

板橋区税情報の庁内における提供及び利用に関する取扱い要綱

(平成10年2月10日改定)

(平成31年4月25日一部改正)

(令和3年3月8日一部改正)

(令和5年3月14日一部改正)

(目的)

第1条 この要綱は、区が保有する税情報の区内部における提供及び利用に関し、必要な事項を定めることにより、職員が税情報の秘密を守り、もって事務処理の効率化と区民福祉の向上に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 税情報 区税等の賦課徴収に関し取得又は作成した情報（以下「課税情報」という。）及び 収納に関し記帳又は整理した情報（以下「納税情報」という。）で、現に総務部課税課（以下「課税課」という。）及び同部納税課（以下「納税課」という。）において管理しているもの、及び区の電子計算機（磁気テープその他の電子記録媒体を含む。以下同じ。）に記録されているもののうち、特定の個人又は団体が識別され得るものをいう。

(2) 税情報の利用 東京都板橋区電子計算機管理運営規則（平成30年3月26日板橋区規則第15号。以下「電子計算規則」という。）第2条第1号及び第3号に規定する課又は所（以下「各主管課」という。）が自らの事務遂行のため、限定した目的で税情報を用いることをいう。

(税情報の提供)

第3条 税情報は、次の各号に定めるものに限り、各主管課に対し提供することができる。ただし第1号の場合においては、あらかじめ板橋区個人情報保護審議会の意見を聴かなければならない。

(1) 老人福祉法、生活保護法等法令（条例、規則及び要綱を含む。）に税情報の提供に関し特別の定めがあるもの。

(2) 区民の福祉の増大のため必要であり、かつ、税情報の対象者本人から各人別に徴された委任状、同意書等により、本人からの税情報の開示の意思表示が明らかであるもの。

(税情報の利用の申請)

第4条 税情報の提供を受けて税情報を利用しようとする各主管課の長（以下「利用課長」という。）は、毎年度当初に利用目的に係る業務ごとに、利用する職員を指定のうえ、課税情報にあつては、課税情報利用申請書（別記第1号様式）を総務部課税課長（以下「課税課長」という。）に、納税情報にあつては、納税情報利用申請書（別記第2号様式）を同部納税課長（以下「納税課長」という。）に提出して申請しなければならない。

2 前項に規定する申請書には、各号に掲げる項目を記載しなければならない。

(1) 税情報の利用項目に関すること。

(2) 税情報の利用形態に関すること。

(3) 税情報の利用する時期に関すること。

- (4) 税情報の保管及び廃棄に関すること。
- (5) 利用職員の職・氏名に関すること。
- (6) 根拠法令及び保護審認定事項に関すること。
- (7) 税賦課マスター記録出力帳票一覧表に関すること。

3 利用課長は、帳票を出力する場合は、毎年度当初に税賦課マスター記録出力帳票一覧表（別記第3号様式）を、課税課長に提出しなければならない。

（税情報の利用の承認等）

第5条 前条第1項に規定する利用申請書が提出されたときは、課税情報にあつては課税課長が、納税情報にあつては納税課長が第3条の要件を審査し、可否を決定する。

2 前項の可否の決定をし、承認したときは、課税課長が課税情報利用承認通知書（別記第4号様式）を、納税情報にあつては、納税情報利用承認通知書（別記第5号様式）を、利用課長に交付しなければならない。

3 前項の通知を受けた利用課長の指定した職員は、課税課又は納税課の職員の指示に従い、定められた利用方法により税情報を利用しなければならない。

（税情報の保管及び管理及び廃棄）

第6条 利用課長は、税情報の利用が承認されたときは、その利用及び保管にあつては、地方税法（昭和25年法律第226号）第22条の規定及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）第34条の規定に基づき、秘密漏洩等のないよう特に配慮しなければならない。

