

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
5	八尾市 軽自動車税(種別割)の賦課事務 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

八尾市は、軽自動車税(種別割)の賦課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

評価実施機関名

八尾市長

公表日

令和7年7月31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	軽自動車税(種別割)の賦課事務
②事務の概要	軽自動車税(種別割)は、4月1日時点に軽自動車等の定置場を本市内に有する所有者等に対して課税を行うものである。その管理に当たっては、以下の事務により行うものである。 1. 原動機付自転車や小型特殊自動車の申告受付事務 (1) 購入や譲渡により所有した場合による新規登録、名義変更 (2) 処分や譲渡、盗難などにより所有しなくなった場合による廃車 (3) 申告受付及び紛失等による標識交付証明書の交付 2. 軽二輪及び小型自動二輪車・三輪以上の軽自動車の登録事務 (1) 大阪府軽自動車税協議会等で受付した三輪以上の軽自動車の税申告書の登録、変更、廃車 (2) 近畿運輸局等で申告を受付した軽二輪及び小型自動二輪車の税申告書の登録、変更、廃車 3. 軽自動車税(種別割)の課税及び納税通知書発送事務 (1) 当初賦課処理を行い、納税通知書を発送する (2) 賦課更正処理により更正及び随時課税等を行い、必要に応じ納税通知書を発送する (3) 返戻された納税通知書の送付先等の調査 4. 軽自動車税(種別割)減免事務 (1) 障がいを持つ者等が所有する軽自動車等の減免受付 (2) 公益のため直接専用する軽自動車等の減免受付 (3) 生活保護法の規定によって生活扶助を受けている者が所有する軽自動車等の減免受付 (4) 構造が専ら身体障害者等の利用に供するためのものである軽自動車等の減免受付 5. 調定表、統計資料作成事務 (1) 賦課異動処理結果を基に調定表を作成し、管理 (2) 車両情報等を基に統計資料を作成し、報告
③システムの名称	軽自動車税システム・番号連携サーバー・共通基盤システム・中間サーバー・軽自動車検査情報市区町村提供システム・軽自動車保有関係手続のワンストップサービス(軽OSS)、自動車検査登録情報サービス(AIRIS)

2. 特定個人情報ファイル名

車両ファイル

3. 個人番号の利用

法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表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	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 [実施する]
②法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表48の項

5. 評価実施機関における担当部署

①部署	財政部 市民税課
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	八尾市総務部総務課情報公開室 〒581-0003 大阪府八尾市本町一丁目1番1号 Tel 072-924-9861(直通)
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	八尾市財政部市民税課税制係 〒581-0003 大阪府八尾市本町一丁目1番1号 Tel 072-924-3832(直通)
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か	[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4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4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	[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
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	[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
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	[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
判断の根拠	・本人が必要な情報以外を誤って記載することがないような書面様式とし、さらに記載要領を充実することで記載ミスを軽減する ・窓口での聞き取りや添付書類との照合等を行う ・特定個人情報を記載した紙媒体は事務処理の段階ごとに定められた保管場所で施錠管理するよう徹底し、漏えい・紛失を防止する	

9. 監査		
実施の有無	☐ 〇 自己点検 ☐ 内部監査 ☐ 外部監査	
10. 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
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) 従業員に対する教育・啓発	
当該対策は十分か【再掲】	☐ 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
判断の根拠	・本人が必要な情報以外を誤って記載することがないような書面様式とし、さらに記載要領を充実することで記載ミスを軽減する ・窓口での聞き取りや添付書類との照合等を行う ・特定個人情報を記載した紙媒体は事務処理の段階ごとに定められた保管場所で施錠管理するよう徹底し、漏えい・紛失を防止する	

