

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
4	軽自動車税種別割の管理に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

静岡市は、軽自動車税種別割の賦課業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、番号法及び個人情報保護に関する法令を遵守し、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低減させるために十分な措置を講ずることにより、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

静岡市長

公表日

令和4年3月9日

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	軽自動車税種別割の管理事務
②事務の内容	<p>地方税法等の法令に従い、軽自動車税種別割の管理に関する以下の事務を行う。</p> <p>軽自動車税種別割は、賦課期日(4月1日)時点において、本市内に軽自動車等(原動機付自転車・軽自動車・小型特殊自動車・二輪の小型自動車)の主たる定置場を有する所有者(車体の所有権が留保されている場合に限り使用者)に対し、以下の事務により課税を行うものである。</p> <p>1 軽自動車税種別割に関する申告書等の収集 軽自動車等を購入又は譲渡により取得した場合、所有者等の住所や氏名に異動が生じた場合または車体の譲渡や処分などにより所有しなくなった場合の申告の受付を次の(1)から(4)により行う。 (1) 軽自動車に関しては全国軽自動車協会連合会静岡事務所にて申告書を受け付けし、広域連合静岡地方税滞納整理機構を経由して本市へ回送される。 (2) 二輪の小型自動車に関しては中部運輸局静岡運輸支局で申告を受け付けし、広域連合静岡地方税滞納整理機構を経由して、本市へ回送される。 (3) 原動機付自転車・小型特殊自動車に関するものは、市民税課、清水市税事務所及び各区役所の支所で申告を受け付ける。 (4) 県外における軽四輪車の異動に関しては、地方公共団体情報システム機構より情報を収集する。</p> <p>2 賦課決定事務 申告された内容を基に賦課期日における課税対象車両を抽出し、納税者毎に名寄せした納税通知書を送付する。</p> <p>3 収納情報の連携 (1) 賦課情報ファイルの引継 当初賦課処理にて集計した賦課情報データを徴収・収納支援システム(納税課)に引き継ぐ(個人番号なし) (2) 収納状況データの反映 徴収・収納支援システムに登録された収納情報を軽自動車税システムに反映する(個人番号なし)</p> <p>4 所定の等級の身体障害者が車両を所有する場合など、減免事由に該当する場合は納期限日までに減免申請書を受け付けただうえで、減免処理を行う。 減免が承認された課税情報は、減額処理した収納情報を徴収・収納支援システムに反映する。</p> <p><収納業務> 5 収納消込事務 6 口座振替管理事務 7 還付・充当事務 8 督促事務 9 返戻・公示事務 10 年次繰越・滞納繰越事務 11 窓口(納税証明書・納付書発行)事務 12 滞納者管理事務 13 徴収猶予・分割納付事務 14 催告事務 15 財産調査事務 16 滞納処分事務 17 滞納処分の執行停止事務 18 不納欠損事務 19 電話催告事務</p>
③対象人数	<p>[10万人以上30万人未満]</p> <p><選択肢> 1) 1,000人未満 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</p>

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1

①システムの名称	宛名システム
②システムの機能	<p>1 宛名照会機能 納税義務者、扶養者の宛名情報(住民登録者、住登外者)等を照会し、個人番号の照会を行う。</p> <p>2 住民登録外者の登録・更新機能 住民登録外者の宛名情報を登録・更新し、住民登録外者の個人番号の登録・更新を行う。</p> <p>3 法人の登録・更新機能 法人事業所の名称・所在地等基本的な情報を登録・更新する。</p> <p>4 送付先の照会・登録・更新機能 送付物の送付先の照会・登録・更新を行う。</p> <p>5 業務関連フラグ設定機能 当該宛名番号について各業務(税目)における課税情報の有無情報を設定する。</p> <p>6 住民記録連携機能 住民記録システムの異動データを宛名システムへ連携し、個人番号を取得する。</p> <p>7 他業務向け宛名情報ファイル作成 個人住民税などの業務のバッチ処理で、納税通知書などの宛名情報を取得するためのファイルを作成する。</p> <p>8 宛名情報連携機能 共通基盤システム(団体内統合宛名システム)へ個人番号付きの宛名情報を送信する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [<input type="radio"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (国民健康保険システム、国民年金システム)</p>

