

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
3	龍ヶ崎市 固定資産税・都市計画税賦課及び収納に関する事務 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

龍ヶ崎市は、固定資産税・都市計画税賦課及び収納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

固定資産税・都市計画税賦課及び収納に関する事務では、事務の一部を外部業者に委託しているが、委託先による不正入手、不正な使用等への対策として、特に業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認するとともに、契約締結時には契約書とともに秘密保持事項を記した特記仕様書を綴じ込みし、締結している。

評価実施機関名

龍ヶ崎市長

公表日

令和7年10月9日

[令和6年10月 様式2]

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	固定資産税・都市計画税賦課及び収納に関する事務
②事務の概要	<p>当該事務は、地方税法に基づき、毎年1月1日(賦課期日)の時点における土地・家屋及び償却資産の所有者に対し当該固定資産の所在する市町村がその価格(評価額)を基に税額を算定し賦課徴収を行うものである。</p> <p>本市においては、番号法の規定に従い、特定個人情報ファイルを以下の事務で取り扱う。</p> <p>1 特定個人情報ファイルを取り扱う事務</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 固定資産の評価に関する事務 (2) 固定資産税・都市計画税の賦課決定・更正に関する事務 (3) 収納データ管理・過誤納付処理等の収納管理に関する事務 (4) 納付催告・滞納処分・執行停止等の滞納整理に関する事務 (5) 納税義務者等の宛名情報の特定、突合及び調査に関する事務 <p>2 各事務の内容</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 賦課事務について <ul style="list-style-type: none"> ア 土地・家屋は、法務局(登記所)からの登記情報及び建築確認等の情報により所有者情報を取得する。 イ 償却資産は、法人等からの申告書により所有者情報を取得する。 ウ 固定資産の評価及び税額の計算を行い、所有者情報を結び付け賦課データを作成する。 エ 所有者からの申請に基づき減免の決定等をし、通知書を送付する。 オ 賦課データから納税通知書の作成を行い、納税義務者へ送付する。 カ 紳税義務者等からの申請に基づき、賦課データから評価証明書・公課証明書等を発行する。 (2) 収納事務について <ul style="list-style-type: none"> ア 賦課データと納付済通知書の照合により納付の過不足を確認の上、賦課データの消込みを行い納付履歴を管理する。 イ 口座振替の申込受付及び納付書再発行等を行う。 ウ 納期限後納付のものについて延滞金の額を計算し徴収する。 エ 過誤納付の発生理由を調査の上、還付又は充当の処理を行い対象者に通知する。 オ 滞納がある者に対し、督促状及び催告状を送付する。 カ 督促を受けた納税義務者が一定期間までに完納しない場合は財産の調査・差押え及び換価並びに執行停止等の滞納処分を行う。
③システムの名称	1.固定資産税システム 2.宛名システム 3.国税連携システム 4.eLTAXシステム 5.中間サーバー 6.団体内統合宛名システム 7.住民基本台帳ネットワークシステム 8.収納管理システム 9.滞納管理システム
2. 特定個人情報ファイル名	
1.課税台帳ファイル 2.収納管理情報ファイル 3.滞納管理情報ファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	<p>番号法第9条第1項 別表の24の項:個人番号が利用することができる事務のうち地方税に関する事務(賦課徴収、調査等)が「市町村長」の項</p> <p>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</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></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定

<p>②法令上の根拠</p> <p>番号法 第19条第8号 番号法第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 第2条の表(48の項) 番号法第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 第50条(地方税法に関する部分) 番号法第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 第2条の表の第3欄(情報提供者が市町村長の項)かつ第4欄(利用特定個人情報が地方税法に関する項)</p>	
<p>5. 評価実施機関における担当部署</p>	
①部署	総務部税務課・納税課
②所属長の役職名	税務課長・納税課長
<p>6. 他の評価実施機関</p>	
<p>7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求</p>	
請求先	固定資産税賦課に関するもの … 総務部税務課 301-8611 茨城県龍ヶ崎市3710番地 電話0297-64-1111 固定資産税収納に関するもの … 総務部納税課 同上
<p>8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ</p>	
連絡先	固定資産税賦課に関するもの … 総務部税務課 301-8611 茨城県龍ヶ崎市3710番地 電話0297-64-1111 固定資産税収納に関するもの … 総務部納税課 同上
<p>9. 規則第9条第2項の適用 []適用した</p>	
適用した理由	

II しきい値判断項目

<p>1. 対象人数</p>	
評価対象の事務の対象人数は何人か	<p><選択肢></p> <p>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7年7月1日 時点
<p>2. 取扱者数</p>	
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] <選択肢></p> <p>1) 500人以上 2) 500人未満</p>
いつ時点の計数か	令和7年7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			
		<選択肢>	
<p>[基礎項目評価書]</p> <p>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</p> <p>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。</p>			
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>	<p>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</p>
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>	<p>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</p>
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>	<p>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</p>
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>	<p>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</p>
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	[]	<選択肢>	<p>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</p>

