保存された情報が復元できないよう、電子記録媒体を廃棄する際は、復元不可能な手段を採用する。 ・廃棄、消去した際は、廃棄記録を残し、業者に委託した場合は、証明書により確認する。 ・国税連携システムにおいては、地方税共同機構が定めた手順により、本府の権限がある職員が廃棄・消去し、その記録を残す。 ＜紙媒体における措置＞ ・申告書等の紙媒体については、保管期間の経過したものを外部委託業者による溶解処理を行い、溶解処理が完了した旨の証明書の提出を受ける。溶解処理に際しては職員が立ち会う。 ＜住民基本台帳ネットワークにおける措置＞ 税務事務住民基本台帳ネットワークシステム利用要領において以下の措置を講じている。 ・帳票(複製、複写、書き写し等をしたものを含む。)については、シュレッダーで裁断、または溶解する等により帳票の内容が識別できないようにして消去し、廃棄することとしている。 ・磁気ディスクを廃棄する場合には、物理的粉碎によって行っている。 ・廃棄・消去した際は廃棄記録を残す。											
7. 備考													
—													

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

別紙1のとおり。

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
税務情報システムデータベースファイル	
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1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	①本人又は本人代理人からの申告等による入手 本人（又は代理人）が提出する申告書等は、地方税法等に基づき、対象者本人の情報を記載して提出するものであり、基本的に当該申告書等から対象者本人以外の情報を入手することはできない。さらに、本人（又は代理人）から申告書等の提出を受ける際、記載内容を確認し、対象者本人以外の情報が記載されていないか確認を行う。 ②国税庁、他自治体等からの入手 他の機関より入手する際は、申告書に記載されている住所地から回付すべき団体が特定されるので、対象者以外の情報を入手することはない。なお、eLTAXから送信される情報は、所得税申告書等に記載・入力された納税地により送信先が判定され対象者の情報のみ送信されるため、対象者の情報しか入手することができない。 ③住民基本台帳ネットワークシステムによる入手 税務事務住民基本台帳ネットワークシステム利用要領において、システム操作者は、本人確認情報を利用事務以外に利用してはならないことを定めており、本人確認情報の利用にあたっては事前に利用事務、利用対象者の氏名、住所等を記載した検索一覧表を作成し、決裁権者の決裁を受けることを義務付けている。また、システム管理者（行政課長）が月に1回程度業務アクセスログを確認し、対象者以外の本人確認情報を不正に入手していないか点検する。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	①本人又は本人代理人からの申告等による入手 本人（又は代理人）が提出する申告書等は、法令に規定された様式であることから、基本的に必要な情報以外の情報を入手することはできない。さらに、本人（又は代理人）から申告書等の提出を受ける際、記載内容を確認し、 unnecessaryな情報が記載されていないか確認を行う。 ②国税庁、他自治体等からの入手 他の機関より入手する際は、必要とする情報を特定した照会方法をとることによって必要な情報以外の情報を入手しないこととする。なお、eLTAXから送信される情報は、国税連携に係るインターフェース仕様（レコードレイアウト等）に基づき国税庁等からデータ送信されるため、必要な情報以外は入手することができない。 ③住民基本台帳ネットワークシステムによる入手 法令により規定されている情報のみを入手できることが、住民基本台帳ネットワークシステム上で担保されている。
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
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	①本人又は本人代理人からの申告等による入手 法令の規定に基づいて、本人又は代理人から申告書の提出を受ける。 ②国税庁、他自治体等からの入手 他の機関より入手する際は、事務マニュアル等により情報の照会方法（照会文書の様式等）を定めることで、不適切な方法での入手が行われないようにする。 なお、国税連携データの入手についてはeLTAXからの受信のみであり、それ以外の方法では入手できない。 ③住民基本台帳ネットワークシステムによる入手 本人確認情報の入手元を総務部市町村局行政課（大阪府サーバ）、地方公共団体情報システム機構（全国サーバ）に限定することを、住民基本台帳ネットワークシステム上で担保する。また、大阪府本人確認情報利用事務実施要領に基づき、システム管理者（行政課長）が予め許可及び届出を受理した事務において、照合ID、照合情報（生体認証）を登録した者のみがシステム操作者として、本人確認情報を照会できることとしている。
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3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	