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	税務システム(軽自動車税システム)
②システムの機能	<p>1 申告書一括入力機能 県内の軽自動車検査協会または運輸支局から収集した軽自動車税種別割申告書は広域連合静岡地方税滞納整理機構によるデータ化を経てDVD媒体により配布されている。 そのデータ中に納税義務者を特定する情報が不足している場合は付加し、市税システム入力用に変換した後、一括入力を行う。</p> <p>2 オンライン機能 (1)納税義務者情報による照会機能 ①個人 軽自動車税種別割の納税義務者の個人情報及び課税状況の照会を行う。 ②法人 軽自動車税種別割の納税義務者の法人情報及び課税状況の照会を行う。</p> <p>(2)車両情報による照会・登録・変更機能 申告書等に基づき、車両情報の照会・登録・変更を行う。</p> <p>(3)帳票発行機能 市が標識を発行している原動機付自転車及び小型特殊自動車については、車両を新たに取得した場合には標識交付証明書を、車両を廃止または譲渡した場合には廃車申告受付書を発行する。</p> <p>3 賦課決定事務向け機能 (1)当初賦課機能 全ての車両データの中から賦課期日において廃車又は他者に移転しているものを除いて軽自動車税種別割納税通知書印字データ、調定資料及び収納システムへの税額引継ファイルを作成する。</p> <p>(2)賦課異動機能 賦課期日に遡及する異動を把握した場合、オンライン機能で異動内容を入力することにより、軽自動車税種別割調定内訳書、賦課異動分の調定資料及び収納システムへの税額引継ファイルを作成する。 また、異動内容が課税の追加に当たる場合は、加えて納税通知書を作成する。</p> <p>4 収納管理事務向け機能 徴収・収納支援システムから連携された収納情報を取り込む。</p> <p>5 証明書発行機能 申請に応じて、軽自動車税種別割納税証明書を発行する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (国民健康保険システム、国民年金システム)</p>

システム3

①システムの名称	徴収・収納支援システム		
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> 1 入金消込処理機能 2 口座振替処理機能 3 収納状況等照会・納付書発行機能 4 還付充当処理機能 5 督促催告処理機能 6 督促状返戻公示処理機能 7 決算調査用機能 8 滞納者管理機能 9 納税者基本情報管理機能 10 催告書発行機能 11 財産調査関係機能 12 滞納処分機能 13 不納欠損管理機能 14 その他機能 		
③他のシステムとの接続	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> [] 情報提供ネットワークシステム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 宛名システム等 [] その他 (</td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> [] 庁内連携システム [] 既存住民基本台帳システム [] 税務システム </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> [] 情報提供ネットワークシステム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 宛名システム等 [] その他 (<ul style="list-style-type: none"> [] 庁内連携システム [] 既存住民基本台帳システム [] 税務システム
<ul style="list-style-type: none"> [] 情報提供ネットワークシステム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 宛名システム等 [] その他 (<ul style="list-style-type: none"> [] 庁内連携システム [] 既存住民基本台帳システム [] 税務システム 		

)

システム4	
①システムの名称	電話催告システム
②システムの機能	1 電話催告対象者リストCSVの取込機能 2 電話催告対象者の個人票の表示機能 3 電話催告対象者の電話催告記録の登録・閲覧機能 4 電話催告記録のCSV出力機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()
システム5	
①システムの名称	共通基盤システム(団体内統合宛名システム)(庁内連携基盤と同義)
②システムの機能	1 住民基本台帳情報の連携 住民記録システム(既存住基システム)で登録された異動情報を、他業務システムに提供する。 2 各種資格情報の連携 他業務システムで登録された各種資格情報を、住民記録システムに提供する。 3 符号取得 情報保有期間内で利用する「統合宛名番号」を付番後、中間サーバーに通知し、符号所得に必要な「処理番号」を取得後、住民記録システムに通知する。 4 宛名番号管理機能 統合宛名番号、個人番号、業務システムの個々の宛名番号を紐づけ、その情報を保管・管理する。 5 中間サーバー連携 統合宛名番号を利用し、中間サーバーに各種特定個人情報情報を照会・提供する。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [○] 税務システム [○] その他 (中間サーバー、証明発行システム、公営住宅管理システム、 学齢簿システム、戸籍総合システム、健康推進システム、災害 時要援護者避難支援管理システム、福祉総合システム、介護保険システム)

