

# 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
2	府税の賦課徴収に関する事務 「特定個人情報保護評価書(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

京都府知事は、府税賦課徴収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十分な措置を講じ、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

京都府知事

## 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10月3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





③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（地方税ポータルセンタ(eLTAX)）
-------------	---

### システム4

①システムの名称	統合宛名システム
②システムの機能	<p>1- (1). 符号管理対応機能 中間サーバの符号管理機能に対応し、符号取得の処理通番の発行依頼を行う機能。</p> <p>1- (2). 情報照会支援機能 中間サーバの情報照会機能に対応し、既存システムの情報照会を支援する機能。</p> <p>1- (3). 情報提供支援機能 中間サーバの情報提供機能に対応し、既存システムが行うべき情報提供等を支援する機能。</p> <p>1- (4). 基本4情報等の出力機能 中間サーバからの情報提供要求に対応し、個人番号及び基本4情報のデータを中間サーバに通知する機能</p> <p>2. 団体内統合宛名番号付番機能 統合宛名システム端末及び既存システムからの要求に対し、団体内統合宛名番号の割り当てを行い、業務利用番号や基本4情報と紐付ける機能</p> <p>3. 宛名情報等管理機能 統合宛名番号を主キーとして、保有する各情報を適切に管理する機能。</p> <p>4. 未電算業務等対応機能 統合宛名システム運用端末を用いて、未電算業務等に対応するための機能。</p> <p>5. 共通変換機能 既存システムの間中サーバ連携を支援するため、既存システムからの入出力データについて共通的に変換する機能。</p> <p>6. 職員認証・権限管理機能 システムへログインするための認証及びログイン後の権限管理の機能。</p> <p>7. 庁内連携機能 府が保有する中間サーバに提供する特定個人情報の連携データを業務システム間で相互照会を実施するための中継機能。 (特定個人情報の副本を保有しないが、特定個人情報の連携した履歴については、管理できる。)</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（中間サーバ）