入手の際の本人確認の措置の内容	①本人又は本人代理人からの申告等による入手 ・本人から個人番号の提供を受ける場合 番号法第16条、番号法施行令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、個人番号カード等の提示を受け、これらに記録されている4情報及び顔写真等を確認するなどの方法により行う。 ・本人の代理人から個人番号の提供を受ける場合 番号法第16条、番号法施行令第12条第2項、番号法施行規則第6条等の規定に基づき、委任状や戸籍謄本等の提示を受けて代理権を確認するとともに、代理人の個人番号カード、身分証明書等の提示を受け、これらに記録されている4情報及び顔写真等を確認するなどの方法により行う。 ②国税庁、他自治体等からの入手 特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、本府が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない。 ③住民基本台帳ネットワークシステムによる入手 入手した本人確認情報は、住民の異動情報の届出等を受け付ける府内市町村の窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認が行われたものであることが担保された情報である。
個人番号の真正性確認の措置の内容	①本人又は本人代理人からの申告等による入手 ・本人から個人番号の提供を受ける場合 番号法第16条、番号法施行令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、個人番号カード等の提示を受けて確認するほか、税務情報システム等で保有する情報を確認するなどの方法により行う。 ・本人の代理人から個人番号の提供を受ける場合 番号法第16条、番号法施行令第12条第2項、番号法施行規則第6条等の規定に基づき、本人の個人番号カード（又はその写し）等の提示を受けて確認するほか、税務情報システム等で保有する情報を確認するなどの方法により行う。 ②国税庁、他自治体等からの入手 特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、本府が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない。 ③住民基本台帳ネットワークシステムによる入手 住民基本台帳ネットワークシステムでは、府内市町村が真正性を確認した情報府内市町村CS（コミュニケーションサーバ）を通じて入手しており、個人番号の真正性を住民基本台帳ネットワークシステム上で担保している。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	①本人又は本人の代理人からの入手 地方税法等に基づいて本府に提出された申告書等については、提出されたものをそのまま原本として保管する必要がある。なお、税務情報システムでは、申告書等に記載された情報を保有するが、対象者から申告等がある都度、保有する情報（個人番号・4情報等）を確認するとともに、情報の正確性に疑義が生じた場合、住基ネットによる確認や対象者への聞き取り等を行い、適宜修正することで、情報の正確性を確保する。 ②国税庁、他自治体等からの入手 正確性の確保については、特定個人情報の入手元に委ねられる。なお、eLTAXを経由して入手する所得税申告書等については、国税庁が申告内容に誤りがあれば是正を求めるなどの対応を行い、修正された情報が国税庁から送信される。 ③住民基本台帳ネットワークシステムからの入手 正確性の確保については、特定個人情報の入手元に委ねられている。
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

