

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
53	住民税非課税世帯等臨時特別給付金の支給に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

川崎市は、住民税非課税世帯等臨時特別給付金の支給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

評価実施機関名

神奈川県川崎市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和7年3月31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	住民税非課税世帯等臨時特別給付金の支給に関する事務		
②事務の内容 ※	別添4を参照		
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	

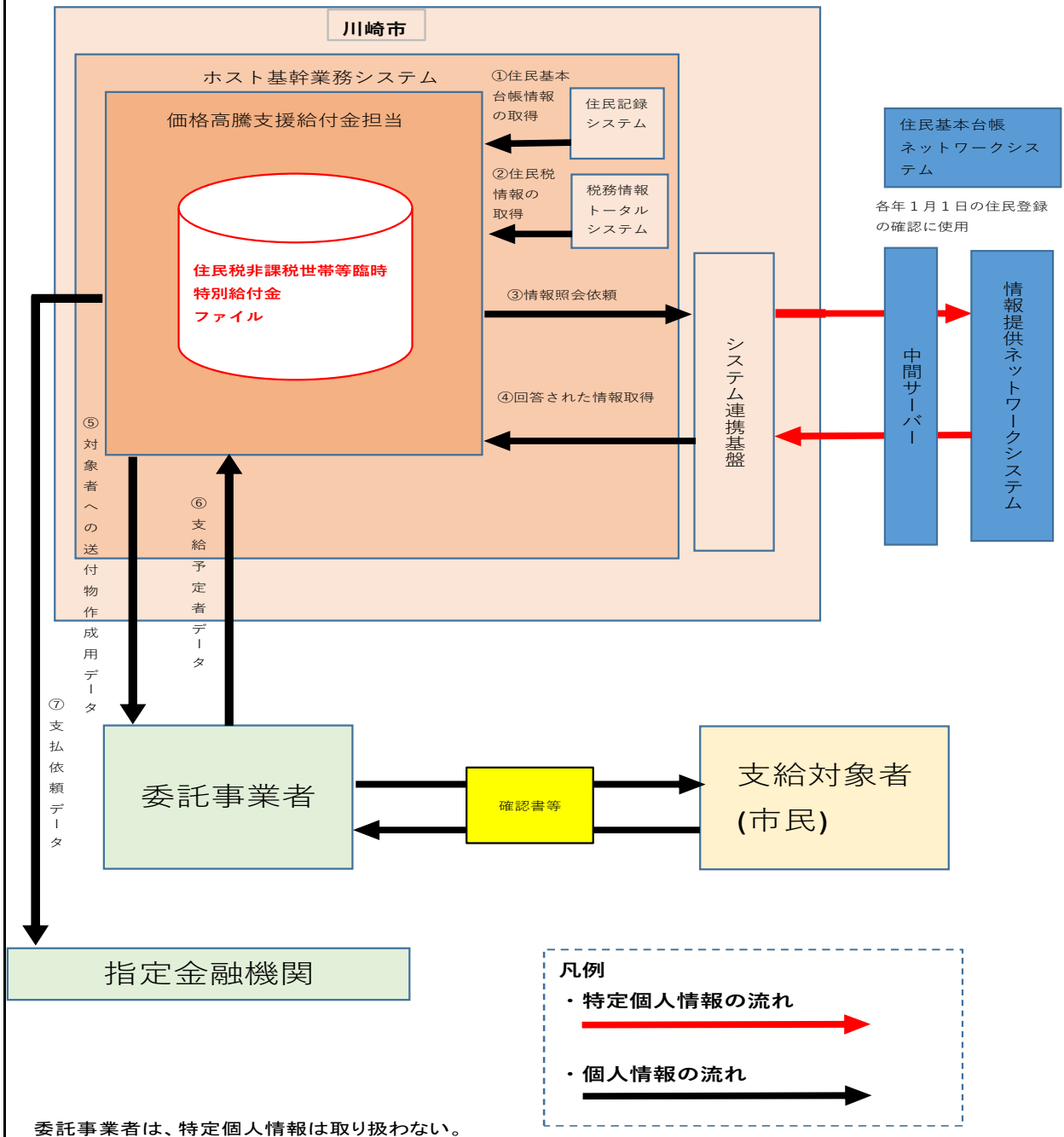
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	中間サーバー		
②システムの機能	中間サーバーは、情報提供ネットワークシステム（インターフェイスシステム）、システム連携基盤等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得（※1）や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。 （※1）セキュリティの観点より、特定個人情報の照会と提供の際は個人番号を直接利用せず、「符号」を取得して利用する。 1 符号管理機能 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するため に利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。 2 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報（連携対象）の情報照会及び情報提供受領（照会した情報の受領）を行う機能。 3 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報（連携対象）の提供を行う機能。 4 既存システム接続機能 中間サーバーと各システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報（連携対象）、符号取得のための情報等について連携するための機能。 5 情報提供等記録管理機能 特定個人情報（連携対象）の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。 6 情報提供データベース管理機能 特定個人情報（連携対象）を副本として、保持・管理する機能。 7 データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム（インターフェイスシステム）との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。 8 セキュリティ管理機能 セキュリティを管理する機能。 9 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報（連携対象）へのアクセス制御を行う機能。 10 システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。		
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2		
①システムの名称	システム連携基盤	
②システムの機能	1 団体内統合宛名管理機能 既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、システム連携基盤内の統合宛名DBに団体内統合宛名番号と紐付けて管理を行う。また、個人番号が新規入力されたタイミングで、団体内統合宛名番号の付番を行う。 2 符号要求機能 個人番号を特定済みの団体内統合宛名番号を中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。また、中間サーバーから返却された処理通番は住基GWへ送信する。 3 情報提供機能 各業務で管理している番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の情報提供業務情報を受領し、中間サーバーへの情報提供を行う。 4 情報照会機能 中間サーバーへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う。 5 既存システム連携機能 各業務システム及び中間サーバーと接続し、システム間での情報連携を行う。 6 職員認証・権限管理機能 システム間連携以外で団体内統合宛名管理機能等を利用する職員の認証と職員に付与された権限管理を行い、特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。	
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 [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 宛名システム等 [○] その他（中間サーバー） [] 庁内連携システム [○] 既存住民基本台帳システム [○] 税務システム	
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		
住民税非課税世帯等臨時特別給付金ファイル		
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	支給対象者及び支給の有無を正確に把握し、適正な管理を行うため。	
②実現が期待されるメリット	個人番号を利用し、住民税情報等を突合することにより、対象者の把握を可能とし、迅速に給付金の支給を行うことができる。	
5. 個人番号の利用 ※		
法令上の根拠	・番号法第9条第1項 別表の135の項 ・公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律 第10条 ・川崎市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条例第3条第1項（別表第2の1の項）(令和3年12月22日付け府政経連第425号デ社第195号個情第1496号)	
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	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定	
②法令上の根拠	【情報照会】 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表160の項 【情報提供】 なし	
7. 評価実施機関における担当部署		
①部署	健康福祉局総務部価格高騰支援給付金担当	
②所属長の役職名	担当課長	
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	
住民税非課税世帯等臨時特別給付金ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[その他の電子ファイル(表計算ファイル等)] <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 ※	別添5を参照
その必要性	別添5を参照
④記録される項目	[10項目以上50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 ※	・識別情報 [] 個人番号 [○] 個人番号対応符号 [○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [○] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 ()