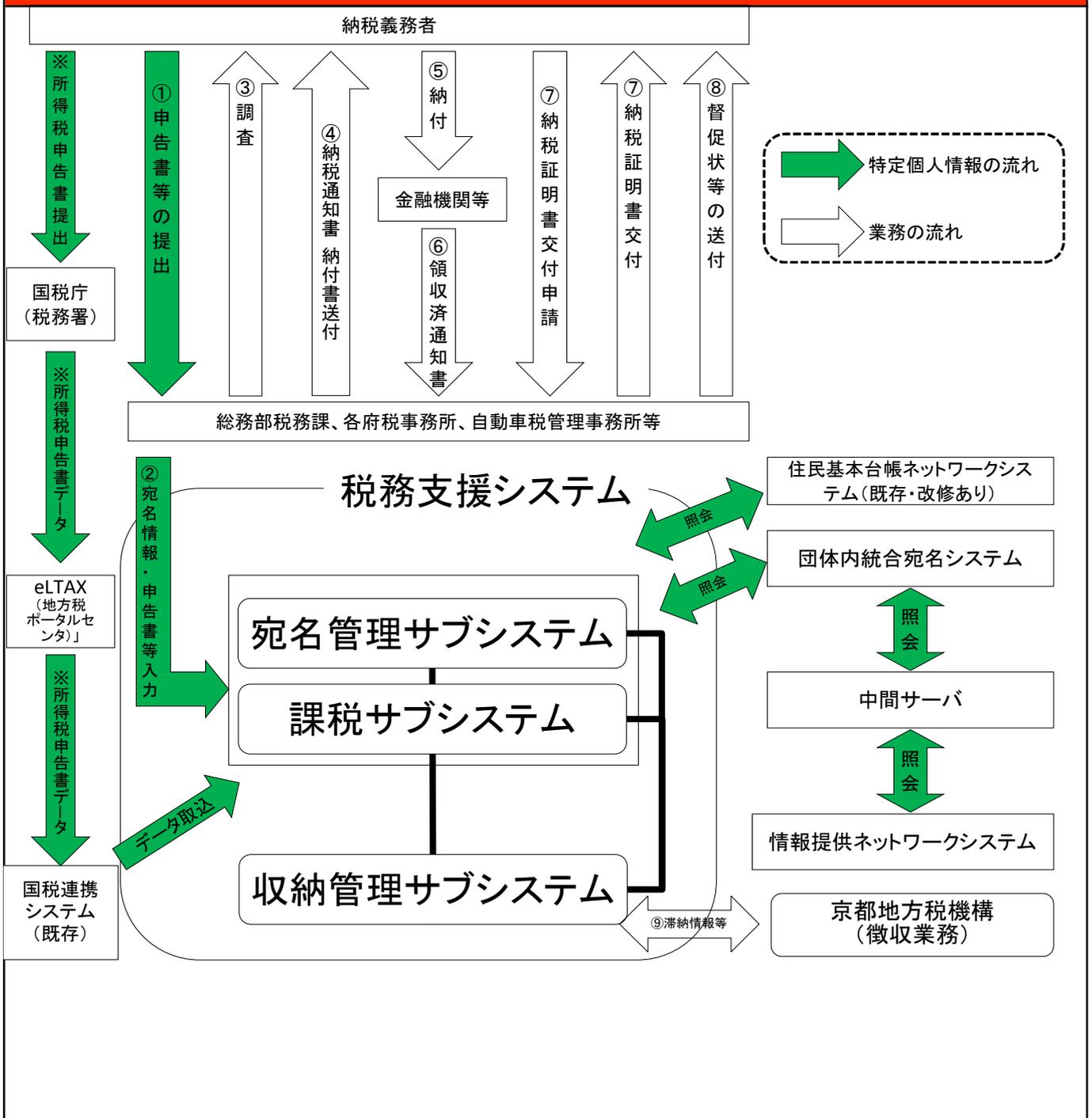
### システム5

①システムの名称	中間サーバシステム
②システムの機能	<p>1. 符号管理機能 情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」と、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」を紐付け、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>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、特定個人情報の情報照会及び照会した情報を受領する機能</p>



②所属長の役職名	課長
8. 他の評価実施機関	
—	

(別添1) 事務の内容



(備考)

■一般的な事務の流れ

- ① 納税義務者から個人番号を含む申告書等の提出を受ける。
- ② 受領した申告内容のうち、税務支援システムへ宛名情報等必要事項を入力する。
- ③ 申告書等の内容を調査する。
- ④ 納税義務者に納税通知書及び納付書を送付する。
- ⑤ 納税義務者が金融機関等で納付する。
- ⑥ 金融機関からの領収済通知書により、納税義務者からの納付を確認する。
- ⑦ 納税義務者からの納税証明書の交付申請があった場合は、収納状況を確認し、納付が確認できれば納税証明書を交付する。
- ⑧ 収納状況を確認し、納付されていない場合は督促状等を送付する。
- ⑨ 督促した納税義務者の案件を、京都地方税機構へ滞納情報の引継ぎを行う。



## 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	
税務支援システムファイル	
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	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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 ※	府税の納税義務者及び課税調査対象者
その必要性	・課税資料の名寄せ・突合が正確かつ効率化の推進など、府税の適正かつ公平な賦課徴収の実現のため。 ・番号制度に関する税制上の措置として、税務関係書類(申告書や申請書など)の記載事項に個人番号が追加されるため。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報(個人番号等) 個人を正確に特定するため</li> <li>・基本5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)及び電話番号 納税通知書等の送付先及び課税調査等において本人との連絡等並びに個人番号の真正性の確認に必要なため</li> <li>・国税関係情報 府税の課税調査において、所得税の確定申告書等データを利用するため</li> <li>・地方税関係情報(※府税を扱うファイルであることが前提のため、市町村税に関してのみ記載) 府税の賦課徴収の情報として管理するため</li> <li>・障害者福祉関係情報 障害者に対する府税の減免を決定する際の情報として管理するため</li> <li>・生活保護・社会福祉関係情報 生活保護受給者に対する府税の減免を決定する際の情報として管理するため</li> <li>・災害関係情報 被災者に対する府税の減免を決定する際の情報として管理するため</li> </ul>
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
⑥事務担当部署	総務部税務課

3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 総務部自治振興課及び統合宛名システムを利用する 所属 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 都道府県 市町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( 地方公共団体情報システム機構 )
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ <input type="checkbox"/> 専用線 [ <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )
③入手の時期・頻度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人又は本人の代理人 納税義務者等から申告書等の提出を受けた都度。(月1回程度)</li> <li>・評価実施機関内の他部署(総務部自治振興課及び統合宛名システムを利用する所属) 個人番号の真正性を確認する都度。(月1回程度)</li> <li>・行政機関・独立行政法人等(国税庁) 国税連携システムにおいて所得税申告書等データの受信がある都度。(月1回程度)</li> <li>・地方公共団体・地方独立行政法人(都道府県、市町村) 国税連携システムにおいて、団体間の回送により所得税申告書等データの受信がある都度。(月1回程度)(都道府県)</li> <li>府税の賦課徴収事務の調査を行う都度。(月1回程度)(市町村)</li> <li>・その他(地方公共団体情報システム機構) 府税賦課徴収事務において必要となる都度。(月1回程度)</li> </ul>
④入手に係る妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人又は本人の代理人 納税義務者等からの個人番号を含む申告書等の提出により、必要な情報を入手する。</li> <li>・評価実施機関内の他部署(総務部自治振興課及び統合宛名システムを利用する所属) 税務支援システムで管理している情報の正確性の確保のため、住民基本台帳ネットワークシステム又は統合宛名システムで管理している情報と突合することにより、情報の相違がないか確認するため入手する。</li> <li>・行政機関・独立行政法人等(国税庁) 府税の賦課を目的として、国税連携システムから所得税申告書等データを入手する。</li> <li>・地方公共団体・地方独立行政法人(都道府県、市町村) 府税の賦課徴収事務において必要な資料として入手する。</li> <li>・その他(地方公共団体情報システム機構) 番号利用法第14条第2項において、必要に応じて本人確認情報の提供を求められることができる旨規定されている。</li> </ul>
⑤本人への明示	<p>府税賦課徴収事務における特定個人情報の利用に関しては、番号利用法第9条(別表24の項)に規定されている。</p> <p>納税義務者からの申告書等の提出において、府税事務所等の窓口で対応する場合のみ、特定個人情報の使用目的を本人に説明する。</p>
⑥使用目的 ※	<p>課税資料の名寄せ・突合の正確かつ効率化の実現など、府税の適正かつ公平な賦課徴収の実現のため、個人番号を利用する。</p>
	<p>変更の妥当性</p> <p>—</p>
⑦使用の主体	<p>使用部署 ※</p> <p>総務部税務課、府税事務所、府税事務所自動車税管理事務所、各広域振興局税務課、各府税出張所及び各地域総務防災課</p> <p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p>

