

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
30	寝屋川市 市税等の徴収に関する事務に係る基礎項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

寝屋川市は市税等の徴収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当たり、そ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、特定個人情報の漏洩その他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を行い、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

寝屋川市長

公表日

令和4年10月12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	寝屋川市 市税等の徴収に関する事務
②事務の概要	<p>市税等の徴収に関する事務とは、地方税法等の法律及び市税条例(施行規則を含む。)の規定に従い、納税者等が納付し、若しくは納入すべき又は納付し、若しくは納入した地方団体の徴収金(市・府民税、軽自動車税(種別割)、固定資産税(都市計画税を含む。)、入湯税、市町村たばこ税並びに当該税目に係る督促手数料及び延滞金)に対して実施する以下に列挙する事務を指す。 ※滞納整理事務は含まない。</p> <p>【調定登録・変更事務】 課税事務にて賦課された当初課税情報及び課税更正情報を受領し、調定情報として管理する。 ①課税事務より当初課税情報を受領する。 ②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変更賦課決定された税額の調定情報を受領する。</p> <p>【収納消込事務】 入金情報を取込み、調定額と収入額を比較し、完納・未納・過誤納の把握を行う。 ①収入金消込事務 調定情報と入金情報の関連付けを行い、調定の状態把握(完納・未納・過誤納)を実施する。</p> <p>【口座振替の管理】 口座振替処理を行い、結果確認を実施する。 ①口座振替依頼事務 口座振替依頼情報を作成し、金融機関へ口座振替を依頼する。 ②口座振替結果受領事務 口座振替結果情報を受け取り、当該結果に応じて口座振替済通知書又は口座振替不納通知書兼納付書を納税者へ送付する。</p> <p>【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過納となった場合、過誤納金に対して還付事務又は充当事務を行う。</p> <p>【督促事務】 納期限までに完納しない納税者等に対し、督促状を発送して納付を促す。 ①督促対象者宛に督促状を作成し、送付する。</p> <p>【返戻・公示事務】 送付先不明などの理由で督促状が返送された場合に、納税者等を調査し、再度通知書を送付する。 ①返戻事務 返戻された督促状を返戻管理すると共に、送達すべき居所等の調査を行う。 ②公示事務 調査した結果、送付すべき居所等が不明である場合は、公示により送達を行う。</p> <p>【年次繰越事務】 会計年度内の収入実績をまとめ、税務会計担当部署への提出用資料を作成する。 ①年次決算事務 会計年度における収入実績をまとめ、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 会計年度における収入未済額を翌年度の歳入予算(滞納繰越分)として調定する。</p> <p>【窓口事務】 納税者等の申請により、証明書の発行や納付書の再発行を実施する。</p>
③システムの名称	収納システム、宛名システム、滞納管理システム、団体内統合利用番号連携サーバ、自治体中間サーバ
2. 特定個人情報ファイル名	
(1)宛名特定個人情報ファイル (2)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>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（以下「番号法」という。） （平成25年5月31日法律第27号） ・第9条（利用範囲） 第1項：番号法別表第1に規定された事務 <番号法別表第1> 16の項</p> <p>以上の法令上の根拠より、税務事務である収納業務において個人番号を利用する。</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><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	番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び同法別表第2の27の項
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民サービス部（徴収・納付担当）
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 大阪府寝屋川市本町1番1号 072-825-2195
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	市民サービス部徴収・納付担当 大阪府寝屋川市本町1番1号 072-813-1136

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	<p>[10万人以上30万人未満]</p> <p><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</p>
いつ時点の計数か	令和4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	<p>[500人未満]</p> <p><選択肢> 1) 500人以上 2) 500人未満</p>
いつ時点の計数か	令和4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	<p>[発生なし]</p> <p><選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし</p>

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。) [O]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	[]	<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) [O]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	[O] 自己点検 [O] 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

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11月29日	事務担当部署	財務部税務室(納税担当)	財務部税務室納税課	事後	
平成28年11月29日	連絡先	財務部税務室(納税担当)	財務部税務室納税課	事後	
平成28年11月29日	対象人数	平成27年4月1日	平成28年4月1日	事後	
平成28年11月29日	取扱者数	平成27年4月1日	平成28年4月1日	事後	
平成30年1月31日	対象人数	平成28年4月1日	平成29年4月1日	事後	
平成30年1月31日	取扱者数	平成28年4月1日	平成29年4月1日	事後	
平成31年3月15日	部署	財務部税務室納税課	財務部税務室納税課 滞納債権整理回収室	事後	
平成31年3月15日	所属長の役職名	山口克也	納税課長 滞納債権整理回収室長	事後	
平成31年3月15日	対象人数	平成29年4月1日	平成30年4月1日	事後	
平成31年3月15日	取扱者数	平成29年4月1日	平成30年4月1日	事後	
平成31年3月15日	「IV リスク対策」		リスク対策追加	事後	
令和2年7月3日	対象人数	平成30年4月1日	令和2年4月1日	事後	
令和2年7月3日	取扱者数	平成30年4月1日	令和2年4月1日	事後	
令和2年7月3日	請求先	072-824-1181	072-825-2195	事後	
令和2年7月3日	連絡先	財務部税務室納税課 072-824-1181	市民サービス部徴収・納付担当 072-813-1136	事後	
令和2年7月3日	監査	[○]自己点検 [○]内部監査	[○]自己点検 [○]内部監査 [○]外部監査	事後	
令和2年7月3日	部署	財務部税務室納税課 滞納債権整理回収室	市民サービス部徴収・納付担当	事後	
令和2年7月3日	所属長の役職名	納税課長 滞納債権整理回収室長	徴収・納付担当課長	事後	
令和3年12月24日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ③システムの名称	宛名システム、滞納システム	収納システム、宛名システム、滞納管理システム	事後	