	その妥当性	【識別情報】 ・個人番号対応符号、その他識別情報(内部番号) ・他機関の情報照会を行うために必要となる。 【連絡先等情報】 ・4情報 情報照会により対象年度の住民税均等割が非課税又は均等割のみ課税である世帯と判明した場合、確認書等を郵送で送付するために必要となる。 ・その他の住民票関係情報 各年度1月2日から給付ごとの基準日までの転入者であることの確認及び市民税情報の照会先機関を確定するために必要となる。 【業務関係情報】 ・地方税関係情報 当該給付の対象である、対象年度の住民税均等割が非課税又は均等割のみ課税である世帯であるか、判定するにあたり所得の状況を把握する必要がある。なお、定額減税補足給付金については、給付額の算定に所得割額等を用いるため、地方税関係情報を把握する必要がある。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	令和4年2月	
⑥事務担当部署	健康福祉局総務部価格高騰支援給付金担当	

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☒ 評価実施機関内の他部署 (市民文化局戸籍住民サービス課、財政局市民税管理課) ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☒ 地方公共団体・地方独立行政法人 (各地方自治体) ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()	
②入手方法		☐ 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 ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 ()	
③入手の時期・頻度		対象者抽出時、書類発送日	
④入手に係る妥当性		【識別情報】 ・個人番号対応符号、その他識別情報(内部番号) 他機関の情報照会を行うために必要となる。 【連絡先等情報】 ・4情報 情報照会により対象年度の住民税均等割が非課税又は均等割のみ課税である世帯と判明した場合、確認書等を郵送で送付するために必要となる。 ・その他の住民票関係情報 各年度1月2日から給付ごとの基準日までの転入者であることの確認及び市民税情報の照会先機関を確定するために必要となる。 【業務関係情報】 ・地方税関係情報 (非課税世帯等に対する給付金) 対象年度の住民税均等割が非課税又は均等割のみ課税である世帯であるか、判定するにあたり所得の状況を把握する必要がある。 住民票関係情報、地方税関係情報をもとに、当該給付の対象である、対象年度の住民税均等割が非課税又は均等割のみ課税である世帯かを判定し、確認書等を送付する。 提出された申請書類について、適宜、住民票関係情報、地方税関係情報をもとに審査する。 (定額減税補足給付金) 本給付額を算定するにあたり所得割額等を用いるため、地方税関係情報を把握する必要がある。なお、給付額の算定の結果、給付額が生じる者に対しては課税台帳に基づき確認書等を送付する。また、申請書の提出を受けた場合は、適宜、地方税関係情報をもとに審査する。	
⑤本人への明示		○特定公的給付の指定を受けているため不要	
⑥使用目的 ※		番号法第9条第1項 別表の135の項の規定による住民税非課税世帯等臨時特別給付金の支給に係る業務を行うため。	
変更の妥当性		—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	健康福祉局総務部価格高騰支援給付金担当 総務企画局デジタル化施策推進室	
	使用者数	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	
⑧使用方法 ※		住民票関係情報、地方税関係情報をもとに、当該給付の対象者である住民税非課税世帯かを判定し、確認書等を送付する。 送付された申請書について、適宜、住民票関係情報、地方税関係情報をもとに審査する。	

⑨		
	情報の突合 ※	・情報提供ネットワークシステムを経由する情報は、個人番号対応符号と団体内統合宛名で突合する。 ・世帯情報等と所得情報(地方税関係情報)を突合することにより給付の支給要否等を決定する。
	情報の統計分析 ※	特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	給付金の支給不支給の決定を行う。
⑨使用開始日		令和4年2月7日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

[illegible]

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
提供先1	
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	[] ＜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
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	

移転先1	
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	[＜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]
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 [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ([] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙)
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		1 システム連携基盤における措置 ・システム連携基盤はセキュリティゲートにて入退館管理をしているデータセンター内で、さらに入退室管理を行っている部屋(サーバ室)に設置したサーバ内に保管する。 2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 3 価格高騰支援給付金担当事務室における措置 ・紙媒体及び外部記憶媒体で保有する特定個人情報は無い。
②保管期間	期間	＜選択肢＞ 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 [定められていない]
	その妥当性	—
③消去方法		1 システム連携基盤における措置 ・システム連携基盤の特定個人情報(副本)は、原本である業務システムの特定個人情報の消去と同期を取って、データベースから消去する。そのため、通常、システム連携基盤の事業者等が特定個人情報を消去することは無い。また、ディスク交換やハード更改等の際は、保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。
7. 備考		
—		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【連絡先等情報】

・氏名 ・生年月日 ・性別 ・住所
・宛名コード ・住民区分 ・世帯主氏名 ・続柄
・消除年月日 ・市民となった年月日 ・転入前住所
・外国人国籍 ・外国人通称名 ・外国人在留期間 ・外国人住民となった日

【業務関係情報】

・公金受取口座情報

管理番号101-1の事務手続 : 公金受取口座情報

・地方税関係情報

(非課税世帯等に対する給付金)

管理番号 8-107の事務手続: 個人住民税に係る課税年度、総所得金額等(令和4年6月のデータ標準レイアウト改版まで)、合計所得金額、扶養控除情報(一般、特定、老人)、16歳未満扶養者数、市町村民税__住宅借入金等特別税額控除額、市町村民税__住宅借入金等特別税額控除額【税源移譲前】、市町村民税__寄附金税額控除額、市町村民税__寄附金税額控除額【税源移譲前】、市町村民税所得割額、市町村民税均等割額、住民登録外課税の有無、住民登録外課税者の課税地市区町村コード

管理番号101-101の事務手続: 課税年度、市町村民税所得割額、市町村民税均等割額

管理番号101-111の事務手続: 課税年度、市町村民税均等割額、住民登録外課税者の課税地市区町村コード

管理番号101-214の事務手続: 課税年度、市町村民税所得割額、市町村民税均等割額、市町村民税__定額減税額、市町村民税所得割額(定額減税前)

管理番号101-224の事務手続: 課税年度、市町村民税均等割額、住民登録外課税者の課税地市区町村コード

(定額減税補足給付金)

管理番号101-116の事務手続: 課税年度、給与専従者収入額、同一生計配偶者、扶養控除対象、16歳未満扶養親族、市町村民税均等割額

管理番号101-214の事務手続: 課税年度、市町村民税所得割額、市町村民税均等割額、市町村民税__定額減税額、市町村民税所得割額(定額減税前)

管理番号101-215の事務手続: 課税年度、市町村民税所得割額【税源移譲前】、市町村民税均等割額、市町村民税__定額減税額、市町村民税所得割額【税源移譲前】(定額減税前)

