

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
25	寄附金税額控除に係る申告特例(ふるさと納税ワンストップ特例)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

泉佐野市は、寄附金税額控除に係る申告特例(ふるさと納税ワンストップ特例)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

寄附金税額控除に係る申告特例(ふるさと納税ワンストップ特例)に関する事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関する契約も含めることで万全を期している。

評価実施機関名

大阪府泉佐野市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

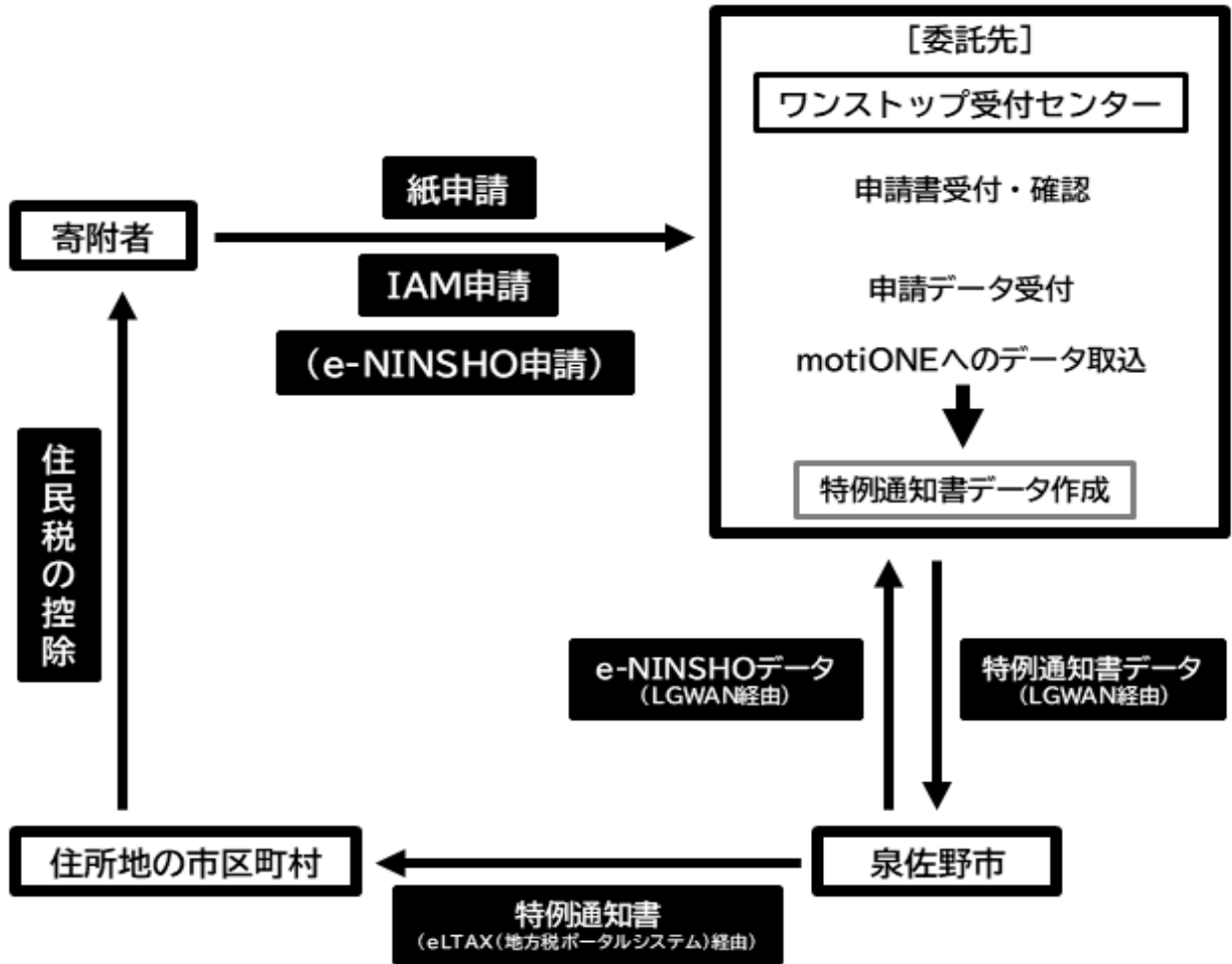
項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 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	寄附金税額控除に係る申告特例(ふるさと納税ワンストップ特例)に関する事務
②事務の内容 ※	地方税法附則第7条の規定に基づき、寄附金税額控除に係る申告特例(ふるさと納税ワンストップ特例)の求めを行う寄附者からの申請を受け付け、当該寄附者の住所地の市区町村に対し、その情報を通知する。 ①寄附金税額控除に係る申告特例申請書(以下「特例申請書」という。)の確認 ②特例申請書の名寄せ作業及び当該寄附者住所地の市区町村長への寄附金控除に係る申告特例通知書電子データ(以下「特例通知書電子データ」という。)の作成 ③特例申請書の保管
③対象人数	[30万人以上] <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 5) 30万人以上
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	ワンストップ特例通知書作成支援システム(motiONE)・公的個人認証システム(IAM、e-NINSHO)
②システムの機能	・特定個人情報を含む寄附者情報の管理 ・特例通知書電子データの作成
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2～5	
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
特例申請情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	寄附金税額控除に係る申告特例を希望する寄附者の住所地の市区町村長に特例通知書を電子データとして送付をする必要があるため、特定個人情報ファイルを取り扱うものである。
②実現が期待されるメリット	提供する寄附者情報と提供先市区町村の所有する情報の紐づけが出来ることで、住民税の控除に関する事務を正確かつ効率的に実施することができる。
5. 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(平成25年法律第27号)第9条第1項 別表24の項
6. 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	—
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	成長戦略室ふるさと創生課
②所属長の役職名	ふるさと創生課長
8. 他の評価実施機関	
—	