3. 特定個人情報ファイル名	
軽自動車税特定個人情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1 番号法第9条第1項 別表第一の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(注)で定めるもの。 (注)・番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第16条 ・番号法整備法により、地方税法、国税通則法、所得税法の一部が改正され、税務関係書類に個人番号の記載を求める措置が講じられている。</p>
5. 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	<p>1 番号法第19条第8号及び番号法別表第2の第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)により、以下の情報照会が可能と定められている。 ・「都道府県知事等」より「生活保護関係情報であって主務省令で定めるもの」</p>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財政局税務部市民税課、納税課
②所属長の役職名	市民税課長、納税課長
7. 他の評価実施機関	

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	
軽自動車税種別割特定個人情報ファイル	
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	[10万人以上100万人未満] <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 ※	本市内に軽自動車等(原動機付自転車・軽自動車・小型特殊自動車・二輪の小型自動車)の主たる定置場を有する者(過去に本市内に軽自動車等の主たる定置場を有していた者を含む)。
その必要性	軽自動車税種別割を公平かつ適正に課税するため。
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"> ・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) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、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 ・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 ()
その妥当性	1 個人番号、氏名・性別・生年月日・住所(以下、「4情報」という。) 本人確認、資料の名寄せを行うために必要 2 その他識別情報(宛名番号) 個人番号との紐付けに必要 3 連絡先 納税義務者への問合せに必要 4 地方税関係情報、障害者福祉関係情報 軽自動車税種別割賦課に必要
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	財政局税務部市民税課

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 (戸籍管理課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (静岡県軽自動車検査協会、中部運輸局静岡運輸支局、広域連合静岡地方税滞納整理機構、地方公共団体情報システム機構) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
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使用目的 ※	車両情報の名寄を正確かつ効率的に行い、適正かつ公平な賦課及び徴収の実現のため、個人番号を利用する。	
④使用の主体	使用部署	静岡市財政局税務部市民税課、清水市税事務所、各区役所の支所
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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
⑤使用方法		1 車両情報の管理 本市内に主たる定置場を有する軽自動車等(原動機付自転車・軽自動車・小型特殊自動車・二輪の小型自動車)の車両情報及び所有・使用している者等を課税台帳に登載し、異動履歴の管理を行う。
	情報の突合	2 課税事務 課税台帳に登載された各車両の賦課期日時点における納税義務者を特定し、賦課処理日における最新の住所情報を印字して車両ごとに作成した納税通知書を納税義務者に名寄せして送付する。 上記について、内部識別番号の宛名番号と個人番号を紐付けて使用する。
⑥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 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> () 件 <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1	税務・国保年金システム運用支援業務	
①委託内容	軽自動車税システム含む税務・国保年金システムの運用、保守に関すること	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	
③委託先名	株式会社NTTデータ東海(毎年度入札により決定)	
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

委託事項2～5			
委託事項2			
軽自動車税種別割納税通知書の作成・封入業務			
①委託内容			
軽自動車税種別割納税通知書の作成・封入・封緘及び梱包業務			
②委託先における取扱者数			
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">[50人以上100人未満]</td> <td style="text-align: center;"> <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 </td> </tr> </table>		[50人以上100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
[50人以上100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		
③委託先名			
株式会社イセトー静岡営業所(毎年度入札により決定)			
再委託	④再委託の有無 ※		
	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">[再委託しない]</td> <td style="text-align: center;"> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </td> </tr> </table>	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
⑤再委託の許諾方法			
⑥再委託事項			
委託事項3			
庁外データエントリー業務			
①委託内容			
軽自動車税種別割納税通知書をもとに電子データファイルを作成する			
②委託先における取扱者数			
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">[10人以上50人未満]</td> <td style="text-align: center;"> <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 </td> </tr> </table>		[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
[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		
③委託先名			
株式会社 エフザタッチ			
再委託	④再委託の有無 ※		
	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">[再委託しない]</td> <td style="text-align: center;"> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </td> </tr> </table>	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
⑤再委託の許諾方法			
⑥再委託事項			