管理番号101-223の事務手続: 課税年度、市町村民税均等割額、住民登録外課税の有無

管理番号101-224の事務手続: 課税年度、市町村民税均等割額、住民登録外課税者の課税地市区町村コード

(令和6年度川崎市物価高騰対策給付金支給事務実施要綱)

管理番号101-1の事務手続 : 公金受取口座情報

管理番号101-224の事務手続: 課税年度、市町村民税均等割額、住民登録外課税者の課税地市区町村コード

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		
住民税非課税世帯等臨時特別給付金ファイル		
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	・庁内連携による情報の入手 各システム間で使用している「団体内統合宛名番号」により対象者以外の情報を入手しない仕組みとなっている。	
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	・支給事務における各書類は、氏名、振込先口座情報等、必要最低限の情報のみを記載する様式としており、必要以上の情報が記載できない様式となっている。	
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： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<システム連携基盤における措置> ①システム連携基盤の職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止している。また、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能（＊1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト（＊2）との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能（＊3）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （＊1）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 （＊2）番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 （＊3）中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。 <中間サーバーの運用における措置> ①中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。	
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 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・庁内連携により入手する情報は、既に本人特定が行われている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・市民の個人番号は、団体内統合宛名番号と紐づけて一元管理されている情報と連携していることから、真正性は確保されている。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入手した特定個人情報は、団体内統合宛名番号と紐づけて一元管理されている情報と連携していることから、正確性は確保されている。
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 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・職員に対しては、情報セキュリティ研修を定期的 to 実施し、保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則等について周知を図っている。
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	

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	・団体内統合宛名管理機能を有する団体内統合宛名システムにおいては、システム間連携機能により、連携する庁内業務システムごとにアクセスできる情報を制限しており、目的を超えた紐付けや事務に必要な情報との紐付けを防止している。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・庁内連携サーバを介した情報連携については、連携サーバ側のアクセス制御等により、業務に不必要な情報にはアクセス出来ないよう制御を行っている。・情報照会等を行う場合には、専用端末を利用して、指定されたユーザID及びパスワードでログインした場合にのみアクセス出来るよう設定し、職員以外が当該事務情報を参照できない仕組みとしている。	
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: 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	システムを利用する職員を限定し、個人ごとにユーザID及びパスワードによる認証を行っている。	
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	・人事異動情報に基づいたアクセス権限の発効又は失効を設定している。・アクセス権限の発効又は失効は、管理者権限IDにより行うため、その他の者が自由に発効又は失効を行うことが出来ない。・年度当初に人事情報を基にアクセス権限の一括更新を行い、人事異動や退職等による権限の発効又は失効を行う。・年度途中にアクセス権限の追加又は変更が必要な場合は、システム管理者が速やかに権限の発効又は失効を行う。	
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	・アクセス権限の申請／失効の内容と、申請／失効の結果を突合している。・職員異動に伴う権限の付け替えは、年度当初に一括で行い、年度途中の異動については随時行っている。これらの作業はシステム管理者により、管理者権限IDを用いて行われる。	
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	・ユーザ名、端末名、操作日時、操作画面、アクセス区分(照会)、アクセス対象者のログを記録している。・アクセス記録は、ハードディスク又はデータセンター内のバックアップストレージに保管する。・アクセス記録について、確認が必要となった場合には、確認できる仕組みを準備している。	
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	・特定個人情報の使用は、法令等の規定がある場合を除き認められない旨を職員に周知する。・事務外で使用した場合には、操作者個人を特定可能であることを周知し、事務外の使用を抑制している。・職員に対しては、年1回個人情報保護に関する研修及び情報セキュリティ自己チェックを実施している。	
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	・特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、禁止している。・職員に対しては、年1回個人情報保護に関する研修を行い、業務外又は不必要な情報の複写及び複製の禁止等について指導している。・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外に不要なファイルを複製しないよう、従業者に対し周知する。・バックアップファイルの作成は、入退室管理している室内のサーバ内において実施している。	
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

[○] 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			
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[]	＜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			
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[]	＜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			
特定個人情報の提供ルール	[]	＜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			
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			
特定個人情報の消去ルール	[]	＜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			
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	[]	＜選択肢＞ 1) 定めている	2) 定めていない
規定の内容			
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	[]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 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	[]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	[]	<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		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<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		
その他の措置の内容		
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
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		
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
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		
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
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		

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)
リスク1: 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	<システム連携基盤における措置> ①システム連携基盤の職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止している。また、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能(＊1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(＊2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(＊3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (＊1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (＊2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (＊3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。 <中間サーバーの運用における措置> ①中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。		
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	

リスクに対する措置の内容	・中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい、紛失のリスクに対応している(※)。 ・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい、紛失するリスクを軽減している。 ・中間サーバの職員認証、権限管理機能では、ログイン時の職員認証のほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や不適切オンライン連携を抑止する仕組みになっている。(※)中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい、紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバと市町村については、VPN等の技術を利用して市町村ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい、紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバで取得した情報照会に係るシステムログを使用して目的外及び不正な入手が行われていないか必要に応じて確認する。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<システム連携基盤における措置> ①システム連携基盤の職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会・情報連携を抑止している。また、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。 ②システム連携基盤は、自機関向けの中間サーバーとだけ、通信及び特定個人情報の入手・提供を実施するよう設計されているため、安全性が担保されている。 ③システム連携基盤と自機関向けの中間サーバーの間は、通信を暗号化することで安全性を確保している。 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。 <中間サーバーの運用における措置> ①中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[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
	具体的な対策の内容	<川崎市における措置>・通常業務使用する端末自体には、特定個人情報を保管していない。・サーバー及びネットワーク機器の設置室(以下「セキュリティ区域」という。)に入室する者をあらかじめ指定し、指定した者以外は入室させない。・セキュリティ区域は通常時は施錠し、入室の度に鍵又は指紋認証等で鍵を開けている。・セキュリティ区域のうち、特に重要な機器等を設置する場所においては、入退室の記録を行うほか、監視カメラによる入退室の監視を行っている。・サーバー等の機器等を取り付ける場合は、火災・水害・ほこり・振動・温度・湿度等の影響を可能な限り排除した場所に設置し、万が一、火災・水害等の災害が発生した場合に備え異常を知らせる自動監視装置を設置している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置>・中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築して設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。
⑥技術的対策	[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
	具体的な対策の内容	コンピュータウイルス対策のためのソフトウェアを導入し、最新のウイルスパターンファイルのリリース後、速やかに更新作業を実施している。・振る舞い検知型のコンピュータウイルス検出ソフトウェアにより標的型攻撃対策を講じている。ネットワークを通じて悪意の第三者が侵入しないよう、ファイアウォールを設置している。・導入しているOS及びミドルウェアには、最新のセキュリティパッチのリリース後、速やかに適用作業を実施している。
⑦バックアップ	[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
⑧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
⑨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	別紙(個人情報に関する重大事故について)を参照。
	再発防止策の内容	別紙(個人情報に関する重大事故について)を参照。
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存する個人の個人番号と同様の方法にて保管している。
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： 特定個人情報が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	本特定個人情報ファイルの個人情報は、住基及び住民登録外者の異動情報を取得し、内部番号を基に最新の情報に反映されるため、古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。
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	・文書管理基準表により保存期間を確認し、保存期間を経過した紙媒体の特定個人情報については、溶解・焼却・細断等により廃棄している。
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
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	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的なチェック方法		・1年に1回、チェックシート等により自己点検を実施することとしている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。
②監査	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な内容		【外部監査】 ・情報統括監理者(CIO)の責任において情報セキュリティ監査人(専門的技術を持った法人)に委託することにより実施している情報セキュリティ監査の中で、特定個人情報ファイルの取扱いの適正性についても併せて監査を実施する。 ・監査の結果については、事務を所管する局の長(情報セキュリティ責任者)に通知し、改善のための措置を検討・実施する。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な方法		・情報セキュリティに関する研修やeラーニング等を利用して、情報セキュリティに関する知識の取得及び情報収集を行うように指導を行う。 ・新任職員や異動者に対して、特定個人情報や情報セキュリティに関する研修等を必要に応じて実施する。
3. その他のリスク対策		
【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ監理(入退室監理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。		