	使用者数	[ 100人以上500人未満 ]	1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満	2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		府税賦課徴収事務において、以下の管理事務を行うために使用する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・共通宛名管理 全税目に係る宛名情報(個人番号を含む)を一元的に管理する。</li> <li>・課税管理 申告書等による情報から府税の課税管理事務を行う。</li> <li>・収納管理 府税の納税証明書の発行並びに収納、還付及び充当等の収納状況を管理する収納管理事務を行う。</li> <li>・滞納管理 課税管理情報及び収納管理情報から、府税が未納となっている滞納者を抽出し、督促状を発付後、徴収業務を行っている京都地方税機構に情報連携を行う。</li> </ul>		
	情報の突合 ※	申告書等に記載されている納税義務者等の特定個人情報確認については、住民基本台帳ネットワークシステム又は統合宛名システムと突合し、真正性を確認する。 府税の課税情報の確認については、本人から提出された申告書等に記載された個人番号を用いて、情報提供ネットワークシステムで入手した情報と突合する。		
	情報の統計分析 ※	業務上、必要に応じて統計分析を行うことはあるが、特定の個人を判別しうる統計分析は行わず、作成する帳票にも個人番号は出力しない。		
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地方税関係情報による府税の税額決定</li> <li>・障害者に対する府税の減免決定</li> <li>・生活保護受給者に対する府税の減免決定</li> <li>・生活保護情報等に基づく滞納処分(執行停止又は財産差押等)の決定</li> </ul>		
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 ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件
<b>委託事項1</b>	
①委託内容	
税務支援システムの開発及び運用管理業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	
対象となる本人の数	[ 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
対象となる本人の範囲 ※	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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
その妥当性	府税の納税義務者及び課税調査対象者 委託先に特定個人情報ファイル全体を扱う権限を含む全ての権限を有していなければ、税務支援システムの開発及び運用管理を行うことができず、システムの安定稼働に著しい支障が生じることから、特定個人情報ファイル全体を扱う必要がある。
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	
[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 電子メール [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 ( )	
⑤委託先名の確認方法	
府ホームページに掲載	
⑥委託先名	
日本電気株式会社	
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
再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、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た上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を京都府に申請し、承認を得なければならない。	
⑨再委託事項	
個人事業税、不動産取得税、軽油引取税、自動車税(種別割)並びに自動車税(環境性能割)の課税、収納及び徴収に係る運用支援業務	
<b>委託事項2～5</b>	
<b>委託事項6～10</b>	
<b>委託事項11～15</b>	
<b>委託事項16～20</b>	





6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	特定個人情報ファイルについては、入室の際に事前申請が必要な、生体認証により入退室の管理がされた庁外施設に設置したサーバ内に保管する。	
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">[ 10年以上20年未満 ]</div> <div style="width: 30%;">           1) 1年未満            4) 3年            7) 6年以上10年未満            10) 定められていない         </div> <div style="width: 30%;">           2) 1年            5) 4年            8) 10年以上20年未満            9) 20年以上         </div> </div>
	その妥当性	地方税法の更正、決定等の期間制限規定に基づき、「京都府文書の保管、保存等に関する規程」において業務に係る行政文書の類型ごとに保存期間を決めている。
③消去方法	①データについてはシステムにて消去する。 ②電磁的記録媒体に保存された情報については読み出しできないよう、職員立ち会いのもと、物理的破壊により完全に消去する。 ③物理的破壊後、処理証明書及び当該破壊した電磁的記録媒体の写真を提出させる。	
7. 備考		
—		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

