

○総務省告示第百五十二号

地方税法施行規則（昭和二十九年総理府令第二十三号）第九条の三の二第一項の規定に基づき、情報通信の技術の利用における安全性及び信頼性を確保するために必要な事項に関する基準を次のように定め、平成三十一年四月一日から適用する。

平成三十一年三月二十九日

総務大臣 石田 真敏

地方税法施行規則第9条の3の2第1項に規定する情報通信の技術の利用における安全性及び信頼性を確保するために必要な事項に関する基準

第1 用語の定義等

1 用語の定義

(1) 電子申告等受付システム

市区町村サーバ、地方税共同機構（以下「機構」という。）サーバ、端末機、電気通信関係装置（フ

ファイアウォールを含む。以下同じ。)、電気通信回線、プログラム等により構成されるシステムで、市区町村長の使用に係る電子計算機から送信された、地方税法(昭和25年法律第226号)第321条の4第1項に規定する通知事項(以下「通知事項」という。)を機構サーバに送信するもの

(2) セキュリティ

機密性、完全性及び可用性の維持

(3) 機構サーバ

市区町村サーバから通知事項を受信するための機構の使用に係る電子計算機

(4) 市区町村サーバ

通知事項を機構サーバに送信するための市区町村長の使用に係る電子計算機

(5) 端末機

市区町村サーバ又は機構サーバ及び電気通信関係装置の運用保守のために使用する運用端末

(6) ファイアウォール

ネットワークにおいて不正侵入を防御するために通信を制御する装置

(7) データ

機構サーバに備えられた記憶媒体に記録される通知事項に関する情報

(8) プログラム

市区町村サーバ又は機構サーバ、端末機及び電気通信関係装置を機能させて電子申告等受付システムを作動させるための命令を組み合わせたもの（オペレーティングシステム、データベース等のパッケージソフトウェアを含む。）

(9) ファイル

市区町村サーバ又は機構サーバ、端末機及び電気通信関係装置に備えられた記憶媒体又は可搬記憶媒体に記録されているデータ及びプログラム

(10) ドキュメント

電子申告等受付システムの企画、開発、作成、変更及び運用保守並びにプログラムの作成に関する記録及び文書

(11) 可搬記憶媒体

電子申告等受付システムで利用する駆動装置から容易に取り外すことのできる記憶媒体であって、光ディスク、磁気ディスク、磁気テープ、USBメモリー、外付けハードディスクドライブその他これに類するもの

(12) 電子計算機室

市区町村サーバ又は機構サーバ、端末機及び電気通信関係装置を設置する室

(13) 重要機能室

電子計算機室、同室に係る受電設備及び定電圧・定周波電源装置等の設備を設置する室並びに電子計算機室の空気調和をする空気調和機及びその附属設備を設置する室

2 この告示中、実施主体を特定していない規定については、機構及び市区町村長に適用するものとする。

## 第2 体制、規程等の整備

### 1 体制の整備

(1) 責任体制等の確立

電子申告等受付システムのセキュリティを確保するため、電子申告等受付システムの企画、開発、作

成、変更及び運用保守に関する責任体制並びに連絡体制を明確にすること。また、防災組織及び防犯組織を整備し、通常時及び非常時の責任体制の確立を図ること。

## (2) 監視体制の整備

電子申告等受付システムの運用に関し、異常な状態を早期に発見できるよう体制の整備を図ること。

## 2 規程等の整備

### (1) 規程の整備

電子申告等受付システムの企画、開発、作成、変更及び運用保守に関する規程を整備すること。

### (2) 電子申告等受付システムの設計書等の整備

電子申告等受付システムの設計書、操作手順書等を整備すること。

### (3) セキュリティ対策基準等の整備

電子申告等受付システムのセキュリティを確保するために遵守すべきセキュリティ対策基準及び実施手順書を整備すること。

## 3 人事、教育、研修等

#### (1) 要員管理

電子申告等受付システムの運用保守に必要な職員の配置、交替等の人事管理を適切に行うこと。また、プログラムの開発及び電子申告等受付システムの運用保守は、同一の者が行うことのないように配慮すること。