個人情報に関する重大事故について

事案１ 国民健康保険高額療養費支給申請書の紛失

【事案の内容】

① 発生（発覚）時期

令和６年４月８日

② 事案の概要

宮前区役所区民サービス部保険年金課において、令和６年３月支給分の国民健康保険高額療養費支給申請書を紛失した。

③ 原因

事務担当者が足元に個人情報記載された書類を数日にわたって放置していたことから、個人情報の適正な管理が行われていなかった。

④ 影響

４０４件（２９５世帯分）の個人情報を紛失した。

（紛失した書類に含まれる情報）

- ・世帯主氏名、住所、電話番号
 - ・個人番号（マイナンバー）※本人の記載があった場合
 - ・被保険者証記号及び番号、振込先金融機関の情報
 - ・病院等へ支払った一部負担金の合計額、高額療養費額、支給申請額
 - ・診療を受けた被保険者の氏名、生年月日、医療機関、実日数、一部負担金の額
- 現時点で個人情報の漏洩は確認されていない。

⑤ 事故発生（発覚）時の対応

- ・令和６年４月８日 事務担当者により申請書が所在不明であることが判明
- ・令和６年４月８日～４月２２日 事務担当者による搜索を継続
- ・令和６年５月１日 報道発表

【再発防止策の内容】

該当事務について、事務手続きのフローを再度、課内で確認するとともに、全職員において、個人情報の厳格な管理を徹底する。

該当事務以外の事務についても、事務フローの確認と個人情報の取扱いについて、改めてチェックを行う。

書類の紛失等、事務事故が疑われる場合には、即時に上司に報告することを全職員に対し周知徹底する。

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	・健康福祉局総務部価格高騰支援給付金担当 住 所：〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 電話番号：044-200-1437 ・総務企画局コンプライアンス推進・行政情報管理部行政情報課(情報公開担当) 住 所：〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 電話番号：044-200-2108
②請求方法	個人情報の保護に関する法律及び川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づく開示・訂正等の請求を受け付ける。
特記事項	—
③手数料等	[無 料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法：閲覧は無料。ただし写しの交付を希望する場合は実費を負担。)
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	①電力・ガス・食料品等価格高騰緊急支援給付金情報ファイル ②住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金情報ファイル ③価格高騰支援給付金情報ファイル ④物価高騰支援給付金情報ファイル ⑤令和5年度住民税均等割のみ課税世帯に対する物価高騰支援給付金情報ファイル ⑥令和6年度住民税非課税化等世帯に対する物価高騰対策給付金情報ファイル ⑦令和6年度物価高騰対策給付金情報ファイル ⑧調整給付情報ファイル ⑨不足額給付情報ファイル
公表場所	https://www.city.kawasaki.jp/170/page/0000152460.html
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	健康福祉局総務部価格高騰支援給付金担当 住 所：〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 電話番号：044-200-1437
②対応方法	—

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年8月8日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全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	川崎市ホームページ、かわさき情報プラザ、各区役所市政資料コーナー、及び川崎市公文書館において全項目評価書を公開し、ファックス、郵送、持参、専用フォームにて意見を受け付けた。
②実施日・期間	令和6年6月11日から令和6年7月12日まで
③期間を短縮する特段の理由	期間短縮なし
④主な意見の内容	意見なし
⑤評価書への反映	評価書への反映事項はなし。
3. 第三者点検	
①実施日	2024/08/08
②方法	川崎市情報公開運営審議会(特定個人情報保護評価点検委員会)において第三者点検を実施した。
③結果	川崎市情報公開運営審議会(特定個人情報保護評価点検委員会)から、次のとおり結果通知あり。 住民税非課税世帯等臨時特別給付金の支給に関する事務に係る特定個人情報保護評価に関し、提出を受けた特定個人情報保護評価書を適合性及び妥当性の観点から点検したところ、特定個人情報保護評価指針及び川崎市情報セキュリティ基準にのっとり、特定個人情報ファイルの適正な取扱い及び必要な保護措置がとられているものと考えます。
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	

(別添3)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
令和7年3月31日	IV 1「監査」②具体的な内容	【内部監査】 ・総務企画局の情報セキュリティを所管する部署において監査計画を策定し、情報統括監理者(CIO)の責任において定期的に監査を実施する。 ・監査の結果については、事務を所管する局長(情報セキュリティ責任者)に通知し、改善のための措置を検討・実施する。	削除	事後	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相当程度変動させるものではないと考えられる変更であるため重要な変更にあたらない
令和7年3月31日	I 基本情報(1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務②)	別添6	別添6	事後	重要な変更に該当しない項目の変更であるため、事前の提出・公表が義務付けられない
令和7年3月31日	I 基本情報(5. 個人番号の利用)	・番号法第9条第1項 別表第1の101の項 ・公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律 第10条 ・川崎市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条例第3条第1項(別表第2の1の項)(令和3年12月22日付け府政経連第425号デ社第195号個情第1496号)	・番号法第9条第1項 別表の135の項 ・公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律 第10条 ・川崎市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条例第3条第1項(別表第2の1の項)(令和3年12月22日付け府政経連第425号デ社第195号個情第1496号)	事後	重要な変更に該当しない項目の変更であるため、事前の提出・公表が義務付けられない
令和7年3月31日	I 基本情報(6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携②)	【情報照会】 番号法第19条第8号 別表第2の121の項	【情報照会】 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表160の項	事後	重要な変更に該当しない項目の変更であるため、事前の提出・公表が義務付けられない
令和7年3月31日	II 特定個人情報ファイルの概要(2. 基本情報 ③)	令和3年1月2日から基準日(令和3年12月10日)に本市に転入してきた者 令和3年1月1日及び基準日(令和3年12月10日)に本市に住民登録がある住民登録外課税者 令和4年1月2日から基準日(令和4年9月30日)に本市に転入してきた者 令和4年1月1日及び基準日(令和4年9月30日)に本市に住民登録がある住民登録外課税者 令和5年1月2日から基準日(令和5年12月1日)に本市に転入してきた者 令和5年1月1日及び基準日(令和5年12月1日)に本市に住民登録がある住民登録外課税者 令和6年1月2日から基準日(令和6年6月3日)に本市に転入してきた者 令和6年1月1日及び基準日(令和6年6月3日)に本市に住民登録がある住民登録外課税者 令和6年分(推計)所得税額又は令和6年度個人住民税所得割額が定額減税しきれない(と見込まれる)者	別添5	事後	重要な変更に該当しない項目の変更であるため、事前の提出・公表が義務付けられない

