

# 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
10	税の収納管理及び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

可児市は、税の収納管理及び滞納整理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

—

## 評価実施機関名

可児市長

## 公表日

令和7年1月24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



<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
1. 滞納管理システムファイル、2. 宛名管理システムファイル	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
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
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	[ 実施しない ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</span>
②法令上の根拠	—
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	総務部収納課
②所属長の役職名	課長
<b>7. 他の評価実施機関</b>	
—	

## 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	
1. 滞納管理システムファイル	
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 ※	当該地方自治体に住民登録をしている者、過去に住民登録をしていた者
その必要性	地方税務等の滞納処分等に関する記録を正確に管理するため
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"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、その他識別情報 : 庁内システム等で個人を正確に特定するため。</li> <li>・4情報 : 催告書等の送付先情報として使用するため。</li> <li>・連絡先 : 本人への連絡に使用するため。</li> <li>・地方税関係情報 : 正確な課税収納状況を確認するため。</li> <li>・医療保険関係情報 : 正確な収納情報を確認するため。</li> <li>・児童福祉・子育て関係情報 : 正確な収納情報を確認するため。</li> <li>・介護・高齢者福祉関係情報 : 正確な収納状況を確認するため。</li> </ul>
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4日
⑥事務担当部署	総務部収納課

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 ( 税務課、国保年金課、福祉支援課、高齢福祉課、市民課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 日本年金機構、税務署 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 都道府県、他市町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 金融機関、保険会社、事業所 ) <input type="checkbox"/> その他 ( )								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input checked="" 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 ※	①滞納者の財産調査および実態調査 ②滞納者の納付能力の判定								
④使用の主体	使用部署	総務部収納課							
	使用者数	[ 10人以上50人未満 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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滞納者の財産調査および実態調査 ・預貯金等の財産調査書の作成。他市町村への実態調査書の作成。 ・他市町村から依頼された実態調査への回答書の作成。  ②滞納者の納付能力の判定 ・各種照会より得た情報により、滞納者の納付能力を判定し、必要があれば財産の差押等の滞納処分を執行する。納付能力がなければ滞納処分の執行を停止する。								
情報の突合	滞納者の特定を行うため、当該システムの宛名情報と、照会等によって得た情報の突合を行う。								
⑥使用開始日	平成28年1月4日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	システム運用保守業務	
①委託内容	事務を行うためのシステム運用保守	
②委託先における取扱者数	[ 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	一般財団法人岐阜県市町村行政情報センター	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 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2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

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
<b>提供先1</b>	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ] [ ] <small>&lt;選択肢&gt;            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</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
<b>提供先2～5</b>	
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先16～20</b>	
<b>移転先1</b>	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] [ ] <small>&lt;選択肢&gt;            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</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先6～10</b>	
<b>移転先11～15</b>	
<b>移転先16～20</b>	

## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

ガバメントクラウド上に保管されており、データセンターへの物理的なアクセスはできない。

## 7. 備考

—

## 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	
2. 宛名管理システムファイル	
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 ※	住民、住民登録外国人
その必要性	宛名に関する記録を正確に管理するため 同一人を特定するための同定情報を管理するため
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"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、その他識別情報 : 庁内システム等で個人を正確に特定するため。</li> <li>・4情報 : 催告書等の送付先情報として使用するため。</li> <li>・連絡先 : 本人への連絡に使用するため。</li> </ul>
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4日
⑥事務担当部署	総務部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input checked="" 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 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <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 checked="" type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 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 ※	宛名情報管理、送付先管理、同定管理								
④使用の主体	使用部署	総務部収納課							
	使用者数	[ 10人以上50人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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 宛名情報の管理に関する事務 ・ 住民、住民登録外個人及び法人に関する宛名情報を正確に維持・管理する。 ② 送付先の管理に関する事務 ・ 業務ごとの連絡先や書類送付先を管理する。 ③ 同定の管理に関する事務 ・ 同一人として特定できるよう紐付けを行う。								
情報の突合	① 本人確認情報と届出情報を突合して、宛名情報が正しいことを確認する ② 本人確認情報と届出情報を突合して、連絡先や書類送付先が正しいことを確認する ③ 本人確認情報と届出情報を突合して、同一人であることを確認する								
⑥使用開始日	平成28年1月4日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	システム運用保守業務	
①委託内容	事務を行うためのシステム運用保守	
②委託先における取扱者数	[ 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	一般財団法人岐阜県市町村行政情報センター	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 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2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

