

# 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               |
|-------|--------------------|
| 39    | 源泉徴収に関する事務 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

鯖江市は、源泉徴収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与える影響を認識し、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 |  |
|------|--|

## 評価実施機関名

福井県鯖江市長

## 公表日

令和8年6月15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                                               | 源泉徴収に関する事務                                                                                                                                                                                    |
| ②事務の概要                                               | 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「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。<br>①職員および職員以外の外部講師ならびに委員等に対する支払いについて、所得税法に基づき所得税額を計算し、支払金額から所得税額を源泉徴収し、国に納付する。<br>②法定調書および給与支払報告書の作成・提出、支払を受ける者へ交付する。 |
| ③システムの名称                                             | 人事給与システム、SMARTHR<br>報償・報酬・不動産支払調書(Microsoft Access)                                                                                                                                           |
| 2. 特定個人情報ファイル名                                       |                                                                                                                                                                                               |
| 人事給与システム・SMARTHR(個人番号ファイル)、報償・報酬・不動産支払調書(特定個人情報ファイル) |                                                                                                                                                                                               |
| 3. 個人番号の利用                                           |                                                                                                                                                                                               |
| 法令上の根拠                                               | 番号法第9条第4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 ]<br>＜選択肢＞<br>1) 実施する<br>2) 実施しない<br>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                                                  | 総務部 職員課                                                                                                                                                                                       |
| ②所属長の役職名                                             | 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                                                  | 総務部 行政管理・DX推進課 鯖江市西山町13番1号 0778-53-2200                                                                                                                                                       |
| 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                                                  | 総務部 職員課 鯖江市西山町13番1号 0778-53-2201                                                                                                                                                              |
| 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                       | [ 1,000人以上1万人未満 ] | <選択肢><br>1) 1,000人未満(任意実施)<br>2) 1,000人以上1万人未満<br>3) 1万人以上10万人未満<br>4) 10万人以上30万人未満<br>5) 30万人以上 |
| いつ時点の計数か                               | 令和6年12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><br>1) 500人以上 2) 500人未満                                                                     |
| いつ時点の計数か                               | 令和6年12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><br>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                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                     |                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>[</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">基礎項目評価書</div> <span>]</span> </div> |                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 基礎項目評価書<br>2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書<br>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                                                                                                                                                                                | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>[</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">十分である</div> <span>]</span> </div> | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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                                                                                                                                                               | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>[</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">十分である</div> <span>]</span> </div> | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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                                                                                                                                                       | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>[</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">十分である</div> <span>]</span> </div> | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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                                                                                                                                                                             | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>[</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"></div> <span>]</span> </div>      | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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                                                                                                                                                                              | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>[</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">十分である</div> <span>]</span> </div> | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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                                                                                                                                                                                | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>[</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"></div> <span>]</span> </div>      | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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                                                                                                                                                                                 | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>[</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"></div> <span>]</span> </div>      | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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 ]

- 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 ]

- 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を徹底している。また、下記の局面で特定個人情報の取扱いに関して手作業が介在するが、いずれの局面においても複数人での確認を行うようにしており、人為的ミスが発生するリスクへの対策は十分であると考えられる。

- ・申請書に記載された個人番号及び本人情報のデータベースへの入力
- ・特定個人情報の記載がある申請書等(USBメモリを含む。)の保管
- ・個人番号及び本人情報が記載された申請書の廃棄 等