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない
提供先1	
移転先1	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<p>1 静岡市における措置 (1)セキュリティゲートにて入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。 (2)サーバーへのアクセスはID・パスワードによる認証を必要とする。</p> <p>2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1)中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターの入館及びサーバー室への鍵を厳重に管理する。 (2)特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>
7. 備考	
-	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

1 軽自動車税賦課ファイル

1. 軽自賦課マスタ 2. レコードキー 3. 標識コード 4. 車種コード 5. 符号コード 6. 通番 7. 枝番 8. 車両情報 9. 標識車両番号 10. 記号(漢字) 11. 番号 12. 登録年月日 13. 名義変更年月日 14. 変更年月日 15. 変更項目 16. 廃車年月日 17. 区異動年月日 18. 車台番号 19. 車台番号1 20. 車台番号2 21. 車輦名 22. 定置場表示 23. 課非コード 24. 減免承認年月日 25. 継続検査表示 26. 形式認定情報 27. 形式車種コード 28. 排気量 29. 排気量単位 30. 形式認定番号 31. 車名 32. 定置場場所情報 33. 定置場場所コード 34. 定置場場所住所 35. 定置場場所住所(漢字) 36. 定置場場所番地1 37. 定置場場所番地2 38. 定置場場所番地3 39. 定置場場所番地4 40. 電話番号 41. 廃車区分 42. 備考 43. 備考コード 44. 備考(漢字) 45. 所有者情報 46. 住民コード 47. 新市住民コード 48. 静岡市住民コード 49. 清水市住民コード 50. 旧所有者情報 51. 旧住民コード 52. 新市旧住民コード 53. 静岡市旧住民コード 54. 清水市旧住民コード 55. 賦課情報 56. 調定年度 57. 課税情報 58. 賦課年度 59. 納付義務者住民コード 60. 納通番号 61. 納通調定年度 62. 納通全 63. 納通新市コード 64. 納通賦課年度 65. 納通連番 66. 納通チェックデジット 67. 課税額 68. 更正額 69. 更正通知表示 70. 収納表示 71. 収納年月日 72. 期別 73. 納付期限 74. 納税通知書発行日 75. 有効期限 76. 課税区コード 77. 口座振替情報 78. 口座振替表示 79. 金融機関コード 80. 統一金融機関コード 81. 店舗コード 82. 預金種別 83. 口座番号 84. 口座名義人名 85. 銀行名(漢字) 86. 店舗名(漢字) 87. テープ交換有無表示 88. 処理フラグエリア 89. 当月フラグエリア 90. 新規登録フラグ 91. 名義変更フラグ 92. 廃車フラグ 93. 削除フラグ 94. 減免フラグ 95. 増額フラグ 96. 増額金額 97. 減額フラグ 98. 減額金額 99. 処理年月 100. 年度フラグエリア 101. 年度登録フラグ 102. 年度名義変更フラグ 103. 年度廃車フラグ 104. 年度削除フラグ 105. 帳票フラグエリア 106. 異動通知書フラグ 107. 納付書作成フラグ 108. 課税課税誤りフラグ 109. 課税保留フラグ 110. チェックリスト出力済フラグ 111. 転出者通知書出力済フラグ 112. 死亡者通知書出力済フラグ 113. 減免リスト出力済フラグ 114. 標識徴収 115. 異動エリア 116. 異動区分 117. 廃車保留フラグ 118. 処理年月日 119. 最終レコード番号 120. 最終レコード表示 121. 調定フラグエリア 122. 調定エリア更新フラグ 123. 調定課非コード 124. 調定減免フラグ 125. 調定減額フラグ 126. 調定減額金額 127. 調定増額フラグ 128. 調定増額金額 129. 受付窓口 130. 引継連番 131. シーケンス番号 132. シーケンス連番 133. シーケンス住所コード 134. シーケンス封筒 135. シーケンス全件通番 136. シーケンス封筒通番 137. シーケンス件数 138. シーケンス所有台数 139. 旧標識車両番号 140. 旧記号(漢字) 141. 旧番号 142. ワーク所有台数 143. 当初賦課処理日 144. 旧定置場場所コード 145. 旧納付義務者住民コード