リスク4: 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	①本人又は本人の代理人からの入手 府税事務所等に来所して提出する場合、窓口で対面にて收受する。また、郵送の場合、必ず郵便又は信書便を利用し、記載事項や添付書類に漏れがないよう、十分に確認の上、府税事務所等に送付する旨を、ホームページ等にて周知、広報を行う。なお、電子申告システムによる場合は、納税者からeLTAXを経由し入手する。eLTAXから本府までは行政専用のネットワーク(LGWAN)を利用するとともに、ファイアウォールを設置して通信制御を行う。 ②国税庁、他自治体からの入手 他の機関より入手する場合は收受時に受付印の押印や受領記録を残すとともに、府税において入手すべき情報であるかを確認する。なお、国税連携システムによる入手の場合は、国税庁からeLTAXまでは専用線、eLTAXから本府までは行政専用のネットワーク(LGWAN)を利用するとともに、ファイアウォールを設置して通信制御を行う。 ③住民基本台帳ネットワークシステムによる入手 ・通信においては、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止している。住民基本台帳ネットワークシステム業務端末において照合ID、照合情報(生体認証)による認証を行う。また、税務事務住民基本台帳ネットワークシステム利用要領に基づき本人確認情報を照会する場合は、利用事務、利用対象者の氏名、住所等を記載した検索一覧表を作成し、決裁権者の決裁を受けること及び業務端末管理者に対し、本人確認事務の内容、件数等を記載した業務端末利用記録簿を提出することを義務付け、本人確認情報を検索した件数等の結果を、調査業務終了時に決裁者に報告することとしている。 ・住民基本台帳ネットワークシステムにより照会した本人確認情報を印刷した帳票については、同要領に基づき、プリンタから速やかに回収することとし、プリンタについては、出力された帳票を第三者に盗取されないような場所に設置することとしている。また、帳票は、施錠可能な保管庫にて保管するなど利用事務に携わる者以外が当該帳票を取り出したり、見たりすることができないよう適切な管理を行うこととし、特別な理由がない限り、複製、複写、書き写し等を禁止している。
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、事務に必要なのない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	—
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・税務システムについては、税務に関係のない情報を保有しない。 ・住民基本台帳ネットワークシステムについては、その他の庁内の業務システムとは接続しない。 ・許可された特定の業務端末だけが、特定個人情報ファイルにアクセスすることができるよう、サーバ及びネットワーク機器でアクセス制御の設定をしている。 ・業務端末から税業務とは関係のない庁内・庁外他システムに直接アクセスできないよう、ネットワーク機器のアクセス制御により制限している。
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
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	<税務システム> ・税務システムのユーザIDは、税業務従事者(職員及び委託業務従事者)のみに発行する。 ・税務情報ネットワークに接続する端末は、二要素認証(ID及びパスワードによる認証並びに生体認証)を実施する。業務端末においては、税業務に従事する所属及び委託先のみ、ログイン可能となっている。 ・ユーザIDに付与されるアクセス権限によって、業務従事者が、業務に必要な範囲の特定個人情報ファイルだけに、アクセスすることができるよう制御している。 ・ユーザIDのアクセス権限の設定による制御に加えて、特定個人情報ファイルにアクセスできる業務端末をサーバ及びネットワーク機器のアクセス制御により限定している。 <住民基本台帳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については、担当室課の長が指定する操作者に対し、システム管理者(行政課長)が照合ID、照合情報(生体認証)を登録し、操作権限を付与することでユーザを管理している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[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	<税務システム> ・職員については、定期異動時に人事課から入手する異動情報から、税務システムにログイン可能な職員情報(所属情報等から選別)をシステムで取り込むことによりユーザIDを一括更新している。また、定期異動以外の異動が発生した場合は、システム管理者によりユーザ情報を登録又は更新する。 ・委託業務従事者については、着任又は離任の際に、委託担当者(職員)により税務システムのユーザ情報を登録又は更新する。 ・業務端末のユーザIDは、職員については人事情報と連動して更新される。税所属から転出する場合は、自動的に生体認証情報が削除される。委託業務従事者については、離任時にIDを削除する。 <住民基本台帳ネットワークシステム> ・登録された住民基本台帳ネットワークシステム操作者の異動や退職等が発生した際は、大阪府本人確認情報利用事務実施要領において、担当室課の長がアクセス権限の返却、発効申請等を行い、管理簿により管理することとしている。
アクセス権限の管理	[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	<税務システム> ・システムのアクセス権限は職務に応じて割り当て、アクセス権限毎にメニュー表示内容や操作権限を設定している。 ・システムのユーザ情報はオンライン画面にてシステム管理者、委託担当者(職員)、運用管理担当者により常時確認及び更新可能とすることで、当該管理の適正性についてチェックしている。 ・業務端末のユーザIDは、職員については人事情報と連動して管理されており、更新及び失効が漏れなく実施されている。委託業務従事者については、従事者名簿と突合することで、IDの棚卸を実施している。 <住民基本台帳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の操作者を記録した管理簿について、アクセス権限の返却・発効管理が適切に行われていることを、年1回以上の定期的な棚卸しにより確認し、その記録を残す。