2 利用課長は、端末を使用して税情報を利用し、保管するときは、電子計算規則に基づき、秘密漏洩等のないよう特に配慮しなければならない。

3 不要となった出力帳票に表された税情報は、裁断、焼却等によりその内容を識別できないようにした後廃棄しなければならない。

（税情報の実査報告）

第7条 利用課長は、端末を使用して税情報を利用したときは、出力リスト及び閲覧簿等と照合し、税情報実査結果報告書（別記第6号様式）を課税課長及び納税課長に提出しなければならない。

（税情報の適正管理）

第8条 課税課長又は納税課長は、この要綱に定めるもののほか、課税課における課税情報又は納税課における納税情報の管理体制を整理するとともに、所属の職員及び利用課の職員に対し、必要に応じて指導及び研修を行なうものとする。

（協議）

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は課税課長及び納税課長が関係機関等と協議のうえ、定めるものとする。

付 則

この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成31年4月25日から施行する。

付 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別記
第1号様式

課税情報利用申請書

年 月 日

総務部課税課長 様

部 課長

板橋区税情報の庁内における提供及び利用に関する取扱い要綱第4条第1項の規定により、下記の通り申請します。

記

- 1 利用目的
- 2 利用項目
- 3 利用形態
- 4 利用年月日
年 月 日から
年 月 日まで
- 5 保管及び廃棄
- 6 利用職員 職・氏名
- 7 根拠法令及び保護審認定事項
- 8 税賦課マスター記録出力帳票一覧表
- 9 その他

別記
第2号様式

納税情報利用申請書

年 月 日

総務部納税課長 様

部 課長

板橋区税情報の庁内における提供及び利用に関する取扱い要綱第4条第1項の規定により、下記の通り申請します。

記

- 1 利用目的
- 2 利用項目
- 3 利用形態
- 4 利用年月日
年 月 日から
年 月 日まで
- 5 保管及び廃棄
- 6 利用職員 職・氏名
- 7 根拠法令及び保護審認定事項
- 8 税賦課マスター記録出力帳票一覧表
- 9 その他

別記
第3号様式

総務部課税課長

年 月 日

部 課長

年度 税賦課マスター記録出力帳票一覧表 (業務名)

No	項目 帳票名	規 格 (単票・リスト)	数 量	使用目的 (根拠法令等)	出力 時期	使用 期間	保管 方法	廃棄 方法	備考

(A4 横)

課税情報利用承認通知書

年 月 日

部 課長 様

総務部課税課長

年 月 日付で申請のあった税情報の利用について、板橋区税情報の庁内における提供及び利用に関する取扱い要綱第5条第2項の規定により承認します。

記

- 1 利用目的
- 2 利用項目
- 3 利用形態
- 4 利用年月日
年 月 日から
年 月 日まで
- 5 保管及び廃棄
- 6 利用職員 職・氏名
- 7 根拠法令及び保護審認定事項
- 8 税賦課マスター記録出力帳票一覧表
- 9 その他

納税情報利用承認通知書

年 月 日

部 課長 様

総務部納税課長

年 月 日付で申請のあった税情報の利用について、板橋区税情報の庁内における提供及び利用に関する取扱い要綱第5条第2項の規定により承認します。

記

- 1 利用目的
- 2 利用項目
- 3 利用形態
- 4 利用年月日
年 月 日から
年 月 日まで
- 5 保管及び廃棄
- 6 利用職員 職・氏名
- 7 根拠法令及び保護審認定事項
- 8 税賦課マスター記録出力帳票一覧表
- 9 その他

税情報利用実査結果報告書

年 月 日

総務部 課長 様

部 課長

板橋区税情報の庁内における提供及び利用に関する取扱い
要綱第7条の規定による実査結果について

このことについて、閲覧簿等と照合確認した結果を下記の通り申請します。

記

- 1 対象事業（項目）
- 2 対象月及び税情報検索件数
- 3 実査の所見

担当 係 名
氏 名
電話番号