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                         |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 9. 監査                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                         |
| 実施の有無                                                            | <input type="checkbox"/> 自己点検 <input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 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                                                     | <input type="checkbox"/> 十分に行っている                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている<br>2) 十分に行っている<br>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 <input type="checkbox"/> 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                                                 | <input type="checkbox"/> 1) 目的外の入手が行われるリスクへの対策                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |
|                                                                  | <選択肢><br>1) 目的外の入手が行われるリスクへの対策<br>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<br>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<br>4) 委託先における不正な使用等のリスクへの対策<br>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。)<br>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<br>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<br>8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策<br>9) 従業者に対する教育・啓発 |                                                         |
| 当該対策は十分か【再掲】                                                     | <input type="checkbox"/> 十分である                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>3) 課題が残されている       |
| 判断の根拠                                                            | 対象者からの申請に基づき特定個人情報を入手するため、目的外の入手が行われることはない。その上で、事務に必要な情報を入手することがないよう、手続に必要な項目のみ記入する申請書様式としている。また、システムへの入力に当たっては、必要な項目のみ入力できる仕様としているほか、作業者と別の者によるダブルチェックを経なければ、処理完了することができない仕組みとなっている。これらの対策を講じていることから、目的外の入手が行われるリスクへの対策は「十分である」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 |
|-----------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 平成28年4月1日 | I 5-②所属長                       | 軽部 利宣                                                                 | 畠中 則幸                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |           |
| 平成29年4月1日 | I 2                            | 人事給与システム(JKMNO マイナンバーシステム)                                            | 人事給与システム(個人番号ファイル)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |           |
| 平成29年4月1日 | I 5-②所属長                       | 畠中 則幸                                                                 | 金子 明裕                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |           |
| 平成30年4月1日 | I 5-②所属長                       | 金子 明裕                                                                 | 福岡 正義                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |           |
| 平成31年4月1日 | I 5-②所属長の役職名                   | 総務課長 福岡 正義                                                            | 課長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 事前   |           |
| 令和4年5月31日 | I 5-①部署                        | 総務課                                                                   | 職員課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事後   |           |
| 令和4年5月31日 | I 7                            | 総務課                                                                   | 行政管理課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事後   |           |
| 令和4年5月31日 | I 8                            | 総務課                                                                   | 職員課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事後   |           |
| 令和7年1月17日 | Ⅳリスク対策<br>8. 人手を介在させる作業        |                                                                       | <p>十分である<br/>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を徹底している。また、下記の局面で特定個人情報の取扱いに関して手作業が介在するが、いずれの局面においても複数人での確認を行うようにしており、人為的ミスが発生するリスクへの対策は十分であると考えられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書に記載された個人番号及び本人情報のデータベースへの入力</li> <li>・特定個人情報の記載がある申請書等(USBメモリを含む。)の保管</li> <li>・個人番号及び本人情報が記載された申請書の廃棄等</li> </ul> | 事後   |           |
| 令和7年1月17日 | Ⅳリスク対策<br>11. 最も優先度が高いと考えられる対策 |                                                                       | <p>十分である<br/>対象者からの申請に基づき特定個人情報を入手するため、目的外の入手が行われることはない。その上で、事務に必要な情報を入力することがないよう、手続に必要な項目のみ記入する申請書様式としている。また、システムへの入力に当たっては、必要な項目のみ入力できる仕様としているほか、作業者と別の者によるダブルチェックを経なければ、処理完了することができない仕組みとなっている。これらの対策を講じていることから、目的外の入手が行われるリスクへの対策は「十分である」と考えられる。</p>                                                                                                    | 事後   |           |
| 令和8年6月15日 | I 7                            | 行政管理課                                                                 | 行政管理・DX推進課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 事後   |           |
| 令和8年6月15日 | I 1-②                          | ①職員以外の外部講師または委員等に対する支払いについて、所得税法に基づき所得税額を計算し、支払金額から所得税額を源泉徴収し、国に納付する。 | ①職員および職員以外の外部講師ならびに委員等に対する支払いについて、所得税法に基づき所得税額を計算し、支払金額から所得税額を源泉徴収し、国に納付する。                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |           |
| 令和8年6月15日 | I 1-③                          | 人事給与システム<br>報償・報酬・不動産支払調書(Microsoft Access)                           | 人事給与システム・SMARTHR<br>報償・報酬・不動産支払調書(Microsoft Access)                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |           |
| 令和8年6月15日 | I 2                            | 人事給与システム(個人番号ファイル)、報償・報酬・不動産支払調書(特定個人情報ファイル)                          | 人事給与システム・SMARTHR(個人番号ファイル)、報償・報酬・不動産支払調書(特定個人情報ファイル)                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |           |