

令和7年1月29日  
税務課

## **意見公募の結果報告書**

### **1. 件名**

豊島区個人住民税賦課徴収に関する事務の「特定個人情報保護評価書（全項目評価書）」  
の一部修正案

### **2. 意見募集の概要**

意見提出期間：令和6年12月21日（土）～令和7年1月21日（火）

募集の周知：12月21日号の「広報としま」および区ホームページ

閲覧場所：税務課、行政情報コーナー、区民事務所（東・西）、  
図書館（7館）、区ホームページ

### **3. 意見募集の結果**

修正案に対するご意見はございませんでした。

以上

令和 7 年 2 月 1 日

豊島区個人情報保護審議会 御中

株式会社 R S コネクト

## 特定個人情報保護評価書点検結果報告書

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法律（以下「番号法」という。）では、特定個人情報ファイルを取り扱う事務について、国が示す「特定個人情報保護評価指針（以下「評価指針」という。）」に基づき、特定個人情報ファイルを保有する前に、個人のプライバシー等の権利利益の侵害を未然に防止するための危険性及び影響に関する評価・点検が義務付けられている（番号法第 27 条、第 28 条）。この評価指針では評価書の初回の作成以降も定期的に見直し、必要な修正を行うことと定められている。

また、次に該当する場合、評価の再実施（外部の専門性を有する第三者の点検及び区民等への意見公募を再度行うこと）が求められている。

- 特定個人情報ファイルに対する重要な変更<sup>注1</sup>に該当する変更を行う場合
- 特定個人情報の対象者数等のしきい値判断<sup>注2</sup>の結果が全項目評価になった場合
- 前回の評価から概ね 5 年が経過した場合

豊島区（以下「区」という。）は、個人住民税賦課徴収に関する事務に「重要な変更」に該当する項目に修正が加えられたことから、評価指針に基づき特定個人情報保護評価書（以下「評価書」という。）の見直しを行なった。

株式会社 R S コネクト（以下「弊社」という。）は、区が見直した評価書を評価指針の第 10 の 1（2）に定める審査の観点における主な考慮事項（以下「審査の観点」という。）」で示された内容に基づいた上で、弊社の経験から必要と思われる項目を加え、評価・点検（以下「本点検」という。）を行った。

弊社が実施した点検概要及びその結果を次頁以降に記す。

---

注 1：重要な変更とは、重点項目評価書又は全項目評価書の記載項目のうち、特定個人情報の漏えいその他の事態の発生の危険性及び影響が大きい変更として評価指針で指定した 19 の項目についての変更をいう。ただし、これらの項目に該当する変更であっても、誤字脱字の修正、形式的な変更、リスクを明らかに軽減させる変更は、重要な変更にあたらない。

注 2：しきい値判断とは、特定個人情報ファイルを取り扱う事務について、1. 対象人数、2. 区の取扱者数及び委託先の取扱者数、3. 重大事故の発生の有無、に基づき特定個人情報保護評価の種類を判断することをいう。

1. 本点検で確認した評価書

| 評価書名            | 主管課     |
|-----------------|---------|
| 個人住民税賦課徴収に関する事務 | 区民部 税務課 |

2. 本点検で確認した主なポイント

評価書の変更箇所が評価指針に基づき準拠した内容となっているか。

(詳細は、別紙 1「変更点チェック表」に記載)

3. 本点検の実施内容

| 実施日程                                  | 実施内容                                                                                                                    |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 令和 6 年 9 月 25 日<br>～令和 6 年 9 月 5 日    | 政策経営部区民相談課行政情報グループ（以下「事務局」という。）との点検計画の協議                                                                                |
| 令和 6 年 10 月 8 日                       | 評価書の 1 回目点検<br>➤ 変更点チェック表の全 36 項目の内、4 項目を経過観察とし、追加の調査と回答を求めた。                                                           |
| 令和 6 年 10 月 8 日<br>～令和 6 年 11 月 7 日   | 主管課による見直しと必要な対策                                                                                                         |
| 令和 6 年 11 月 7 日                       | 評価書の 2 回目点検<br>➤ 変更点チェック表で経過観察としていた 4 項目について対応状況を確認した。その結果、すべての項目を適合と判断した。<br>➤ その他、システム構成の変更点を再確認し、区統一の表記とするよう調整を依頼した。 |
| 令和 6 年 10 月 31 日<br>～令和 6 年 11 月 10 日 | 主管課による見直しと必要な対策                                                                                                         |
| 令和 6 年 12 月 21 日<br>～令和 7 年 1 月 20 日  | 区によるパブリックコメントの実施                                                                                                        |
| 令和 7 年 1 月 20 日<br>～令和 7 年 1 月 31 日   | 区による最終改善の実施                                                                                                             |
| 令和 7 年 1 月 31 日                       | 評価書の最終点検<br>➤ 区が作成した評価書をレビューし、問題がないことを確認した。                                                                             |
| 令和 7 年 2 月 1 日                        | 本報告書の作成                                                                                                                 |
| 令和 7 年 2 月 1 日                        | 弊社より事務局へ報告書を提出                                                                                                          |

#### 4. 本点検の体制

| 株式会社 R S コネクト |       |
|---------------|-------|
| 点検リーダー        | 安藤 崇  |
| 点検メンバー        | 鈴木 雅寿 |
| 点検メンバー        | 山本 璃歩 |
| 品質管理者         | 古川 英規 |

#### 5. 点検結果

弊社は、評価対象である「個人住民税賦課徴収に関する事務」の評価書が、区が国へ公表するに当たり、概ね適切な内容となっていると判断した。

この結論に至るまでに、弊社は主管課と評価書に関する意見交換を重ね、評価書の修正に関する助言及び安全管理措置の改善提言を行っている。その結果、最終的に主管課より提出された評価書が審査の観点で示す適切性及び妥当性で求める適合レベルとなった。

詳細な点検結果は、別紙に記載する。

➤ 別紙 1「変更点チェック表」

以 上

別紙1「変更点チェック表」

| 評価書の変更箇所 |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 第三者点検                                        |      |                 |        |
|----------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------|-----------------|--------|
| 通番       | 項目                                                                | 変更前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 変更後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 調査                                           | 判定   | 所見等             | 最終判定結果 |
| 1        | I 基本情報 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4 ①システムの名称            | システム共通基盤（団体内統合宛名システム）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 番号連携サーバー（団体内統合宛名システム）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 変更後のとおり記載されている。                              | 適合   | -               | 適合     |
| 2        | I 基本情報 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5 ②システムの機能            | ④システム共通基盤接続機能<br>中間サーバーとシステム共通基盤（団体内統合宛名システム）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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ④番号連携サーバー（団体内統合宛名システム）接続機能<br>中間サーバーと番号連携サーバー（団体内統合宛名システム）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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 変更後のとおり記載されている。                              | 適合   | -               | 適合     |
| 3        | I 基本情報 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4 ②システムの機能            | ①情報連携テーブル格納機能<br>各事務システム間の連携において、各事務システムの連携用テーブルに情報を格納する機能。<br>②情報連携テーブル修正機能<br>各事務システムにおいて、異動等により情報に修正があった場合、その異動情報等を連携用テーブルに格納する機能。<br>③情報連携テーブル参照機能<br>各事務システムにおいて、他事務システムの情報が必要な場合に、他事務システムの連携テーブルを参照する機能。<br>④団体内統合宛名番号付番機能<br>団体内統合宛名番号の付番を行う機能。<br>⑤符号要求機能（番号連携サーバー）<br>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番号の取得要求・取得依頼を行う機能。<br>⑥情報提供機能（番号連携サーバー）<br>各業務で管理している番号法別表の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機能。<br>⑦情報照会機能（番号連携サーバー）<br>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又は各業務システムにファイル転送を行う機能。 | ①団体内統合宛名番号付番機能<br>団体内統合宛名番号の付番を行う機能。<br>②符号要求機能（番号連携サーバー）<br>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番号の取得要求・取得依頼を行う機能。<br>③情報提供機能（番号連携サーバー）<br>各業務で管理している番号法別表の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機能。<br>④情報照会機能（番号連携サーバー）<br>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又は各業務システムにファイル転送を行う機能。                                                                                                                                                            | 変更後のとおり記載されている。                              | 適合   | -               | 適合     |
| 4        | I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠                                          | ・番号法第九条及び別表二十四の項<br>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法律別表の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年内閣府・総務省令第5号。以下「別表事務省令」という。）第十六条                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ・番号法第九条及び別表二十四の項<br>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法律別表の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年内閣府・総務省令第5号。以下「別表事務省令」という。）第十六条<br>・公約給付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                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 変更後のとおり記載されている。                              | 適合   | -               | 適合     |
| 5        | (別添1)事務内容                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ・オブジェクトストレージ(S3)を追加<br>・備考①、④、⑥、⑦、⑨、⑫を追加・修正                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 変更後のとおり記載されている。                              | 適合   | -               | 適合     |
| 6        | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 主な記録項目 ※                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | その他(公金受取口座登録・連携ファイル関係情報)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ⑫税務関係調査の結果として、公金受取口座情報を取得する。＞＞ 表現を修正する必要がある。 | 経過観察 | 変更後のとおり記載されている。 | 適合     |
| 7        | 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 (1) 個人住民税ファイル 2. 基本情報 その妥当性        | ・識別情報及び4 情報<br>課税対象者を特定するために保有。<br>・連絡先等情報<br>課税対象者の世帯情報の把握、通知先の把握及び税務調査等の連絡先把握のために保有。<br>・業務関係情報<br>①国税関係情報：国税庁からの課税情報を個人住民税の賦課決定・更生に使用するため及び相互の税務調査のために保有。<br>②地方税関係情報：個人住民税の課税計算、賦課決定・更生、徴収、滞納整理、証明書発行のために保有。<br>③障害者福祉関係情報：個人住民税の障害者控除等の適用可否の判定等を実施するために保有。<br>④生活保護・社会福祉関係情報：個人住民税の非課税判定等を実施するために保有。<br>⑤介護・高齢者福祉関係情報：公的年金等からの特別徴収を実施するために保有。<br>⑥年金関係情報：公的年金等からの特別徴収を実施するために保有。                                                                                                                    | ・識別情報及び4 情報<br>課税対象者を特定するために保有。<br>・連絡先等情報<br>課税対象者の世帯情報の把握、通知先の把握及び税務調査等の連絡先把握のために保有。<br>・業務関係情報<br>①国税関係情報：国税庁からの課税情報を個人住民税の賦課決定・更生に使用するため及び相互の税務調査のために保有。<br>②地方税関係情報：個人住民税の課税計算、賦課決定・更生、徴収、滞納整理、証明書発行のために保有。<br>③障害者福祉関係情報：個人住民税の障害者控除等の適用可否の判定等を実施するために保有。<br>④生活保護・社会福祉関係情報：個人住民税の非課税判定等を実施するために保有。<br>⑤介護・高齢者福祉関係情報：公的年金等からの特別徴収を実施するために保有。<br>⑥年金関係情報：公的年金等からの特別徴収を実施するために保有。<br>⑦公金受取口座登録・連携ファイル関係情報：公金受取口座での還付金受取を意思表示した住民への還付事務のために保有。 | 変更後のとおり記載されている。                              | 適合   | -               | 適合     |
| 8        | 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 (1) 個人住民税ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元 | 行政機関・独立行政法人等(国税庁、日本年金機構)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 行政機関・独立行政法人等(国税庁、日本年金機構、デジタル庁)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 変更後のとおり記載されている。                              | 適合   | -               | 適合     |

別紙１「変更点チェック表」

| 評価書の変更箇所 |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 第三者点検                                            |      |                 |        |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------|-----------------|--------|
| 通番       | 項目                                                                                            | 変更前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 変更後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 調査                                               | 判定   | 所見等             | 最終判定結果 |
| 9        | 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 (1) 個人住民税ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ④ 入手の時期・頻度                       | ①住民記録情報：賦課期日時点の情報を入手。住民登録のある者についての転出入等の住基異動情報については、即時連携で入手。住民登録のない者については、判明の都度、入手。<br>②生活保護情報：豊島区の生活保護受給者については、主として1月に入手。その他の者については、判明の都度、入手。<br>③国税関係情報：確定申告書その他の課税資料情報をその都度入手。<br>④地方税関係情報：給与支払報告書・公的年金支払報告書については、主として1月～2月に入手。区民税申告書については、主として2月～3月に入手。その後においても適宜、その都度入手。<br>⑤介護保険情報・年金関係情報：公的年金等からの特別徴収対象となる者について、7月に入手。 | ①住民記録情報：賦課期日時点の情報を入手。住民登録のある者についての転出入等の住基異動情報については、即時連携で入手。住民登録のない者については、判明の都度、入手。<br>②生活保護情報：豊島区の生活保護受給者については、主として1月に入手。その他の者については、判明の都度、入手。<br>③国税関係情報：確定申告書その他の課税資料情報をその都度入手。<br>④地方税関係情報：給与支払報告書・公的年金支払報告書については、主として1月～2月に入手。区民税申告書については、主として2月～3月に入手。その後においても適宜、その都度入手。<br>⑤介護保険情報・年金関係情報：公的年金等からの特別徴収対象となる者について、7月に入手。<br>⑥公会受取口座登録・連携ファイル関係情報：遺付の対象となる者について、都度入手                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ⑤が抜けている経緯を確認し、修正の必要あり。                           | 経過観察 | 変更後のとおり記載されている。 | 適合     |
| 10       | 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 (1) 個人住民税ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ④委託内容                 | ・システムの運用・保守                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ・システムの運用・保守<br>・法改正に伴うシステム改修作業<br>・ガバメントクラウドへのシステム構築・データ移行作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 変更後のとおり記載されている。                                  | 適合   | -               | 適合     |
| 11       | 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 (1) 個人住民税ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | データセンターへのアクセスは専用回線を通じて行い、特定個人情報の提供は行わない。                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ガバメントクラウドへのアクセスは専用回線を通じて行い、特定個人情報の提供は行わない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 変更後のとおり記載されている。                                  | 適合   | -               | 適合     |
| 12       | 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 (1) 個人住民税ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑦再委託                  | 再委託しない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 再委託する                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 変更後のとおり記載されている。                                  | 適合   | -               | 適合     |
| 13       | 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 (1) 個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先1 ②時期・頻度         | ・システム共通基盤（団体内統合宛名システム）への情報移転の頻度については、ほぼ週1回程度。（事務繁忙期については週1～2回<br>・システム共通基盤（団体内統合宛名システム）から各業務システムへの移転については、各事務の所管課において必要な都度。                                                                                                                                                                                                  | ・情報移転の頻度については、ほぼ週1回程度。（事務繁忙期については週1～2回）<br>・各業務システムへの移転については、各事務の所管課において必要な都度。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 庁内連携システムとは、ファイルサーバを指すが、⑦の説明には直接はないため、必要に応じて補足する。 | 経過観察 | 変更後のとおり記載されている。 | 適合     |
| 14       | 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 個人住民税ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 ※                              | ＜豊島区における措置＞<br>・システム内電子データ<br>①セキュリティゲートにて生体認証により入退館管理をしている建物の中で、さらに生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。<br>②サーバーへのアクセスについては、二要素認証が必要な端末からのみアクセスすることが可能となる。<br>・紙媒体等<br>事務室内の施設可能な物品庫、庁舎内の施設可能な倉庫及び庁舎外の施設可能な倉庫内に保管する。                                                                                                        | ＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br>①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。<br>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。<br>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。<br>②特定個人情報、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。<br><br>＜豊島区における措置＞<br>・システム内電子データ<br>①セキュリティゲートにて生体認証により入退館管理をしている建物の中で、さらに生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。<br>②サーバーへのアクセスについては、二要素認証が必要な端末からのみアクセスすることが可能となる。<br>・紙媒体等<br>事務室内の施設可能な物品庫、庁舎内の施設可能な倉庫及び庁舎外の施設可能な倉庫内に保管する。<br><br>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞<br>①中間サーバ・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ー室への入室を厳重に管理する。<br>②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバ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。 | 変更後のとおり記載されている。                                  | 適合   | -               | 適合     |