#### (2) 教育及び研修

電子申告等受付システムを開発、作成、変更及び運用保守する職員に対し、電子申告等受付システムのセキュリティ対策についての教育及び研修を実施し、必要な知識を習得させること。

#### (3) 問合せ窓口の設置

機構は、電子申告等受付システムを開発、作成、変更及び運用保守する職員を支援し、誤操作等の発生を防止するため、操作等に関する問い合わせ窓口を設置すること。

### 4 緊急時体制

#### (1) 作動停止時に係る事務処理体制及び訓練

ア 電子申告等受付システムの構成機器、関連設備又はソフトウェアの障害等により電子申告等受付シ

システムの全部又は一部が作動停止した場合（市区町村の使用に係る電子計算機から機構サーバへデータを送信できる時間帯以外の時間帯を含む。）に迅速かつ適正に対応できるよう緊急時対応計画及び連絡体制を整備すること。

イ 実際に問題が発生した場合に適切な対応を図ることができるよう訓練を行い、その結果に基づき緊急時対応計画及び連絡体制の改善を図ること。

## (2) データの漏えいに係る事務処理体制及び訓練

ア データの漏えいその他これに準ずる事態が発生した場合又は発生のおそれがある場合（市区町村の使用に係る電子計算機から機構サーバへデータを送信できる時間帯以外の時間帯を含む。）に迅速かつ適正に対応できるような緊急時対応計画及び連絡体制（電子申告等受付システムの全部又は一部を停止する基準を含む。）を整備すること。

イ 実際に問題が発生した場合に適切な対応を図ることができるよう訓練を行い、その結果に基づき緊急時対応計画及び連絡体制の改善を図ること。

## (3) 総務大臣への報告

機構は、電子申告等受付システムの構成機器、関連設備又はソフトウェアの障害等により電子申告等受付システムの全部又は一部が作動停止した場合又はデータの漏えいその他これに準ずる事態が発生した場合又は発生のおそれがある場合は、速やかに総務大臣に報告すること。

### 第3 電子申告等受付システムの環境及び設備

#### 1 建物及び重要機能室

##### (1) 建物等への侵入の防止等

ア 電子申告等受付システムに係る建物及び重要機能室（以下「建物等」という。）を国内に設置すること。

イ 建物等の壁、窓、ドア等が容易に破壊されないよう必要な措置を講ずること。

ウ 建物等への侵入を検知するための措置を講ずること。

エ 電力及び電気通信回線の切断等を防止するための措置を講ずること。

オ 重要機能室の外に設置された関連設備に対する不当な接触の防止について、必要な措置を講ずること。



## (2) 重要機能室の配置及び構造

- ア 重要機能室の配置及び構造について、セキュリティ対策及び保守が容易に行えるよう配慮すること。
- イ 重要機能室について、その表示を行わない等、できるだけ所在を明らかにしないようにすること。
- ウ 緊急事態発生の際の連絡設備を設ける等、重要機能室に機構との連絡を取れる体制を整備すること。
- エ 電子計算機室を他の部屋と区別して専用の部屋とすること。専用の部屋を確保できない場合は、機構サーバ、端末機及び電気通信関係装置を厳重に固定し、専用保管庫により施錠保管すること。
- オ 電子計算機室の常時利用する出入口を限定すること等により、侵入の防止を容易に行えるよう配慮すること。

## 2 障害の防止等

電子申告等受付システムの構成機器及び関連設備の障害及び損傷を防止し、検知し、及び障害及び損傷に対する対策を図るため、必要な設備を整備すること。

## 3 ネットワーク設備

市区町村サーバ及び機構サーバを結ぶ電気通信回線について、データを円滑に伝送するために必要な伝

送速度を確保するとともに、伝送途上で情報の破壊、盗取、改ざん、消去等が生じないようにセキュリティ対策を講ずること。

#### 第4 運用管理上の安全性及び信頼性の確保

##### 1 入退室管理

###### (1) 入室資格の付与

重要機能室へ入室できる者は、電子申告等受付システムの運用管理を適正に行うための必要最小限とすること。また、重要機能室に入室する者に鍵を貸与する際に、その者が入室する権限を有することを確認すること、入退室管理カードによって重要機能室に入退室する者が入室する権限を有することを確認すること等により、入退室の管理を適切に行うこと。

