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
24	職員以外への報酬等の支払いに係る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

光市は、職員以外への報酬等の支払いに係る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、適切な措置を講じ、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

山口県光市長

公表日

令和8年3月23日

［令和6年10月　様式2］

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	職員以外への報酬等の支払いに係る源泉徴収に関する事務
②事務の概要	所得税法に基づき、報酬等の所得を支払う際に、所得税額（復興特別所得税含む）を支払金額から差し引いて国に納付し、それに基づく源泉徴収票及び支払調書の作成等を行うため、個人番号を利用する。 　なお、表計算ソフトを活用した台帳により管理し、源泉徴収票発行のために財務会計システムに取り込んで使用している。
③システムの名称	財務会計システム

2. 特定個人情報ファイル名
源泉徴収票ファイル

3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	番号法第9条第3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　　]	＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 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	総務課
②所属長の役職名	総務課長

6. 他の評価実施機関
なし

7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
請求先	総務部総務課　山口県光市中央六丁目1番1号　0833-72-1401

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	光市総務部総務課人事係　山口県光市中央六丁目1番1号　0833-72-1402

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		[　1,000人以上1万人未満　]	＜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、事務に必要のない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	[ ]	<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	[ ]	<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	[ ]	<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	・人為的ミスの防止方法について、職員間で共有している。 ・パスワードによる保護を行い、誰でも閲覧できないよう、制限をかけている。 ・事務手続きを進める際には、送付誤りが発生しないよう、複数人で確認を行っている。 個人情報を扱う際には、必ず複数人で確認して対応するとともに、これらの対策を講じていることから、人為的ミスが発生するリスクへの対策は「十分である」と考える。	
9. 監査		
実施の有無	[ ] 自己点検	[○] 内部監査 [ ] 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	[　　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	[2) 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスクへの対策　　] ＜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、事務に必要のない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) 従業者に対する教育・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	各職員が閲覧等できる特定個人情報は、アクセス制限を実施し、担当業務に必要な範囲に制限しており、担当していない業務に関する特定個人情報を紐付けられることはない。これらの対策を講じていることから、目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付け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20日	Ⅰ－５－②	総務課長　太田隆一	総務部次長兼総務課長　小田　哲之	事後	平成28年4月1日付人事異動のため
平成29年9月6日	Ⅰ－５－②	総務部次長兼総務課長　小田　哲之	総務課長　讃井　健太郎	事後	平成29年4月1日付変更
平成29年9月6日	Ⅰ－７	総務部総務課　山口県光市中央六丁目1番1号　0833-72-1400	総務部総務課　山口県光市中央六丁目1番1号　0833-72-1401	事後	平成29年4月1日付変更
平成29年9月6日	Ⅰ－８	光市総務部総務課人事研修係　山口県光市中央六丁目1番1号　0833-72-1400	光市総務部総務課人事研修係　山口県光市中央六丁目1番1号　0833-72-1402	事後	平成29年4月1日付変更
令和1年6月28日	Ⅰ－５－②	総務課長　讃井　健太郎	総務課長	事後	
令和1年6月28日	Ⅱ－１	平成27年4月1日　時点	平成31年4月1日　時点	事後	
令和1年6月28日	Ⅱ－２	平成27年4月1日　時点	平成31年4月1日　時点	事後	
令和1年6月28日	Ⅳ	－	新様式への変更に伴い、「Ⅳ　リスク対策」について記載	事後	
令和2年6月10日	Ⅰ－１－②	なお、管理システムは無く、表計算ソフトを活用した台帳により管理する。	なお、管理システムは無く、表計算ソフトを活用した台帳により管理し、源泉徴収票発行の際	事後	
令和2年6月10日	Ⅰ－１－③	使用せず	人事給与システム	事後	
令和2年6月10日	Ⅱ－１	平成31年4月1日　時点	令和2年4月1日　時点	事後	
令和2年6月10日	Ⅱ－２	平成31年4月1日　時点	令和2年4月1日　時点	事後	
令和3年7月7日	Ⅱ－１	令和2年4月1日　時点	令和3年4月1日　時点	事後	
令和3年7月7日	Ⅱ－２	令和2年4月1日　時点	令和3年4月1日　時点	事後	
令和4年7月22日	Ⅰ－８	人事研修係	人事係	事後	
令和4年7月22日	Ⅱ－１	令和3年4月1日　時点	令和4年4月1日　時点	事後	
令和4年7月22日	Ⅱ－２	令和3年4月1日　時点	令和4年4月1日　時点	事後	
令和7年3月25日	Ⅳ－８	－	新様式への変更に伴い、「Ⅳ－８　人手を介在させる作業」について記載	事後	
令和7年3月25日	Ⅳ－１１	－	新様式への変更に伴い、「Ⅳ－１１　最も優先度が高いと考えられる対策」について記載	事後	
令和8年3月23日	Ⅰ－１－②	なお、管理システムは無く、表計算ソフトを活用した台帳により管理し、源泉徴収票発行の際は、人事給与システムに取り込んで使用している。	なお、表計算ソフトを活用した台帳により管理し、源泉徴収票発行のために随時財務システムに取り込んで使用している。	事後	
令和8年3月23日	Ⅰ－１－③	人事給与システム	財務会計システム	事後	
令和8年3月23日	Ⅱ－１	令和4年4月1日　時点	令和7年4月1日　時点	事後	保護評価の再実施のため
令和8年3月23日	Ⅱ－２	令和4年4月1日　時点	令和7年4月1日　時点	事後	保護評価の再実施のため