別紙1「変更点チェック表」

| 評価書の変更箇所 |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 第三者点検           |    |     |        |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|-----|--------|
| 通番       | 項目                                                                                                            | 変更前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 変更後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 調査              | 判定 | 所見等 | 最終判定結果 |
| 15       | 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<br>個人住民税ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法                                             | <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①個人住民税ファイルに記録された特定個人情報のデータについては、保管の必要の有無を判別のうえ、バッチ処理等にて消去をする。</p> <p>②紙等の媒体で提出又は出力された課税情報（特定個人情報）は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。</p> <p>③サーバー機器の更新等による際は、保存された情報が読み出し出来ないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して消去する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②ディスク交換やハード更改等の際は、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。</p> | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データ（国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の廃棄等を実施する。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①個人住民税ファイルに記録された特定個人情報のデータについては、保管の必要の有無を判別のうえ、バッチ処理等にて消去をする。</p> <p>②紙等の媒体で提出又は出力された課税情報（特定個人情報）は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。</p> <p>③サーバー機器の更新等による際は、保存された情報が読み出し出来ないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して消去する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②ディスク交換やハード更改等の際は、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。</p> | 変更後のとおり記載されている。 | 適合 | -   | 適合     |
| 16       | 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 (1)<br>滞納管理ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法                                          | 【○】その他（個人住民税システムとデータセンター内専用回線によるデータ連携）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 【○】内連携システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 変更後のとおり記載されている。 | 適合 | -   | 適合     |
| 17       | 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 (1)<br>滞納管理ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度                                      | 個人住民税システムへの記録と同時に即時連携で入手。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 個人住民税システムから即時/日次連携で入手。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 変更後のとおり記載されている。 | 適合 | -   | 適合     |
| 18       | 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 (1)<br>滞納管理ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 1 ④委託内容                              | ・システムの運用・保守                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの運用・保守</li> <li>・法改正に伴うシステム改修作業</li> <li>・ガバメントクラウドへのシステム構築・データ移行作業</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 変更後のとおり記載されている。 | 適合 | -   | 適合     |
| 19       | 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 (1)<br>個人住民税ファイル (2)滞納管理ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 1 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | その他(データセンターへのアクセスは専用回線を通じて行い、特定個人情報の提供は行わない。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | その他(ガバメントクラウドへのアクセスは専用回線を通じて行い、特定個人情報の提供は行わない。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 変更後のとおり記載されている。 | 適合 | -   | 適合     |

別紙1「変更点チェック表」

| 評価書の変更箇所 |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 第三者点検                |      |                 |        |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|-----------------|--------|
| 通番       | 項目                                                                                                                                                             | 変更前                                                                                                                                                                                                     | 変更後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 調査                   | 判定   | 所見等             | 最終判定結果 |
| 20       | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>1. 特定個人情報ファイル名<br>滞納管理ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 ※                                                                                          | ＜豊島区における措置＞<br>事務室内の施設可能な書庫及び庁舎内の施設可能な倉庫内に保管する。                                                                                                                                                         | ＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。<br>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。<br>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。<br>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。<br><br>＜豊島区における措置＞<br>事務室内の施設可能な書庫及び庁舎内の施設可能な倉庫内に保管する。                                                              | 変更後のとおり記載されている。      | 適合   | -               | 適合     |
| 21       | 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<br>滞納管理ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法                                                                                               | ＜豊島区における措置＞<br>①滞納整理システムファイルに登録された特定個人情報のデータについては、保管の必要の有無を判別の上、バッチ処理等にて消去をする。<br>②紙等の媒体に出力した滞納整理情報（特定個人情報）は、保存期間を経過した後、文書管理担当等にて消滅処理する。<br>③サーバー機器の更新等による際は、保存された情報が読み出し出来ないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して消去する。 | ＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。<br>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。<br>③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することとなるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破壊等を実施する。<br><br>＜豊島区における措置＞<br>①滞納整理システムファイルに登録された特定個人情報のデータについては、保管の必要の有無を判別の上、バッチ処理等にて消去をする。 | 変更後のとおり記載されている。      | 適合   | -               | 適合     |
| 22       | (別添2)ファイル記録項目                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                         | 個人住民税ファイルの項目修正<br>滞納管理ファイルの項目修正                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ベンダーからの情報提供待ちの状態である。 | 経過観察 | 変更後のとおり記載されている。 | 適合     |
| 23       | 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 1. 特定個人情報ファイル名（1）個人住民税ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスク4： 特定個人情報が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置                                                       | ④システム共通基盤（団体内統合宛名システム）からの入手においては、データセンター内のサーバ間通信に限定されている。                                                                                                                                               | ④番号連携サーバー（団体内統合宛名システム）からの入手においては、データセンター内のサーバ間通信に限定されている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 変更後のとおり記載されている。      | 適合   | -               | 適合     |
| 24       | 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 1. 特定個人情報ファイル名（1）個人住民税ファイル 3. 特定個人情報の使用 リスク1： 目的を超えた紐づけ、事務に必要な情報との紐づ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                                   | ・番号連携サーバー（団体内統合宛名システム）は、個人番号利用業務以外又は個人番号利用業務のうち個人番号を使用しない業務からの要求があった場合には、個人番号を含まない情報のみが提供されるようにアクセス制御されている。<br>・番号連携サーバー（団体内統合宛名システム）へは、権限のない者の接続を認めない。                                                 | ・個人番号利用業務以外又は個人番号利用業務のうち個人番号を使用しない業務からの要求があった場合には、個人番号を含まない情報のみが提供されるようにアクセス制御されている。または権限のない者の接続を認めない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 変更後のとおり記載されている。      | 適合   | -               | 適合     |
| 25       | 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 1. 特定個人情報ファイル名（1）個人住民税ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク7： 誤った情報を提供してしまったり、誤った相手に提供してしまったり 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 | ⑤情報提供ネットワークシステムとの接続は、すべてシステム共通基盤（団体内統合宛名システム）を介して行われる。                                                                                                                                                  | ⑤ 情報提供ネットワークシステムとの接続は、すべて番号連携サーバー（団体内統合宛名システム）を介して行われる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 変更後のとおり記載されている。      | 適合   | -               | 適合     |



別紙１「変更点チェック表」

| 評価書の変更箇所 |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 第三者点検           |    |     |        |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|-----|--------|
| 通番       | 項目                                                                                                                                | 変更前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 変更後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 調査              | 判定 | 所見等 | 最終判定結果 |
| 26       | 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 １、特定個人情報ファイル名（１） 個人住民税ファイル 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 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容                | <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①外部侵入防止措置<br/>外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラによる監視。</p> <p>②入退室管理<br/>ＩＣカード及び手のひら静脈認証による入退室管理、要員所在管理システムによる管理。</p> <p>③不正持込・持出防止措置<br/>金銭探知機検査措置、生体認証ラック開閉管理、D Rタグによる媒体管理。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施設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。</p> | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるような適切な入退室管理策を行っている。</p> <p>②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①外部侵入防止措置<br/>外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラによる監視。</p> <p>②入退室管理<br/>ＩＣカード及び手のひら静脈認証による入退室管理、要員所在管理システムによる管理。</p> <p>③不正持込・持出防止措置<br/>金銭探知機検査措置、生体認証ラック開閉管理、D Rタグによる媒体管理。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施設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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 変更後のとおり記載されている。 | 適合 | -   | 適合     |
| 27       | 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 １、特定個人情報ファイル名（１） 個人住民税ファイル 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 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容                | <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。</p> <p>②作業端末の仮想化を行っている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバ・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやスパキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</p> <p>②中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>        | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。</p> <p>②地方公共団体が委託したASP（地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準（第1.0版）（令和4年10月 デジタル庁、以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスによる、ネットワークアクセティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。</p> <p>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日行う。</p> <p>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報等を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。</p> <p>②作業端末の仮想化を行っている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバ・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやスパキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</p> <p>②中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> | 変更後のとおり記載されている。 | 適合 | -   | 適合     |
| 28       | 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 １、特定個人情報ファイル名（１） 個人住民税ファイル 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 リスク3： 特定個人情報の消去がされずいつまでも存在するリスク | <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>紙等の媒体で提出又は出力された課税情報（特定個人情報）は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>紙等の媒体で提出又は出力された課税情報（特定個人情報）は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 変更後のとおり記載されている。 | 適合 | -   | 適合     |
| 29       | 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 １、特定個人情報ファイル名（１） 滞納管理システムファイル 3、特定個人情報の使用 宛名システム等における措置の内容                                          | <p>・滞納整理システムとシステム共通基盤（団体内統合宛名システム）との間では、直接の連携はおこなわない。（参考）</p> <p>システム共通基盤（団体内統合宛名システム）としては、</p> <p>①個人番号利用業務以外又は個人番号利用業務のうち個人番号を使用しない業務からの要求があった場合には、個人番号を含まない情報のみが提供されるようアクセス制御されている。</p> <p>②権限のない者の接続を認めない。</p>                                                                                                                                           | <p>・滞納整理システムと番号連携サーバー（団体内統合宛名システム）との間では、直接の連携はおこなわない。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 変更後のとおり記載されている。 | 適合 | -   | 適合     |

別紙１「変更点チェック表」

| 評価書の変更箇所 |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 第三者点検           |    |     |        |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|-----|--------|
| 通番       | 項目                                                                                                                                     | 変更前                                                                                                                                                                                                                         | 変更後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 調査              | 判定 | 所見等 | 最終判定結果 |
| 30       | 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 1. 特定個人情報ファイル名 (2) 滞納管理システムファイル 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 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容               | <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①外部侵入防止措置<br/>外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラによる監視。</p> <p>②入退室管理<br/>ICカード及び手のひら静脈認証による入退室管理、要員所在管理システムによる管理。</p> <p>③不正持込・持出防止措置<br/>金属探知機検査措置、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理。</p>                        | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理を行っている。</p> <p>②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①外部侵入防止措置<br/>外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラによる監視。</p> <p>②入退室管理<br/>ICカード及び手のひら静脈認証による入退室管理、要員所在管理システムによる管理。</p> <p>③不正持込・持出防止措置<br/>金属探知機検査措置、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 変更後のとおり記載されている。 | 適合 | -   | 適合     |
| 31       | 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 1. 特定個人情報ファイル名 (2) 滞納管理システムファイル 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 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容               | <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。</p> <p>②作業端末の仮眠化を行っている。</p>                                                                                                                                         | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。</p> <p>②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。</p> <p>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。</p> <p>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。</p> <p>②作業端末の仮眠化を行っている。</p> | 変更後のとおり記載されている。 | 適合 | -   | 適合     |
| 32       | 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 1. 特定個人情報ファイル名 (2) 滞納管理システムファイル 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 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 | <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①滞納整理システムファイルに記録された特定個人情報のデータについては、保管の必要の有無を判別のうえ、バッチ処理にて消去をする。</p> <p>②紙等の媒体に出力した滞納整理情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当によって溶解処理する。</p>                                                              | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①滞納整理システムファイルに記録された特定個人情報のデータについては、保管の必要の有無を判別のうえ、バッチ処理にて消去をする。</p> <p>②紙等の媒体に出力した滞納整理情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当によって溶解処理する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 変更後のとおり記載されている。 | 適合 | -   | 適合     |
| 33       | 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 1. 特定個人情報ファイル名 (3) 扶養等照会ファイル 3. 特定個人情報の使用 宛名システム等における措置の内容                                               | <p>・滞納整理システムとシステム共通基盤(団体内統合宛名システム)との間では、直接の連携はおこなわない。</p> <p>(参考)</p> <p>システム共通基盤(団体内統合宛名システム)としては、</p> <p>①個人番号利用業務以外又は個人番号利用業務のうち個人番号を使用しない業務からの要求があった場合には、個人番号を含まない情報のみが提供されるようにアクセス制御されている。</p> <p>②権限のない者の接続を認めない。</p> | <p>・扶養等照会ファイルと番号連携サーバー(団体内統合宛名システム)との間では、直接の連携はおこなわない。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 変更後のとおり記載されている。 | 適合 | -   | 適合     |

別紙１「変更点チェック表」

| 評価書の変更箇所 |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 第三者点検           |    |     |        |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|-----|--------|
| 通番       | 項目                                                                                     | 変更前                                                                                                                                                                                                 | 変更後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 調査              | 判定 | 所見等 | 最終判定結果 |
| 34       | 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 １．特定個人情報ファイル名（４） 住民登録照会ファイル ３．特定個人情報の使用 宛名システム等における措置の内容 | ・滞納整理システムとシステム共通基盤（団体内統合宛名システム）との間では、直接の連携は起こわない。<br>（参考）<br>システム共通基盤（団体内統合宛名システム）としては、<br>①個人番号利用業務以外又は個人番号利用業務のうち個人番号を使用しない業務からの要求があった場合には、個人番号を含まない情報のみが提供されるようにアクセス制御されている。<br>②権限のない者の接続を認めない。 | ・住民登録照会ファイルと番号連携サーバー（団体内統合宛名システム）との間では、直接の連携は起こわない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 変更後のとおり記載されている。 | 適合 | -   | 適合     |
| 35       | Ⅳ その他のリスク対策 ※ １．監査 ②監査 具体的な内容                                                          | ＜豊島区における措置＞<br>豊島区情報セキュリティ監査実施計画及び豊島区情報セキュリティ監査実施要綱に基づいて、情報セキュリティ監査を行う。<br><br>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞<br>運用規則等に基づき、中間サーバ・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。                                             | ＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br>ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。<br><br>＜豊島区における措置＞<br>豊島区情報セキュリティ監査実施計画及び豊島区情報セキュリティ監査実施要綱に基づいて、情報セキュリティ監査を行う。<br><br>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞<br>運用規則等に基づき、中間サーバ・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。                                                                                                                                                                                                                      | 変更後のとおり記載されている。 | 適合 | -   | 適合     |
| 36       | Ⅳ その他のリスク対策 ※ ３．その他のリスク対策                                                              | ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞<br>中間サーバ・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管理（入退室管理等）、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。                                | ＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br>ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。<br>ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。<br>具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。<br><br>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞<br>中間サーバ・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管理（入退室管理等）、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。 | 変更後のとおり記載されている。 | 適合 | -   | 適合     |

| 最終判定結果 |    |
|--------|----|
| 適合     | 36 |
| 経過観察   | 0  |
| 改善     | 0  |
| 合計     | 36 |

## 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            |
|-------|-----------------|
| 6     | 個人住民税賦課徴収に関する事務 |

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

豊島区は、個人住民税の賦課徴収における特定個人情報ファイルを取り扱うにあたり、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