別添資料のとおり

### 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。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
税務支援システムファイル	
<b>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。）</b>	
<b>リスク1： 目的外の入手が行われるリスク</b>	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地方税法に基づいて提出される申告書等は、納税者本人が記載して提出するものであり、当該申告書等においては、当該納税者の情報しか入手することができない。</li> <li>・他の機関からの入手については、地方税の適正な課税を行うため、地方税法の規定に基づき、他の機関より必要な情報提供を受ける旨の規定がなされており、法令で定める場合以外の入手を行わない。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納税者等が地方税法に基づき、申告書等を提出する場合、法令により手続に必要な事項を規定した様式を示すことで、不必要な情報の入手の防止に努めている。</li> <li>・他の機関からは、必要な情報しか提供されない。</li> </ul>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 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
<b>リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク</b>	
リスクに対する措置の内容	特定個人情報の入手については、法令において手続に必要な事項を規定した様式を定め、利用目的を明確にするとともに、必要な情報以外は記載できないようにする。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 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
<b>リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク</b>	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p>番号利用法、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施行令（平成26年政令第155号）（以下「番号利用法施行令」という。）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施行規則（平成26年内閣府・総務省令第3号）（以下「番号利用法施行規則」という。）の規定に基づき、以下のいずれかの書類により確認を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人から個人番号の提供を求める場合                         <ol style="list-style-type: none"> <li>①個人番号カード</li> <li>②運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書等</li> </ol> </li> <li>・代理人から個人番号の提供を求める場合                         <p>代理権の確認</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①法定代理人の場合は、戸籍謄本その他その資格を証明する書類</li> <li>②任意代理人の場合には、委任状</li> </ol> <p>代理人の身元（実存）の確認</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①代理人の個人番号カード、運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書</li> <li>②官公署から発行・発給された書類その他これに類する書類であって、写真の表示等の措置が施されているもの</li> </ol> </li> </ul>

	<p>③法人の場合は、登記事項証明書その他の官公署から発行・発給された書類及び現に個人番号の提供を行う者と当該法人との関係を証する書類その他これらに類する書類</p> <p>④代理人が税理士である場合は、税理士名簿等等</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>番号利用法、番号利用法施行令及び番号利用法施行規則の規定に基づき、以下のいずれかの書類により確認を行う。</p> <p>・本人から個人番号の提供を求める場合</p> <p>①個人番号カード</p> <p>②個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書</p> <p>・代理人から個人番号の提供を求める場合</p> <p>①個人番号カード又はその写し</p> <p>②個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書又はその写し</p> <p>・統合宛名システム及び住民基本台帳ネットワークシステムへの照会</p> <p>特定個人情報を入手した際には、必要に応じて統合宛名システム及び住民基本台帳ネットワークの利用等により、個人番号の真正性の確認を行う。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>本人又は本人の代理人への申告書内容等の確認、庁内他部署、国、他の都道府県及び市町村から入手した情報並びに住基ネットワークシステムの利用等により突合し、特定個人情報の正確性を確保する。</p>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<p>&lt;本人及び本人の代理人における措置&gt;</p> <p>本人から直接書面を受け取ることを前提とし、郵送などの場合は担当所属名及び事務所所在地を明記して、当該事務所所在地あてに送付していただく。</p> <p>&lt;国税連携システムにおける措置&gt;</p> <p>国税連携システムは閉鎖網である統合行政ネットワーク(LGWAN)を利用し、暗号化送信を行っている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統合宛名システムは個人番号、氏名及び生年月日等の基本的な情報のみを保持する仕組みであるため、府税賦課徴収事務に必要な情報との紐付けを行うことは不可能である。</li> <li>・税務権限で統合宛名システムへアクセスした場合、アクセス権限の範囲が定められているため、必要のない情報を入手することはない。</li> </ul>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	税務支援システム及び統合宛名システム間の情報連携は基本4情報のみで行うため、必要のない情報との紐付けが行われることはない。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 十分である ]</div> <div style="margin-right: 20px;">           &lt;選択肢&gt;            1) 特に力を入れている            3) 課題が残されている         </div> <div>2) 十分である</div> </div>
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 行っている ]</div> <div style="margin-right: 20px;">           &lt;選択肢&gt;            1) 行っている         </div> <div>2) 行っていない</div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末ログイン時にカード認証、パスワードの入力を求め、また半年ごとにパスワードを変更している。</li> <li>・さらに税務支援システムログイン時に各職員に設定されたID・パスワードを入力することとしている。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 行っている ]</div> <div style="margin-right: 20px;">           &lt;選択肢&gt;            1) 行っている         </div> <div>2) 行っていない</div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限の発行 税務支援システムにおいては、管理者が、職員の職責に応じた利用機能の範囲等を確認の上、業務に必要な範囲でアクセス権限を付与する。</li> <li>・アクセス権限の失効 人事異動や退職に伴い、税務支援システムにアクセスする必要がなくなった場合は、所属から情報を入手後、失効処理を行う。また、アクセスログを分析し、アクセス実績がない職員IDについては、該当の所属に状況を確認し、失効処理を行う。</li> </ul>
アクセス権限の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 行っている ]</div> <div style="margin-right: 20px;">           &lt;選択肢&gt;            1) 行っている         </div> <div>2) 行っていない</div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・税務支援システムの操作者の利用可能な処理については、当該職員の職責に応じたアクセス権限表を作成する。</li> <li>・アクセス権限表は、税務支援システムの管理者が不必要な権限を与えていないか、異動退職情報が反映されているか等の確認を行い、是正する。</li> </ul>
特定個人情報の使用の記録	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 記録を残している ]</div> <div style="margin-right: 20px;">           &lt;選択肢&gt;            1) 記録を残している         </div> <div>2) 記録を残していない</div> </div>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルへのアクセス履歴(利用者、日時及び画面名等)を記録し、7年間保管する。</li> <li>・なお、アクセスログには個人番号は記録しない。</li> </ul>
その他の措置の内容	離席時には、操作端末の画面の盗み見や不正利用対策として、画面のロック(パスワード付)を設定する。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 十分である ]</div> <div style="margin-right: 20px;">           &lt;選択肢&gt;            1) 特に力を入れている            3) 課題が残されている         </div> <div>2) 十分である</div> </div>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムのアクセスログの記録及び分析を行う。</li> <li>・税務職員が集まる研修や会議の場において、情報漏洩や事務外で使うことがないよう周知するとともに、アクセスログを記録している点を伝えることにより、漏洩のリスクを抑止する。</li> </ul>