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12月24日	I 関連情報 3. 個人番号の利用 法令上の根拠	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(番号法)(平成25年5月31日法律第27号) ・第9条(利用範囲) 第1項: 番号法別表第1に規定された事務 <番号法別表第1> 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 ※番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令 第16条	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(以下「番号法」という。) (平成25年5月31日法律第27号) ・第9条(利用範囲) 第1項: 番号法別表第1に規定された事務 <番号法別表第1> 16の項 以上の法令上の根拠より、税務事務である収納業務において個人番号を利用する。	事後	
令和3年12月24日	IV リスク対策 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。)	十分である	提供・移転しない	事後	
令和3年12月24日	IV リスク対策 8. 監査	[○]自己点検 [○]内部監査 [○]外部監査	[○]自己点検 [○]内部監査	事後	

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4年10月12日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要	<p>市税等の徴収に関する事務とは地方税法等の法律及び市税条例に従い、納税者対象者から納められるべき又は納められた各種税金(市・府民税、軽自動車税、固定資産税及び都市計画税)に対して以下に記載された管理を行う事務を指す。 ※滞納整理事務は含まない。</p> <p>【調定登録・変更事務】 課税事務にて賦課された当初課税情報および課税更正情報を受領し、調定情報として管理する。 ①課税事務より当初課税情報を受領する。 ②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、変更調定情報を受領する。</p> <p>【収納消込事務】 入金情報を取込み、調定額と収入額を比較し、完納・未納・過誤納の把握を行う。 ①収入金消込事務 調定情報と入金情報の関連付けを行い、調定の状態把握(完納・未納・過誤納)を実施する。</p> <p>【口座振替の管理】 口座振替処理を行い、結果確認を実施する。 ①口座振替依頼事務 口座振替依頼情報を作成し、金融機関へ口座振替を依頼する。 ②口座振替結果受領事務 口座振替結果情報を受け取り、状態に応じて口座振替済通知書または口座振替不納通知書兼納付書を納税義務者へ送付する。</p>	<p>市税等の徴収に関する事務とは、地方税法等の法律及び市税条例(施行規則を含む。)の規定に従い、納税者等が納付し、若しくは納入すべき又は納付し、若しくは納入した地方団体の徴収金(市・府民税、軽自動車税(種別割)、固定資産税(都市計画税を含む。))、入湯税、市町村たばこ税並びに当該税目に係る督促手数料及び延滞金)に対して実施する以下に列挙する事務を指す。 ※滞納整理事務は含まない。</p> <p>【調定登録・変更事務】 課税事務にて賦課された当初課税情報及び課税更正情報を受領し、調定情報として管理する。 ①課税事務より当初課税情報を受領する。 ②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変更賦課決定された税額の調定情報を受領する。</p> <p>【収納消込事務】 入金情報を取込み、調定額と収入額を比較し、完納・未納・過誤納の把握を行う。 ①収入金消込事務 調定情報と入金情報の関連付けを行い、調定の状態把握(完納・未納・過誤納)を実施する。</p> <p>【口座振替の管理】 口座振替処理を行い、結果確認を実施する。 ①口座振替依頼事務 口座振替依頼情報を作成し、金融機関へ口座振替を依頼する。 ②口座振替結果受領事務 口座振替結果情報を受け取り、当該結果に応じて口座振替済通知書又は口座振替不納通知書兼納付書を納税者へ送付する。</p>	事後	

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4年10月12日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要	<p>【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、過誤納分に対して還付事務または充当事務を行う。</p> <p>【督促事務】 納期限までに完納しない納税義務者に対し、督促状を発送して納付を促す。 ①督促対象者宛に督促状を作成し、送付する。</p> <p>【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)が返送された場合に対象者調査を実施し、再度通知書を送付する。 ①返戻事務 返戻された納税通知書(督促状)を返戻管理すると共に、対象者調査を行う。 ②公示事務 調査した結果、不明であった場合は公示を行う。</p> <p>【年次繰越事務】 会計年度内の収入実績をまとめ、税務会計担当部署への提出用資料を作成する。 ①年次決算事務 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。</p> <p>【窓口事務】 納税義務者の申請により、証明書の発行や納付書の再発行を実施する。</p>	<p>【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過納となった場合、過誤納金に対して還付事務又は充当事務を行う。</p> <p>【督促事務】 納期限までに完納しない納税者等に対し、督促状を発送して納付を促す。 ①督促対象者宛に督促状を作成し、送付する。</p> <p>【返戻・公示事務】 送付先不明などの理由で督促状が返送された場合に、納税者等を調査し、再度通知書を送付する。 ①返戻事務 返戻された督促状を返戻管理すると共に、送達すべき居所等の調査を行う。 ②公示事務 調査した結果、送付すべき居所等が不明である場合は、公示により送達を行う。</p> <p>【年次繰越事務】 会計年度内の収入実績をまとめ、税務会計担当部署への提出用資料を作成する。 ①年次決算事務 会計年度における収入実績をまとめ、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 会計年度における収入未済額を翌年度の歳入予算(滞納繰越分)として調定する。</p> <p>【窓口事務】 納税者等の申請により、証明書の発行や納付書の再発行を実施する。</p>	事後	
令和4年10月12日	I 関連情報 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[実施しない] ②法令上の根拠	①実施の有無[実施する] ②法令上の根拠: 番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び同法別表第2の27の項	事後	

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4年10月12日	IV リスク対策 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)	接続する(入手) 目的外の入手が行われるリスクへの対策[十分である]	事後	
令和4年10月12日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ③システムの名称	収納システム、宛名システム、滞納管理システム	収納システム、宛名システム、滞納管理システム、団体内統合利用番号連携サーバ、自治体中間サーバ	事後	