豊島区長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

## 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                           | 個人住民税賦課徴収に関する事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ②事務の内容 ※                         | <p>・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法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）の規定に基づき、地方税法（昭和25年法律第226号）その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例（以下「地方税関係法令」という。）により、個人住民税の賦課徴収又は調査に関する以下の事務を取り扱う。</p> <p>①個人住民税の賦課徴収のため、納税者からの申告及び届出、給与支払者・公的年金支払者等からの報告等により、必要な情報を入手し、課税情報を管理する。</p> <p>②個人住民税の賦課徴収の決定（納税告知）のため、納税者の課税情報を確認する。</p> <p>③徴収した税額等を把握するため、収納情報を管理する。</p> <p>④滞納者への督促状等の送付及び滞納処分を行うため、滞納情報を管理する。</p> <p>⑤納税者の宛名情報の特定及び突合等を行うため、宛名情報を管理する。</p> <p>⑥番号法の規定に基づいて情報提供ネットワークシステムを使用して照会される特定個人情報の提供を行う。</p> |
| ③対象人数                            | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[            30万人以上            ]</div> <div> <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 1) 1,000人未満<br/> 3) 1万人以上10万人未満<br/> 5) 30万人以上 </div> <div> 2) 1,000人以上1万人未満<br/> 4) 10万人以上30万人未満 </div> </div> </div> </div>                                                                                                              |
| 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                         | 個人住民税システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ②システムの機能                         | ・個人住民税の賦課計算・収納管理・宛名管理をおこなうシステムであり、個人住民税の特定個人情報をすべて保有管理する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ③他のシステムとの接続                      | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> [    ] 情報提供ネットワークシステム<br/> [    ] 住民基本台帳ネットワークシステム<br/> [ ○ ] 宛名システム等 </div> <div> [ ○ ] 庁内連携システム<br/> [    ] 既存住民基本台帳システム<br/> [ ○ ] 税務システム </div> </div> <p>[ ○ ] その他 （ eLTAXシステムとは、直接の回線接続連携はないが、当該システムのデータについては電子記録媒体を経由して取り込みを行う。 ）</p>                                                                                                                                                                        |
| システム2                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ①システムの名称                         | eLTAXシステム（審査システム）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ②システムの機能                         | <p>・納税者の利便性の向上を図るとともに、税務事務の高度化及び効率化に寄与するため、地方税共同機構が構築したシステムである。</p> <p>①給与・公的年金等の支払をする者から、地方税ポータルセンタ（eLTAX）を通じて、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等を受領する機能</p> <p>②給与所得及び年金所得者に係る特別徴収税額を、地方税ポータルセンタ（eLTAX）を通じて、特別徴収義務者及び年金保険者に送付する機能</p> <p>ただし、個人住民税システム及びその他のシステムとの直接回線連携はない。</p>                                                                                                                                                                                                                    |
| ③他のシステムとの接続                      | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> [    ] 情報提供ネットワークシステム<br/> [    ] 住民基本台帳ネットワークシステム<br/> [    ] 宛名システム等 </div> <div> [    ] 庁内連携システム<br/> [    ] 既存住民基本台帳システム<br/> [    ] 税務システム </div> </div> <p>[ ○ ] その他 （ 電子記録媒体での受け渡し ）</p>                                                                                                                                                                                                                     |

| システム3       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | eLTAXシステム(国税連携システム)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②システムの機能    | <p>・国及び地方を通じた税務事務の一層の効率化を図るため、地方税共同機構が構築したシステムである。</p> <p>①国税庁から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、所得税申告書等データ、法定調書(配当・報酬資料せん、年金・給与資料せん)データを受領する機能</p> <p>②扶養正情報等データを、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、国税庁に送付する機能</p> <p>③住民登録外課税通知データ、寄附金税額控除に係る申告特例通知データ等を、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、他自治体との間で送付及び受領する機能</p> <p>ただし、個人住民税システム及びその他のシステムとの直接回線連携はない。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[    ] 情報提供ネットワークシステム                      [    ] 庁内連携システム</p> <p>[    ] 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</p> <p>[    ] 宛名システム等                                              [    ] 税務システム</p> <p>[ ○ ] その他    ( 電子記録媒体等での受け渡し                                              )</p>                        |
| システム4       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ①システムの名称    | 番号連携サーバー(団体内統合宛名システム)                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ②システムの機能    | <p>①団体内統合宛名番号付番機能<br/>団体内統合宛名番号の付番を行う機能。</p> <p>②符号要求機能(番号連携サーバ)<br/>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に登録し、中間サーバに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う機能。</p> <p>③情報提供機能(番号連携サーバ)<br/>各業務で管理している番号法別表の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う機能。</p> <p>④情報照会機能(番号連携サーバ)<br/>中間サーバ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又は各業務システムにファイル転送を行う機能。</p>                       |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[    ] 情報提供ネットワークシステム                      [    ] 庁内連携システム</p> <p>[    ] 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</p> <p>[    ] 宛名システム等                                              [ ○ ] 税務システム</p> <p>[ ○ ] その他    ( 各事務システム、中間サーバ                                              )</p>                          |

| システム5       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | 中間サーバ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ②システムの機能    | <p>①符号管理機能<br/>情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有期間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。</p> <p>②情報照会機能<br/>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)の情報照会及び提供情報受領(照会した情報の受領)を行う機能。</p> <p>③情報提供機能<br/>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。</p> <p>④番号連携サーバ(団体統合宛名システム)接続機能<br/>中間サーバと番号連携サーバ(団体内統合宛名システム)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。</p> <p>⑤情報提供等記録管理機能<br/>特定個人情報(連携対象)の照会、また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。</p> <p>⑥情報提供データベース管理機能<br/>特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。</p> <p>⑦データ送受信機能<br/>中間サーバ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。</p> <p>⑧セキュリティ管理機能<br/>セキュリティを管理するための機能。</p> <p>⑨職員認証・権限管理機能<br/>中間サーバ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及び特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>⑩システム管理機能<br/>バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <div>[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム</div> <div>[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</div> <div>[ <input type="radio"/> ] 宛名システム等</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| システム6       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ①システムの名称    | 滞納整理システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ②システムの機能    | ・滞納整理に関する事務に使用するため、未納税額、催告、延滞金計算、税務調査、納税交渉及び滞納処分の履歴等の管理を行うシステムである。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等</div> <div>[ <input checked="" type="radio"/> ] 税務システム</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



| 3. 特定個人情報ファイル名                                                        |                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 個人住民税ファイル<br>(2) 滞納整理システムファイル<br>(3) 扶養等照会ファイル<br>(4) 住民登録地照会ファイル |                                                                                                                                                                                                                            |
| 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                                                            | <p>・個人住民税の賦課徴収にあたり、提出された課税資料等と課税対象者の本人特定及び複数の課税情報をより的確かつ効率的に把握することにより、公平・公正な課税を行えるようになる。</p> <p>また、国や他自治体と情報を連携することにより、行政の手続きの省略化、納税者の申請等の手間の簡略化等がされることにより、納税者の利便性の向上を図ることができる。</p>                                        |
| ②実現が期待されるメリット                                                         | <p>①個人番号を含んだ多種多様な課税情報を番号を用いて突合することにより、個人の所得情報をより的確かつ効率的に把握することができ、より公平・公正な課税につながる。</p> <p>②国及び他自治体と連携することにより、納税者の申請の手間や手続の省略化を図ることができ、利便性の向上が期待できる。</p> <p>③納税者がマイナポータルによって自己の税情報を確認することができ、本人による現状の把握がより効率的に行えるようになる。</p> |
| 5. 個人番号の利用 ※                                                          |                                                                                                                                                                                                                            |
| 法令上の根拠                                                                | <p>・番号法第九条及び別表二十四の項</p> <p>・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法律別表の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年内閣府・総務省令第5号。以下「別表事務省令」という。）第十六条</p> <p>・公的給付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</p>                                                       |

| 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><br>1) 実施する<br>2) 実施しない<br>3) 未定 |
| ②法令上の根拠                    | <p>【情報照会の根拠】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第十九条第八号及び第九号並びに別表二十四の項</li> <li>・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法律第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令（令和6年デジタル庁・総務省令第9号。以下「利用情報提供省令」という。）第二条の表四十八の項及び第五十条</li> <li>・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法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第五十九条の四の内閣総理大臣及び総務大臣が定める事務及び情報を定める告示</li> <li>・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法律第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第六十二条の内閣総理大臣及び総務大臣が定める事務及び情報を定める告示</li> </ul> <p>【情報提供の根拠】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第十九条第八号及び第九号</li> <li>・利用情報提供省令第二条の表一の項、二の項、三の項、四の項、五の項、七の項、十一の項、十三の項、十五の項、二十の項、二十八の項、三十七の項、三十九の項、四十二の項、四十八の項、四十九の項、五十三の項、五十七の項、五十八の項、五十九の項、六十三の項、六十五の項、六十六の項、六十九の項、七十三の項、七十五の項、七十六の項、八十一の項、八十三の項、八十四の項、八十六の項、八十七の項、八十八の項、八十九の項、九十の項、九十一の項、九十二の項、九十六の項、九十八の項、百六の項、百八の項、百十五の項、百二十四の項、百二十五の項、百二十九の項、百三十の項、百三十二の項、百三十七の項、百三十八の項、百四十の項、百四十一の項、百四十二の項、百四十四の項、百四十七の項、百五十一の項、百五十二の項、百五十五の項、百五十六の項、百五十八の項、百六十の項、百六十一の項、百六十三の項、百六十四の項、百六十五の項、百六十六の項、百六十七の項、百六十八の項、百六十九の項、百七十の項、百七十一の項、百七十二の項及び百七十三の項</li> <li>・利用情報提供省令第三条、第四条、第五条、第六条、第七条、第九条、第十三条、第十五条、第十七条、第二十二條、第三十条、第三十九条、第四十一条、第四十四条、第五十条、第五十一条、第五十五条、第五十九条、第六十条、第六十一条、第六十五条、第六十七条、第六十八条、第七十一条、第七十五条、第七十七条、第七十八条、第八十三条、第八十五条、第八十六条、第八十八条、第八十九条、第九十条、第九十一条、第九十二条、第九十三条、第九十四条、第九十八条、第一百条、第一百八条、第一百十條、第一百十七條、第一百二十六條、第一百二十七條、第一百三十一條、第一百三十二條、第一百三十四條、第一百三十九條、第一百四十條、第一百四十二條、第一百四十三條、第一百四十四條、第一百四十六條、第一百四十九條、第一百五十三條、第一百五十四條、第一百五十七條、第一百五十八條、第一百六十條、第一百六十二條、第一百六十三條、第一百六十五條、第一百六十六條、第一百六十七條、第一百六十八條、第一百六十九條、第一百七十條、第一百七十一條、第一百七十二條、第一百七十三條、第一百七十四條及び第一百七十五條</li> <li>・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法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第五十九条の四の内閣総理大臣及び総務大臣が定める事務及び情報を定める告示</li> <li>・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法律第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第六十二条の内閣総理大臣及び総務大臣が定める事務及び情報を定める告示</li> </ul> |                                       |
| 7. 評価実施機関における担当部署          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |
| ①部署                        | 区民部 税務課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                       |
| ②所属長の役職名                   | 税務課長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |
| 8. 他の評価実施機関                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |
| —                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |



## (別添1) 事務の内容

(備考)

- ① 住民情報システムから住基情報を取得し、課税対象者情報を作成する。また、各業務システムから生活保護情報、介護保険情報、国民健康保険料情報を取得する。
- ② 情報元から提供される申告等(確定申告書・区申告書・給与支払報告書・年金支払報告書・回送資料)を直接またはeLTAXシステム(国税連携システム)経由で収集し、それらの数値及び紙資料を電子化し課税対象者情報へと紐付けをして賦課決定のための資料ファイルとして作成する。
- ③ 必要に応じ、豊島区から情報元や他自治体への税務調査を行う。
- ④ 情報元への税務調査の結果、豊島区で住民登録はないが課税(住登外課税)となる場合は、税務システムにて課税対象者としての登録をして②の処理を行う。
- ⑤ 情報元への税務調査の結果、区外の納税義務者であることが判明した場合は、直接又はeLTAXシステム(国税連携システム)を経由して他自治体へ資料を回送する。
- ⑥ 申告等により収集した資料データを統合し賦課決定を行い、税額通知を送付する。なお電磁方法により提供することができる体制を有する者が申出をしたときは、eLTAXシステム経由で提供する。
- ⑦ 決定・通知した賦課情報を他業務システムへ移転及び番号連携サーバに副本登録を行い中間サーバを経由して他自治体への移転及び番号提供する。
- ⑧ 納税義務者より減免申請を受理し、審査のうえ決定又は却下通知を送付する。
- ⑨ 納税義務者からの請求に応じ、各種証明書を発行する。
- ⑩ 必要に応じ他自治体又は国税庁との間で税務調査を行う。
- ⑪ 納税者又は特別徴収義務者より直接または金融機関・コンビニを経由して住民税の納付を受付・確認する。
- ⑫ 誤納付・過納付があった場合は還付・充当通知を送付する。
- ⑬ 期限までに納付が認められない場合は督促状等の滞納処分を行う。
- ⑭ 情報元から提供される申告書等(確定申告書・区申告書・給与支払報告書・年金支払報告書・回送資料)をもとにして、配偶者控除・配偶者特別控除・扶養控除の対象となる被扶養者及び事業所・家屋敷課税対象者を抽出し入力する。
- ⑮ 他自治体に対して税務調査を行い、結果を取得する。
- ⑯ 照会結果に基づき控除適用判定又は事業所・家屋敷課税判定を行い、変更入力等を行う。
- ⑰ 住民登録の無いものの情報を抽出し入力する。
- ⑱ 住民基本台帳ネットワークシステムにより、住民登録地を照会する。
- ⑲ 住民基本台帳ネットワークシステムより照会結果を入力する。
- ⑳ 他自治体へ住登外課税通知を送付又は課税資料等を回送する。
- ㉑ 税務関係調査により公金受取口座情報を取得する。

(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 |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 個人住民税ファイル  |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2. 基本情報        |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ①ファイルの種類 ※     | [ システム用ファイル ]       | <選択肢><br>1) システム用ファイル<br>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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | 個人住民税課税対象者及びその被扶養者等 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | その必要性               | 個人住民税の公平・公正な賦課・徴収のために必要な範囲の特定個人情報を保有する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ④記録される項目       | [ 100項目以上 ]         | <選択肢><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                | 主な記録項目 ※            | ・識別情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)<br>・連絡先等情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報<br>・業務関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 公金受取口座登録・連携ファイル関係情報 ) |
|                | その妥当性               | ・識別情報及び4情報<br>課税対象者を特定するために保有。<br>・連絡先等情報<br>課税対象者の世帯情報の把握、通知先の把握及び税務調査等の連絡先把握のために保有。<br>・業務関係情報<br>①国税関係情報: 国税庁からの課税情報を個人住民税の賦課決定・更生に使用するため及び相互の税務調査のために保有。<br>②地方税関係情報: 個人住民税の課税計算、賦課決定・更生、徴収、滞納整理、証明書発行のために保有。<br>③障害者福祉関係情報: 個人住民税の障害者控除等の適用可否の判定等を実施するために保有。<br>④生活保護・社会福祉関係情報: 個人住民税の非課税判定等を実施するために保有。<br>⑤介護・高齢者福祉関係情報: 公的年金等からの特別徴収を実施するために保有。<br>⑥年金関係情報: 公的年金等からの特別徴収を実施するために保有。<br>⑦公金受取口座登録・連携ファイル関係情報: 公金受取口座での還付金受取を意思表示した住民への還付事務のために保有                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | 全ての記録項目             | 別添2を参照。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ⑤保有開始日         | 2016/01/01          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ⑥事務担当部署        | 区民部税務課              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①入手元 ※          |        | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 区民部総合窓口課、福祉部生活福祉課、福祉部介護保険課 )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁、日本年金機構、デジタル庁 )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 給与支払者、公的年金等支払者 )<br><input type="checkbox"/> その他 ( )                                                                                      |
| ②入手方法           |        | <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> その他 ( eLTAXシステム(審査システム、国税連携システム) )                                                                                       |
| ③入手の時期・頻度       |        | ①住民記録情報:賦課期日時点の情報を入手。住民登録のある者についての転出入等の住基異動情報については、即時連携で入手。住民登録のない者については、判明の都度、入手。<br>②生活保護情報:豊島区の生活保護受給者については、主として1月に入手。その他の者については、判明の都度、入手。<br>③国税関係情報:確定申告書その他の課税資料情報をその都度入手。<br>④地方税関係情報:給与支払報告書・公的年金支払報告書については、主として1月～2月に入手。区民税申告書については、主として2月～3月に入手。その後においても適宜、その都度入手。<br>⑤介護保険情報・年金関係情報:公的年金等からの特別徴収対象となる者について、7月に入手。<br>⑥公金受取口座登録・連携ファイル関係情報:還付の対象となる者について、都度入手                                     |
| ④入手に係る妥当性       |        | 個人住民税の適正な賦課徴収を行う必要があるため、法令の範囲内において適宜、課税情報及び連絡先情報等の収集をおこなう必要がある。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑤本人への明示         |        | 個人住民税の賦課徴収に必要な各種情報については、利用情報提供省令第二条の表四十八の項に規定されている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ⑥使用目的 ※         |        | 地方税関係法令に基づく適正な個人住民税の賦課計算、納税告知、徴収又は税務調査をおこなうために使用する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 変更の妥当性          |        | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ⑦使用の主体          | 使用部署 ※ | 区民部税務課、区民部総合窓口課、区民部東部区民事務所、区民部西部区民事務所                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 | 使用者数   | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">100人以上500人未満</div> <div style="text-align: left;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div> </div> |