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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム委託運用者を除いて、サーバ内に格納されている特定個人情報ファイルを、使用している端末に複製することは技術的にできない仕組みとなっている。</li> <li>・サーバー更新時のデータ移行作業は、生体認証により入退室の管理がされた施設において、インターネット等の外部環境と隔絶した環境下で、中間媒体は使用せず、暗号化処理を実施した上で、新旧機器間で直接実施している。</li> <li>・なお、委託先については「4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託」に記載しているとおり、契約書により許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護に係る誓約書を提出させる。</li> </ul>		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
-			

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託契約の内容に、個人情報の取扱いに関する条項があることを必須とする。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<input type="checkbox"/> 制限していない <選択肢> 1) 制限している                      2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託契約書において明記している。</li> <li>・閲覧／更新のログを取得し、不正な使用がないことを確認する。</li> <li>・作業者については、委託業者から名簿を提出させて確認している。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<input type="checkbox"/> 記録を残していない <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	ID及びパスワードによりユーザ認証を行い、委託業者のアクセスログを7年間保管しており、当該ログを確認することができる。	
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ]	<input type="checkbox"/> 定めていない <選択肢> 1) 定めている                                      2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先が委託元から提供を受けた個人情報又は委託先自らが収集若しくは作成した個人情報が記録された資料を委託元の承諾なしに、第三者に提供すること並びに当該資料の複製及び複写することを禁止している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運用保守委託に関しては、委託契約書により委託業務履行場所を京都府庁舎内情報政策課分室に限定し、外部への持ち出しを禁止している。</li> <li>・委託元の承諾を受けたときを除き、委託先が本件業務を行うために、個人情報が記録された資料等の複製、提供、業務作業場所以外への持ち出し及び送信並びに個人情報の管理に支障を及ぼす行為を禁止している。</li> <li>・委託契約の調査条項に基づき調査を行い、又は報告を求める。</li> <li>・改修を行う場合等において、委託先へ資料を提供する際、特定個人情報を含めた資料の提供は行わない。</li> </ul>	
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<input type="checkbox"/> 定めていない <選択肢> 1) 定めている                                      2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	委託先が特定個人情報を取り扱うのは、京都府庁舎内情報政策課分室での運用保守等に限定されるため、委託先が特定個人情報を消去する必要はない。	
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 ]	<input type="checkbox"/> 定めていない <選択肢> 1) 定めている                                      2) 定めていない
規定の内容	<開発・運用管理業務> 委託契約書に個人情報の取扱いにあたっての遵守事項を設けており、特定個人情報ファイルについても、同様の取扱いを求める。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密の保持</li> <li>・作業場所の指定</li> <li>・事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止</li> <li>・特定個人情報の目的外利用の禁止</li> <li>・第三者への提供の禁止</li> <li>・複写及び複製の禁止</li> <li>・再委託における条件</li> <li>・漏洩事案等が発生した場合の委託先の責任</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄</li> <li>・特定個人情報を取扱う従業員の明確化</li> <li>・従業員に対する監督及び教育</li> <li>・契約内容の遵守状況についての報告及び実地調査</li> </ul>
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	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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		委託契約書、再委託承認申請書および再委託承諾書において、再委託時における取扱いを次のとおり定めている。 1 再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、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た上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を京都府に申請し、承認を得なければならない。 2 委託先は、再委託先に契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負う。 3 委託先は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理・監督の手続及び方法について具体的に規定しなければならない。 4 委託先は、再委託先の業務の履行状況を管理・監督するとともに、京都府の求めに応じて、少なくとも年1回は管理・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	番号利用法第19条第10号、番号利用法施行令第22条及び第30条の規定により、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提供・移転の際には、法令で定める安全な措置（番号利用法第19条第10号、番号利用法施行令第22条及び番号利用法施行規則（内閣府令・総務省令第3号）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。</li> <li>・番号利用法第19条第10号、番号利用法施行令第22条及び第30条の規定により、特定個人情報の提供を受ける者の氏名、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記録して、7年間保管する。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を提供・移転する場合には、法令で定める安全な措置（番号利用法第19条第9号、番号利用法施行令第22条及び番号利用法施行規則（内閣府令・総務省令第3号）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。</li> <li>・国税連携システム（eLTAX）による、特定個人情報の提供は、番号利用法施行規則第20条第3号の規定に基づき、安全性及び信頼性を確保するために必要な基準（内閣総理大臣が定める基準）に従って行う。</li> </ul>	
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	番号利用法第19条第10号で提供が認められている事務のうち、地方税法第72条の54第3項における「分割個人の関係府県への課税標準の通知」のみ同条第10号適用の提供を行う。提供は国税連携システム（eLTAX）で行うが、国税連携システムは番号利用法施行規則第20条第3号の規定に基づく、安全性及び信頼性を確保するために必要な基準（内閣総理大臣が定める基準）に従って行われているため、誤った情報を相手に提供することはない。	
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	<p>&lt;統合宛名システムにおける措置&gt;  ・統合宛名システムは、操作者の権限により許可されている情報提供及び照会処理のみに制限して運用し、目的外利用を防止する。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  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、提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照会リスト(※2)との照会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。つまり、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。</p> <p>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。</p> <p>(※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)番号法の規定による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提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。  (※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。</p>		
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 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	<p>&lt;統合宛名システムにおける措置&gt;  ・統合宛名システムは情報の入手元を、番号制度を利用する業務システムの利用者認証及び事務権限を確認し、アクセス対象外のシステム及び事務権限からは情報の入手ができないように制限している。  ・統合宛名システムと番号制度を利用する業務システム及び中間サーバーの連携において通信の暗号化を実施している。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  ①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する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入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  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。</p>		
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 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	<p>&lt;賦課徴収事務における措置&gt;  ・情報提供ネットワークシステムを通じて入手した特定個人情報は、税務支援システムにて保管している情報との突合を実施し、正確性の確認を行う。また、申請書等の内容と不整合がないか確認を行うことにより、正確性を確保する。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  ①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>		