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. 人手を介在させる作業		[]人手を介在させる作業はない
人為的ミスが発生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
判断の根拠	マイナンバー利用事務におけるマイナンバー登録事務に係る横断的なガイドラインに従い、マイナンバー登録や副本登録の際には、本人からのマイナンバー取得の徹底や、住基ネット照会を行う際には4情報又は住所を含む3情報による照会を行うことを厳守している。	
9. 監査		
実施の有無	[○] 自己点検 [○] 内部監査 [] 外部監査	
10. 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
11. 最も優先度が高いと考えられる対策		[]全項目評価又は重点項目評価を実施する
最も優先度が高いと考えられる対策	[9) 従業者に対する教育・啓発] <選択肢> 1) 目的外の入手が行われるリスクへの対策 2) 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への対策 3) 権限のない者によって不正に使用されるリスクへの対策 4) 委託先における不正な使用等のリスクへの対策 5) 不正な提供・移転が行われるリスクへの対策(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。) 6) 情報提供ネットワークシステムを通じて目的外の入手が行われるリスクへの対策 7) 情報提供ネットワークシステムを通じて不正な提供が行われるリスクへの対策 8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策 9) 従業者に対する教育・啓発	
当該対策は十分か【再掲】	[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
判断の根拠	毎年度当初に、特定個人情報を取り扱う事務に従事する職員(会計年度職員を含む。)に対し、教育研修を実施している。各研修においては受講確認を行い、未受講者に対しては再受講の機会を付与し、関係する全ての職員が研修を受講するための措置を講じている。また、府内で漏えい等のヒヤリハット事案が発生した際等には、再発防止策等の周知や、必要な内部監査等を実施している。これらの対策を講じていることから、従業者に対する教育・啓発は「十分に行っている」と考えられる。	

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
令和7年7月1日	I-1-② 事務の概要	<p>地方税法に基づき、市内に在住する住民又は市外に在住する住民に賦課及び徴収するため、氏名、生年月日、性別及び住所等を帳票に記載する。番号法では、この賦課等の帳票に個人番号(番号法第2条第5項に規定する個人番号をいう。)を記載する。</p> <p>1 固定資産税・都市計画税賦課に関する事務 固定資産税課税台帳(土地・家屋・償却資産)の整備及び評価・賦課・証明書発行・統計処理等を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①固定資産税課税台帳の管理、異動、照会 ②固定資産の評価に関する事務 ③償却資産申告データ入力 ④納税通知書、課税明細書の出力 ⑤返戻納付書等の照会 ⑥評価証明書、公課証明書、土地家屋名寄帳等の発行 ⑦概要調書、総評価見込額等調等の統計出力 <p>2 固定資産税・都市計画税収納に関する事務 固定資産税・都市計画税の収納情報、滞納整理情報の管理、消込・滞納整理・過誤納の処理、統計出力等を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①督促状等の出力・発送 ②収滞納状況の照会 	<p>当該事務は、地方税法に基づき、毎年1月1日(賦課期日)の時点における土地・家屋及び償却資産の所有者に対し当該固定資産の所在する市町村がその価格(評価額)を基に税額を算定し賦課徴収を行うものである。</p> <p>本市においては、番号法の規定に従い、特定個人情報ファイルを以下の事務で取り扱う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 <ul style="list-style-type: none"> (1) 固定資産の評価に関する事務 (2) 固定資産税・都市計画税の賦課決定・更正に関する事務 (3) 収納データ管理・過誤納付処理等の収納管理に関する事務 (4) 納付催告・滞納処分・執行停止等の滞納整理に関する事務 (5) 納税義務者等の宛名情報の特定、突合及び調査に関する事務 2 各事務の内容 <ul style="list-style-type: none"> (1) 賦課事務について <ul style="list-style-type: none"> ア 土地・家屋は、法務局(登記所)からの登記情報及び建築確認等の情報により所有者情報を取得する。 イ 債却資産は、法人等からの申告書により所有者情報を取得する。 ウ 固定資産の評価及び税額の計算を行い、所有者情報を結びつけ賦課データを作成する。 エ 所有者からの申請に基づき減免の決定等をし、通知書を送付する。 オ 賦課データから納税通知書の作成を行い、納税義務者へ送付する。 カ 紳税義務者等からの申請に基づき、賦課データから評価証明書・公課証明書等を発行する。 (2) 収納事務について <ul style="list-style-type: none"> ア 賦課データと納付済通知書の照合により納付の過不足を確認の上、賦課データの消込みを行い納付履歴を管理する。 イ 口座振替の申込受付及び納付書再発行等を行う。 ウ 納期限後納付のものについて滞納金の額を計算し徴収する。 エ 過誤納付の発生理由を調査の上、還付又は充当の処理を行い対象者に通知する。 オ 滞納がある者に対し、督促状及び催告状を送付する。 カ 督促を受けた納税義務者が一定期間までに完納しない場合は財産の調査・差押え及び換価並びに執行停止等の滞納処分を行う。 	事後	内容の再精査のため

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7年7月1日	I-1.-③ システムの名称	固定資産税システム、収納管理システム、滞納管理システム、中間サーバ	1.固定資産税システム 2.宛名システム 3.国税連携システム 4.eLTAXシステム 5.中間サーバー ¹ 6.団体内統合宛名システム 7.住民基本台帳ネットワークシステム 8.収納管理システム 9.滞納管理システム	事前	システム標準化対応に伴う見直し
令和7年7月1日	I-2. 特定個人情報ファイル名	課税台帳(土地・家屋・償却資産)ファイル、賦課台帳ファイル、土地家屋名寄せ帳ファイル、縦覧帳簿台帳ファイル、収納管理情報ファイル、滞納管理情報ファイル、地方税電子申告情報ファイル、宛名台帳ファイル、納付台帳ファイル、家屋評価連携データファイル、還付・充当ファイル	1.課税台帳ファイル 2.収納管理情報ファイル 3.滞納管理情報ファイル	事後	内容の再精査のため
令和7年7月1日	II-1..2. いつの時点の計数か	令和6年11月1日 時点	令和7年7月1日 時点	事後	しきい値を再確認したため