|         |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑧使用方法 ※ |                  | <p>個人住民税ファイルへ記載することで、個人住民税の賦課及び徴収に関する以下の事務に使用する。</p> <p>①申告受付及び各種課税情報の取得に関する事務<br/>         ②課税計算、税額決定、減免及び納税の告知に関する事務<br/>         ③収納情報管理、還付・充当及び督促に関する事務<br/>         ④徴収方法の異動・変更等に関する事務<br/>         ⑤証明書発行及び照会に関する事務<br/>         ⑥税務調査に関する事務</p>                                                             |
|         | 情報の突合 ※          | <p>上記使用事務における情報の突合については、以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・正確な課税対象者の特定及び課税計算のため、課税対象者情報と電子データ化した各種課税情報とを個人番号等を用いて突合。</li> <li>・納税告知・税務調査等で使用する最新の通知・連絡先を把握するため、課税対象者情報と住基異動情報とを個人番号等を用いて突合。</li> <li>・課税内容の確認及び非課税判定・軽減判定等に使用するため、課税対象者情報と庁内他部署又は情報提供ネットワークシステム等から入手した情報とを個人番号等を用いて突合。</li> </ul> |
|         | 情報の統計分析 ※        | 個人番号を用いた統計分析については行わない。                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|         | 権利利益に影響を与え得る決定 ※ | 個人住民税の賦課決定及び更生、減免の決定。                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ⑨使用開始日  |                  | 平成28年1月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託   |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                        |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託の有無 ※                | <div> <div>委託する</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 委託する</div> <div>2) 委託しない</div> </div> <div>( 6 ) 件</div>                                                                                                    |                                                                                                        |
| 委託事項1                  | システムの運用・保守                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                        |
| ①委託内容                  | ・システムの運用・保守<br>・法改正に伴うシステム改修作業<br>・ガバメントクラウドへのシステム構築・データ移行作業                                                                                                                                                     |                                                                                                        |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | <div> <div>特定個人情報ファイルの全体</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体</div> <div>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div>                                                                                             |                                                                                                        |
| 対象となる本人の数              | <div> <div>10万人以上100万人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div>                    |                                                                                                        |
| 対象となる本人の範囲 ※           | (1)個人住民税ファイルの「2. 基本情報－③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                           |                                                                                                        |
| その妥当性                  | 個人住民税システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託している。                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |
| ③委託先における取扱者数           | <div> <div>50人以上100人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 10人未満</div> <div>2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満</div> <div>4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満</div> <div>6) 1,000人以上</div> </div> |                                                                                                        |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  | <div> <div>専用線</div> <div>電子メール</div> <div>電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div>フラッシュメモリ</div> <div>紙</div> <div>○ その他 ( ガバメントクラウドへのアクセスは専用回線を通じて行い、特定個人情報の提供は行わない。 )</div> </div>                                    |                                                                                                        |
| ⑤委託先名の確認方法             | 政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。                                                                                                                                                                  |                                                                                                        |
| ⑥委託先名                  | 株式会社 電算                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                        |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※                                                                                                                                                                                                        | <div> <div>再委託する</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する</div> <div>2) 再委託しない</div> </div>          |
|                        | ⑧再委託の許諾方法                                                                                                                                                                                                        | 委託者から、あらかじめ再委託するものの名称、再委託の内容、再委託先において個人情報を取り扱う責任者及び担当者の氏名等の通知を受けて、再委託先に関する審査を行い、承認することにより再委託を行うことができる。 |
|                        | ⑨再委託事項                                                                                                                                                                                                           | 委託業務の一部で、承認をしたもの。                                                                                      |



[illegible]

|                        |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>委託事項3</b>           |              | 普通徴収納税通知書の印刷出力及び封入封緘作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| ①委託内容                  |              | 普通徴収納税通知書(年金所得に係る特別徴収税額通知書を含む。以下この項において同じ。)の印刷出力及び封入封緘作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 特定個人情報ファイルの一部 ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>           2) 特定個人情報ファイルの一部         </div> </div>                                                                                                                                                             |  |
|                        | 対象となる本人の数    | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 1万人以上10万人未満 ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                          |  |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 個人住民税課税者のうち、普通徴収税額のある者及び年金所得に係る特別徴収税額のある者。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|                        | その妥当性        | 当初課税における普通徴収納税通知書は、件数が非常に多く、課税計算終了時から納税告知の期限までの間に印刷及び封入封緘作業を終えることが、所管課においては困難であるため。                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10人以上50人未満 ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div> </div>                                                  |  |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] 専用線</div> <div>[ ] 電子メール</div> <div>[ ○ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] フラッシュメモリ</div> <div>[ ] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] その他</div> <div>( )</div> </div> |  |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| ⑥委託先名                  |              | 光ビジネスフォーム 株式会社                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 再委託しない ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 再委託する 2) 再委託しない         </div> </div>                                                                                                                                                                                                  |  |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                        | ⑨再委託事項       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |

|                               |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>委託事項4</b>                  |                  | 給与所得に係る特別徴収税額通知書の印刷出力及び封入封緘作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>①委託内容</b>                  |                  | 給与所得に係る特別徴収税額通知書の印刷出力及び封入封緘作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b> |                  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 特定個人情報ファイルの一部 ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>           2) 特定個人情報ファイルの一部         </div> </div>                                                                                                                                                             |
|                               | 対象となる本人の数        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 1万人以上10万人未満 ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                          |
|                               | 対象となる本人の範囲 ※     | 個人住民税課税者のうち、給与所得に係る特別徴収税額のある者。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                               | その妥当性            | 当初課税における給与所得に係る特別徴収税額通知書は、件数が非常に多く、課税計算終了時から納税告知の期限までの間に印刷及び封入封緘作業を終えることが、所管課においては困難であるため。                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>③委託先における取扱者数</b>           |                  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10人以上50人未満 ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div> </div>                                                  |
| <b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>  |                  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] 専用線</div> <div>[ ] 電子メール</div> <div>[ ○ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] フラッシュメモリ</div> <div>[ ] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] その他</div> <div>( )</div> </div> |
| <b>⑤委託先名の確認方法</b>             |                  | 政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>⑥委託先名</b>                  |                  | 株式会社 TLP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 再委託                           | <b>⑦再委託の有無 ※</b> | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 再委託しない ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 再委託する 2) 再委託しない         </div> </div>                                                                                                                                                                                                  |
|                               | <b>⑧再委託の許諾方法</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                               | <b>⑨再委託事項</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                        |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>委託事項5</b>           |              | 課税資料等の電算入力作業及び仕分け・整理作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ①委託内容                  |              | 各種課税資料等(確定申告書、区申告書、給与支払報告書及び公的年金支払報告書、給与所得者異動届出書等。以下同じ。)の電算入力作業及び当該資料の仕分け・整理作業                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 特定個人情報ファイルの一部 ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>           2) 特定個人情報ファイルの一部         </div> </div>                                                                                                                                                             |
|                        | 対象となる本人の数    | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                        |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 個人住民税課税対象者及びその被扶養者等のうち、各種課税資料等が紙ベースで提出された者。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                        | その妥当性        | 個人住民税賦課業務の実施にあたって、業務量が比較的多量で、単純かつ反復性のある作業として、上記の作業を委託することにより、効率的・効果的な事務処理を図るため。                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10人以上50人未満 ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div> </div>                                                  |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] 専用線</div> <div>[ ] 電子メール</div> <div>[ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] フラッシュメモリ</div> <div>[ ○ ] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] その他 (</div> <div>)</div> </div> |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ⑥委託先名                  |              | ヒューマンリソシア 株式会社                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 再委託しない ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 再委託する 2) 再委託しない         </div> </div>                                                                                                                                                                                                  |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                        | ⑨再委託事項       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                               |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>委託事項6</b>                  |                  | eLTAXシステム(審査システム、国税連携システム)との連携時におけるASPサービスの提供                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>①委託内容</b>                  |                  | eLTAXシステム(審査システム、国税連携システム)との連携時における電子データ及び当該データの送受信のチェックを行う審査サービス(ASP(アプリケーション・サービス・プロバイダ)サービス)の提供                                                                                                                                                                            |
| <b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b> |                  | <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部 <div style="float: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>           2) 特定個人情報ファイルの一部         </div>                                                                                                       |
|                               | 対象となる本人の数        | <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <div style="float: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div>                    |
|                               | 対象となる本人の範囲 ※     | ①年金保険者から、老齢等年金給付のある者として通知された者<br>②給与所得に係る特別徴収義務者から、給与支払報告書を eLTAXシステム(審査システム)を利用して電子データで提出された者                                                                                                                                                                                |
|                               | その妥当性            | 個人住民税の「公的年金等に係る所得に係る特別徴収」又は「給与所得に係る特別徴収」の実施にあたり、「年金保険者」又は「給与支払報告書を電子データで提出した特別徴収義務者」への特別徴収税額通知に際しては、地方税法第九章に規定する「地方税共同機構」を経由して行うこととされており、当該法人よりASPサービス認定委託先事業者として登録されている事業者によるASPサービスを使用し行う必要があるため。                                                                           |
| <b>③委託先における取扱者数</b>           |                  | <input type="checkbox"/> 10人未満 <div style="float: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div> |
| <b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>  |                  | <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input checked="" type="checkbox"/> その他      ( eLTAXシステム(審査システム) )                               |
| <b>⑤委託先名の確認方法</b>             |                  | 政策経営部 区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>⑥委託先名</b>                  |                  | 株式会社 エヌ・ティ・ティ・データ                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 再委託                           | <b>⑦再委託の有無 ※</b> | <input type="checkbox"/> 再委託する <div style="float: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 再委託する    2) 再委託しない         </div>                                                                                                                                          |
|                               | <b>⑧再委託の許諾方法</b> | 委託者から、あらかじめ再委託するもの(「地方税共同機構」から「eLTAXサポート事業者」として承認を受けている事業者に限る。)の名称、再委託の内容等の通知を受けて、再委託先に関する審査を行い、承認することにより再委託を行うことができる。                                                                                                                                                        |
|                               | <b>⑨再委託事項</b>    | 端末機器の保守作業及びシステム更改時の導入支援等に係る運用サポートサービスの提供                                                                                                                                                                                                                                      |

| 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                     | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 78 ) 件 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 63 ) 件<br>[ ] 行っていない                                                                                                                                                                                                                      |
| 提供先1                         | 番号法別表各項の上欄に掲げる者 (別紙1参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ①法令上の根拠                      | ・番号法第十九条第八号及び別表 (別紙1参照)<br>・利用情報提供省令                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ②提供先における用途                   | 番号法第十九条第八号に規定する特定個人番号利用事務を処理するため                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ③提供する情報                      | 利用情報提供省令第二条の表の第四欄に掲げる個人住民税関係情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ④提供する情報の対象となる本人の数            | [ 10万人以上100万人未満 ]<br><div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div>                                                                                                        |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲           | 個人住民税課税対象者及びその被扶養者等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ⑥提供方法                        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>           [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム<br/>           [ ] 電子メール<br/>           [ ] フラッシュメモリ<br/>           [ ] その他 ( )         </div> <div>           [ ] 専用線<br/>           [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/>           [ ] 紙         </div> </div>          |
| ⑦時期・頻度                       | 情報提供ネットワークを通じての照会の都度。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 提供先2                         | 番号法第十九条第十一号に基づく条例に定める事務の所管部署 (別紙2参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①法令上の根拠                      | ・番号法第十九条第十一号<br>・豊島区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(平成27年豊島区条例第47号。以下、「豊島区マイナンバー条例」という。)第5条及び別表第3 (別紙2参照)                                                                                                                                                                                                                                            |
| ②提供先における用途                   | 番号法第十九条第十一号に基づく条例に定める事務を処理するため (別紙2参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ③提供する情報                      | 番号法第十九条第十一号に基づく条例に定める事務を処理するために必要な個人住民税関係情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ④提供する情報の対象となる本人の数            | [ 10万人以上100万人未満 ]<br><div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div>                                                                                                        |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲           | 個人住民税課税対象者及びその被扶養者等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ⑥提供方法                        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>           [ ] 情報提供ネットワークシステム<br/>           [ ] 電子メール<br/>           [ ] フラッシュメモリ<br/>           [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 庁内連携システム )         </div> <div>           [ ] 専用線<br/>           [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/>           [ ] 紙         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度                       | 各業務において必要な都度。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>提供先3</b>        | 給与所得に係る特別徴収義務者（経由する地方税共同機構を含む。）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ①法令上の根拠            | ・番号法第十九条第一号<br>・地方税法第三百二十一条の三、第三百二十一条の四及び第三百二十一条の六<br>・地方税法施行規則（昭和29年総理府令第23号）第九条の二十二及び第十条<br>・豊島区特別区税条例（昭和39年豊島区条例第34号）第33条                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ②提供先における用途         | 給与所得に係る特別徴収義務者が、納税義務者に対して給与の支払をする際、給与所得に係る特別徴収税額を徴収し、本区に納入するため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ③提供する情報            | 給与所得に係る特別徴収税額の通知に係る通知事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満         </div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                          |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 給与所得に係る特別徴収の対象となる給与所得者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input checked="" type="radio"/> その他（eLTAXシステム（審査システム））         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）<br/> <input type="checkbox"/> 紙         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | ・特別徴収当初課税通知 年1回（5月）<br>・変更（更正）通知 変更等の発生の都度（随時）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>提供先4</b>        | 年金保険者（経由する地方税共同機構を含む。）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ①法令上の根拠            | ・番号法第十九条第一号<br>・地方税法第三百二十一条の七の二、第三百二十一条の七の四、第三百二十一条の七の五、第三百二十一条の七の七から第三百二十一条の七の九まで及び第三百二十一条の七の十一<br>・地方税法施行令（昭和25年政令第245号）第四十八条の九の十四から第四十八条の九の十七まで<br>・地方税法施行規則第九条の二十五、第九条の二十六及び第十条<br>・豊島区特別区税条例第35条の3                                                                                                                                                                                                       |
| ②提供先における用途         | 年金保険者が、特別徴収対象年金所得者に対して特別徴収対象年金給付の支払をする際、年金所得に係る特別徴収税額（年金所得に係る仮特別徴収税額を含む。以下同じ。）を徴収し、本区に納入するため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ③提供する情報            | 年金所得に係る特別徴収税額の通知に係る通知事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満         </div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                          |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 年金保険者から、老齢等年金給付のある者として通知された者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input checked="" type="radio"/> その他（eLTAXシステム）         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）<br/> <input type="checkbox"/> 紙         </div> </div>         |
| ⑦時期・頻度             | ・特別徴収税額通知 年1回（7月）<br>・年金特徴停止（変更）通知 年12回（毎月月初）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>提供先5</b>        | 国税庁長官、都道府県知事又は他の市区町村長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ①法令上の根拠            | ・番号法第十九条第十号<br>・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法律施行令（平成26年政令第155号。以下、「番号法施行令」という。）第二十一条及び第二十二条<br>・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法律施行規則（平成26年内閣府・総務省令第3号。以下、「番号法施行規則」という。）第十九条及び第二十条<br>・地方税法第二十条の四、第四十六条、第二百九十四条、第三百十七条及び第七百三十九条の五<br>・国税通則法（昭和37年法律第66号）第七十四条の十二                                                                                                                                |
| ②提供先における用途         | 提供先である国又は地方公共団体に係る国税又は地方税に関する事務の効率化に資するため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ③提供する情報            | 扶養正情報、申告漏れ情報その他地方税法又は国税通則法の規定に基づいて通知又は報告を求められた事項に関する情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満         </div> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                         |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 個人住民税課税対象者及びその被扶養者等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input checked="" type="radio"/> その他（eLTAXシステム）         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）<br/> <input type="radio"/> 紙         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 地方税法又は国税通則法に基づく通知又は報告の必要が発生する都度。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>提供先6</b>        | 番号法第十九条第九号に規定する条例事務関係情報照会者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ①法令上の根拠            | ・番号法第十九条第九号<br>・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法律第十九条第九号に基づく特定個人情報の提供に関する規則（平成28年個人情報保護委員会規則第5号）                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ②提供先における用途         | 当該条例事務を処理するため                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ③提供する情報            | 当該条例事務を処理するために必要な個人住民税関係情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満         </div> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                         |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 個人住民税課税対象者及びその被扶養者等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="radio"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他（         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）<br/> <input type="checkbox"/> 紙         </div> </div>        |
| ⑦時期・頻度             | 情報提供ネットワークを通じての照会の都度。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |





| 6. 特定個人情報の保管・消去                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------|---------------|----------|--------------|--|
| ①保管場所 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム内電子データ</li> </ul> <p>①セキュリティゲートにて生体認証により入退館管理をしている建物の中で、さらに生体認証により入室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。</p> <p>②サーバーへのアクセスについては、二要素認証が必要な端末からのみアクセスすることが可能となる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・紙媒体等</li> </ul> <p>事務室内の施錠可能な物品庫、庁舎内の施錠可能な倉庫及び庁舎外の施錠可能な倉庫内に保管する。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバ・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ー室への入室を厳重に管理する。</p> <p>②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバ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。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>②保管期間</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>期間</p> <p>[ 定められていない ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <table> <tr> <td>1) 1年未満</td><td>2) 1年</td><td>3) 2年</td></tr> <tr> <td>4) 3年</td><td>5) 4年</td><td>6) 5年</td></tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td><td>8) 10年以上20年未満</td><td>9) 20年以上</td></tr> <tr> <td>10) 定められていない</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>その妥当性</p> <p>個人住民税の賦課決定は最大7年間訴求できるが、徴収に関しては、時効が成立しない限り、未納債権として管理する必要があるため。</p> | 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 |  |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |
| ③消去方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |
| <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①個人住民税ファイルに記録された特定個人情報のデータについては、保管の必要の有無を判別のうえ、バッチ処理等にて消去をする。</p> <p>②紙等の媒体で提出又は出力された課税情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。</p> <p>③サーバー機器の更新等による際は、保存された情報が読み出し出来ないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して消去する。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・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。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |
| 7. 備考                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |
| —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |

(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表並びに利用情報提供省令第二条の表に定める事務

|    | 提供<br>省令<br>二条<br>の表<br>項番 | 情報照会者(提供先)            | 事務(提供先用途)                                                                                                                                | 特定個人情報                                                                                                    |
|----|----------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 1                          | 厚生労働大臣                | 健康保険法(大正11年法律第70号)第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務又は同法による保険医若しくは保険薬剤師の登録に関する事務                                                      | 市町村民税(地方税法(昭和25年法律第226号)第五条第二項第一号に掲げる市町村民税(個人に係るものに限る。))をいい、特別区が同法第一条第二項の規定によって課する同号に掲げる税を含む。以下同じ。)に関する情報 |
| 2  | 2                          | 全国健康保険協会              | 健康保険法による保険給付の支給に関する事務                                                                                                                    | 市町村民税に関する情報                                                                                               |
| 3  | 3                          | 健康保険組合                | 健康保険法による保険給付の支給に関する事務                                                                                                                    | 市町村民税に関する情報                                                                                               |
| 4  | 4                          | 総務大臣又は都道府県知事          | 恩給法(大正十二年法律第四十八号。他の法律において準用する場合を含む。第六条において同じ。)による年金である給付又は一時金の支給に関する事務                                                                   | 市町村民税に関する情報                                                                                               |
| 5  | 5                          | 厚生労働大臣                | 船員保険法(昭和14年法律第73号)第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務                                                                                  | 市町村民税に関する情報                                                                                               |
| 6  | 7                          | 全国健康保険協会              | 船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律(平成19年法律第30号。以下「平成十九年法律第三十号」という。)附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務 | 市町村民税に関する情報                                                                                               |
| 7  | 11                         | 都道府県知事                | 児童福祉法(昭和22年法律第164号)による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務                                             | 道府県民税(地方税法第四条第二項第一号に掲げる道府県民税(個人に係るものに限る。))をいい、都が同法第一条第二項の規定によって課する同号に掲げる税を含む。以下同じ。)又は市町村民税に関する情報          |
| 8  | 13                         | 都道府県知事                | 児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務                                                                                                             | 市町村民税に関する情報                                                                                               |
| 9  | 15                         | 市町村長(特別区の区長を含む。以下同じ。) | 児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務                                                  | 市町村民税に関する情報                                                                                               |
| 10 | 20                         | 都道府県知事又は市町村長          | 児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務                                                                                                             | 市町村民税に関する情報                                                                                               |
| 11 | 28                         | 市町村長                  | 予防接種法(昭和23年法律第68号)による給付の支給又は実費の徴収に関する事務                                                                                                  | 市町村民税に関する情報                                                                                               |
| 12 | 37                         | 市町村長                  | 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務                                                                          | 市町村民税に関する情報                                                                                               |

(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表並びに利用情報提供省令第二条の表に定める事務

|    | 提供<br>省令<br>二条<br>の表<br>項番 | 情報照会者(提供先)                                                                       | 事務(提供先用途)                                                                                 | 特定個人情報             |
|----|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 13 | 39                         | 都道府県知事                                                                           | 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)による入院措置又は費用の徴収に関する事務                                     | 市町村民税に関する情報        |
| 14 | 42                         | 都道府県知事、市長(特別区の区長を含む。)又は社会福祉法(昭和26年法律第45号)に規定する福祉に関する事務所を管理する町村長(以下「都道府県知事等」という。) | 生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務                                             | 道府県民税又は市町村民税に関する情報 |
| 15 | 48                         | 市町村長                                                                             | 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律(平成31年法律第3号)による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務 | 道府県民税又は市町村民税に関する情報 |
| 16 | 49                         | 都道府県知事                                                                           | 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務                                          | 道府県民税に関する情報        |
| 17 | 53                         | 公営住宅法(昭和26年法律第193号)第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長                               | 公営住宅法による公営住宅(同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。)の管理に関する事務                                         | 道府県民税又は市町村民税に関する情報 |
| 18 | 57                         | 日本私立学校振興・共済事業団                                                                   | 私立学校教職員共済法(昭和28年法律第245号)による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務                                         | 市町村民税に関する情報        |
| 19 | 58                         | 厚生労働大臣又は共済組合等                                                                    | 厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務                                           | 市町村民税に関する情報        |
| 20 | 59                         | 文部科学大臣又は都道府県教育委員会                                                                | 特別支援学校への就学奨励に関する法律(昭和29年法律第144号)による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務                            | 市町村民税に関する情報        |
| 21 | 63                         | 都道府県教育委員会又は市町村(特別区を含む。以下同じ。)教育委員会                                                | 学校保健安全法(昭和33年法律第56号)による医療に要する費用についての援助に関する事務                                              | 道府県民税又は市町村民税に関する情報 |
| 22 | 65                         | 国家公務員共済組合                                                                        | 国家公務員共済組合法(昭和33年法律第128号)による短期給付の支給に関する事務                                                  | 市町村民税に関する情報        |
| 23 | 66                         | 国家公務員共済組合連合会                                                                     | 国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法(昭和33年法律第129号)による年金である給付の支給に関する事務                       | 市町村民税に関する情報        |
| 24 | 69                         | 市町村長又は国民健康保険組合                                                                   | 国民健康保険法(昭和33年法律第192号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務                                             | 市町村民税に関する情報        |
| 25 | 73                         | 厚生労働大臣                                                                           | 国民年金法(昭和34年法律第141号)による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務                  | 市町村民税に関する情報        |

(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表並びに利用情報提供省令第二条の表に定める事務

|    | 提供<br>省令<br>二条<br>の表<br>項番 | 情報照会者(提供先)                                        | 事務(提供先用途)                                                                                                           | 特定個人情報             |
|----|----------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 26 | 75                         | 市町村長                                              | 知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務                                                      | 市町村民税に関する情報        |
| 27 | 76                         | 住宅地区改良法(昭和35年法律第84号)第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長 | 住宅地区改良法による改良住宅(同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。以下同じ。)の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務                               | 道府県民税又は市町村民税に関する情報 |
| 28 | 81                         | 都道府県知事等                                           | 児童扶養手当法(昭和36年法律第238号)による児童扶養手当の支給に関する事務                                                                             | 道府県民税に関する情報        |
| 29 | 83                         | 地方公務員共済組合                                         | 地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)による短期給付の支給に関する事務                                                                           | 市町村民税に関する情報        |
| 30 | 84                         | 地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会                         | 地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法(昭和37年法律第153号)による年金である給付の支給に関する事務                                              | 市町村民税に関する情報        |
| 31 | 86                         | 市町村長                                              | 老人福祉法(昭和38年法律第133号)による福祉の措置に関する事務                                                                                   | 市町村民税に関する情報        |
| 32 | 87                         | 市町村長                                              | 老人福祉法による費用の徴収に関する事務                                                                                                 | 市町村民税に関する情報        |
| 33 | 88                         | 都道府県知事                                            | 母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)による償還未済額の免除又は資金の貸付けに関する事務                                                               | 道府県民税に関する情報        |
| 34 | 89                         | 都道府県知事又は市町村長                                      | 母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務                                                          | 市町村民税に関する情報        |
| 35 | 90                         | 都道府県知事等                                           | 母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務                                                                                       | 道府県民税又は市町村民税に関する情報 |
| 36 | 91                         | 厚生労働大臣又は都道府県知事                                    | 特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和39年法律第134号)による特別児童扶養手当の支給に関する事務                                                                | 道府県民税に関する情報        |
| 37 | 92                         | 都道府県知事等                                           | 特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律(昭和60年法律第34号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。)附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務 | 道府県民税に関する情報        |
| 38 | 96                         | 市町村長                                              | 母子保健法(昭和40年法律第141号)による費用の徴収に関する事務                                                                                   | 市町村民税に関する情報        |



(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表並びに利用情報提供省令第二条の表に定める事務

|    | 提供<br>省令<br>二条<br>の表<br>項番 | 情報照会者(提供先)                                                             | 事務(提供先用途)                                                                                                  | 特定個人情報             |
|----|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 39 | 98                         | 厚生労働大臣又は都道府県知事                                                         | 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和41年法律第132号)による職業転換給付金の支給に関する事務                                   | 道府県民税に関する情報        |
| 40 | 106                        | 市町村長(児童手当法(昭和46年法律第73号)第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)                          | 児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務                                                                                | 市町村民税に関する情報        |
| 41 | 108                        | 市町村長                                                                   | 災害弔慰金の支給等に関する法律(昭和48年法律第82号)による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務                                       | 市町村民税に関する情報        |
| 42 | 115                        | 高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)第四十八条に規定する後期高齢者医療広域連合(以下「後期高齢者医療広域連合」という。) | 高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務                                                               | 市町村民税に関する情報        |
| 43 | 124                        | 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律(平成5年法律第52号)第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長 | 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務                                                                       | 道府県民税又は市町村民税に関する情報 |
| 44 | 125                        | 都道府県知事等                                                                | 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号)による支援給付の支給に関する事務                            | 道府県民税又は市町村民税に関する情報 |
| 45 | 129                        | 厚生労働大臣                                                                 | 厚生年金保険法等の一部を改正する法律(平成8年法律第82号。以下「平成八年法律第八十二号」という。)附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務 | 市町村民税に関する情報        |
| 46 | 130                        | 平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金         | 平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務                                                                  | 市町村民税に関する情報        |
| 47 | 132                        | 市町村長                                                                   | 介護保険法(平成9年法律第123号)による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務                                                       | 市町村民税に関する情報        |
| 48 | 137                        | 都道府県知事又は保健所を設置する市(特別区を含む。)の長                                           | 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)による費用の負担又は療養費の支給に関する事務                                             | 市町村民税に関する情報        |

(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表並びに利用情報提供省令第二条の表に定める事務

|    | 提供<br>省令<br>二条<br>の表<br>項番 | 情報照会者(提供先)               | 事務(提供先用途)                                                                                                                                                                                                                         | 特定個人情報             |
|----|----------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 49 | 138                        | 厚生労働大臣                   | 厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律(平成13年法律第101号)附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務                                                                                                    | 市町村民税に関する情報        |
| 50 | 140                        | 独立行政法人農業者年金基金            | 独立行政法人農業者年金基金法(平成14年法律第127号)による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた農業者年金基金法の一部を改正する法律(平成13年法律第39号)による改正前の農業者年金基金法(昭和45年法律第78号)若しくは農業者年金基金法の一部を改正する法律(平成2年法律第21号)による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務 | 市町村民税に関する情報        |
| 51 | 141                        | 独立行政法人日本学生支援機構           | 独立行政法人日本学生支援機構法(平成15年法律第94号)による学資の貸与及び支給に関する事務                                                                                                                                                                                    | 市町村民税に関する情報        |
| 52 | 142                        | 厚生労働大臣                   | 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律(平成16年法律第166号)による特別障害給付金の支給に関する事務                                                                                                                                                                        | 道府県民税に関する情報        |
| 53 | 144                        | 都道府県知事又は市町村長             | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務                                                                                                                                                         | 市町村民税に関する情報        |
| 54 | 147                        | 総務大臣                     | 国会議員互助年金法を廃止する法律(平成18年法律第1号)又は同法附則第二条第一項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法による廃止前の国会議員互助年金法(昭和33年法律第70号)による年金である給付の支給に関する事務                                                                                                                  | 市町村民税に関する情報        |
| 55 | 151                        | 文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会 | 高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成22年法律第18号)による就学支援金の支給に関する事務                                                                                                                                                                                 | 道府県民税又は市町村民税に関する情報 |
| 56 | 152                        | 厚生労働大臣                   | 職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律(平成23年法律第47号)による職業訓練受講給付金の支給に関する事務                                                                                                                                                                    | 市町村民税に関する情報        |
| 57 | 155                        | 市町村長                     | 子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務                                                                                                                                             | 市町村民税に関する情報        |
| 58 | 156                        | 厚生労働大臣                   | 年金生活者支援給付金の支給に関する法律(平成24年法律第102号)による年金生活者支援給付金の支給に関する事務                                                                                                                                                                           | 道府県民税又は市町村民税に関する情報 |

(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表並びに利用情報提供省令第二条の表に定める事務

|    | 提供<br>省令<br>二条<br>の表<br>項番 | 情報照会者(提供先)                                                                                                                                                        | 事務(提供先用途)                                                                                                                                               | 特定個人情報             |
|----|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 59 | 158                        | 都道府県知事                                                                                                                                                            | 難病の患者に対する医療等に関する法律(平成26年法律第50号)による特定医療費の支給に関する事務                                                                                                        | 市町村民税に関する情報        |
| 60 | 160                        | 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(令和3年法律第38号)第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等(行政機関の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等、地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。)) | 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による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務                                                                               | 道府県民税又は市町村民税に関する情報 |
| 61 | 161                        | 都道府県知事等                                                                                                                                                           | 「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」(昭和29年5月8日付け社発第382号厚生省社会局長通知)に基づく外国人(日本の国籍を有しない者をいう。)であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収(以下「生活保護関係事務」という。)の取扱に準じた生活保護関係事務に関する事務 | 道府県民税又は市町村民税に関する情報 |
| 62 | 163                        | 地域優良賃貸住宅制度要綱(平成19年3月28日付け国住備第160号国土交通省住宅局長通知)第二条第九号に規定する地域優良賃貸住宅(公共供給型)又は同上第十六号に規定する公営型地域優良賃貸住宅(公共供給型)の供給を行う都道府県知事又は市町村長                                          | 地域優良賃貸住宅制度要綱に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務                                                                                                                       | 道府県民税又は市町村民税に関する情報 |
| 63 | 164                        | 都道府県知事                                                                                                                                                            | 「特定感染症検査等事業について」(平成14年3月27日付け健発第0327012号厚生労働省健康局長通知)の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務                                     | 市町村民税に関する情報        |
| 64 | 165                        | 都道府県知事                                                                                                                                                            | 「感染症対策特別促進事業について」(平成20年3月31日付け健発第0331001号厚生労働省健康局長通知)の肝炎治療特別促進事業実施要綱に基づく肝炎治療特別促進事業の実施に関する事務                                                             | 市町村民税に関する情報        |
| 65 | 166                        | 都道府県知事                                                                                                                                                            | 「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」(平成30年6月27日付け健発第0627第一号厚生労働省健康局長通知)の肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業実施要綱に基づく肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業の実施に関する事務                                          | 市町村民税に関する情報        |