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
<b>提供先1</b>	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ] [ ] <small>&lt;選択肢&gt;</small> 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
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
<b>提供先2～5</b>	
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先16～20</b>	
<b>移転先1</b>	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] [ ] <small>&lt;選択肢&gt;</small> 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
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先6～10</b>	
<b>移転先11～15</b>	
<b>移転先16～20</b>	

## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

ガバメントクラウド上に保管されており、データセンターへの物理的なアクセスはできない。

## 7. 備考

—

**(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目**

【1. 滞納管理システムファイル】  
別紙1のとおり。

【2. 宛名管理システムファイル】  
別紙2のとおり。

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
1. 滞納管理システムファイル 2. 宛名管理システムファイル	
<b>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。）</b>	
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	書面様式は本人に関する必要な情報のみを記載するようチェックを行う。
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
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	
—	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
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	特定個人情報ファイルには、適切な権限がある担当者のみがアクセスできるよう設計されている。適切な権限がある担当者からのアクセスであっても個人番号を表示する必要のない業務（機能）からのアクセスについては、個人番号を画面に表示しない設計としている。
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
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	○システムを使用する職員は、IDと生体認証(指紋)により照合し、適切な権限付与により不正な使用を禁止している。 ○認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施する。
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	
—	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 <span style="float: right;">[ ] 委託しない</span>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守</li> <li>○ 従業員に対する教育の実施</li> <li>○ 提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止</li> <li>○ 業務上知り得た情報の守秘義務(委託業務終了後を含む)</li> <li>○ 改竄、漏えい、滅失及び毀損の防止</li> <li>○ 再委託に関する制限事項の遵守</li> <li>○ 提供した情報資産の複写又は複製の禁止</li> <li>○ 委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等</li> <li>○ 自己点検の実施</li> <li>○ 委託業務の定期報告及び緊急時報告義務</li> <li>○ 市による監査及び検査</li> <li>○ 市による事故時等の公表</li> <li>○ 情報セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定(損害賠償等)</li> </ul>
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	—
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
ルール内容及び ルール遵守の確認方法	○ 番号法の規定により、その使用範囲を厳格に遵守し、提供を行うこととする。 ○ 可児市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年可児市条例第5号）に基づき運用を図る。	
その他の措置の内容	○ システムを取り扱う職員については、適切な権限付与により利用制限をし、操作ログにより管理、監視をする。 ○ 対象職員へのセキュリティ研修を行い取り扱いに対する意識の向上を図る。	
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		
—		



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	[ 発生あり ] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	<p>国民年金保険料納付者リストの紛失</p> <p>○ 令和5年2月8日 美濃加茂年金事務所から可児市民の国民年金保険料納付者リストが送付され、確定申告相談会場で使用(確定申告終了後速やかに返却する約束)。</p> <p>○ 令和5年3月15日 確定申告終了。</p> <p>○ 令和5年3月16日 午前に確定申告会場の撤収作業。</p> <p>○ 令和5年4月28日 美濃加茂年金事務所からリストが返却されていない旨連絡があり、そこで返却していないことが判明。その後、5月8日にかけて、聞き取り及び捜索を行ったが、リストは見当たらず、処分したと明言する職員もいなかった。</p> <p>○ 令和5年5月8日 個人情報の滅失の恐れがあると判断。複数回捜索しても見つからず、リストの保管状況等から外に流出したとは考えられないことから、申告会場を撤収する際に他の機密文書を一緒に処分した可能性が極めて高いと思われるもの。</p>
再発防止策の内容	次回の確定申告から国民年金保険料納付者リストを借用しない
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	
—	

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検      [ <input type="radio"/> ] 内部監査      [    ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
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
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 委託業者に対しては、秘密保持に関する条項を含んだ契約をしている。</li> <li>○ 番号法に対応する事務が始まる前に、対象職員に対する研修の実施。</li> <li>○ 定期又は随時、情報セキュリティ等に関する研修及び通知又は啓発を行っている。</li> <li>○ e-ラーニングによる情報セキュリティ研修を実施している。</li> </ul>
<b>10. その他のリスク対策</b>	
-	

## 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	可児市総務部収納課 〒509-0292岐阜県可児市広見一丁目1番地
②請求方法	可児市個人情報の保護に関する法律施行細則(令和5年可児市規則第7号)で規定する様式にて請求する。
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	可児市総務部収納課 〒509-0292岐阜県可児市広見一丁目1番地 TEL:0574-62-1111(代表)
②対応方法	問合せ内容に応じて対応する。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年1月24日
②しきい値判断結果	[ 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 ] <選択肢> 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	—