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
令和7年3月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(2. 基本情報 ④)	【識別情報】 ・個人番号対応符号、その他識別情報(内部番号) 他機関の情報照会を行うために必要となる。 【連絡先等情報】 ・4情報 情報照会により住民税非課税(均等割のみ課税)、所得割が非課税世帯と判明した場合、確認書等を郵送で送付するために必要となる。 ・その他の住民票関係情報 各年度1月2日から給付ごとの基準日(※1)までの転入者であることの確認及び市民税情報の照会先機関を確定するために必要となる。 ※1:①令和3年12月10日、②令和4年6月1日、③令和4年9月30日、④令和5年6月1日、⑤令和5年12月1日、⑥令和6年6月3日 【業務関係情報】 ・地方税関係情報 本給付支給対象の住民税非課税(均等割のみ課税)、所得割が非課税世帯であるか判定するにあたり所得の状況を把握する必要がある。	【識別情報】 ・個人番号対応符号、その他識別情報(内部番号) 他機関の情報照会を行うために必要となる。 【連絡先等情報】 ・4情報 情報照会により対象年度の住民税均等割が非課税又は均等割のみ課税である世帯と判明した場合、確認書等を郵送で送付するために必要となる。 ・その他の住民票関係情報 各年度1月2日から給付ごとの基準日までの転入者であることの確認及び市民税情報の照会先機関を確定するために必要となる。 【業務関係情報】 ・地方税関係情報 当該給付の対象である、対象年度の住民税均等割が非課税又は均等割のみ課税である世帯であるか、判定するにあたり所得の状況を把握する必要がある。	事後	重要な変更該当しない項目の変更であるため、事前の提出・公表が義務付けられない
令和7年3月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(3. 特定個人情報の入手・使用 ④)	【識別情報】 ・個人番号対応符号、その他識別情報(内部番号) 他機関の情報照会を行うために必要となる。 【連絡先等情報】 ・4情報 情報照会により住民税非課税(均等割のみ課税)、所得割が非課税世帯と判明した場合、確認書等を郵送で送付するために必要となる。 ・その他の住民票関係情報 各年度1月2日から給付ごとの基準日(※1)までの転入者であることの確認及び市民税情報の照会先機関を確定するために必要となる。 ※1:①令和3年12月10日、②令和4年6月1日、③令和4年9月30日、④令和5年6月1日、⑤令和5年12月1日、⑥令和6年6月3日 【業務関係情報】 ・地方税関係情報 本給付支給対象の住民税非課税(均等割のみ課税)、所得割が非課税世帯であるか判定するにあたり所得の状況を把握する必要がある。 住民票関係情報、地方税関係情報をもとに、当該給付の対象者である住民税非課税(均等割のみ課税)、所得割が非課税世帯かを判定し、確認書等を送付する。 送付された申請書について、適宜、住民票関係情報、地方税関係情報をもとに審査する。	【識別情報】 ・個人番号対応符号、その他識別情報(内部番号) 他機関の情報照会を行うために必要となる。 【連絡先等情報】 ・4情報 情報照会により対象年度の住民税均等割が非課税又は均等割のみ課税である世帯と判明した場合、確認書等を郵送で送付するために必要となる。 ・その他の住民票関係情報 各年度1月2日から給付ごとの基準日までの転入者であることの確認及び市民税情報の照会先機関を確定するために必要となる。 【業務関係情報】 ・地方税関係情報 当該給付の対象である、対象年度の住民税均等割が非課税又は均等割のみ課税である世帯であるか、判定するにあたり所得の状況を把握する必要がある。 住民票関係情報、地方税関係情報をもとに、当該給付の対象者である、対象年度の住民税均等割が非課税又は均等割のみ課税である世帯かを判定し、確認書等を送付する。 提出された申請書類について、適宜、住民票関係情報、地方税関係情報をもとに審査する。	事後	重要な変更該当しない項目の変更であるため、事前の提出・公表が義務付けられない
令和7年3月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(3. 特定個人情報の入手・使用⑥)	番号法第9条第1項 別表第1の101の項	番号法第9条第1項 別表の135の項	事後	重要な変更該当しない項目の変更であるため、事前の提出・公表が義務付けられない
令和7年3月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(3. 特定個人情報の入手・使用⑧)	住民票関係情報、地方税関係情報をもとに、当該給付の対象者である住民税非課税世帯かを判定し、確認書等を送付する。 送付された申請書について、適宜、住民票関係情報、地方税関係情報をもとに審査する。	住民票関係情報、地方税関係情報をもとに、当該給付の対象世帯であるかを判定し、確認書等を送付する。 提出された申請書類について、適宜、住民票関係情報、地方税関係情報をもとに審査する。	事後	重要な変更該当しない項目の変更であるため、事前の提出・公表が義務付けられない
令和7年3月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(3. 特定個人情報の入手・使用⑦)	健康福祉局総務部価格高騰支援給付金担当 健康福祉局総務部保健福祉システム課 総務企画局デジタル化施策推進室	健康福祉局総務部価格高騰支援給付金担当 総務企画局デジタル化施策推進室	事後	重要な変更該当しない項目の変更であるため、事前の提出・公表が義務付けられない