2 軽自動車税収納ファイル

1. 処分停止抽出データ 2. 基本管理レコード 3. 検索キー 4. 調定年度 5. 税目コード 6. 一連番号 7. レコード番号 8. 共通管理情報 9. 消込最終収入年月日 10. 出納整理現年度 11. 現年度 12. 還付充当通知書発行番号1 13. 還付充当通知書発行番号テーブル1 14. 口座振替管理テーブル集団1 15. 口座振替管理テーブル1 16. 収納管理レコード 17. 収納管理検索キー 18. 収納管理調定年度 19. 収納管理税目コード 20. 収納管理一連番号 21. 収納管理レコード番号 22. 収納管理共通管理情報 23. 還付充当通知書発行番号 24. 還付充当通知書発行番号テーブル 25. 還付発生年度 26. 還付通知書番号 27. 口座振替管理テーブル集団 28. 口座振替管理テーブル 29. 口座振替管理 30. レコード 31. 収納検索キー 32. 収納検索キー調定年度 33. 収納検索キー税目コード 34. 収納検索キー一連番号 35. 軽自 36. 軽自車種コード 37. 軽自町コード 38. 軽自連番 39. 新軽自 40. 軽自旧市区分 41. 軽自課税年度 42. 軽自整理番号 43. 軽自2 44. コード化車両番号 45. 正式車両記号 46. 正式車両番号 47. 履歴レコード 48. 履歴検索キー 49. 履歴検索キー調定年度 50. 履歴検索キー税目コード 51. 履歴検索キー一連番号 52. 履歴検索キーレコード番号 53. 収納履歴情報テーブル集団 54. 収納履歴情報テーブル 55. 履歴期区分 56. 履歴履歴区分 57. 履歴生成順位 58. 履歴本税 59. 履歴本税累積額 60. 履歴本税差額 61. 履歴延滞 62. 履歴延滞累積額 63. 履歴延滞差額 64. 履歴督手 65. 履歴督手累積額 66. 履歴督手差額 67. 履歴加算 68. 履歴加算累積額 69. 履歴加算差額 70. 履歴還付加算金 71. 履歴異動事由 72. 履歴整理番号 73. 履歴変更年月日1 74. 履歴変更年月日2 75. 履歴処理年月日 76. 摘要レコード 77. 摘要検索キー 78. 摘要検索キー調定年度 79. 摘要検索キー税目コード 80. 摘要検索キー一連番号 81. 摘要検索キーレコード 82. 摘要登録件数 83. 摘要テーブル集団 84. 摘要テーブル 85. 摘要期(月) 86. 摘要種別 87. 摘要事由 88. 摘要年月日(1) 89. 摘要年月日(2)