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 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漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;統合宛名システムにおける措置&gt; ・統合宛名システムと番号制度を利用する業務システム及び中間サーバの連携において通信の暗号化を実施している。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ①中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に結果情報を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④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制する仕組みになっている。 (※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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、漏えい・紛失のリスクに対応している。 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漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等、クラウドサービス事業者の業務は、クラウドサービスの提供であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはない。</p>		
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 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	<税務支援システムにおける措置> システムで使用する特定個人情報ファイルは、入室の際に事前申請が必要で、生体認証により入退室者の管理がされた施設のサーバ内に保管する。
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	<税務支援システムにおける措置> ・庁内ネットワーク又は総合行政ネットワーク(LGWAN)のみを使用しており、外部からの不正アクセスはできない仕組みとなっている。 ・構成している各サーバ等において、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・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。 <その他の措置> ・マイナンバーを取扱うシステムと、インターネット接続システムとの分離を行っている。
⑦バックアップ	[ 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
⑧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
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	-
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	生存者の個人番号と区別して保管している訳ではないため、生存者と同様の方法となる。
	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: 特定個人情報が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	特定個人情報は、必要に応じて本人、統合宛名システム又は住民基本台帳ネットワークシステムにより確認を行う。
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
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	・システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。 ・磁気ディスクの廃棄は、職員立ち会いのもと物理的な破壊及び磁気的な破壊方法により復元不可能な状態にし、その措置内容を記録した報告書の提出を求めることとしている。
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
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	
-	

## 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	・年に一回、担当部署内において、評価書の記載内容どおりの運用がなされていることについて、自己点検を行い、運用状況を確認する。
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	・特定個人情報ファイルの取扱いについて、評価書に記載したとおりに運用されていることを、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」に基づき、監査を行う。
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っている。</li> <li>・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。</li> <li>・違反行為を行った者に対しては、その都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</li> </ul>
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	京都府総務部税務課 所在地 〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町 電話番号 075-414-4433
②請求方法	開示・訂正・利用停止請求については、それぞれ、京都府個人情報保護条例第14条、第20条及び第23条に基づく、請求書を提出する。
特記事項	-
③手数料等	[ 無料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 閲覧料は無料。写しの作成及び送付に要する費用は実費を負担。)
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っていない ] <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	-
公表場所	-
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	京都府総務部税務課 所在地 〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町 電話番号 075-414-4433
②対応方法	問合せの際に、対応について記録を残し、関係法令に照らして適切に回答する。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年10月3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	京都府民意見提出手続要綱に基づき、パブリックコメントによる意見聴取を実施する。パブリックコメントの実施に際しては、府ホームページ及び府内各振興局等にて全文を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	令和7年7月7日(月)から令和7年8月6日(水)
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	
②方法	
③結果	
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)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
	<p>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</p>	<p>1.本人確認情報の更新 京都府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、市町村コミュニケーションサーバ(本人確認情報を記録し、既存住基システム、都道府県サーバ、他市町村コミュニケーションサーバとデータ交換を行うためのサーバ。外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置を内蔵し、耐タンパー装置は通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する。)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。 2.京都府の他の執行機関への情報提供 府の他の執行機関からの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基本4情報(氏名、性別、住所及び生年月日)等に対応する本人確認情報を京都府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京都府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 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は基本4情報等をキーワード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又は基本4情報等をキーワードとした京都府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 京都府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。</p>	<p>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. 京都府の他の執行機関への情報提供又は他部署への移転 府の他の執行機関又は他部署による住民基本台帳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・移転する。 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. 機構への情報照会 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又は4情報等をキーワードとした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。</p>	事後	重要な変更にあたらないため(評価書内の記載内容の統一)
	<p>I 基本情報 5. 個人番号の利用 ※ 法令上の根拠</p>	<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(以下「番号利用法」という。)第9条第1項、2項 別表第一16の項、99の項</p>	<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(以下「番号利用法」という。)第9条第1項、2項 別表24の項</p>	事後	重要な変更にあたらないため(番号利用法の改正に伴う修正)
	<p>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</p>	<p>番号利用法第19条第8号 別表第二28の項</p>	<p>番号利用法第19条第8号 別表24の項</p>	事後	重要な変更にあたらないため(番号利用法の改正に伴う修正)