###### (2) 鍵又は入退室管理カードの管理

ア 重要機能室の出入口の鍵を所定の場所に保管し、その管理は定められた者が行うこと。

イ 入退室管理カードの管理方法を定めること。

###### (3) 搬出入物品の確認

重要機能室へ物品を搬出入する際は、重要機能室に入室する権限を有する職員が搬出入する物品の内容を確認すること。

#### (4) 事務室の管理

事務室における電子申告等受付システムの構成機器、関連設備等の盗難、損壊等を防止するため、職員が不在となる時の事務室の施錠等、必要な措置を講ずること。

## 2 電子申告等受付システムの開発、作成又は変更

### (1) セキュリティを高める設計の実施

電子申告等受付システムの開発、作成又は変更を行う際には、電子申告等受付システムのセキュリティを高めるよう配慮すること。

### (2) 電子申告等受付システムの試験及び検査の実施

ア 電子申告等受付システムの開発、作成又は変更を行った際には、障害試験、負荷試験その他必要な試験を適切に実施すること。

イ 電子申告等受付システムの試験を実施する場合には、ファイルの安全を確保するため、電子申告等

受付システムと同様の機能を有する試験用のシステムを用意し、試験を行うこと。

ウ 電子申告等受付システムの納入時又は受入れ時には、整備された検査手続に従い、セキュリティ機能が適切に組み込まれていることの検査を行うこと。

(3) 電子申告等受付システムの開発、作成又は変更に際してのエラーの発生及び不正行為の防止

ア 電子申告等受付システムの開発、作成又は変更を行う際には、開発、作成又は変更の計画を策定し、開発、作成又は変更の責任者を指定し、及びプログラムの作成、変更又は廃止を行う際には、責任者の承認を得て行う等、エラーの発生及び不正行為の防止のための手続を明確にすること。

イ 電子申告等受付システムの開発要件を変更する場合は、ドキュメントを更新し、責任者に確認させること。

(4) セキュリティ対策の定期的な見直し

電子申告等受付システムのセキュリティ対策を向上させるために、定期的にこれらの見直しを行い、必要な措置を講ずること。

3 電子申告等受付システムの運用保守等

(1) アクセス権限の限定

電子申告等受付システムを運用保守する職員は、電子申告等受付システムの適正な運用保守を確保するための必要最小限とし、これらの職員のみに対してアクセス権限を付与すること。

(2) 他のソフトウェアの作動の制限

市区町村サーバ及び機構サーバにおいて、電子申告等受付システムの管理及び運用保守並びに市区町村長及び機構が行う他の地方税に係る電子的な手続のための電子計算機の管理及び運用保守に必要なソフトウェア以外のソフトウェアを作動させないよう措置を講ずること。

(3) ログの取得及びバックアップの実施

電子申告等受付システムの動作履歴その他運用管理等に必要な情報を記録すること。また、当該情報について、定期的にバックアップを実施すること。

(4) 記録の消去

市区町村サーバ及び機構サーバを使用しなくなった場合には、当該機器に備えられた記憶媒体からファイル及びドキュメントを消去すること。

(5) ファイアウォールによる通信制御

不正行為又は不正アクセス行為から電子申告等受付システムを保護するため、市区町村サーバ及び機構サーバ間等、必要な部分には、ファイアウォールを設置し、通信制御を行うこと。

(6) 電気通信関係装置の管理

エラーの発生又は不正行為により電気通信関係装置の不適切な運用が行われないようにするため、電気通信関係装置の管理に際しては厳重な確認を行う等、管理権限がある者以外の者による操作を防止するための措置を講ずること。また、通信については、電気通信関係装置相互の認証を行うこと。