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
地方税賦課徴収に関する事務の特定個人情報ファイル	
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： 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	1 軽自動車税種別割管理事務における措置 軽自動車税種別割の申告書等については、本人又は本人の代理人が提出するものであり、その記載内容は法令等に定める項目とし、不必要な情報は入手出来ないようにしている。 2 本人からの情報入手時における措置 住民からの申告情報の入手時は、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りにより本人確認を行い、対象者本人であることを確認している。 3 他業務等からの情報入手時における措置 (1)他業務からの情報入手時は、宛名番号に基づき課税対象者と合致するかを確認している。 (2)他団体からの申告情報の入手時は、1件ごとに基本4情報が課税対象者と合致するかを確認している。
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
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	
リスクに対する措置の内容	1 宛名システム等へは、個別業務において管理する特定個人情報を保持しない。 2 個人番号利用事務等実施者以外の要求があった場合は、個人番号と個人情報の紐付けが行われないようシステムでアクセス制限を行う。
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	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	1 税務システムは、ユーザID及びパスワードにより利用権限を付しており、権限のない機能は利用できない。 2 パスワードは個人ごとに割り当て、同一のパスワードを複数人で使用することはない。
その他の措置の内容	1 共有のパスワードは発行せずに個人ごとに発行している。 2 アクセス権限を失効した場合は、速やかに管理者が当該パスワードを削除する。
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
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	
システム利用者が席を外す際には、必ず端末機をログアウトし、情報漏えいや他者によるなりすましを防ぐよう徹底する。 特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。 その他、静岡市情報セキュリティポリシーに基づいた対策を講じている。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
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]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>契約書に「個人情報の保護に関する取扱仕様書」に定める事項の遵守を明記している。 (※「甲」は委託元を指し、「乙」は委託先を指す。)</p> <p>1 個人情報保護の基本原則 乙は、この契約に基づく業務(以下「業務」という。)の実施に当たり、個人情報(個人に関する情報であって、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。)について、その保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。</p> <p>2 個人情報の漏えい等の禁止 乙は、業務に関して、知り得た個人情報を他人に漏らしてはならない。この業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。</p> <p>3 使用者への周知 乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は契約の目的以外に利用してはならないこと等の個人情報の保護の徹底に関する事項を周知しなければならない。</p> <p>4 適正な管理 乙は、業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止を図るため、管理責任者を選任し、個人情報の適切な管理を行わせる等個人情報の適正な管理について必要な措置を講じなければならない。</p> <p>5 利用及び提供の制限 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る個人情報を当該業務の目的以外に利用し、又は提供してはならない。</p> <p>6 複写及び複製の禁止 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務の実施に当たり甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。</p> <p>7 資料等の返還 乙は、業務の実施に当たり甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。</p> <p>8 再委託等における個人情報の取り扱い 乙は、契約書の規定により甲の承認を受けて業務を再委託する場合は、再委託を受けた者との間で締結する契約書等に、この契約書の個人情報の保護に関する規定を準用する旨を明記しなければならない。この場合において、乙は、当該契約書等の締結後、速やかにその写しを甲に提出するものとする。</p> <p>9 事故発生時における報告 乙は、業務の実施において、この仕様書に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。</p>	
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担保	[再委託していない]	<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 4) 再委託していない
具体的な方法	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
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： 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	1 情報の提供については、番号法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。 2 情報の移転については、予め当該特定個人情報の保有課のデータ保護管理者(主管の長)にデータの使用許可を受けることとする。	
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>1 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (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、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※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。 (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)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※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> <p>2 中間サーバーの運用における措置 中間サーバーに対する職員認証・利用権限の設定にあたっては、中間サーバーを利用する最低限の職員のみユーザー登録を行い、必要最低限の利用権限を付与することで目的外の入手が行われるリスクに対応している。</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2: 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
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			
<p>1 静岡市における措置 情報提供ネットワークシステムとの連携は、中間サーバーが行う構成となっていることから、情報提供ネットワークシステム側から本市税務システムへはアクセスできない。</p> <p>2 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (1)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止する仕組みになっている。 (2)情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>3 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (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。 (3)中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセスで制限)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 (4)特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>			

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①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				
②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				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">その内容</td> <td style="padding: 5px;">-</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">再発防止策の内容</td> <td style="padding: 5px;">-</td> </tr> </table>	その内容	-	再発防止策の内容	-		
その内容	-					
再発防止策の内容	-					
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

-

8. 監査

実施の有無 [] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査

9. 従業員に対する教育・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		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">具体的な方法</td> <td style="padding: 5px;"> 1 軽自動車税システムの運用に関する措置 職員等に対して個人情報保護に関する研修を行う。 2 中間サーバー・プラットフォームに関する措置 中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対しセキュリティ研修等を行う。 </td> </tr> </table>	具体的な方法	1 軽自動車税システムの運用に関する措置 職員等に対して個人情報保護に関する研修を行う。 2 中間サーバー・プラットフォームに関する措置 中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対しセキュリティ研修等を行う。		
具体的な方法	1 軽自動車税システムの運用に関する措置 職員等に対して個人情報保護に関する研修を行う。 2 中間サーバー・プラットフォームに関する措置 中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対しセキュリティ研修等を行う。			

10. その他のリスク対策

-

IV 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	<ul style="list-style-type: none"> ・葵区役所地域総務課(市政情報コーナー) 静岡市葵区追手町5番1号 TEL(054)221-1488 FAX(054)221-1104 ・駿河区役所地域総務課(市政情報コーナー) 静岡市駿河区南八幡町10番40号 TEL(054)287-8697 FAX(054)287-8709 ・清水区役所地域総務課(市政情報コーナー) 静岡市清水区旭町6番8号 TEL(054)354-2170 FAX(054)351-4470
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	—
④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	<ul style="list-style-type: none"> ・静岡市財政局税務部市民税課 静岡市葵区追手町5番1号 電話054-221-1558
②対応方法	問合せの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成30年4月1日
②しきい値判断結果	<p style="text-align: center;">[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]</p> <p><選択肢></p> <ul style="list-style-type: none"> 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	—
②方法	—
③結果	—