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
令和7年3月31日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目	【連絡先等情報】 ・氏名 ・生年月日 ・性別 ・住所 ・宛名コード ・住民区分 ・世帯主氏名 ・続柄 ・消滅年月日 ・市民となった年月日 ・転入前住所 ・外国人国籍 ・外国人通称名 ・外国人在留期間 ・外国人住民となった日 【業務関係情報】 ・地方税関係情報 管理番号 8-107の事務手続:個人住民税に係る課税年度、総所得金額等(令和4年6月のデータ標準レイアウト改版まで)、合計所得金額、扶養控除情報(一般、特定、老人)、16歳未満扶養者数、市町村民税__住宅借入金等特別税額控除額、市町村民税__住宅借入金等特別税額控除額【税源移譲前】、市町村民税__寄附金税額控除額、市町村民税__寄附金税額控除額【税源移譲前】、市町村民税所得割額、市町村民税均等割額、住民登録外課税の有無、住民登録外課税者の課税地市区町村コード 管理番号101-1の事務手続 :公金受取口座情報 管理番号101-3の事務手続 :課税年度、扶養控除対象、市町村民税均等割額 管理番号101-110の事務手続:課税年度、市町村民税均等割額、住民登録外課税の有無 管理番号101-111の事務手続:課税年度、市町村民税均等割額、住民登録外課税者の課税地市区町村コード	【連絡先等情報】 ・氏名 ・生年月日 ・性別 ・住所 ・宛名コード ・住民区分 ・世帯主氏名 ・続柄 ・消滅年月日 ・市民となった年月日 ・転入前住所 ・外国人国籍 ・外国人通称名 ・外国人在留期間 ・外国人住民となった日 【業務関係情報】 ・公金受取口座情報 管理番号101-1の事務手続 :公金受取口座情報 ・地方税関係情報 (非課税世帯等に対する給付金) 管理番号 8-107の事務手続:個人住民税に係る課税年度、総所得金額等(令和4年6月のデータ標準レイアウト改版まで)、合計所得金額、扶養控除情報(一般、特定、老人)、16歳未満扶養者数、市町村民税__住宅借入金等特別税額控除額、市町村民税__住宅借入金等特別税額控除額【税源移譲前】、市町村民税__寄附金税額控除額、市町村民税__寄附金税額控除額【税源移譲前】、市町村民税所得割額、市町村民税均等割額、住民登録外課税の有無、住民登録外課税者の課税地市区町村コード	事後	重要な変更該当しない項目の変更であるため、事前の提出・公表が義務付けられない
令和7年3月31日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目		管理番号101-101の事務手続:課税年度、市町村民税所得割額、市町村民税均等割額 管理番号101-111の事務手続:課税年度、市町村民税均等割額、住民登録外課税者の課税地市区町村コード 管理番号101-214の事務手続:課税年度、市町村民税所得割額、市町村民税均等割額、市町村民税__定額減税額、市町村民税所得割額(定額減税前) 管理番号101-224の事務手続:課税年度、市町村民税均等割額、住民登録外課税者の課税地市区町村コード (定額減税補足給付金) 管理番号101-116の事務手続:課税年度、給与専従者収入額、同一生計配偶者、扶養控除対象、16歳未満扶養親族、市町村民税均等割額 管理番号101-214の事務手続:課税年度、市町村民税所得割額、市町村民税均等割額、市町村民税__定額減税額、市町村民税所得割額(定額減税前) 管理番号101-215の事務手続:課税年度、市町村民税所得割額【税源移譲前】、市町村民税均等割額、市町村民税__定額減税額、市町村民税所得割額【税源移譲前】(定額減税前) 管理番号101-223の事務手続:課税年度、市町村民税均等割額、住民登録外課税の有無 管理番号101-224の事務手続:課税年度、市町村民税均等割額、住民登録外課税者の課税地市区町村コード		
令和7年3月31日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目		(令和6年度川崎市物価高騰対策給付金支給事務実施要綱) 管理番号101-1の事務手続 :公金受取口座情報 管理番号101-224の事務手続:課税年度、市町村民税均等割額、住民登録外課税者の課税地市区町村コード		

②事務の内容

- ・令和3年度子育て世帯等臨時特別支援事業支給要領（令和3年12月21日付け府政経運第423号）及び令和4年度子育て世帯等臨時特別支援事業支給要領（令和4年5月26日付け府政経運第280号、令和4年9月26日付け改正府政経運第394号）に基づき、住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金を支給する。
- ・令和5年度川崎市電力・ガス・食料品等価格高騰支援給付金支給事務実施要綱（令和5年6月20日付け5川健庶第471号）に基づき、住民税非課税世帯等に対する価格高騰支援給付金を支給する。
- ・令和5年度川崎市電力・ガス・食料品等価格高騰支援給付金支給事務実施要綱（令和5年12月15日付け改正5川健庶第1447号）に基づき、住民税非課税世帯に対する物価高騰対策給付金を支給する。
- ・令和5年度川崎市住民税均等割のみ課税世帯に対する物価高騰対策給付金支給事務実施要綱（令和6年2月16日付け5川健庶第2013号）に基づき、住民税均等割のみ課税世帯に対する物価高騰対策給付金を支給する。
- ・令和6年度川崎市住民税非課税化等世帯に対する物価高騰対策給付金支給事務実施要綱（令和6年7月17日付け6川健庶第672号）に基づき、住民税所得割非課税世帯に対する物価高騰対策給付金を支給する。
- ・令和6年度川崎市定額減税補足給付金支給事務実施要綱（令和6年7月9日付け6川健庶第453号）に基づき、定額減税補足給付金（調整給付）を支給する。
- ・令和6年度川崎市物価高騰対策給付金支給事務実施要綱（令和7年1月14日付け6川健庶第1436号）に基づき、住民税非課税世帯に対する物価高騰対策給付金を支給する。
- ・（仮称）令和7年度川崎市定額減税補足給付金（不足額給付）事務実施要綱に基づき、定額減税補足給付金（不足額給付）を支給する。

（住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金）

様々な困難に直面した方々が、速やかに生活・暮らしの支援を受けられるよう、住民税非課税世帯等に対して、現金を給付する。

（給付の対象となる世帯）

- 1 住民税非課税世帯（①10万円の現金給付、②10万円の現金給付、③5万円の現金給付、④3万円の現金給付、⑤7万円の現金給付、⑥3万円の現金給付）

給付ごとの基準日（①令和3年12月10日、②令和4年6月1日、③令和4年9月30日、④令和5年6月1日、⑤令和5年12月1日、⑥令和6年12月13日）において本市に住民登録があり、世帯全員の対象年度（①令和3年度、②令和4年度、③令和4年度、④令和5年度、⑤令和5年度、⑥令和6年度）の住民税均等割が非課税である世帯。給付の対象となりうる世帯には、給付内容や確認事項が書かれた確認書等を郵送で送付。④を除き、住民税が課税されている者の扶養親族等のみからなる世帯を除く。

- 2 家計急変世帯（①10万円の現金給付、②10万円の現金給付、③5万円の現金給付）

申請時点において川崎市に住民登録があり、令和3年1月以降、又は令和4年1月以降に家計が急変し、上記1の世帯と同様の事情にあると認められる世帯。給付金を受給するには申請が必要。住民税が課税されている者の扶養親族等のみからなる世帯を除く。

- 3 住民税均等割のみ課税世帯（10万円の現金給付）

給付ごとの基準日（令和5年12月1日）において本市に住民登録があり、世帯全員の対象年度（令和5年度）の住民税均等割のみが課税である世帯。給付の対象となりうる世帯には、給付内容や確認事項が書かれた確認書等を郵送で送付。住民税均等割が課税されている者の扶養親族等のみからなる世帯を除く。

- 4 住民税非課税化世帯（10万円の現金給付）

給付ごとの基準日（令和6年6月3日）において本市に住民登録があり、世帯全員の対象年度（令和6年度）の住民税所得割が新たに非課税となった世帯。給付の対象となりうる世帯には、給付内容や確認事項が書かれた確認書等を郵送で送付。住民税が課税されている者の扶養親族等のみからなる世帯を除く。