(7) 通信相手相互の認証

市区町村サーバ及び機構サーバの間の通信について、通信相手との相互認証を行うこと。

(8) データの暗号化

市区町村サーバ及び機構サーバの間の通信について、送信するデータの暗号化を実施すること。

(9) 秘密鍵の厳重な管理

市区町村サーバ及び機構サーバにおいて通信相手の認証及び送信するデータの暗号化を行うために必

要な秘密鍵を厳重に保護し、外部に漏えいすることを防止するための措置を講ずること。

(10) 模擬攻撃に対する防御訓練の実施

インターネット経由の模擬攻撃を適宜実施し、その実施結果に基づき必要な措置を講ずること。

(11) 情報収集等

セキュリティ対策に関する情報を収集し、分析を行い、必要な措置を講ずること。

4 端末機の管理

(1) 端末機の操作者

ア 端末機の取扱いは、当該端末機の管理を行う責任者の指示又は承認を受けた者に限ること。また、操作者による不正な行為及び誤操作による障害発生を防止するため、端末機を操作する際は複数の者で行うこととするなど、必要な措置を講ずること。

イ 端末機の取扱いに際しては、操作者が正当なアクセス権限を付与された者であることを、操作者識別カードと暗証番号による方法、生体認証による方法又はこれらと同等以上のものと認められる方法により確認すること。また、当該アクセス権限に関する情報を管理し、不正利用を防止するための措

置を講ずること。

ウ 端末機の操作が一定時間行われなかった場合に、再度、操作者の確認を行うよう端末機を設定すること。

(2) 暗証番号等の取扱い

暗証番号及び生体認証情報の管理及び運用の方法を定め、操作者に当該管理及び運用の方法を遵守させること。

(3) ファイルに対する利用制限

端末機の操作者ごとに利用可能なファイルを設定する等、ファイルの利用を制限する方法を定めると。

(4) 操作履歴の記録等

端末機を操作した履歴を記憶媒体に記録し、各操作者の利用の正当性について確認すること。

(5) 強制的に終了する機能

端末機には、複数回アクセスに失敗した場合、強制的に終了する機能を設けること。



## (6) 専用回線の使用

市区町村サーバ及び機構サーバについて、端末機と相互に接続する電気通信回線は専用回線とすることとし、端末機を他の電気通信回線に接続しないこと。

## 5 可搬記憶媒体の管理

### (1) 持出し、返却の確認等

ア 可搬記憶媒体の盗難の防止等のため、その保管位置を指定し、持ち出した場合は返却を確認すること。

イ 可搬記憶媒体を廃棄する場合には、消磁、破砕、熔解その他の当該可搬記憶媒体に記録されていたファイル及びドキュメントの復元が不可能となる措置を講ずること。

### (2) 不正プログラムの混入防止

可搬記憶媒体への不正プログラムの混入防止のため、必要な措置を講ずること。

## 6 電子申告等受付システムの構成機器及び関連設備等の管理

### (1) 管理方法の明確化

ア 電子申告等受付システムに機器を接続するための手続、方法等を定めるとともに、構成機器及び関連設備等の管理方法を明確にすること。

イ 利用するハードウェア、ソフトウェア及び可搬記憶媒体の種類、数量等を体系的かつ一元的に記録管理し、現況と一致させること。また、この記録管理された内容を関係職員に周知すること、管理しているハードウェア、ソフトウェア及び可搬記憶媒体以外のものを使用しないこと。

(2) 保守の実施

電子申告等受付システムの構成機器及び関連設備等の保守を定期的に又は随時に、実施すること。また、保守の実施に当たっては、エラーの発生及び不正行為を防止し、データを保護するため、必要な措置を講ずること。

(3) 稼働状況の監視

電子申告等受付システムの稼働状況を常時監視し、必要に応じ対策を実施すること。

(4) 不正プログラムの混入防止等

電子申告等受付システムにコンピュータウイルス等の不正プログラムが混入されていないかどうかを

監視する措置を講じ、混入されていた場合には駆除する措置を講ずること。また、コンピュータウイルス等の不正プログラムが発見された場合の必要な措置を定め、電子申告等受付システムを運用保守する職員に周知すること。