(別添1) 事務の内容



(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	
特例申請情報ファイル	
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 ※	ふるさと納税による寄附者のうち、寄附金税額控除に係る申告特例(ふるさと納税ワンストップ特例)の適用を希望する者
その必要性	住民税の控除手続きのため
④記録される項目	[10項目未満] <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="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [<input type="radio"/>] 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="radio"/>] 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	地方税法附則第7条第3項
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年4月1日
⑥事務担当部署	成長戦略室ふるさと創生課

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 () <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 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 (公的個人認証システム(IAM、e-NINSHO))	
③入手の時期・頻度	寄附者からの申請により随時	
④入手に係る妥当性	地方税法附則第7条	
⑤本人への明示	特例申請書及び説明資料に当該手続きには個人番号が必要であることを明示している。	
⑥使用目的 ※	申告特例対象寄附者の住所所在地の市区町村長に特例通知書を電子データで送付するため	
	変更の妥当性 ー	
⑦使用の主体	使用部署 ※	成長戦略室ふるさと創生課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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
⑧使用方法 ※	寄附者のうち、寄附金税額控除に係る申告特例申請書(第55号の5様式)の提出があった者を対象に、当該寄附者の住所所在地の市区町村長に寄附金税額控除の適用のため、申告特例申請書に記入された個人番号等の情報を寄附金税額控除に係る申告特例通知書(第55号の7様式)としてeLTAX経由で送付する。	
	情報の突合 ※	個人番号カードとその他本人確認書類で突合を行う。
	情報の統計分析 ※	特定個人情報に関する統計分析は実施しない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	住民税の寄附金税額控除の決定(提供先の市区町村が行う。)
⑨使用開始日	平成27年4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"/> 委託しない (<input type="checkbox"/> 1) 件)	
委託事項1	寄附金税額控除に係る申告特例(ふるさと納税ワンストップ特例)に関する業務	
①委託内容	寄附金税額控除に係る申告特例(ふるさと納税ワンストップ特例)に関する業務において、寄附者から送付された紙申請書の受付・確認、申請データの入力・取込作業、特例通知書データの作成	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体]	
	[<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満]	
	対象となる本人の範囲 ※	
	その妥当性	
③委託先における取扱者数	[<input type="checkbox"/> 10人未満]	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	寄附受付サイトにて委託先名を公表している。	
⑥委託先名	株式会社さのたす	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託する] <input type="checkbox"/> 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	契約事項に基づき、委託先から再委託申請書を市に提出。特定個人情報の取扱いに関して、情報セキュリティマネジメントシステム、プライバシーマーク、日本工業規格(JISQ15001)に準拠した個人情報保護マネジメントシステムなど、委託先と同等もしくはそれ以上の適切な安全管理措置が図られていることを確認し、委託元が再委託先の監督を行うこと、再委託先に対して元契約と同等の義務(秘密保持など)を負わせること、委託先が再委託先の行為について全責任を負うことを条件に承認。
	⑨再委託事項	寄附金税額控除に係る申告特例(ふるさと納税ワンストップ特例)に関する業務において、寄附者から送付された紙申請書の確認、申請データの入力・取込作業、特例通知書電子データの作成