特定個人情報の使用の記録		[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
	具体的な方法	<税務システム> ・税務システムにおける特定個人情報への操作ログ(ユーザID、アクセス日時、アクセス内容、出力内容等)を記録し保存する。 <住民基本台帳ネットワークシステム> ・システムの操作履歴(業務アクセスログ・操作ログ)をシステム上で記録する。 ・税務事務住民基本台帳ネットワークシステム利用要領に基づき本人確認情報を照会する場合は、利用事務、利用対象者の氏名、住所等を記載した検索一覧表を作成し、決裁権者の決裁を受けること及び業務端末管理者に対し、本人確認事務の内容、件数等を記載した業務端末使用簿利用記録簿を提出することを義務付け、本人確認情報を検索した件数等の結果を、調査業務終了時に決裁者に報告することとしている。	
	その他の措置の内容	<取扱者> ・職員(徴税吏員)が、あらかじめ定められた担当案件を処理することとし、担当税目・案件の範囲内で限定的に閲覧することとしている。また、課税の事務処理の各段階において、その事務処理を行った職員名を記載することとし、取扱者を把握できる仕組みとしている。 <税務システム> ・税務システム端末においては、離席等一定の時間無操作通信状態が続くとスクリーンセーバーの起動とロック状態となるよう設定している。また、税務情報システムのオンライン画面においては、一定の時間無操作状態が続くとセッションタイムアウト状態となるよう設定している。さらに、離席時はディスプレイを閉じるということを職員に周知徹底している。 <住民基本台帳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業務端末においては、税務事務住民基本台帳ネットワークシステム利用要領によりスクリーンセーバーの起動までの時間を5分以内に設定することにより、長時間にわたり本人確認情報をディスプレイ上に表示したままの状態にならないよう設定し、業務端末のディスプレイを来庁者から見えない位置に設置することとしている。	
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3: 従業者が事務外で使用するリスク			
	リスクに対する措置の内容	<税務システム> ・個人情報保護に係る研修を年1度開催し、業務外利用の禁止等を徹底する。 <住民基本台帳ネットワークシステム> ・不正な操作が無いことについて、行政課が業務アクセスログにより月に1回程度確認する。 ・操作者登録時に行政課が研修を実施し、事務外利用の禁止等について指導を受ける。	
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4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク			
	リスクに対する措置の内容	・税務情報ネットワークに接続する端末においては、外部媒体への出力ができないようにUSBポート等の利用を制限している。 ・税務情報ネットワークは、インターネットへの接続を遮断しており、外部へのデータアップロード及び外部からのデータダウンロードを制限している。 ・税務システムにおいて、特定個人情報ファイルを参照・更新等する際の操作ログを取得している。 ・受託業者に対しては、委託契約書において個人情報の取扱いについて明記し、府の承諾なしに複写または複製をすることを禁止している。 ・システム運用受託者の業務エリアでは、予め定められた本番アクセス用端末以外は本番環境に接続できないよう、ネットワーク機器のアクセス制御により制限している。 ・システム運用及び開発業務については、原則管理区域内での作業とし、開発業務等で止むを得ず管理区域外で作業する際であっても、特定個人情報ファイルを含む本番データの複製の持ち出しは禁止している。 ・管理区域内においてシステム運用及び開発業務で用いる端末は、業務に用いなくなったときは、復元不可能な手段で全データを消去することとしている。 ・バックアップした媒体は、施錠保管している。	
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			
—			

☐ 委託しない

情報保護管理体制の確認	委託業者の選定を行う際は、作業責任者の届出や作業従事者への個人情報保護に関する教育の実施といった委託業者における個人情報適正管理体制等を確認し、特定個人情報の保護を適切に行なうことができるかどうか確認する。なお、契約に当たっては、契約書中に個人情報取扱特記事項を記載し、適正に特定個人情報が取り扱われるようにする。 委託契約の締結後は、必要に応じて実地の監査、調査等を行うことにより、特定個人情報の取扱状況の把握、情報保護管理体制の把握を行う。
--------------------	--