## 7 データ、プログラム及びドキュメントの管理

### (1) データ等の管理方法

データ、プログラム及びドキュメントの使用、保管、複製、受渡し、消去及び廃棄について、その取扱い及び管理の方法を定めること。

### (2) プログラムの登録及び抹消

プログラムの改ざん、消去等を防止するために、プログラムの登録及び抹消は、責任者の指示又は承認を受けた者が行うこと。

### (3) 紙媒体に出力されたドキュメントの廃棄

紙媒体に出力されたドキュメントを廃棄する場合には、裁断、溶解その他の当該ドキュメントの復元が不可能となる措置を講ずること。

## 8 障害時等の対応

### (1) 電子申告等受付システムの障害の早期発見

電子申告等受付システムの障害箇所の発見や性能の低下を検知するため、必要な措置を講ずること。

### (2) 早期回復のための代替機能等の整備

ア 重要なファイルについて、記憶媒体に保存するとともに、他の記憶媒体に複製を保存することとし、必要に応じ、それぞれの記憶媒体を別に保管すること。また、電子申告等受付システムの重要な構成機器及び関連設備等について、障害が発生した時に代替することができる機能を整備する等、必要な措置を講ずること。

イ 障害が発生した時に、複製された重要なファイル等を基に速やかに電子申告等受付システムを回復できるよう必要な措置を講ずること。

ウ あらかじめ定められた作業手順に従って電子申告等受付システムが確実に回復することを、試験により確認すること。

### (3) 不正アクセスの早期発見

不正アクセスを早期に発見するため、必要な措置を講ずること。

(4) 不正アクセスが判明した場合の対応

不正アクセスが判明した場合、被害状況の把握、被害拡大を防止するための措置、連絡等必要な措置を講ずること。

(5) 再発防止策の検討

電子申告等受付システムに障害等が生じた場合には、その応急措置を実施するだけでなく、根本原因の究明及び再発防止策について検討を行い、再発防止に努めること。

9 委託を行う場合等の措置

(1) 事業者への委託

ア 電子申告等受付システムの開発、作成、変更、運用保守等について事務の委託を行う場合は、委託する事業者の社会的信用及び能力を確認すること。

イ アの場合において、事務を委託する事業者に対し、委託する事務についてこの基準と同様のセキュリティ対策を実施させるとともに、適切な監督を行うこと。

ウ アの場合において、事務を委託する事業者が事務の一部を第三者に再委託する場合には、市区町村長及び機構にその旨事前に申請し、その承認を得ることとする。

エ アの場合において、事務を委託する事業者との契約内容として、秘密保持義務、事業所内からの個人情報持出しの禁止、個人情報の目的外利用の禁止、再委託における条件、漏えい事案等が発生した場合の対応に係る委託先の責務、委託契約終了後の個人情報の返却又は廃棄、個人情報を取り扱う従業員の明確化、従業員に対する監督・教育、契約内容の遵守状況について報告を求める規定を定めるとともに、市区町村長及び機構において必要があると認めるときは、委託先に対して、実地の監査、調査等を行うことができる規定等を定めること。

## (2) 事務を委託する場合の事業者の分担範囲等の明確化

電子申告等受付システムの開発、作成、変更、運用保守等を複数の事業者に委託する場合、分担して行う範囲及び責任の範囲を明確にするとともに、作業上必要な情報交換を行えるような措置を講ずること。事務の委託を受けた事業者が、複数の事業者に事務を再委託する場合も同様とする。

## (3) 要員派遣を受ける場合等の措置

要員派遣を受ける場合又は非常勤職員、臨時職員等を雇用する場合には、必要に応じ、秘密保持に関する誓約書を提出させる等の措置を講ずること。

#### 10 この基準の遵守並びに電子申告等受付システムのセキュリティ対策に係る自己点検及び外部監査

##### (1) 自己点検

この基準の遵守並びに電子申告等受付システムの企画、開発、作成、変更及び運用保守の各段階におけるセキュリティ対策について、自己点検を実施し、その結果に基づきこれらの改善を図ること。

##### (2) 外部監査

この基準の遵守並びに電子申告等受付システムの企画、開発、作成、変更及び運用保守の各段階におけるセキュリティ対策について、外部監査を実施し、その結果に基づき電子申告等受付システムの改善を図ること。また、当該外部監査の結果を、総務大臣に報告すること。

#### 第5 その他

上記第2から第4までに規定するもののほか、政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群及び地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインの内容を踏まえ、安全性及び

信頼性を確保するために必要な措置を講じなければならない。