(別添2)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30年3月22日	I 6 ②	市民税課長 前澤 利春、納税課長 福地 秀明	市民税課長 渥美 信明、納税課長 小長谷 敏行	事後	③事後で足りるもの (職員名の変更)
平成30年3月22日	IV 2 ①	電話054-221-1218	電話054-221-1558	事後	③事後で足りるもの (電話番号の変更)
平成30年5月31日	I 1 ②	軽自動車税に関する申告書の収集	軽自動車税に関する申告書等の収集	事後	③事後で足りるもの (語句の変更)
平成30年5月31日	I 1 ②	次の(1)から(3)により行う	次の(1)から(4)により行う	事後	③事後で足りるもの (収集項目の追加)
平成30年5月31日	I 1 ② 1 (1)	静岡県軽自動車販売店協会	全国軽自動車協会連合会静岡事務所	事後	③事後で足りるもの (団体名の変更)
平成30年5月31日	I 1 ② 1 (3)	本市各市税事務所	市民税課、清水市税事務所	事後	③事後で足りるもの (課名の変更)
平成30年5月31日	I 1 ② 1 (4)	—	県外における軽四輪車の異動に関しては、地方公共団体情報システム機構より情報を収集する。	事後	③事後で足りるもの (収集項目の追加)
平成30年5月31日	I 1 ② 3 (1)及び(2)	収納・徴収支援システム	徴収・収納支援システム	事後	③事後で足りるもの (名称の修正)
平成30年5月31日	I 1 ② 4	納期限の7日前までに	納期限日までに	事後	③事後で足りるもの (期日の修正)
平成30年5月31日	I 1 ② 4	収納・徴収支援システム	徴収・収納支援システム	事後	③事後で足りるもの (名称の修正)
平成30年5月31日	I 2 システム1 ② 1及び2	住登外者	住民登録外者	事後	③事後で足りるもの (語句の修正)
平成30年5月31日	I 2 システム2 ② 2 (1)	納税義務者情報の照会・登録機能	納税義務者情報による照会機能	事後	③事後で足りるもの (語句の修正)
平成30年5月31日	I 2 システム2 ② 2 (1) ①	軽自動車等の納税義務者の個人情報の照会、住民登録外者の設定、変更及び納税通知書送付先宛名の設定並びに課税状況の照会を行う。	軽自動車税の納税義務者の個人情報及び課税状況の照会を行う。	事後	③事後で足りるもの (機能内容の修正)
平成30年5月31日	I 2 システム2 ② 2 (1) ②	軽自動車納税義務者の法人の基本情報の照会・登録・変更を行い、法人の課税状況の照会及び納税通知書送付先宛名の設定並びに課税状況の照会を行う。	軽自動車税の納税義務者の法人情報及び課税状況の照会を行う。	事後	③事後で足りるもの (機能内容の修正)
平成30年5月31日	I 2 システム2 ② 2 (2)	車両情報の照会・登録・変更機能	車両情報による照会・登録・変更機能	事後	③事後で足りるもの (語句の修正)
平成30年5月31日	I 2 システム2 ② 3 (2)	納税通知書を作製する。	納税通知書を作成する。	事後	③事後で足りるもの (語句の修正)

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
平成30年5月31日	I 2 システム2 ② 4	(1) 収納・滞納整理管理システムから連携された賦課決定・更正情報を取り込む。 (2) 収納・滞納整理管理システムから連携された収納情報を取り込む。	徴収・収納支援システムから連携された収納情報を取り込む。	事後	③事後で足りるもの (語句の修正)