[制限している] <選択肢>
1) 制限している 2) 制限していない

[記録を残している] <選択肢>
1) 記録を残している 2) 記録を残していない

・システムによる特定個人情報ファイルの取扱い記録(アクセスログ)や、電子記録媒体授受の取扱い記録等を残し、保存する。

☐ 定めている
 ☐ ＜選択肢＞
 1) 定めている
 2) 定めていない

委託業者に特定個人情報を提供する際は、電子情報の暗号化、ファイルへのパスワードの設定等の安全措置を講じる。

委託業者との契約を締結する際、個人情報取扱特記事項において、個人情報に係る秘密の保持、取得の制限、安全措置の確保、作業場所の特定、利用及び提供の制限、複写又は複製の禁止、再委託の禁止、事務完了後の資料等の返還及び従事者への研修等を定め、不正な提供がないようルールを遵守させ、随時、職員による調査または委託先からの報告により確認を行う。

☐ 定めている
 ☐ ＜選択肢＞
 1) 定めている
 2) 定めていない

個人情報取扱特記事項により、以下①～②のとおり規定し、随時の職員による調査及び業者からの報告により確認している。

①委託業者が、委託事務を処理するために府から提供を受け、又は自らが取得し、若しくは作成した特定個人情報記録された資料等は、事務完了後直ちに返還し、又は引き渡すものとする。ただし、府が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

②委託業者が、契約の事務に関して知り得た特定個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

また、廃棄方法（溶解など）、日時、立会人等の要件を記載した報告書の提出を委託業者に求めることで、廃棄の記録を残すこととしている。

		＜選択肢＞	
[定めている]		1) 定めている	2) 定めていない

・個人情報取扱特記事項として、個人情報に係る秘密の保持、取得の制限、安全措置の確保、作業場所の特定、利用及び提供の制限、複写又は複製の禁止、事務完了後の資料等の返還及び従事者への研修等を定めている。