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31年3月25日	I 関連情報 5. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	榎井 弘三	課長	事後	
平成31年3月25日	II しきい値判断項目 1. 対象人数 2. 取扱者数 いつ時点の計数か	平成27年4月1日	平成31年2月4日	事後	
平成31年3月25日	IV リスク対策	—	新規記載	事後	
令和2年6月4日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要 内	軽自動車税	軽自動車税(種別割)	事後	法令改正による
令和2年6月4日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要 2. 内	2. 軽二輪及び小型自動二輪車・三輪以上の軽自動車の軽自動車の登録事務	2. 軽二輪及び小型自動二輪車・三輪以上の軽自動車の登録事務	事後	軽微な変更
令和2年6月4日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要 2. 内	(1) 大阪府軽自動車協会で受付した三輪以上の軽自動車の軽自動車税申告書の登録、変更、廃車	(1) 大阪府軽自動車税協議会等で受付した三輪以上の軽自動車の税申告書の登録、変更、廃車	事後	軽微な変更
令和2年6月4日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要 2. 内	(2) 近畿運輸支局で申告を受付した軽二輪及び小型自動二輪車の税申告書の登録、変更、廃車	(2) 近畿運輸局等で申告を受付した軽二輪及び小型自動二輪車の税申告書の登録、変更、廃車	事後	軽微な変更
令和2年6月4日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要 4. 内	—	(4) 構造が専ら身体障害者等の利用に供するためのものである軽自動車等の減免受付	事後	軽微な変更
令和2年6月4日	II しきい値判断項目 1. 対象人数 2. 取扱者数 いつ時点の計数か	平成31年2月4日	令和2年4月1日	事後	軽微な変更
令和3年12月1日	I 関連情報 4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	軽微な変更
令和7年7月31日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要	軽自動車税(種別割)は、4月1日時点に軽自動車等の定置場を本市内に有する所有者等に対して課税を行うものである。その管理に当たっては、以下の事務により行うものである。 1. 原動機付自転車や小型特殊自動車の申告	軽自動車税(種別割)は、4月1日時点に軽自動車等の定置場を本市内に有する所有者等に対して課税を行うものである。その管理に当たっては、以下の事務により行うものである。 1. 原動機付自転車や小型特殊自動車の申告	事後	記載の整理
令和7年7月31日	3. 個人番号の利用	別表第一の16の項	番号法第9条第1項 別表24の項	事後	法令改正による修正
令和7年7月31日	4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	別表第二の27の項	番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表48の項	事後	法令改正による修正
令和7年7月31日	I 関連情報 7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	八尾市総務部市政情報課情報公開室 〒581-0003 大阪府八尾市本町一丁目1番1号 Tel 072-924-9861(直通)	八尾市 総務部 情報公開室 〒581-0003 大阪府八尾市本町一丁目1番1号 Tel 072-924-9861(直通)	事後	記載の整理
令和7年7月31日	評価書名	軽自動車税	軽自動車税(種別割)	事後	記載の整理
令和7年7月31日	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	記載の整理
令和7年7月31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	軽自動車税	軽自動車税(種別割)	事後	記載の整理
令和7年7月31日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ③システムの名称	軽自動車税システム・番号連携サーバー・共通基盤システム・中間サーバー	軽自動車税システム・番号連携サーバー・共通基盤システム・中間サーバー・軽自動車検査情報市区町村提供システム・軽自動車保有関係手続のワンストップサービス(軽OSS)、自動車検査登録情報サービス(AJIS)	事後	記載の整理
令和7年7月31日	IVリスク対策 8. 人手を介在させる作業	新規	・本人が必要な情報以外を誤って記載することがないような書面様式とし、さらに記載要領を充実することで記載ミスを軽減する ・窓口での聞き取りや添付書類との照合等を行う ・特定個人情報を記載した紙媒体は事務処理の段階ごとに定められた保管場所での施錠管理するよう徹底し、漏えい・紛失を防止する	事後	様式変更に伴い追記
令和7年7月31日	IVリスク対策 11. 最も優先度が高いと考えられる対策	新規	・本人が必要な情報以外を誤って記載することがないような書面様式とし、さらに記載要領を充実することで記載ミスを軽減する ・窓口での聞き取りや添付書類との照合等を行う ・特定個人情報を記載した紙媒体は事務処理の段階ごとに定められた保管場所での施錠管理するよう徹底し、漏えい・紛失を防止する	事後	様式変更に伴い追記