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
平成30年5月31日	I 2 システム2 ② 5	課税(所得)証明書及び納税証明書を発行	軽自動車税納税証明書を発行	事後	③事後で足りるもの(語句の修正)
平成30年5月31日	I 2 システム3 ①	収納・滞納整理管理システム	徴収・収納支援システム	事後	③事後で足りるもの(語句の修正)
平成30年5月31日	I 6 ②	市民税課長 渥美 信明、納税課長 小長谷 敏行	市民税課長、納税課長	事後	③事後で足りるもの(様式の変更)
平成30年5月31日	II 2 ④ 主な記録項目	[○]障害者福祉関係情報	[]障害者福祉関係情報	事後	③事後で足りるもの(接続対象の除外)
平成30年5月31日	II 3 ①	[○]評価実施期間内の他部署(戸籍管理課、生活支援課、精神保健福祉課)	[○]評価実施期間内の他部署(戸籍管理課)	事後	③事後で足りるもの(接続対象の除外)
平成30年5月31日	II 3 ④ 使用部署	市民税課、各市税事務所	市民税課、清水市税事務所、各区役所の支所	事後	③事後で足りるもの(課名の変更)
平成30年5月31日	II 3 ⑤ 2	車両ごとに作製した納税通知書	車両ごとに作成した納税通知書	事後	③事後で足りるもの(語句の修正)
平成30年5月31日	V 1 ①	平成27年2月2日	平成30年4月1日	事後	③事後で足りるもの(実施日の変更)
令和3年9月1日	I 5 ②	第19条7号	第19条8号	事後	③事後で足りるもの(法令の改正)
令和3年9月1日	III 6	第19条第14号	第19条第15号	事後	③事後で足りるもの(法令の改正)
令和3年12月17日	表紙 評価書名	軽自動車税の管理に関する事務 重点項目評価書	軽自動車税種別割の管理に関する事務 重点項目評価書	事後	③事後で足りるもの(名称の修正)
令和3年12月17日	表紙 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	軽自動車税	軽自動車税種別割	事後	③事後で足りるもの(名称の修正)
令和3年12月17日	I 1 ①	軽自動車税	軽自動車税種別割	事後	③事後で足りるもの(名称の修正)
令和3年12月17日	I 1 ②	軽自動車税	軽自動車税種別割	事後	③事後で足りるもの(名称の修正)
令和3年12月17日	I 2 システム2 ②	軽自動車税	軽自動車税種別割	事後	③事後で足りるもの(名称の修正)
令和3年12月17日	I 2 システム2 ② 5	軽自動車税納税証明書を発行	軽自動車税種別割納税証明書を発行	事後	③事後で足りるもの(語句の修正)
令和3年12月17日	I 3	軽自動車税特定個人情報ファイル	軽自動車税種別割特定個人情報ファイル	事後	③事後で足りるもの(名称の修正)
令和3年12月17日	I 5 ②	第19条7号	第19条8号	事後	③事後で足りるもの(法令の改正)

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
令和3年12月17日	II 1	軽自動車税税特定個人情報ファイル	軽自動車税種別割特定個人情報ファイル	事後	③事後で足りるもの (名称の修正)
令和3年12月17日	II 2 ③	軽自動車税を公平かつ適正に課税するため。	軽自動車税種別割を公平かつ適正に課税するため。	事後	③事後で足りるもの (名称の修正)
令和3年12月17日	II 2 ④ その妥当性	軽自動車税賦課に必要	軽自動車税種別割賦課に必要	事後	③事後で足りるもの (名称の修正)
令和3年12月17日	II 4 委託事項2	軽自動車税納税通知書の作成・封入業務	軽自動車税種別割納税通知書の作成・封入業務	事後	③事後で足りるもの (名称の修正)
令和3年12月17日	II 4 委託事項2 ①	軽自動車税納税通知書の作成・封入・封緘及び梱包業務	軽自動車税種別割納税通知書の作成・封入・封緘及び梱包業務	事後	③事後で足りるもの (名称の修正)
令和3年12月17日	II 4 委託事項3 ①	軽自動車税申告書類をもとに電子データファイルを作成する	軽自動車税種別割納税通知書をもとに電子データファイルを作成する	事後	③事後で足りるもの (名称の修正)
令和3年12月17日	II 4 委託事項3 ③	株式会社 コピング	株式会社エフザタッチ	事後	③事後で足りるもの (委託業者の変更)
令和3年12月17日	III 2 リスクに対する措置の内容	軽自動車税	軽自動車税種別割	事後	③事後で足りるもの (名称の修正)
	II 4 委託事項3 ③	株式会社エフザタッチ	富士テクノロジーサービス株式会社	事後	③事後で足りるもの (委託業者の変更)