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確保		<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	契約書において、委託先(受注者)は、委託元に対して、再委託先のすべての行為及びその結果について責任を負うものとする、との条件を付している。 また、契約書において、業務の一部再委託を認める場合、委託先(受注者)に対して以下の条件を付している。 ①再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にしなければならない。 ②委託先(受注者)は、再委託先に対して、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を報告しなければならない。
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1：不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法	番号法第19条第10号、番号法施行令第22条 及び 第30条に則り、特定個人情報の提供を受ける者の名称、特定個人情報の提供の日時及び提供する特定個人情報の項目、その他主務省令で定める事項を電子記録媒体等に記録して、7年間保管する。		
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	・特定個人情報の提供・移転の対象は、番号法令で認められたもののみとする。 ・提供・移転の際には、政令で定める安全な措置（番号法第19条第10号、番号法施行令第22条及び番号法施行規則第20条）が確保されたシステムを利用する等、安全性を確保する。 ・番号法第19条第10号、番号法施行令第22条 及び 第30条に則り、特定個人情報の提供を受ける者の名称、特定個人情報の提供の日時及び提供する特定個人情報の項目、その他主務省令で定める事項を電子記録媒体等に記録して、7年間保管する。		
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	
リスク2：不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	・特定個人情報を提供・移転する場合には、政令で定める安全な措置（番号法第19条第10号、番号法施行令第22条 及び 番号法施行規則第20条）が確保されたシステムを利用する等、安全性を確保する。		
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3：誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	・府税にかかる情報を他自治体等に提供する際には、担当職員が提供の相手方及び提供にかかる特定個人情報の内容を確認し、担当職員以外の職員が再度確認を行っている。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2： 安全が保たれない方法によって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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5： 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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6： 不適切な方法で提供されるリスク			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7： 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
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 3) 課題が残されている	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1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[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
	具体的な対策の内容	<税務システムにおける措置> ・税務システムのサーバ機器等は庁舎内のマシン室に設置し、入退室をICカード認証により厳重に管理している。入退室用ICカードは、システム運用業務従事者に発行している。 ・システム運用業務従事者以外の者が、マシン室等管理区域へ入退室をする際は、入退室管理簿に所属、氏名、入退室時刻等の記載を求めるとともに、データの漏えい防止のために、室内での作業に不要な電子記録媒体、電子機器の持込みがないかを確認する。 ・災害によるデータの破損及び消失を防ぐために、システム及び業務データは、定期的に外部記憶媒体にバックアップデータを保存し、これを施錠されたケースに入れて、遠隔地に搬送し保管している。 ・火災によるデータの消失を防ぐため、マシン室にN2ガス消火設備を完備している。 ・地震によるデータの破損及び消失を防ぐため、耐震ビル構造を備えた施設内にサーバ等を設置している。また、サーバラックは免震装置の上に設置している。 ・業務端末の盗難を防ぐため、業務端末を利用しないときは、キャビネットに施錠保管し、施錠保管が困難である場合は、セキュリティワイヤーにより机等に固定する。 ・電子記録媒体を廃棄する際は、復元不可能な手段を採用する。 ・廃棄、消去した際は、廃棄記録を残し、業者に委託した場合は、証明書により確認する。 ・国税連携システムにおいては、受信サーバはデータセンターに設置し、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理することとし、室内での作業に不要な電子記録媒体、電子機器の持込みがないかを確認する。また、地方税共同機構が定めた手順によって削除・廃棄を行い、記録の保存を行う。 <紙媒体における措置> ・施錠可能な執務室内に保管しているが、この府税事務所の執務室は職員が税務事務を専属的に行う場所であって、部外者は立ち入ることはできないようにしている。勤務時間外は執務室内の書庫で保管し、施錠管理を行い、物理鍵は責任者が管理することとしている。なお、紙媒体については担当課ごとに定められたスペースにおいて取り扱うこととしている。 ・保管期間の経過したものを外部委託業者による溶解処理を行い、溶解処理が完了した旨の証明書の提出を受ける。溶解処理に際しては職員が立ち会う。 <住民基本台帳ネットワークシステム> 税務事務住民基本台帳ネットワークシステム利用要領において以下の措置を講じている。 ・帳票は、課税資料、滞納整理ファイル等に一件書類として編綴し、施錠可能な保管庫にて保管するなど利用事務に携わる者以外の者が当該帳票を取り出したり、見たりすることができないよう適切に管理を行っている。 ・帳票(複製、複写、書き写し等をしたものを含む。)については、シュレッダーで裁断、または溶解する等により帳票の内容が識別できないようにして消去し、廃棄することとしている。 ・情報を記録した磁気ディスクについては、ラベルを貼る等他の磁気ディスクと判別できるようにしておき、施錠可能な保管庫にて保管している。 ・磁気ディスクを廃棄する場合には、物理的粉砕によって行っている。 ・廃棄・消去した際は廃棄記録を残す。
⑥技術的対策	[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
	具体的な対策の内容	<税務システムにおける措置> ・ウイルスの感染又はマルウェアの活動を防止するために、端末及びサーバにウイルス対策ソフトを導入している。 ・税務情報ネットワークは、インターネットへの接続を遮断しており、外部へのデータアップロード及び外部からのデータダウンロードを制限している。これにより外部からの不正アクセスを防止している。 ・許可された特定の業務端末だけが、特定個人情報ファイルにアクセスすることができるように、サーバ及びネットワーク機器でアクセス制御の設定をしている。 ・業務端末から税業務とは関係のない庁内・庁外の他システムに直接アクセスできないよう、ネットワーク機器のアクセス制御により制限している。 ・端末及びサーバに導入されたソフトウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ・税務情報ネットワークに接続する端末においては、外部媒体への出力ができないようにUSBポート等の利用を制限している。 <住民基本台帳ネットワークシステム> ・税務事務住民基本台帳ネットワークシステム利用要領に基づき、業務上必要のない本人確認情報を検索・抽出し、ディスプレイ上に表示しない等の対策を取っている。