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
	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 主な記録事項 ※ その妥当性	4情報(氏名、性別、生年月日、住所)	5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)	事後	重要な変更にあたらないため (評価書の様式変更に伴う修正)
	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 ⑤本人への明示	府税賦課徴収事務における特定個人情報の利用に関しては、番号利用法第9条(別表第一16の項、99の項)に規定されている。 納税義務者からの申告書等の提出において、府税事務所等の窓口で対応する場合のみ、特定個人情報の使用目的を本人に説明する。	府税賦課徴収事務における特定個人情報の利用に関しては、番号利用法第9条(別表24の項)に規定されている。 納税義務者からの申告書等の提出において、府税事務所等の窓口で対応する場合のみ、特定個人情報の使用目的を本人に説明する。	事後	重要な変更にあたらないため (番号利用法の改正に伴う修正)
	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 ⑦使用の主体 使用部署 *	総務部税務課、各府税事務所、自動車税管理事務所、各広域振興局税務課、各府税出張所及び各地域総務防災課	総務部税務課、府税事務所、府税事務所自動車税管理事務所、各広域振興局税務課、各府税出張所及び各地域総務防災課	事後	重要な変更にあたらないため (組織変更に伴う修正)
	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 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3 入手の際の本人確認の措置の内容 個人番号の真正性確認の措置の内容	通知カード	削除	事後	重要な変更にあたらないため (番号利用法の改正に伴う修正)

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
	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 3. 特定個人情報の使用リスク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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム委託運用業者を除いて、サーバ内に格納されている特定個人情報ファイルを、使用している端末に複製することは技術的にできない仕組みとなっている。</li> <li>・なお、委託先については「4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託」に記載しているとおり、契約書個人情報取扱特記事項により許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護に係る誓約書を提出させる。</li> </ul> <p>※「個人情報取扱特記事項」とは、個人情報に係る秘密の保持、目的外収集・利用の制限、第三者への提供の禁止、複写・複製の禁止、契約終了時の資料等の返還及びその他必要な事項等を列挙したもの。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム委託運用業者を除いて、サーバ内に格納されている特定個人情報ファイルを、使用している端末に複製することは技術的にできない仕組みとなっている。</li> <li>・サーバー更新時のデータ移行作業は、生体認証により入退室の管理がされた施設において、インターネット等の外部環境と隔絶した環境下で、中間媒体は使用せず、暗号化処理を実施した上で、新旧機器間で直接実施している。</li> <li>・なお、委託先については「4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託」に記載しているとおり、契約書により許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護に係る誓約書を提出させる。</li> </ul>	事後	重要な変更にあたらないため（実態に合わせた修正及び委託契約書の書式変更に伴う修正）
	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	委託契約の内容に「個人情報取扱特記事項」があることを必須とする。	委託契約の内容に、個人情報の取扱いに関する条項があることを必須とする。	事後	重要な変更にあたらないため（委託契約書の書式変更に伴う修正）
	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	・委託契約書において、個人情報取扱特記事項を明記している。	・委託契約書において明記している。	事後	重要な変更にあたらないため（委託契約書の書式変更に伴う修正）

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
	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 4. 特定個人情報ファイルの取 扱いの委託 特定個人情報の提供ルール 委託元と委託先間の提供に関 するルール内容及びルール 遵守の確認方法	・運用保守委託に関しては、個人情報取扱特記 事項により委託業務履行場所を京都府庁舎内 情報政策課分室に限定し、外部への持ち出しを 禁止している。	・運用保守委託に関しては、委託契約書により 委託業務履行場所を京都府庁舎内情報政策課 分室に限定し、外部への持ち出しを禁止してい る。	事後	重要な変更にあたらないため (委託契約書の書式変更に伴 う修正)
	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 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 既定 既定の内容	委託契約書及び「個人情報取扱特記事項」に個 人情報の取扱いにあたっての遵守事項を設け ており、特定個人情報ファイルについても、同様 の取扱いを求める。	委託契約書に個人情報の取扱いにあたっての 遵守事項を設けており、特定個人情報ファイル についても、同様の取扱いを求める。	事後	重要な変更にあたらないため (委託契約書の書式変更に伴 う修正)