(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表並びに利用情報提供省令第二条の表に定める事務

|    | 提供<br>省令<br>二条<br>の表<br>項番 | 情報照会者(提供先)        | 事務(提供先用途)                                                                                          | 特定個人情報             |
|----|----------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 66 | 167                        | 文部科学大臣            | 国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金(学び直しへの支援)交付要綱(平成26年4月1日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務           | 道府県民税又は市町村民税に関する情報 |
| 67 | 168                        | 都道府県知事又は都道府県教育委員会 | 高等学校等修学支援事業費補助金(学び直しへの支援)交付要綱(平成26年4月1日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務                         | 道府県民税又は市町村民税に関する情報 |
| 68 | 169                        | 都道府県知事又は都道府県教育委員会 | 高等学校等修学支援事業費補助金(奨学のための給付金)交付要綱(平成26年4月1日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務           | 道府県民税又は市町村民税に関する情報 |
| 69 | 170                        | 都道府県知事又は都道府県教育委員会 | 高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への奨学のための給付金)交付要綱(令和2年4月1日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等専攻科に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務 | 道府県民税又は市町村民税に関する情報 |
| 70 | 171                        | 文部科学大臣            | 国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への修学支援)交付要綱(令和2年4月1日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務       | 道府県民税又は市町村民税に関する情報 |
| 71 | 172                        | 都道府県知事又は都道府県教育委員会 | 高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への修学支援)交付要綱(令和2年4月1日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務                     | 道府県民税又は市町村民税に関する情報 |
| 72 | 173                        | 都道府県知事            | 「特定疾患治療研究事業について」(昭和48年4月17日付け衛発第242号厚生省公衆衛生局長通知)の特定疾患治療研究事業実施要綱に基づく特定疾患治療研究事業の実施に関する事務             | 市町村民税に関する情報        |

**(別紙2) 番号法第十九条第十一号に基づく条例に定める事務**

|   | 事務(提供先用途)                                                                                         | 提供先(所管課)        | 根拠法令・備考                     |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|
| 1 | 就学援助費の支給に関する事務であって規則で定めるもの                                                                        | ・教育委員会事務局教育部学務課 | ・豊島区マイナンバー条例第5条第1項及び別表第3第1項 |
| 2 | 子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの | ・教育委員会事務局教育部学務課 | ・豊島区マイナンバー条例第5条第1項及び別表第3第2項 |

**(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務**

|    | 事務(移転先用途)                                                                             | 移転先(所管課)                | 根拠法令・備考                            |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|
| 1  | 国民健康保険法(昭和33年法律第192号)による保険給付の支給、保険料の徴収又は保険事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの                     | ・区民部国民健康保険課             | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第2項  |
| 2  | 高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は保険事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの         | ・区民部高齢者医療年金課            | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第3項  |
| 3  | 老人福祉法(昭和38年法律第133号)による福祉の措置に関する事務であって規則で定めるもの                                         | ・福祉部高齢者福祉課<br>・健康部地域保健課 | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第4項  |
| 4  | 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって規則で定めるもの                                                       | ・福祉部高齢者福祉課              | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第5項  |
| 5  | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの | ・福祉部障害福祉課<br>・健康部健康推進課  | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第6項  |
| 6  | 豊島区心身障害者福祉手当条例(昭和49年豊島区条例第28号)による心身障害者福祉手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの                       | ・福祉部障害福祉課               | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第7項  |
| 7  | 母子保健法(昭和40年法律第141号)による保健指導、新生児の訪問指導又は妊産婦の訪問指導に関する事務であって規則で定めるもの                       | ・健康部健康推進課               | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第11項 |
| 8  | 児童扶養手当法(昭和36年法律第238号)による児童扶養手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの                                   | ・子ども家庭部子育て支援課           | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第13項 |
| 9  | 特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和39年法律第134号)による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの                      | ・子ども家庭部子育て支援課           | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第14項 |
| 10 | 児童手当法(昭和46年法律第73号)による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって規則で定めるもの                                  | ・子ども家庭部子育て支援課           | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第15項 |
| 11 | 豊島区子どもの医療費の助成に関する条例(平成4年豊島区条例第60号)による医療証の交付又は医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの                 | ・子ども家庭部子育て支援課           | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第16項 |
| 12 | 豊島区ひとり親家庭等の医療費の助成に関する条例(平成元年豊島区条例第46号)による医療証の交付又は医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの             | ・子ども家庭部子育て支援課           | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第17項 |
| 13 | 豊島区児童育成手当条例(昭和44年豊島区条例第30号)による児童育成手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの                             | ・子ども家庭部子育て支援課           | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第18項 |
| 14 | 公営住宅法(昭和26年法律第193号)による公営住宅(同法第2条第2号に規定する公営住宅をいう。)の管理に関する事務であって規則で定めるもの                | ・都市整備部住宅課               | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第19項 |

**(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務**

|    | 事務(移転先用途)                                                                                         | 移転先(所管課)                                          | 根拠法令・備考                            |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------|
| 15 | 豊島区立福祉住宅条例(平成2年豊島区条例第38号)による福祉住宅(同条例第3条に規定する福祉住宅をいう。)の管理に関する事務であって規則で定めるもの                        | ・都市整備部住宅課<br>・福祉部福祉総務課                            | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第20項 |
| 16 | 重度心身障害者手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの                                                                    | ・福祉部障害福祉課                                         | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第22項 |
| 17 | 生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置に関する事務であって規則で定めるもの                                                           | ・福祉部生活福祉課<br>・福祉部西部生活福祉課                          | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第23項 |
| 18 | 精神通院医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの                                                                      | ・健康部健康推進課<br>・健康部長崎健康相談所                          | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第29項 |
| 19 | 結核患者の医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの                                                                     | ・健康部保健予防課<br>・健康部長崎健康相談所                          | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第30項 |
| 20 | 児童福祉法(昭和22年法律第164号)による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって規則で定めるもの                                            | ・健康部健康推進課<br>・健康部長崎健康相談所                          | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第31項 |
| 21 | ひとり親家庭高等学校卒業程度認定試験合格支援事業給付金の支給に関する事務であって規則で定めるもの                                                  | ・子ども家庭部子育て支援課                                     | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第32項 |
| 22 | 豊島区立区民住宅条例(平成6年豊島区条例第31号)による区民住宅の管理に関する事務であって規則で定めるもの                                             | ・都市整備部住宅課                                         | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第33項 |
| 23 | 安心住まいの管理に関する事務であって規則で定めるもの                                                                        | ・都市整備部住宅課                                         | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第34項 |
| 24 | 子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの | ・子ども家庭部子育て支援課<br>・子ども家庭部子ども家庭支援センター<br>・子ども家庭部保育課 | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第35項 |
| 25 | 私立幼稚園等園児保護者負担軽減補助金の交付に関する事務であって規則で定めるもの                                                           | ・子ども家庭部子育て支援課                                     | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第38項 |
| 26 | 私立幼稚園等の入園に伴う負担軽減補助金の交付に関する事務であって規則で定めるもの                                                          | ・子ども家庭部子育て支援課                                     | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第39項 |
| 27 | 特定教育・保育施設の特定負担額に伴う負担軽減補助金の交付に関する事務であって規則で定めるもの                                                    | ・子ども家庭部子育て支援課                                     | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第40項 |
| 28 | 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって規則で定めるもの                       | ・福祉部障害福祉課                                         | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第41項 |
| 29 | 知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって規則で定めるもの                        | ・福祉部障害福祉課                                         | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第42項 |

**(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務**

|    | 事務(移転先用途)                                                                                                                       | 移転先(所管課)                   | 根拠法令・備考                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|
| 30 | 特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律(昭和60年法律第34号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。)附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの | ・福祉部障害福祉課<br>・子ども家庭部子育て支援課 | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第43項        |
| 31 | 国民年金法(昭和34年法律第141号)による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって規則で定めるもの                         | ・区民部高齢者医療年金課               | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第44項        |
| 32 | 要配慮者用住宅の管理に関する事務であって規則で定めるもの                                                                                                    | ・都市整備部住宅課                  | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第46項        |
| 33 | 豊島区難病患者福祉手当条例(昭和50年豊島区条例第10号)による難病患者福祉手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの                                                                   | ・福祉部障害福祉課                  | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第47項        |
| 34 | 児童福祉法による保育所における保育の実施又は措置に関する事務であって規則で定めるもの                                                                                      | ・子ども家庭部保育課                 | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第48項        |
| 35 | 豊島区保育料等に関する条例(昭和62年豊島区条例第3号)による保育料の徴収に関する事務であって規則で定めるもの                                                                         | ・子ども家庭部保育課                 | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第49項        |
| 36 | 心身障害者の医療費の助成に関する条例(昭和49年東京都条例第20号)による受給者証の交付又は医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの                                                          | ・福祉部障害福祉課                  | ・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第50項        |
| 37 | 児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務                                         | ・福祉部障害福祉課<br>・子ども家庭部子育て支援課 | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表十五の項  |
| 38 | 児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務                                                                                                    | ・福祉部障害福祉課<br>・子ども家庭部子育て支援課 | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表二十の項  |
| 39 | 予防接種法(昭和23年法律第68号)による給付の支給又は実費の徴収に関する事務                                                                                         | ・健康部保健予防課<br>・健康部長崎健康相談所   | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表二十八の項 |
| 40 | 身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務                                                                               | ・福祉部障害福祉課                  | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表三十七の項 |
| 41 | 生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務                                                                                   | ・福祉部生活福祉課<br>・福祉部西部生活福祉課   | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表四十二の項 |
| 42 | 公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務                                                                                                           | ・都市整備部住宅課                  | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表五十三の項 |



**(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務**

|    | 事務(移転先用途)                                                                       | 移転先(所管課)                   | 根拠法令・備考                                    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------|
| 43 | 国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務                                                 | ・区民部国民健康保険課                | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表六十九の項  |
| 44 | 知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務                               | ・福祉部障害福祉課                  | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表七十五の項  |
| 45 | 住宅地区改良法(昭和35年法律第84号)による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務          | ・都市整備部住宅課                  | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表七十六の項  |
| 46 | 児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務                                                       | ・子ども家庭部子育て支援課              | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表八十一の項  |
| 47 | 老人福祉法による福祉の措置に関する事務                                                             | ・福祉部高齢者福祉課                 | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表八十六の項  |
| 48 | 老人福祉法による費用の徴収に関する事務                                                             | ・福祉部高齢者福祉課                 | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表八十七の項  |
| 49 | 母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務        | ・子ども家庭部子育て支援課              | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表八十九の項  |
| 50 | 母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務                                                   | ・子ども家庭部子育て支援課              | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表九十の項   |
| 51 | 特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務   | ・福祉部障害福祉課<br>・子ども家庭部子育て支援課 | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表九十二の項  |
| 52 | 母子保健法による費用の徴収に関する事務                                                             | ・健康部健康推進課                  | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表九十六の項  |
| 53 | 児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務                                                     | ・子ども家庭部子育て支援課              | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表百六の項   |
| 54 | 災害弔慰金の支給等に関する法律(昭和48年法律第82号)による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務            | ・総務部防災危機管理課                | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表百八の項   |
| 55 | 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務                                            | ・都市整備部住宅課                  | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表百二十四の項 |
| 56 | 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号)による支援給付の支給に関する事務 | ・福祉部福祉総務課                  | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表百二十五の項 |
| 57 | 介護保険法(平成9年法律第123号)による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務                            | ・福祉部介護保険課                  | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第2条の表百三十二の項 |

**(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務**

|    | 事務(移転先用途)                                                                                                                             | 移転先(所管課)                                          | 根拠法令・備考                                    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 58 | 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)による費用の負担又は療養費の支給に関する事務                                                                        | ・健康部保健予防課                                         | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第二条の表百三十七の項 |
| 59 | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務                                                                           | ・福祉部障害福祉課<br>・健康部健康推進課<br>・健康部長崎健康相談所             | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第二条の表百四十四の項 |
| 60 | 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務                                                              | ・子ども家庭部子育て支援課<br>・子ども家庭部子ども家庭支援センター<br>・子ども家庭部保育課 | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第二条の表百五十五の項 |
| 61 | 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(令和3年法律第38号)による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの                                   | ・福祉部福祉総務課<br>・子ども家庭部子育て支援課                        | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・番号法別表第二の百六十の項       |
| 62 | 「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」(昭和29年5月8日付け社発第382号厚生省社会局長通知)に基づき外国人(日本の国籍を有しない者をいう。)であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収の取扱に準じた生活保護関係事務に関する事務 | ・福祉部生活福祉課<br>・福祉部西部生活福祉課                          | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第二条の表百六十一の項 |
| 63 | 地域優良賃貸住宅制度要綱(平成19年3月28日付け国住備第160号国土交通省住宅局長通知)に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務                                                                    | ・都市整備部住宅課                                         | ・豊島区マイナンバー条例第4条第3項<br>・利用情報提供省令第二条の表百六十三の項 |



