

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
7	滞納整理に関する事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

日南市は、滞納整理に関する事務における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及ぼしかねないことを理解し、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、ここに宣言する。

特記事項

- ・本市では、個人情報保護条例及び日南市情報セキュリティポリシーにより、個人情報保護並びに情報システムに関するセキュリティ対策を実施している。
- ・システム利用時のID管理や操作履歴の保存等で、操作者権限等を厳密に管理している。
- ・個人情報を処理する業務を外部に委託する場合は、契約に秘密保持や再委託の制限等を含め、個人情報を保護している。

評価実施機関名

宮崎県日南市長

公表日

令和7年3月21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	滞納整理に関する事務
②事務の概要	地方税法、国税徴収法等の法令に従い市税滞納整理業務で以下の事務を行う。 1 国税徴収法第47条から147条に規定する滞納処分に関する事務 地方税法に定める、国税徴収法に規定する滞納処分の例によるものとして下記の事務を行う。 ① 財産の差押 ② 交付要求 ③ 財産の換価 ④ 換価代金等の配当 ⑤ 滞納処分費の納入の告知並びに配当及び充当 ⑥ 財産の調査 2 納税の猶予に関する事務 地方税法に定める納税の猶予に関するものとして下記の事務を行う。 ① 徴収猶予 ② 換価の猶予 ③ 滞納処分の停止 ④ 延滞金の減免 ⑤ 担保の徴取・処分 3 繰上徴収に関する事務 地方税法第13条の2規定する事務を行う。 4 納税義務の承継に関する事務 地方税法第9条から第9条の4に規定する納税義務の承継に関するものとして下記の事務を行う。 ① 相続による納税義務の承継 ② 相続人からの徴収の手続 ③ 法人の合併による納税義務の承継 ④ 信託に係る納税義務の承継 5 第二次納税義務に関する事務 地方税法第11条から第11条の9に規定する納税義務の承継に関する事務を行う。 6 窓口事務 ① 納税者からの相談受付事務を行う ② 納付書の紛失や持参を忘れた納税者への対応として納付書を再発行する。 (1) 証明書の発行(※ 市民課所管業務) ① 納税証明書の発行 証明日現在において、納付すべき税額、納付済税額及び未納税額等を記載した証明書を発行する。 ② 完納証明書の発行 証明日現在において、滞納がないことを記載した証明書を発行する。 (2) 納付書の再発行 納付書の紛失や持参を忘れた納税者への対応として納付書を再発行する。 7 督促事務 納期限までに完納しない納税者に対し、督促状を発送して納付を促す。 督促状は地方税法により、納期限後20日以内に納税者へ送付しなければならない。 以下の手順で事務を行う。 ① 督促対象者を特定する。 ② 督促決議を行い、徴収金額に督促手数料と算出した延滞金を加算し、督促状を作成する。 ③ 督促状を対象者へ送付する。 7 納税義務者への催告状の発送 上記事務を各税目の納期毎に実施する。
③システムの名称	①Acrocity総合収納管理 ②滞納整理システム
2. 特定個人情報ファイル名	
滞納情報ファイル	
3. 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(番号法) 第9条第1項別表の24の項

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]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠		
5. 評価実施機関における担当部署		
①部署	市民生活部 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	総合政策部 総務課 内部統制係 宮崎県日南市中央通一丁目1番地1 Tel 0987-31-1113	
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	市民生活部 税務課 納税管理係 宮崎県日南市中央通一丁目1番地1 Tel 0987-31-1122	
9. 規則第9条第2項の適用		[]適用した
適用した理由		

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	[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7年2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7年2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	[]	<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。)		[☐]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	[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
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	[]	<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	＜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	催告書、差押調書等の個人情報が記載されている書類を郵送する際は、宛名、送付資料、関係のない者の個人情報が含まれていないか、一人毎に1ファイルにて整理確認し、ダブルチェックを行っている。窓口での対応でも、本人以外の情報が他人に見られないように接遇し、本人であること(住所・氏名等)を確認して対応している。

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

従業員に対する教育・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	[8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策] <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】	<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	Acrocity総合収納管理、滞納管理管理システムへのアクセスは、利用できる職員を制限しており、アクセス権限を年度ごとに管理している。また、滞納システムはアクセスログを記録しており、定期的に分析できるような対策を講じていることから不正に利用されるリスクへの対策は適切に管理している。標準化仕様も同様である。

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1年6月25日	I 3. 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(番号法)	・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(番号法)	事後	
令和1年6月25日	II 1. 対象人数 いつの時点の計数か	平成30年6月1日時点	令和1年6月1日時点	事後	
令和1年6月25日	II 2. 取扱者数 いつの時点の計数か	平成30年6月1日時点	令和1年6月1日時点	事後	
令和1年6月25日	IV. リスク対策		項目の追加	事後	様式の変更
令和3年9月30日	I 3. 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(番号法)	・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(番号法)	事後	
令和3年9月30日	II 1. 対象人数 いつの時点の計数か	令和1年6月1日時点	令和3年9月1日時点	事後	
令和3年9月30日	II 2. 取扱者数 いつの時点の計数か	令和1年6月1日時点	令和3年9月1日時点	事後	
令和4年10月20日	I 7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	総合政策部 総務・危機管理課 総務係 宮崎県日南市中央通1丁目1番地1	総合政策部 総務課 内部統制係 宮崎県日南市中央通1丁目1番地1	事後	
令和4年10月20日	II 1. 対象人数 いつ時点の計数か	令和3年9月1日時点	令和4年9月1日時点	事後	
令和4年10月20日	II 2. 取扱者数 いつ時点の計数か	令和3年9月1日時点	令和4年9月1日時点	事後	
令和5年10月23日	II 1. 対象人数 いつ時点の計数か	令和4年9月1日時点	令和5年9月1日時点	事後	
令和5年10月23日	II 2. 取扱者数 いつ時点の計数か	令和4年9月1日時点	令和5年9月1日時点	事後	
令和7年3月21日	I 3. 個人番号の利用	第9条別表第1 第16項	第9条第1項別表の24の項	事後	
令和7年3月21日	II 1. 対象人数 2. 取扱者数 いつ時点の計数か	令和5年9月1日時点	令和7年2月1日時点	事後	
令和7年3月21日	IV. リスク対策		項目の追加	事後	様式の変更