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<p>【紙媒体】 委託先の機密文書セキュリティ管理に特化した倉庫に保管 ・情報セキュリティマネジメントシステム ISO/IEC 27001:2022 / JIS Q 27001:2023 ・プライバシーマーク ・日本工業規格(JISQ15001)に準拠した個人情報保護マネジメントシステムを独自で制定</p> <p>【電子データ】 LGWAN経由非公開ネットワーク内のデータベースに保管</p>
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p> <p>[6年以上10年未満]</p>
	その妥当性	地方税法 第17条の5第1項の規定に準拠
③消去方法		泉佐野市文書管理規程に基づき、保存期間満了後に廃棄又はデータベースから完全削除する。
7. 備考		
-		

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
特例申請情報ファイル	
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1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	泉佐野市役所もしくはワンストップ受付センター宛に郵送された所定様式の申請書のみを受理し、宛先不明の郵便物は開封せずに受け取り拒否することで対象者以外の情報の入手を防止している。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	地方税法附則第7条に規定された事項のみを記載した申請書を受理している。
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
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人からの申請のみ受け付けており、特例申請書及び説明資料に当該手続きには個人番号が必要であることを明示している。
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3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	個人番号カードとその他本人確認書類で本人確認を行っている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号カードの写しを申請の添付資料として受付しており、申請書記載の個人番号と相違がないか確認をしている。個人番号カードがない場合は、個人番号がわかる書類として個人番号記載の住民票の写し等を必須とし、身元確認ができる書類として運転免許証等と併せて2点を添付してもらっている。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	個人番号カード、その他本人確認書類と申請書記載内容を突合し確認している。
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
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	紙の申請書は、あらかじめ許可された者のみが所持できるカードキーを用いて入室できる部屋で確認作業を行い、データの入力・取込後は、機密文書のセキュリティ管理に特化した倉庫に保管し管理している。電子データについては、インターネットに接続しないサーバー上で管理している。
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	
寄附金税額控除に係る申告特例(ふるさと納税ワンストップ特例)申請の取り下げなどを申請者が申し出た場合には、当該申請書を返却若しくは廃棄する必要があるため、速やかに相手方と協議する。なお、寄附の翌年1月10日を過ぎた申請書は受理せず、申請者にその旨を連絡し、受け取り拒否もしくは返送している。	