## 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

## (2) 滞納整理システムファイル

## 2. 基本情報

|               |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①ファイルの種類 ※    | [ システム用ファイル ]       | <選択肢><br>1) システム用ファイル<br>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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ③対象となる本人の範囲 ※ | (1)個人住民税ファイルの対象者と同じ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | その必要性               | 滞納整理事務を適正に処理するために必要な特定個人情報保有。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ④記録される項目      | [ 100項目以上 ]         | <選択肢><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               | 主な記録項目 ※            | ・識別情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)<br>・連絡先等情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報<br>・業務関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( ) |
|               | その妥当性               | ・識別情報及び連絡先等情報<br>課税対象者を特定するために保有。<br>・連絡先等情報<br>課税対象者の世帯情報の把握、通知先の把握及び税務調査等の連絡先把握のために保有。<br>・地方税関係情報<br>税額、収納状況、交渉経過、税務調査内容、滞納処分経過履歴等個人住民税の滞納整理事務を適正に行うために保有。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | 全ての記録項目             | 別添2を参照。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑤保有開始日        | 2016/01/01          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ⑥事務担当部署       | 区民部税務課              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| 3. 特定個人情報の入手・使用  |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ①入手元 ※           |        | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体(転出先情報、相続人情報等) )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( (1) 個人住民税ファイル )                    |  |
| ②入手方法            |        | <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> その他 ( )                            |  |
| ③入手の時期・頻度        |        | 個人住民税システムから即時/日次連携で入手。                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| ④入手に係る妥当性        |        | 個人住民税の適正な滞納整理事務を行うにあたり、課税内容の把握及び法令の範囲内において適宜、連絡先情報等の収集をおこなう必要がある。                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| ⑤本人への明示          |        | 個人住民税の徴収に必要な各種情報については、利用情報提供省令第二条の表四十八の項に規定されている。                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| ⑥使用目的 ※          |        | 地方税関係法令に基づく適正な個人住民税の徴収、滞納整理又は税務調査をおこなうために使用する。                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 変更の妥当性           |        | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| ⑦使用の主体           | 使用部署 ※ | 区民部税務課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|                  | 使用者数   | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 50人以上100人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上 </div> </div> |  |
| ⑧使用方法 ※          |        | 滞納整理システムファイルへ記載することで、個人住民税の滞納整理に関する以下の事務に使用する。<br>①未納額の確認、延滞金計算及び催告に関する事務<br>②納税交渉に関する事務<br>③税務調査に関する事務<br>④滞納処分に関する事務                                                                                                                                                                                                           |  |
| 情報の突合 ※          |        | 滞納整理事務で使用する最新の個人住民税額等課税内容の把握、税務調査のための連絡先等の把握をするため、滞納整理システムファイルと個人住民税ファイルとを個人番号等を用いて突合。                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 情報の統計分析 ※        |        | 個人番号を用いた統計分析については行わない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 権利利益に影響を与え得る決定 ※ |        | 個人住民税の滞納処分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| ⑨使用開始日           |        | 平成28年1月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                     |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託の有無 ※                | <div> <input type="checkbox"/> 委託する         </div> <div> <input type="checkbox"/> 委託しない         </div> <div> <input type="checkbox"/> 1) 委託する         </div> <div> <input type="checkbox"/> 2) 委託しない         </div> <div> <input type="checkbox"/> 1) 件         </div>                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                     |
| 委託事項1                  | システムの運用・保守                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                     |
| ①委託内容                  | ・システムの運用・保守<br>・法改正に伴うシステム改修<br>・ガバメントクラウドへのシステム構築・データ移行作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                     |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | <div> <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体         </div> <div> <input type="checkbox"/> 1) 特定個人情報ファイルの全体         </div> <div> <input type="checkbox"/> 2) 特定個人情報ファイルの一部         </div>                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                     |
| 対象となる本人の数              | <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満         </div> <div> <input type="checkbox"/> 1) 1万人未満         </div> <div> <input type="checkbox"/> 2) 1万人以上10万人未満         </div> <div> <input type="checkbox"/> 3) 10万人以上100万人未満         </div> <div> <input type="checkbox"/> 4) 100万人以上1,000万人未満         </div> <div> <input type="checkbox"/> 5) 1,000万人以上         </div>                                                       |                                                                                                                                                                     |
| 対象となる本人の範囲 ※           | 滞納整理システムファイルの「2. 基本情報－③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                     |
| その妥当性                  | 滞納整理システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                     |
| ③委託先における取扱者数           | <div> <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満         </div> <div> <input type="checkbox"/> 1) 10人未満         </div> <div> <input type="checkbox"/> 2) 10人以上50人未満         </div> <div> <input type="checkbox"/> 3) 50人以上100人未満         </div> <div> <input type="checkbox"/> 4) 100人以上500人未満         </div> <div> <input type="checkbox"/> 5) 500人以上1,000人未満         </div> <div> <input type="checkbox"/> 6) 1,000人以上         </div> |                                                                                                                                                                     |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  | <div> <input type="checkbox"/> 専用線         </div> <div> <input type="checkbox"/> 電子メール         </div> <div> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）         </div> <div> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ         </div> <div> <input type="checkbox"/> 紙         </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> その他         </div> <div>           （ガバメントクラウドへのアクセスは専用回線を通じて行い、特定個人情報の提供は行わない。）         </div>          |                                                                                                                                                                     |
| ⑤委託先名の確認方法             | 政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                     |
| ⑥委託先名                  | 株式会社 ITFOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                     |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div> <input type="checkbox"/> 再委託しない         </div> <div> <input type="checkbox"/> 1) 再委託する         </div> <div> <input type="checkbox"/> 2) 再委託しない         </div> |
|                        | ⑧再委託の許諾方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                     |
|                        | ⑨再委託事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                     |

## 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<br>[ ○ ] 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  | [                                  ]<br><div style="text-align: right;">＜選択肢＞<br/>1) 1万人未満<br/>2) 1万人以上10万人未満<br/>3) 10万人以上100万人未満<br/>4) 100万人以上1,000万人未満<br/>5) 1,000万人以上</div> |
| 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<br>[    ] 電子メール [    ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[    ] フラッシュメモリ [    ] 紙<br>[    ] 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  | [                                  ]<br><div style="text-align: right;">＜選択肢＞<br/>1) 1万人未満<br/>2) 1万人以上10万人未満<br/>3) 10万人以上100万人未満<br/>4) 100万人以上1,000万人未満<br/>5) 1,000万人以上</div> |
| 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 [    ] 専用線<br>[    ] 電子メール [    ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[    ] フラッシュメモリ [    ] 紙<br>[    ] その他（                                                  ）              |
| ⑦時期・頻度             |                                                                                                                                                                                   |

| 6. 特定個人情報の保管・消去 |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
|-----------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------|---------------|----------|--------------|--|--|
| ①保管場所 ※         |               | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>事務室内の施錠可能な書庫及び庁舎内の施錠可能な倉庫内に保管する。</p>                                                                             |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| ②保管期間           | 期間            | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td>10) 定められていない</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>[ 定められていない ]</p>                                                                                                                                                                                                                                     | 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 |  |  |
|                 | 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    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
|                 | その妥当性         | <p>個人住民税の滞納整理事務に関しては、時効が成立しない限り、未納債権として管理する必要があるため。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| ③消去方法           |               | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①滞納整理システムファイルに記録された特定個人情報のデータについては、保管の必要の有無を判別のうえ、バッチ処理等にて消去をする。</p> <p>②紙等の媒体に出力した滞納整理情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。</p> |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 7. 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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (3) 扶養等照会ファイル  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2. 基本情報        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ①ファイルの種類 ※     | <div> <div>[ その他の電子ファイル(表計算ファイル等) ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) システム用ファイル<br/> 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等) </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ②対象となる本人の数     | <div> <div>[ 1万人未満 ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 1万人未満<br/> 2) 1万人以上10万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人住民税課税対象者の配偶者控除、配偶者特別控除又は扶養控除の対象となっている配偶者又は被扶養者</li> <li>・地方税法第二百九十四条第一項第二号に規定する事業所・家屋敷課税の対象者</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| その必要性          | <p>情報提供ネットワークシステムを利用する際の照会先自治体の管理及び他自治体への課税照会事務の効率化に資するために保有する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ④記録される項目       | <div> <div>[ 50項目以上100項目未満 ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 10項目未満<br/> 2) 10項目以上50項目未満<br/> 3) 50項目以上100項目未満<br/> 4) 100項目以上 </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 主な記録項目 ※       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報<br/> <div> <div>[ ○ ] 個人番号</div> <div>[ ] 個人番号対応符号</div> <div>[ ○ ] その他識別情報(内部番号)</div> </div> </li> <li>・連絡先等情報<br/> <div> <div>[ ○ ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所)</div> <div>[ ○ ] 連絡先(電話番号等)</div> </div> </li> <li>[ ○ ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報<br/> <div> <div>[ ] 国税関係情報</div> <div>[ ○ ] 地方税関係情報</div> <div>[ ] 健康・医療関係情報</div> <div>[ ] 医療保険関係情報</div> <div>[ ] 児童福祉・子育て関係情報</div> <div>[ ] 障害者福祉関係情報</div> <div>[ ] 生活保護・社会福祉関係情報</div> <div>[ ] 介護・高齢者福祉関係情報</div> <div>[ ] 雇用・労働関係情報</div> <div>[ ] 年金関係情報</div> <div>[ ] 学校・教育関係情報</div> <div>[ ] 災害関係情報</div> <div>[ ] その他 ( )</div> </div> </li> </ul> |
| その妥当性          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報及び連絡先等情報<br/>被扶養者等所得照会を行う対象者を特定するため及び照会先自治体を特定するために保有。</li> <li>・連絡先情報<br/>照会対象者の通知先の把握及び調査等の連絡先把握のために保有。</li> <li>・地方税関係情報<br/>照会内容及び照会結果を把握するため及び課税における適用可否判定等をおこなうために保有。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 全ての記録項目        | 別添2を参照。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ⑤保有開始日         | 2018/06/01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ⑥事務担当部署        | 区民部税務課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| 3. 特定個人情報の入手・使用  |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ①入手元 ※           |        | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁、日本年金機構 )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 給与支払者、公的年金等支払者 )<br><input type="checkbox"/> その他 ( 扶養者の確定申告書、区民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等 )                                                                                 |  |
| ②入手方法            |        | <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> その他 ( eLTAXシステム、個人住民税システム )                                                                                             |  |
| ③入手の時期・頻度        |        | 給与支払報告書・公的年金支払報告書については、主として1月～2月に入手。確定申告書・区民税申告書については、主として2月～3月に入手。その後においても適宜、その都度入手。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| ④入手に係る妥当性        |        | ・個人住民税の適正な賦課を行うにあたり、配偶者控除、配偶者特別控除又は扶養控除の適用判定のため、被扶養者の所得内容を情報提供ネットワークシステムを用いて照会する場合の必要情報の収集をおこなう必要がある。<br>・個人住民税の適正な賦課を行うにあたり、事業所・家屋敷課税の課税・非課税判定のため、対象者の所得内容を情報提供ネットワークシステムを用いて照会する場合の必要情報の収集をおこなう必要がある。                                                                                                                                                                                                    |  |
| ⑤本人への明示          |        | 個人住民税の賦課に必要な各種情報については、利用情報提供省令第二条の表四十八の項に規定されている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| ⑥使用目的 ※          |        | ・地方税関係法令に基づく個人住民税の配偶者控除、配偶者特別控除又は扶養控除の適用の可否を判定するための地方税関係情報照会をおこなうために使用する。<br>・地方税関係法令に基づく個人住民税の事業所・家屋敷課税の課税・非課税判定のための地方税関係情報照会をおこなうために使用する。                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 変更の妥当性           |        | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| ⑦使用の主体           | 使用部署 ※ | 区民部税務課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|                  | 使用者数   | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">50人以上100人未満</div> <div style="text-align: left;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div> </div> |  |
| ⑧使用方法 ※          |        | 扶養等照会ファイルへ記載することで、個人住民税の賦課に関する以下の事務に使用する。<br>①配偶者控除、配偶者特別控除又は扶養控除の適用可否判定に関する事務<br>②事業所・家屋敷課税の課税・非課税判定に関する事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 情報の突合 ※          |        | 正確な対象者の特定のため、当該対象者情報と各種課税資料等及び照会結果の内容とを4情報等を用いて突合。また、誤登録を防ぐために、当初作業者とは別の者による再検査(二重チェック)を実施する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 情報の統計分析 ※        |        | 個人番号を用いた統計分析については行わない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 権利利益に影響を与え得る決定 ※ |        | ・配偶者控除、配偶者特別控除又は扶養控除の適用可否<br>・事業所・家屋敷課税の課税・非課税判定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| ⑨使用開始日           |        | 平成30年6月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |



| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託の有無 ※                |              | <input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない<br>( 2 ) 件                                                                                                                                                                                                 |
| 委託事項1                  |              | ファイルの保守                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ①委託内容                  |              | ファイルの保守                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <div>             &lt;選択肢&gt;<br/>             1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>             2) 特定個人情報ファイルの一部           </div>                                                                                                               |
|                        | 対象となる本人の数    | <input type="checkbox"/> 1万人未満 <div>             &lt;選択肢&gt;<br/>             1) 1万人未満<br/>             2) 1万人以上10万人未満<br/>             3) 10万人以上100万人未満<br/>             4) 100万人以上1,000万人未満<br/>             5) 1,000万人以上           </div>                            |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 扶養等照会ファイルの「2. 基本情報－③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                     |
|                        | その妥当性        | 扶養等照会ファイルの安定した運用のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託している。                                                                                                                                                                                                                             |
| ③委託先における取扱者数           |              | <input type="checkbox"/> 10人未満 <div>             &lt;選択肢&gt;<br/>             1) 10人未満<br/>             2) 10人以上50人未満<br/>             3) 50人以上100人未満<br/>             4) 100人以上500人未満<br/>             5) 500人以上1,000人未満<br/>             6) 1,000人以上           </div> |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 事務室内の端末からのアクセスのみで、外部への持ち出しは行わない。 )               |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。                                                                                                                                                                                                                         |
| ⑥委託先名                  |              | 株式会社 FSK                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <input type="checkbox"/> 再委託しない <div>             &lt;選択肢&gt;<br/>             1) 再委託する 2) 再委託しない           </div>                                                                                                                                                      |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                        | ⑨再委託事項       |                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                               |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>委託事項2</b>                  |                  | 課税資料等の電算入力作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>①委託内容</b>                  |                  | 確定申告書、区民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等に記載された対象者の電算入力作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b> |                  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 特定個人情報ファイルの全体 ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>           2) 特定個人情報ファイルの一部         </div> </div>                                                                                                                                                             |
|                               | 対象となる本人の数        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 1万人未満 ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                |
|                               | 対象となる本人の範囲 ※     | 扶養等照会ファイルの「2. 基本情報－③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                               | その妥当性            | 個人住民税賦課業務の実施にあたって、単純かつ反復性のある作業として、上記の作業を委託することにより、効率的・効果的な事務処理を図るため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>③委託先における取扱者数</b>           |                  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10人以上50人未満 ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div> </div>                                                  |
| <b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>  |                  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] 専用線</div> <div>[ ] 電子メール</div> <div>[ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] フラッシュメモリ</div> <div>[ ○ ] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] その他 (</div> <div>)</div> </div> |
| <b>⑤委託先名の確認方法</b>             |                  | 政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>⑥委託先名</b>                  |                  | ヒューマンリソシア 株式会社                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 再委託                           | <b>⑦再委託の有無 ※</b> | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 再委託しない ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 再委託する 2) 再委託しない         </div> </div>                                                                                                                                                                                                  |
|                               | <b>⑧再委託の許諾方法</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                               | <b>⑨再委託事項</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## 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           | <input type="checkbox"/> 提供を行っている ( ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( ) 件<br><input type="checkbox"/> 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  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>                                                                                                                             |  |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 |                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| ⑥提供方法              | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input type="checkbox"/> 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  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>                                                                                                                             |  |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 |                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| ⑥移転方法              | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input type="checkbox"/> その他 ( )       |  |
| ⑦時期・頻度             |                                                                                                                                                                                                                                                          |  |

| 6. 特定個人情報の保管・消去 |       |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①保管場所 ※         |       | ・電子ファイル<br>ファイルは、アクセス制御が設定されている仮想サーバー内に保管する。<br>・紙媒体等<br>事務室内の施錠可能な書庫及び庁舎内の施錠可能な倉庫内に保管する。                                                                                                                                                                    |
| ②保管期間           | 期間    | <選択肢><br>1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年<br>4) 3年                          5) 4年                      6) 5年<br>7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満    9) 20年以上<br>10) 定められていない<br>[                      3年                      ] |
|                 | その妥当性 | 豊島区公文書管理規定(平成31年豊島区訓令甲第3号)による。                                                                                                                                                                                                                               |
| ③消去方法           |       | ①扶養等照会ファイルに記録された特定個人情報のデータについては、年度更新処理による新年度の作成時に3年度以前の情報を消去をする。<br>②紙等の媒体に出力した扶養等照会情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。<br>③サーバー機器の更新等による際は、保存された情報が読み出し出来ないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して消去する。                                                                   |
| 7. 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