（定額減税補足給付金）

定額減税しきれない（と見込まれる）所得水準の者に対して、当該減税しきれない額の合算額を基礎として、1万円単位で切り

上げて算定した額を定額減税補足給付金（調整給付）として支給する。また、令和6年度に実施した調整給付の額と本来給付すべき調整給付の額との間で差額が生じた者並びに本人及び扶養親族等として定額減税対象外であり、かつ低所得世帯向け給付の対象世帯の世帯主・世帯員にも該当しなかった者に対して、定額減税補足給付金（不足額給付）を支給する。

（給付の対象となる者）

1 定額減税補足給付金（調整給付）

令和6年分（推計）所得税額又は令和6年度個人住民税所得割額が定額減税しきれない（と見込まれる）者。

2 定額減税補足給付金（不足額給付）

令和6年度に実施した調整給付の算定に際し、令和5年所得等を基にした推計額（令和6年分推計所得税額）を用いて算定したことなどにより、令和6年分所得税及び定額減税の実績額等が確定した後に、本来給付すべき所要額と、令和6年度に実施した調整給付の額との間で差額が生じた者。また、次の要件全てに該当する者。

- ・青色事業専従者、事業専従者（白色）又は合計所得金額48万円超の者のうち、所得税及び個人住民税所得割ともに定額減税前税額が0円であり、本人として定額減税の対象外であること
- ・税制度上、「扶養親族」対象外であり、扶養親族等として定額減税の対象外であること
- ・低所得世帯向け給付の対象生体の世帯主又は世帯員にも該当しておらず、一体措置の上で低所得世帯向け給付対象でないこと

③対象となる本人の範囲

【令和3年度】

令和3年1月2日から基準日（①令和3年12月10日）**まで**に本市に転入してきた者

令和3年1月1日及び基準日（①令和3年12月10日）に本市に住民登録がある住民登録外課税者

【令和4年度】

令和4年1月2日から基準日（②令和4年6月1日又は③令和4年9月30日）**まで**に本市に転入してきた者

令和4年1月1日及び基準日（②令和4年6月1日又は③令和4年9月30日）に本市に住民登録がある住民登録外課税者

【令和5年度】

令和5年1月2日から基準日（④令和5年6月1日又は⑤令和5年12月1日）**まで**に本市に転入してきた者

令和5年1月1日及び基準日（④令和5年6月1日又は⑤令和5年12月1日）に本市に住民登録がある住民登録外課税者

【令和6年度】

令和6年1月2日から基準日（⑥令和6年6月3日⑦令和6年12月13日）**まで**に本市に転入してきた者

令和6年1月1日及び基準日（⑥令和6年6月3日⑦令和6年12月13日）に本市に住民登録がある住民登録外課税者

【定額減税補足給付金】

令和6年1月2日から令和7年1月1日**までに**本市に転入してきた者

令和6年1月1日に本市に住民登録がある住民登録外課税者

その必要性

当該給付の対象者は、給付ごとの基準日において本市に住民登録があり、世帯全員の対象年度の住民税均等割が非課税**又は均等割のみ課税（所得割が非課税）**である世帯であるが、住民税の賦課期日が1月1日のため、各年度1月1日時点で他市町村に住民登録をされていた者については、転入元の市区町村へ課税情報を確認する必要がある。また、各年度1月1日時点で本市に住民登録がありながら、他市町村で住民税の課税処理がなされている住民登録外課税者について、課税市町村に課税情報を確認する必要がある。**なお、定額減税補足給付金については、給付額の算定に令和6年度個人住民税課税情報を用いるため、課税市町村に確認する必要がある。**

変更前の記載	変更後の記載	
②事務の内容 - 令和 3 年度子育て世帯等臨時特別支援事業支給要領（令和 3 年 12 月 21 日付け府政経運第 423 号）及び令和 4 年度子育て世帯等臨時特別支援事業支給要領（令和 4 年 5 月 26 日付け府政経運第 280 号）に基づき、住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金を支給する。 - 令和 5 年度川崎市電力・ガス・食料品等価格高騰支援給付金支給事務実施要綱（令和 5 年 6 月 20 日付け 5 川健庶第 471 号）に基づき、住民税非課税世帯等に対する価格高騰支援給付金を支給する。 - 令和 5 年度川崎市物価高騰対策給付金支給事務実施要綱（令和 5 年 12 月 15 日付け 5 川健庶第 1447 号）に基づき、住民税非課税世帯等に対する物価高騰対策給付金を支給する。 - 令和 5 年度川崎市住民税均等割のみ課税世帯に対する物価高騰対策給付金支給事務実施要綱（令和 6 年 2 月 16 日付け 5 川健庶第 2013 号）に基づき、住民税均等割のみ課税世帯等に対する物価高騰対策給付金を支給する。 （仮称）令和 6 年度川崎市住民税非課税化等世帯に対する物価高騰対策給付金支給事務実施要綱に基づき、住民税所得割非課税世帯に対する物価高騰対策給付金を支給する。 （仮称）川崎市定額減税補足給付金の支給に関する事務実施要綱に基づき、定額減税可能額が、令和 6 年分（推計）所得割又は令和 6 年度分個人住民税所得割額を上回る者に対し、定額減税補足給付金（調整給付）を支給する。また、所得割額及び個人住民税額確定後に生じた不足額について追加で支給する。 （住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金） 様々な困難に直面した方々が、速やかに生活・暮らしの支援を受けられるよう、住民税非課税世帯等に対して、現金を給付する。 （給付の対象となる世帯） 1 住民税非課税世帯（①10 万円の現金給付、②10 万円の現金給付、③5 万円の現金給付、④3 万円の現金給付、⑤7 万円の現金給付） 給付ごとの基準日（①令和 3 年 12 月 10 日、②令和 4 年 6 月 1 日、③令和 4 年 9 月 30 日、④令和 5 年 6 月 1 日⑤令和 5 年 12 月 1 日）において本市に住民登録があり、世帯全員の対象年度（①令和 3 年度、②令和 4 年度、③令和 4 年度、④令和 5 年度、⑤令和 5 年度）の住民税均等割が非課税である世帯。給付の対象となりうる世帯には、給付内容や確認事	②事務の内容 - 令和 3 年度子育て世帯等臨時特別支援事業支給要領（令和 3 年 12 月 21 日付け府政経運第 423 号）及び令和 4 年度子育て世帯等臨時特別支援事業支給要領（令和 4 年 5 月 26 日付け府政経運第 280 号、令和 4 年 9 月 26 日付け改正府政経運第 394 号）に基づき、住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金を支給する。 - 令和 5 年度川崎市電力・ガス・食料品等価格高騰支援給付金支給事務実施要綱（令和 5 年 6 月 20 日付け 5 川健庶第 471 号）に基づき、住民税非課税世帯等に対する価格高騰支援給付金を支給する。 - 令和 5 年度川崎市電力・ガス・食料品等価格高騰支援給付金支給事務実施要綱（令和 5 年 12 月 15 日付け改正 5 川健庶第 1447 号）に基づき、住民税非課税世帯に対する物価高騰対策給付金を支給する。 - 令和 5 年度川崎市住民税均等割のみ課税世帯に対する物価高騰対策給付金支給事務実施要綱（令和 6 年 2 月 16 日付け 5 川健庶第 2013 号）に基づき、住民税均等割のみ課税世帯等に対する物価高騰対策給付金を支給する。 - 令和 6 年度川崎市住民税非課税化等世帯に対する物価高騰対策給付金支給事務実施要綱（令和 6 年 7 月 17 日付け 6 川健庶第 672 号）に基づき、住民税所得割非課税世帯に対する物価高騰対策給付金を支給する。 - 令和 6 年度川崎市定額減税補足給付金支給事務実施要綱（令和 6 年 7 月 9 日付け 6 川健庶第 453 号）に基づき、定額減税補足給付金（調整給付）を支給する。 - 令和 6 年度川崎市物価高騰対策給付金支給事務実施要綱（令和 7 年 1 月 14 日付け 6 川健庶第 1436 号）に基づき、住民税非課税世帯に対する物価高騰対策給付金を支給する。 （仮称）令和 7 年度川崎市定額減税補足給付金（不足額給付）事務実施要綱に基づき、定額減税補足給付金（不足額給付）を支給する。 （住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金） 様々な困難に直面した方々が、速やかに生活・暮らしの支援を受けられるよう、住民税非課税世帯等に対して、現金を給付する。 （給付の対象となる世帯） 1 住民税非課税世帯（①10 万円の現金給付、②10 万円の現金給付、③5 万円の現金給付、④3 万円の現金給付、⑤7 万円の現金給付、⑥3 万円の現金給付）	