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	
宛名システム等における措置の内容	インターネットに接続しないサーバー上で、当該事務に必要な情報のみ入力し、紐付けしている。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	ワストップ特例通知書作成支援システム(motiONE)では、申告特例通知用データの作成を行う上で必要な情報のみを保持しており、必要のない情報は記録できないため、紐付けが行われることはない。
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
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	パスワード認証によりネットワークへの接続を管理している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[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	当該事務に従事する個人ごとにユーザIDを割り当て、ID及びパスワードによる認証を行っている。業務上アクセスが不要となったユーザIDやアクセス権は即時に権限を削除している。
アクセス権限の管理	[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	当該事務に従事する個人ごとにユーザIDを割り当て、ID及びパスワードによる認証を行っている。業務上アクセスが不要となったユーザIDやアクセス権は即時に権限を削除している。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	ユーザIDごとにログイン日、処理日、処理内容等をアクセスログとして記録している。
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
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	ユーザIDごとにログイン日、処理日、処理内容等をアクセスログとして記録している。また、作業終了後や作業途中の離席の際には、必ずログアウトするよう徹底している。
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4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製はできない仕組みとしている。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対して指導を徹底している。
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	
ログインID、パスワードが従業者以外の者に知られると、マイナンバーを含むファイルが漏洩する恐れがある。あらかじめ許可された者のみがカードリーダーを用いて入室できる部屋でのみ作業を行うとともに、パスワードは人目に付く場所にメモしたり、簡単なパスワードは設定しない。入力作業と確認作業は必ず別の者が行うようにし、作業途中で離席する場合は、ファイルを閉じてログアウトしてから離席するよう徹底している。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・作業従事者全員に対して、特定個人情報等の保護、情報セキュリティに対する教育・研修の実施及び秘密保持契約書の締結 ・建物への入退館は電子錠(ICカード)にて制限 ・特定個人情報取扱区域を設置し、電子錠(ICカード)にて入退室を制限 ・開錠及び施錠記録による管理 ・防犯カメラによる監視および録画管理 ・業務使用外の記憶媒体の持込禁止 ・キャビネット施錠確認書による管理 ・個人用スマートフォン等の専用保管場所設置 ・警備会社による監視 	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報取扱区域を設置し、電子錠(ICカード)にて入退室を制限 ・取り扱い区域内の端末ごとにパスワードを設定 ・パスワードによる管理システムへのログイン制限 	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・キャビネット施錠確認書による管理 ・管理システムの操作ログの保持 	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	原則として委託先から他者へ提供することはない	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・LGWANを通じてのデータ提供 ・信書便を利用したの現物提供 ・現場視察 	
特定個人情報の消去ルール	[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	事前申請・承認の上、管理システムのデータベースを削除	
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	責任体制の整備、取扱区域の特定、教育の実施、守秘義務、再委託の原則禁止、派遣労働者等の利用時の措置、特定個人情報等の管理、目的外利用及び第三者への提供の禁止、受け渡し・返還又は廃棄の実施、定期報告及び緊急時報告、監査及び検査、事故時の対応	
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確保	[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 4) 再委託していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先と再委託先の契約において、個人情報保護の条項を設けており、従業者への周知を規定している。 ・再委託を行う場合は、委託元が再委託先に対して、委託先と同等の安全管理措置を義務付けるとともに、委託先に対して定期的に実施状況等を報告させること等により、必要かつ適切な監督を行っている。 	
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1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	提供データの送信内容・送信日等の記録を残している。	
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	以下の法令等に基づいて、特定個人情報の提供を行っている。移転は行っていない。 ・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（平成25年法律第27号）第9条第1項 別表24の項 ・地方税法附則第7条 申請書原本と申請者が居住する自治体へ送付する電子通知データ（通知書）は複数人で突合作業を行うとともに、システム操作履歴（業務アクセスログ・操作ログ）の確認によって、上記法令等に基づいた特定個人情報の提供が行われていることの確認を行っている。	
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
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	データ提供用のシステムは専用の端末でしかアクセス出来ず、当該専用端末を使用して特定個人情報の提供を行う際は、上長立ち合いのもと実施している。	
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3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	寄附者の住所地の市区町村長に送付をする電子データは複数人で最終確認を行う。提供用のシステムは専用の端末でしかアクセス出来ず、当該専用端末を使用して特定個人情報の提供を行う際は、上長立ち合いのもと実施している。	
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		
—		

リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	特定個人情報ファイルは年度ごとにファイリングし管理しており、寄附者住所地区町村へデータ提供後はデータ更新することがない。また、次年度以降同一の寄附者より申請があった場合は、新年度にファイリングされるため、旧情報と混在することはない。
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3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	泉佐野市文書管理規程に基づき、保存期間満了後に廃棄又はデータベースから完全削除する。
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	
—	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[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
具体的なチェック方法	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回、自己点検チェックリストに基づき各項目における自己点検を実施する。 ・点検結果を踏まえて、手順や運用方法を改善する。 	
②監査	[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
具体的な内容		
2. 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
具体的な方法		
3. その他のリスク対策		

V 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	〒598-8550 大阪府泉佐野市市場東一丁目1-1 泉佐野市役所 総務部 総務課 文書法規係 ☎(072)463-1212(代)
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。
特記事項	市ホームページ上に、請求先、請求方法、諸費用等について掲載する。
③手数料等	[有料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 閲覧は無料。写しの交付を希望する場合は、実費相当額を負担。)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	寄附金税額控除に係る申告特例申請ファイル
公表場所	情報公開コーナー、市ホームページ
⑤法令による特別の手続	—
⑥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	〒598-8550 大阪府泉佐野市市場東一丁目1-1 泉佐野市役所 成長戦略室 ふるさと創生課 ☎(072)463-1212(代) mail: machi@city.izumisano.lg.jp
②対応方法	問合せの受付時に、問合せに対する対応について記録を残す

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
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(任意に全項目評価を実施)] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 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(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	
②実施日・期間	
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	