⑦バックアップ	[十分にを行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にを行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
⑨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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	別紙2のとおり	
再発防止策の内容	別紙2のとおり	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	死者の個人番号は、生存者の個人番号と分けて管理しないため、生存者の個人番号と同様の方法により安全管理措置を行う。	
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) 特に力を入れて行っている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<税務システムにおける措置> 税務システムにおける宛名情報は随時最新の情報に更新する。具体的には、毎年5月に、住基ネットと突合を行った結果不一致となったものを抽出し、各府税事務所にて10月末までに真正性の確認調査を行い、10月末までに真正性の確認ができなかったものは削除している。	
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3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	保存期間が経過した特定個人情報を廃棄する際は、紙媒体については、職員がシュレッダーによる裁断、あるいは外部委託業者が焼却又は溶解処理を行う。なお、焼却又は溶解処理による場合は、職員が立ち会う。外部媒体に保存された電磁的記録については、物理的に破壊する等復元及び判読が不可能となる方法により消去する。	
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		
サーバー、端末機器（パソコン）、記憶媒体等の廃棄、保管転換又はリース期間終了による返却等に伴い、特定個人情報を消去する際には、復元不可能な手段を採用する。		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[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
具体的なチェック方法	<税務システムにおける措置> 評価書の記載内容どおりに運用されているか、年1回担当部署内でチェック表を用いて自己点検を実施する。 国税連携システムにあつては、「電気通信回線その他の電気通信設備に関する技術基準及び情報通信の技術の利用における安全性及び信頼性を確保するために必要な事項に関する基準(平成25年総務省告示第206号)」の達成状況について、担当部署において自己評価を実施している。 <住民基本台帳ネットワークシステムにおける措置> 税務事務住民基本台帳ネットワークシステム利用要領に基づき、システムの利用に関し、セキュリティ点検記録簿等を備え付け、定められた点検項目に関して、適切に住民基本台帳ネットワークシステムが利用されていることを、利用者が確認することとしている。
②監査	[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
具体的な内容	・個人情報の取扱い及び管理に関する要綱に基づき、特定個人情報の管理状況について、個人情報取扱事務総括者が定期的に監査を実施しつつ、必要に応じて随時に実施する。 ・情報セキュリティに関する基本要綱に基づき、セキュリティポリシーの遵守状況について、評価の実施を担当する部署とは異なる部署が、必要に応じて随時に監査を行う。 ・大阪府住民基本台帳ネットワークシステム管理運用要領において、システム管理者(行政課長)は、必要に応じて、住基ネットを利用する所属において実施した不要な検索の有無の確認その他の情報セキュリティに関する点検の内容を検査するものとしている。
2. 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
具体的な方法	<大阪府における措置> ①職員に対しては、個人情報保護に関する研修を毎年受講させている。 ②外部委託業者に対しては、契約を締結する際、個人情報取扱特記事項として、従事者への教育・研修等の実施を定めている。 ③違反行為を行った者に対しては、その都度指導する。違反行為の程度によっては、懲戒の対象となる。 <国税連携システム及び電子申告システムにおける措置> 地方税共同機構が実施しているセキュリティ研修会に担当者を参加させている。 <住民基本台帳ネットワークシステムにおける措置> 操作者登録の際に、登録に対して個人情報保護や関係規定遵守に向けた研修を実施し、研修内容の確認テストに合格した者を登録している。
3. その他のリスク対策	
—	

V 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	府民文化部府政情報室情報公開課 公文書総合センター(府政情報センター) 大阪市中央区大手前2丁目 大阪府庁本館 06-6944-6066 財務部税務局税政課総務グループ 大阪市住之江区南港北1丁目14番16号 大阪府咲洲庁舎18階 06-6210-9117
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。
特記事項	本府ホームページ上に、請求先、請求方法、諸費用等について掲載する。
③手数料等	[有料] ＜選択肢＞ 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 閲覧は無料。写しの交付を希望する場合は、実費相当額を負担。)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] ＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	税務情報システム
公表場所	大阪府庁本館 公文書総合センター(府政情報センター)
⑤法令による特別の手続	—
⑥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	財務部税務局税政課税務企画グループ 大阪市住之江区南港北1丁目14番16号 大阪府咲洲庁舎18階 06-6210-9119
②対応方法	・問合せの受付時に、問合せに対する対応について記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年6月30日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 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(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	大阪府パブリックコメント手続実施要綱に基づき実施
②実施日・期間	令和6年12月18日(水)～令和7年1月17日(金)
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	—
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	令和7年2月7日(金)
②方法	大阪府個人情報保護審議会へ諮問
③結果	以下のとおり答申を得た。 本評価書は、個人情報保護委員会が制定した特定個人情報保護評価指針(以下「指針」という。)に定める審査の観点に基づき点検した結果、指針に定める実施手続等に適合した評価が実施されていると認められる。 また、本評価書の内容は、指針に定める特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものと認められる。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)變更箇所

[illegible]