

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	固定資産税に関する事務 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

養父市は固定資産税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、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

兵庫県養父市長

公表日

令和3年6月30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	固定資産税に関する事務
②事務の概要	<p>固定資産税に関する事務とは、地方税法等の法律に従い、賦課期日である1月1日現在に固定資産(土地・家屋・償却資産)を所有する者に対する固定資産税の課税事務(以下を参照)のことを指す。</p> <p>【課税台帳の整備事務】 固定資産の状況は、売買や地目の変更、住宅の新築・取り壊しなどにより日々変動するため、以下の事務を行うことで異動内容を正しく把握し、翌年度の課税に向けて課税台帳を整備する。</p> <p>①土地課税台帳の整備 異動の把握・・・登記所(法務局)へ通知書類(登記済通知書、登記申請書)を受け取りに行き、通知による土地の異動を把握する。 実地調査・・・土地の現況と利用目的を調査する。(メジャーによる計測など)</p> <p>②家屋課税台帳の整備 異動の把握・・・登記所(法務局)へ通知書類(登記済通知書、登記申請書)を受け取りに行き、通知による家屋の異動を把握する。 実地調査・・・家屋の現況と利用目的を調査する。(メジャーによる計測など)</p> <p>③償却資産課税台帳の整備 償却資産申告書の発送・・・前年度の償却資産課税台帳に登録されている者と新たに事業所を設立した者等に対して申告依頼の書類を送付する。 償却資産申告書の受付・・・上記送付した申告書が1月末までに提出され、その内容に基づき課税事務を行う。</p> <p>④納税義務者の変更 固定資産の所有者が死亡している場合は、現実に所有している者を納税義務者とすることになっているため、死亡した納税義務者を把握し、相続人の調査を行う。</p> <p>【価格の決定事務】 地方税法では、3月31日までに固定資産の価格を決定することと定められている。そのため3月中旬頃から固定資産(土地、家屋、償却資産)の評価額を計算する。</p> <p>①評価額の算出</p> <p>【縦覧帳簿・名寄帳の作成・公開事務】 固定資産の価格を決定した後、3月末までに縦覧帳簿と名寄帳を作成し、納税者へ公開する。</p> <p>①縦覧帳簿の作成 ②名寄帳の作成</p> <p>【当初賦課事務】 固定資産の決定価格をもとに固定資産税の税額を計算し、納税義務者へ送付する納税通知書を作成・発送する。</p> <p>①税額の計算 固定資産の価格を決定した後、固定資産税の税額を計算する。</p> <p>②納税通知書の作成・発送 固定資産税の税額がある納税義務者に対して納税通知書を作成し、発送する。</p> <p>【賦課更正事務】 当初賦課後に固定資産の内容に誤りなどがあつた場合、賦課の決定内容を変更して納税義務者に通知する。</p> <p>①更正決定通知 更正を行った後に納税義務者宛に更正決定した賦課内容の通知を行う。</p> <p>②納税義務者の申請に基づき、決定された賦課に対して課税減免を行う。</p> <p>【評価替事務】 原則として3年に1度の基準年度に、固定資産評価基準の改正や基準となる価格の評定により、土地と家屋の価格を見直す。</p> <p>①路線価の修正 土地の評価替時の路線価情報の登録を行う。</p> <p>②新基準年度用データの登録 家屋の上昇率や、経年減点補正率などのデータの登録を行う。</p> <p>【窓口事務】 住民の各種申請に基づき、異動処理及び各種証明書発行を実施する。</p>

③システムの名称	宛名システム、固定資産税システム、番号連携サーバ(団体内統合宛名システム)、中間サーバー、eLTAX審査システム	
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)固定資産税特定個人情報ファイル		
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年法律第27号)第9条第1項、別表第一の16の項 2. 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の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号)第16条	
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	[実施する]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
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)及び別表第二 (別表第二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	
5. 評価実施機関における担当部署		
①部署	経営企画部 税務課	
②所属長の役職名	税務課長	
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	〒667-8651 兵庫県養父市八鹿町八鹿1675番地 養父市役所 経営企画部 経営総務課 079-662-3161	
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	〒667-8651 兵庫県養父市八鹿町八鹿1675番地 養父市役所 経営企画部 税務課 079-662-3164	

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か	[1万人以上10万人未満]	<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3年6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3年6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		
[基礎項目評価書]		<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 [<input type="radio"/>] 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	[]	<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。) [<input type="radio"/>] 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 [<input type="radio"/>] 接続しない(入手) [<input type="radio"/>] 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	[]	<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	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 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4月1日	I 7.請求先	総務課	総務財政課	事後	組織改編による修正
平成31年4月1日	I 5.②所属長の役職名	税務課長 藤原康生	税務課長 西山浩司	事後	人事異動による修正
令和1年6月30日	II 1.対象人数	平成26年9月1日時点	平成31年6月1日時点	事後	計数見直しによる修正
令和1年6月30日	II 2.取扱者数	平成26年4月1日時点	平成31年6月1日時点	事後	計数見直しによる修正
令和1年6月30日	IV リスク対策	項目なし	リスク対策の追加	事後	様式変更に伴う修正
令和3年6月30日	I 1.②事務の概要	<p>【課税台帳の整備事務】 ③償却資産課税台帳の整備 償却資産申告書の発送…前年度の償却資産課税台帳に登録されている者と新たに償却資産を所有したものから、閉鎖事業所や死亡者を除いた者に対して申告依頼の書類を送付する。償却資産を所有したものから、閉鎖事業所や死亡者を除いた者に対して申告依頼の書類を送付する。 償却資産申告書の受付…上記送付した申告書が1月末までに返却され、返却された申告書の内容を確認する。 実地調査…実地調査を行い、価格等に変更がある場合は、償却資産課税台帳等を修正する。 <上記ほか必要箇所></p>	<p>【課税台帳の整備事務】 ③償却資産課税台帳の整備 償却資産申告書の発送…前年度の償却資産課税台帳に登録されている者と新たに事業所を設立した者等に対して申告依頼の書類を送付する。 償却資産申告書の受付…上記送付した申告書が1月末までに申告され、その内容に基づき課税事務を行う。 <上記ほか必要箇所の字句・表現等を修正></p>	事後	表記内容の修正
令和3年6月30日	I 5.①部署	企画総務部 税務課	経営企画部 税務課	事後	組織改編による修正
令和3年6月30日	I 5.②所属長の役職名	税務課長 西山浩司	税務課長	事後	表記内容の修正
令和3年6月30日	I 7.請求先	企画総務部 総務財政課	経営企画部 経営総務課	事後	組織改編による修正
令和3年6月30日	I 8.連絡先	企画総務部 税務課	経営企画部 税務課	事後	組織改編による修正
令和3年6月30日	II 1.対象人数	令和1年6月1日時点	令和3年6月1日時点	事後	計数時点見直しによる修正
令和3年6月30日	II 2.取扱者数	令和1年6月1日時点	令和3年6月1日時点	事後	計数時点見直しによる修正
令和3年6月30日	IV 8.監査	[] 内部監査	[○] 内部監査	事後	内部監査実施済み
令和3年6月30日	I 4.②法令上の根拠	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二	事前	9月1日施行の法改正に伴うもの