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
	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 4. 特定個人情報ファイルの取 扱いの委託 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 具体的な方法	<p>個人情報取扱特記事項において、再委託時における取扱いを次のとおり定めている。</p> <p>1 再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、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た上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を京都府に申請し、承認を得なければならない。</p> <p>2 委託先は、再委託先に契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負う。</p> <p>3 委託先は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理・監督の手続及び方法について具体的に規定しなければならない。</p> <p>4 委託先は、再委託先の業務の履行状況を管理・監督するとともに、京都府の求めに応じて、少なくとも年1回は管理・監督の状況を報告しなければならない。</p>	<p>委託契約書、再委託承認申請書および再委託承諾書において、再委託時における取扱いを次のとおり定めている。</p> <p>1 再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、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た上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を京都府に申請し、承認を得なければならない。</p> <p>2 委託先は、再委託先に契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負う。</p> <p>3 委託先は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理・監督の手続及び方法について具体的に規定しなければならない。</p> <p>4 委託先は、再委託先の業務の履行状況を管理・監督するとともに、京都府の求めに応じて、少なくとも年1回は管理・監督の状況を報告しなければならない。</p>	事後	重要な変更にあたらないため (委託契約書の書式変更に伴う修正)
	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 5. 特定個人情報ファイルの提供・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。) リスク1 特定個人情報の提供・移転の記録 具体的な方法	<p>番号利用法第19条第10号、番号利用法施行令第22条及び第29条の規定により、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記録して、7年間保管する。</p>	<p>番号利用法第19条第10号、番号利用法施行令第22条及び第30条の規定により、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記録して、7年間保管する。</p>	事後	重要な変更にあたらないため (番号利用法の改正に伴う修正)

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
	<p>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</p> <p>5. 特定個人情報ファイルの提供・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。)</p> <p>リスク1 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>・番号利用法第19条第10号、番号利用法施行令第22条及び第29条の規定により、特定個人情報の提供を受ける者の氏名、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記録して、7年間保管する。</p>	<p>・番号利用法第19条第10号、番号利用法施行令第22条及び第30条の規定により、特定個人情報の提供を受ける者の氏名、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記録して、7年間保管する。</p>	事後	重要な変更にあたらないため(番号利用法の改正に伴う修正)
	<p>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</p> <p>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1 リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;中間サーバソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>・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合リスト(※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。つまり、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。</p> <p>・中間サーバの職員認証・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、時刻及び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。</p> <p>(※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。</p> <p>(※2) 番号利用法別表第2及び第19条第16号の規定に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者及び照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※3) 中間サーバ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。</p>	<p>&lt;中間サーバソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>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、提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※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。つまり、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。</p> <p>②中間サーバの職員認証・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。</p> <p>(※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。</p> <p>(※2) 番号法の規定による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提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。</p> <p>(※3) 中間サーバ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。</p>	事後	重要な変更にあたらないため(評価書内の記載内容の統一)

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
	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 6. 情報提供ネットワークシ ステムとの接続 リスク2 リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する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入手のみを実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ、他の庁内システム及び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総合行政ネットワーク(LGWAN)を利用することにより、安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバとそれに接続する団体については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。</li> </ul>	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する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入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバと既存システム、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。</p> <p>②中間サーバと団体については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。</p>	事後	重要な変更にあたらないため (評価書内の記載内容の統一)
	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 6. 情報提供ネットワークシ ステムとの接続 リスク3 リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、照会対象者に係る正確な特定個人情報を入手することが担保されている。</li> </ul>	<p>&lt;中間サーバソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>	事後	重要な変更にあたらないため (評価書内の記載内容の統一)

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
	<p>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 6. 情報提供ネットワークシ ステムとの接続 リスク4 リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  ・中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。  ・他システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。  ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。  ・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、時刻及び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及び不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。  (※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。  &lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  ・中間サーバー、他の庁内システム及び情報提供ネットワークシステム間は、高度なセキュリティを保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、漏えい・紛失のリスクに対応している。  ・中間サーバーとそれに接続する団体については、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漏えい・紛失のリスクに対応している。  ・中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等により、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。  &lt;中間サーバーの運用における措置&gt;  ・情報照会及び情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した統合宛名システムを通すことにより、不適切な方法で特定個人情報が漏えい・紛失することを抑止する。</p>	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  ①中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。  ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。  ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に結果情報を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。  ④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制する仕組みになっている。  (※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。  &lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  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、漏えい・紛失のリスクに対応している。  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漏えい・紛失のリスクに対応している。  ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等、クラウドサービス事業者の業務は、クラウドサービスの提供であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはない。</p>	事後	重要な変更にあたらないため (評価書内の記載内容の統一)

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
	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. 特定個人情報の保管・消 去 リスク3 手順の内容	・磁気ディスクの廃棄は、職員立ち会いのもと物 理的な破壊又は磁気的な破壊方法により復元 不可能な状態にし、その措置内容を記録した報 告書の提出を求めることとしている。	・磁気ディスクの廃棄は、職員立ち会いのもと物 理的な破壊及び磁気的な破壊方法により復元 不可能な状態にし、その措置内容を記録した報 告書の提出を求めることとしている。	事後	重要な変更に当たらないため (実態に合わせた文言修正)