項が書かれた確認書等を郵送で送付。住民税が課税されている者の扶養親族等のみからなる世帯を除く。 2 家計急変世帯（①令和 4 年 9 月申請分まで：10 万円の現金給付、②令和 4 年 10 月申請分以降：5 万円の現金給付） 申請時点において川崎市に住民登録があり、令和 3 年 1 月以降、又は令和 4 年 1 月以降に家計が急変し、上記 1 の世帯と同様の事情にあると認められる世帯。給付金を受給するには申請が必要。住民税が課税されている者の扶養親族等のみからなる世帯を除く。 3 住民税均等割のみ課税世帯（10 万円の現金給付） 給付ごとの基準日（令和 5 年 12 月 1 日）において本市に住民登録があり、世帯全員の対象年度（令和 5 年度）分の住民税均等割のみが課税である世帯。給付の対象となりうる世帯には、給付内容や確認事項が書かれた確認書等を郵送で送付。住民税均等割が課税されている者の扶養親族等のみからなる世帯を除く。 4 住民税非課税化世帯（10 万円の現金給付） 給付ごとの基準日（令和 6 年 6 月 3 日）において本市に住民登録があり、世帯全員の対象年度（令和 6 年度）分の住民税所得割が非課税である世帯。給付の対象となりうる世帯には、給付内容や確認事項が書かれた確認書等を郵送で送付。住民税が課税されている者の扶養親族等のみからなる世帯を除く。 （調整給付金）定額減税しきれない（と見込まれる）所得水準の方に対して、当該減税しきれない額の合算額を基礎として、1 万円単位で切り上げて算定した額を支給する。 （給付の対象となる方）令和 6 年分（推計）所得税額又は令和 6 年度個人住民税所得割額が定額減税しきれない（と見込まれる）方。	給付ごとの基準日（①令和 3 年 12 月 10 日、②令和 4 年 6 月 1 日、③令和 4 年 9 月 30 日、④令和 5 年 6 月 1 日、⑤令和 5 年 12 月 1 日、⑥令和 6 年 12 月 13 日）において本市に住民登録があり、世帯全員の対象年度（①令和 3 年度、②令和 4 年度、③令和 4 年度、④令和 5 年度、⑤令和 5 年度、⑥令和 6 年度）の住民税均等割が非課税である世帯。給付の対象となりうる世帯には、給付内容や確認事項が書かれた確認書等を郵送で送付。④を除き、住民税が課税されている者の扶養親族等のみからなる世帯を除く。 2 家計急変世帯（①10 万円の現金給付、②10 万円の現金給付、③5 万円の現金給付） 申請時点において川崎市に住民登録があり、令和 3 年 1 月以降、又は令和 4 年 1 月以降に家計が急変し、上記 1 の世帯と同様の事情にあると認められる世帯。給付金を受給するには申請が必要。住民税が課税されている者の扶養親族等のみからなる世帯を除く。 3 住民税均等割のみ課税世帯（10 万円の現金給付） 給付ごとの基準日（令和 5 年 12 月 1 日）において本市に住民登録があり、世帯全員の対象年度（令和 5 年度）の住民税均等割のみが課税である世帯。給付の対象となりうる世帯には、給付内容や確認事項が書かれた確認書等を郵送で送付。住民税均等割が課税されている者の扶養親族等のみからなる世帯を除く。 4 住民税非課税化世帯（10 万円の現金給付） 給付ごとの基準日（令和 6 年 6 月 3 日）において本市に住民登録があり、世帯全員の対象年度（令和 6 年度）の住民税所得割が新たに非課税となった世帯。給付の対象となりうる世帯には、給付内容や確認事項が書かれた確認書等を郵送で送付。住民税が課税されている者の扶養親族等のみからなる世帯を除く。 （定額減税補足給付金） 定額減税しきれない（と見込まれる）所得水準の者に対して、当該減税しきれない額の合算額を基礎として、1 万円単位で切り上げて算定した額を定額減税補足給付金（調整給付）として支給する。また、令和 6 年度に実施した調整給付の額と本来給付すべき調整給付の額との間で差額が生じた者並びに本人及び扶養親族等として定額減税対象外であり、かつ低所得世帯向け給付の対象世帯の世帯主・世帯員にも該当しなかった者に対して、定額減税補足給付金（不足額給付）を支給する。 （給付の対象となる者） 1 定額減税補足給付金（調整給付）
---	--

令和6年分（推計）所得税額又は令和6年度個人住民税所得割額が定額減税しきれない（と見込まれる）者。

2 定額減税補足給付金（不足額給付）

令和6年度に実施した調整給付の算定に際し、令和5年所得等を基にした推計額（令和6年分推計所得税額）を用いて算定したことなどにより、令和6年分所得税及び定額減税の実績額等が確定した後に、本来給付すべき所要額と、令和6年度に実施した調整給付の額との間で差額が生じた者。また、次の要件全てに該当する者。

- ・青色事業専従者、事業専従者（白色）又は合計所得金額48万円超の者のうち、所得税及び個人住民税所得割ともに定額減税前税額が0円であり、本人として定額減税の対象外であること
- ・税制度上、「扶養親族」対象外であり、扶養親族等として定額減税の対象外であること
- ・低所得世帯向け給付の対象生体の世帯主又は世帯員にも該当しておらず、一体措置の上で低所得世帯向け給付対象でないこと