(4) 住民登録地照会ファイル

## 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><br>1) システム用ファイル<br>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    | [ 1万人未満 ]                                  | <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上                                                                                                                                                                                                                                                |                                                  |
| ③対象となる本人の範囲 ※ | 豊島区に提出された各種課税資料等に記載されている者のうち、豊島区内に住民登録のない者 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |
|               | その必要性                                      | 住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第四章の二に規定する住民基本台帳ネットワークシステムを利用しての本人確認情報の提供の求めの際の4情報の管理及び地方税法第二百九十四条第三項の通知(以下「住登外課税通知」という。 )又は各種課税資料等の送付先自治体の管理をおこなうために保有する。                                                                                                                                                                                                |                                                  |
| ④記録される項目      | [ 10項目以上50項目未満 ]                           | <選択肢><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  |
|               | 主な記録項目 ※                                   | ・識別情報<br>[ ○ ] 個人番号 [ ] 個人番号対応符号 [ ○ ] その他識別情報(内部番号)<br>・連絡先等情報<br>[ ○ ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ ] 連絡先(電話番号等)<br>[ ○ ] その他住民票関係情報<br>・業務関係情報<br>[ ] 国税関係情報 [ ] 地方税関係情報 [ ] 健康・医療関係情報<br>[ ] 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<br>[ ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ ] 介護・高齢者福祉関係情報<br>[ ] 雇用・労働関係情報 [ ] 年金関係情報 [ ] 学校・教育関係情報<br>[ ] 災害関係情報<br>[ ] その他 ( ) |                                                  |
|               | その妥当性                                      | ・識別情報及び連絡先等情報<br>住民登録地照会を行う対象者を特定するため及び資料・通知等送付先自治体を特定するために保有。                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                  |
|               | 全ての記録項目                                    | 別添2を参照。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  |
| ⑤保有開始日        | 2018/06/01                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |
| ⑥事務担当部署       | 区民部税務課                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |

| 3. 特定個人情報の入手・使用  |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ①入手元 ※           |        | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input checked="" type="radio"/> その他 ( ・個人住民税システムからの該当者抽出ファイル<br>・住民基本台帳ネットワークシステムからの照会結果ファイル )                        |  |
| ②入手方法            |        | <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="radio"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input checked="" type="radio"/> その他 ( 個人住民税システム、住民基本台帳ネットワークシステム )        |  |
| ③入手の時期・頻度        |        | ・個人住民税システムからの該当者抽出ファイルについては、その該当者抽出の都度。(主として3月～5月に実施)<br>・住民基本台帳ネットワークシステムからの照会結果ファイルについては、その照会の都度。                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| ④入手に係る妥当性        |        | 個人住民税の適正な賦課を行うにあたり、課税権の有無の判定、住登外課税通知の送付又は正当な課税地への各種課税資料等の回送をおこなうために、住民基本台帳ネットワークシステムを用いて対象者の本人確認情報(住民登録地情報)の提供を求める際の必要情報の収集をおこなう必要がある。                                                                                                                                                                                                       |  |
| ⑤本人への明示          |        | 個人住民税の賦課に必要な各種情報については、利用情報提供省令第二条の表四十八の項に規定されている。                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| ⑥使用目的 ※          |        | 住民基本台帳ネットワークシステムを使用しての本人確認情報の提供を求めるため及び住民登録地への住登外課税通知の送付又は各種課税資料等の回送をおこなうために使用する。                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 変更の妥当性           |        | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| ⑦使用の主体           | 使用部署 ※ | 区民部税務課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|                  | 使用者数   | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">10人以上50人未満</div> <div style="margin: 0 10px;">]</div> <div style="text-align: left;"> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 10人未満<br/> 2) 10人以上50人未満<br/> 3) 50人以上100人未満<br/> 4) 100人以上500人未満<br/> 5) 500人以上1,000人未満<br/> 6) 1,000人以上 </div> </div> |  |
| ⑧使用方法 ※          |        | 住民登録地照会ファイルへ記載することで、個人住民税の賦課に関する以下の事務に使用する。<br>①住民基本台帳ネットワークシステムを使用しての本人確認情報(4情報)照会事務<br>②住登外課税通知の送付事務<br>③正当課税地(住民登録地)への各種課税資料等の回送事務                                                                                                                                                                                                        |  |
| 情報の突合 ※          |        | 正確な対象者の特定のため、当該対象者情報と住民基本台帳ネットワークシステムの照会結果情報とを個人番号等を用いて突合。                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 情報の統計分析 ※        |        | 個人番号を用いた統計分析については行わない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 権利利益に影響を与え得る決定 ※ |        | 個人住民税の課税地の判定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| ⑨使用開始日           |        | 平成30年6月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託   |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                           |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託の有無 ※                | <input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない<br>(                      1 ) 件                      1) 委託する                      2) 委託しない                                                                                                |                                                                                                                                           |
| 委託事項1                  | ファイルの保守                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                           |
| ①委託内容                  | ファイルの保守                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                           |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部<br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |
| 対象となる本人の数              | <input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満<br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上                                                                                           |                                                                                                                                           |
| 対象となる本人の範囲 ※           | 住民登録地照会ファイルの「2. 基本情報－③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |
| その妥当性                  | 住民登録地照会ファイルの安定した運用のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託している。                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                           |
| ③委託先における取扱者数           | <input type="checkbox"/> 10人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満<br>1) 10人未満                      2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満                      4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満                      6) 1,000人以上                         |                                                                                                                                           |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  | <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input checked="" type="radio"/> その他 ( 事務室内の端末からのアクセスのみで、外部への持ち出しは行わない。 ) |                                                                                                                                           |
| ⑤委託先名の確認方法             | 政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                           |
| ⑥委託先名                  | 株式会社 FSK                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                           |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 再委託しない <input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない<br>1) 再委託する                      2) 再委託しない |
|                        | ⑧再委託の許諾方法                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                           |
|                        | ⑨再委託事項                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                           |



## 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）

|                    |                                                                                                                                                                             |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>提供・移転の有無</b>    | [    ] 提供を行っている （                  ）件 [    ] 移転を行っている （                  ）件<br>[ ○ ] 行っていない                                                                                 |
| <b>提供先1</b>        |                                                                                                                                                                             |
| 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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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<br>[    ] 電子メール [    ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）<br>[    ] フラッシュメモリ [    ] 紙<br>[    ] その他 （                                                  ） |
| ⑦時期・頻度             |                                                                                                                                                                             |
| <b>移転先1</b>        |                                                                                                                                                                             |
| 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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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 [    ] 専用線<br>[    ] 電子メール [    ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）<br>[    ] フラッシュメモリ [    ] 紙<br>[    ] その他 （                                                  ）       |
| ⑦時期・頻度             |                                                                                                                                                                             |

| 6. 特定個人情報の保管・消去 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①保管場所 ※         |       | ・電子ファイル<br>ファイルは、アクセス制御が設定されている仮想サーバー内に保管する。<br>・紙媒体等<br>事務室内の施錠可能な書庫及び庁舎内の施錠可能な倉庫内に保管する。                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②保管期間           | 期間    | [            3年            ] <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">             &lt;選択肢&gt;<br/>             1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年<br/>             4) 3年                          5) 4年                      6) 5年<br/>             7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満    9) 20年以上<br/>             10) 定められていない           </div> |
|                 | その妥当性 | 豊島区公文書管理規定による。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ③消去方法           |       | ①住民登録地照会ファイルに記録された特定個人情報のデータについては、新年度の作成時に3年度以前の情報を消去をする。<br>②紙等の媒体に出力した住民登録地等情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。<br>③サーバー機器の更新等による際は、保存された情報が読み出し出来ないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して消去する。                                                                                                                                                                                               |
| 7. 備考           |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| —               |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 個人住民税ファイル

＜個人住民税システム＞

1.市町村コード 2.課税年度 3.住民コード 4.賦課市町村コード 5.世帯コード 6.データ区分 7.住民種別 8.検索用力ナ姓 9.検索用力ナ名  
10.カナ氏名 11.漢字氏名 12.カナ外国人通称名 13.漢字外国人通称名 14.生年月日 15.生和暦年月日 16.性別コード 17.籍番号  
18.続柄コード 19.続柄 20.郵便番号 21.住所コード 22.住所 23.番地コード1 24.番地コード2 25.番地コード3 26.番地 27.方書フラグ  
28.方書コード 29.方書 30.連絡先1 31.連絡先2 32.メールアドレス 33.行政区コード 34.行政区名 35.地区コード1 36.地区名1  
37.地区コード2 38.地区名2 39.地区コード3 40.地区名3 41.登録異動年月日 42.登録事由コード 43.登録事由 44.消除異動年月日  
45.消除事由コード 46.消除事由 47.納税者番号 48.申告書作成区分 49.申告書発送区分 50.不申告区分 51.不申告呼出区分  
52.生活保護区分 53.家屋敷事業所区分 54.証明発行禁止区分 55.証明発行禁止事由コード 56.扶養元\_世帯コード  
57.扶養元\_住民コード 58.扶養元\_被扶養者特定区分 59.扶養元\_扶養専従区分 60.産業分類コード 61.生活状況区分  
62.課税判定済区分 63.課税対象外区分 64.課税最終履歴番号 65.備考その他 66.家屋敷非該当区分 67.課税履歴番号  
68.全体分\_特徴分\_区分 69.徴収区分 70.更正区分 71.更正事由コード 72.更正事由 73.更正年月日 74.調定年月日 75.事業所指定番号  
76.事業所内個人番号 77.受給者番号 78.転勤前事業所指定番号 79.転勤前事業所内個人番号 80.退職前事業所指定番号  
81.退職前事業所内個人番号 82.徴収済み 83.更正月 84.退職一括月 85.徴収済年度 86.徴収済期 87.調定年度 88.更正期  
89.申告資料種別コード 90.青色申告区分 91.専従人数 92.専従配有フラグ 93.扶養人数\_特定 94.扶養人数\_老人  
95.扶養人数\_内同居老親等 96.扶養人数\_その他 97.扶養人数\_年少 98.同一生計配偶者有無フラグ 99.年特徴収済み 2月フラグ  
100.年特計算方法区分 101.全部申告不要区分 102.更正事由2 103.扶障人数\_特別障害者 104.扶障人数\_内同居特別障害者  
105.扶障人数\_その他障害者 106.給与調整区分 107.住民税住宅控除上限額区分 108.均等割課税方法 109.年金特徴確定フラグ  
110.年金特徴通知フラグ 111.控除対象配偶者区分 112.配偶者区分 113.本人該当\_特別障害者フラグ  
114.本人該当\_その他障害者フラグ 115.本人該当\_老年者フラグ 116.本人該当\_寡婦フラグ 117.本人該当\_特別寡婦フラグ  
118.本人該当\_ひとり親フラグ 119.本人該当\_勤労学生フラグ 120.本人該当\_未成年フラグ 121.65歳控除該当フラグ  
122.年金特徴本徴収非停止区分 123.税源移譲減額区分 124.電子給報種別 125.給与以外の徴収方法 126.生命保険料換算区分  
127.損害保険料換算区分 128.非課税区分 129.非課税事由区分 130.均等割非課税区分 131.所得割非課税区分 132.均等割課税区分  
133.計算区分\_特定支出控除 134.計算区分\_公的年金特別控除 135.計算区分\_雑損控除 136.計算区分\_医療費控除  
137.計算区分\_寄付金控除 138.計算区分\_配特控除区分 139.計算区分\_老年者控除 140.計算区分\_勤労学生控除  
141.計算区分\_市区町村\_超短期 142.計算区分\_市区町村\_事業 143.計算区分\_市区町村\_短期一般 144.計算区分\_市区町村\_短期軽減  
145.計算区分\_都道府県\_超短期 146.計算区分\_都道府県\_事業 147.計算区分\_都道府県\_短期一般 148.計算区分\_都道府県\_短期軽減  
149.計算区分\_充当額 150.計算区分\_全体分(通常・ダミー) 151.計算区分\_併徴種別 152.計算区分\_予備4 153.更正連携区分  
154.所得者区分 155.分離課税有無フラグ 156.均所課税区分\_市区町村 157.均所課税区分\_都道府県 158.税率\_市区町村\_総合課税  
159.税率\_都道府県\_総合課税 160.税率\_市区町村\_平均課税 161.税率\_都道府県\_平均課税 162.課税標準額\_総合  
163.課税標準額\_その他 164.所得割計\_市区町村民税 165.所得割計\_都道府県民税 166.均等割計\_市区町村民税  
167.均等割計\_都道府県民税 168.差引所得割\_市区町村民税 169.差引所得割\_都道府県民税 170.差引均等割\_市区町村民税  
171.差引均等割\_都道府県民税 172.年税額 173.均等割軽減区分 174.減免区分 175.均等割減免コード 176.所得割減免コード  
177.減免後所得割\_市区町村民税 178.減免後所得割\_都道府県民税 179.減免後均等割\_市区町村民税  
180.減免後均等割\_都道府県民税 181.減免後年税額 182.前納報奨金額 183.差引納付額 184.普徴確定フラグ  
185.普徴確定年月日 186.普徴確定回数 187.普徴通知フラグ 188.普徴通知年月日 189.普徴通知回数 190.特徴確定フラグ  
191.特徴確定年月日 192.特徴確定回数 193.特徴通知フラグ 194.特徴通知年月日 195.特徴通知回数 196.所得控除コード  
197.所得控除額 198.期 199.調定額 200.納期\_開始 201.納期\_終了 202.納期限 203.納期変更区分 204.納期変更年月日  
205.公示送達区分 206.公示送達年月日 207.通知書番号 208.特徴月割額\_06月 209.特徴月割額\_07月 210.特徴月割額\_08月  
211.特徴月割額\_09月 212.特徴月割額\_10月 213.特徴月割額\_11月 214.特徴月割額\_12月 215.特徴月割額\_01月  
216.特徴月割額\_02月 217.特徴月割額\_03月 218.特徴月割額\_04月 219.特徴月割額\_05月 220.特徴月別指定番号\_06月  
221.特徴月別指定番号\_07月 222.特徴月別指定番号\_08月 223.特徴月別指定番号\_09月 224.特徴月別指定番号\_10月  
225.特徴月別指定番号\_11月 226.特徴月別指定番号\_12月 227.特徴月別指定番号\_01月 228.特徴月別指定番号\_02月  
229.特徴月別指定番号\_03月 230.特徴月別指定番号\_04月 231.特徴月別指定番号\_05月 232.特徴月別個人番号\_06月  
233.特徴月別個人番号\_07月 234.特徴月別個人番号\_08月 235.特徴月別個人番号\_09月 236.特徴月別個人番号\_10月  
237.特徴月別個人番号\_11月 238.特徴月別個人番号\_12月 239.特徴月別個人番号\_01月 240.特徴月別個人番号\_02月  
241.特徴月別個人番号\_03月 242.特徴月別個人番号\_04月 243.特徴月別個人番号\_05月 244.資料番号 245.資料種別コード  
246.冊番号 247.冊内一連番号 248.資料登録年月日 249.確定申告書番号 250.給報種別名称 251.就職年月日 252.退職年月日  
253.前職年月日 254.合算済フラグ 255.乙欄フラグ 256.死亡退職フラグ 257.災害者フラグ 258.外国人フラグ 259.青申専従者フラグ  
260.普通徴収フラグ 261.条約免除フラグ 262.控配有無フラグ 263.控配老人フラグ 264.控配フラグ(従) 265.扶養人数\_特定(従)  
266.扶養人数\_老人(従) 267.扶養人数\_その他(従) 268.配偶者合計所得・48万円以下区分 269.給与収入区分欄  
270.特定配当等の全部申告不要 271.退職所得あり配偶・扶養区分 272.非居住者である親族の数 273.非居住親族数控配該当フラグ  
274.扶障人数\_予備4 275.夫ありフラグ 276.妻ありフラグ 277.住民税住宅控除計算区分 278.医療費控除区分 279.本人該当\_予備3  
280.給報摘要欄 281.扶養控除額 282.本人該当控除額 283.均等割強制課税表示区分 284.エラー表示フラグ 285.本人特定フラグ  
286.個人査定フラグ 287.主資料区分 288.判定徴収区分 289.異動区分 290.異動先事業所指定番号 291.異動先事業所内個人番号  
292.適用条文コード 293.適用条文 294.配扶専最終連番 295.配扶専連番 296.特定済フラグ 297.配扶専区分 298.配扶専\_住民コード  
299.配扶専\_カナ氏名 300.配扶専\_続柄コード 301.配扶専\_生年月日 302.配扶専\_控除額 303.市外専従者フラグ 304.整理番号1  
305.整理番号2 306.年金コード 307.特徴義務者コード 308.性別 309.清音化カナ氏名 310.カナ住所 311.漢字住所 312.通知内容コード  
313.各種区分:特別徴収対象者情報 314.各種区分:特別徴収税額通知 315.各種区分:特別徴収結果通知  
316.各種区分:特別徴収停止通知 317.各種区分:予備1 318.各種区分:予備2 319.各種区分:予備3 320.各種区分:直近  
321.処理結果:特別徴収税額通知の処理結果通知 322.処理結果:特別徴収停止通知の処理結果通知 323.処理結果:予備1  
324.処理結果:予備2 325.処理結果:予備3 326.処理結果:直近 327.各種年月日:特別徴収税額通知  
328.各種年月日:特別徴収結果通知 329.各種年月日:特別徴収停止通知 330.各種年月日:特別徴収停止通知の処理結果通知  
331.各種年月日:予備1 332.各種年月日:予備2 333.各種年月日:予備3 334.各種年月日:直近 335.各種金額1:特別徴収対象者情報  
336.各種金額2:特別徴収対象者情報 337.各種金額3:特別徴収対象者情報 338.各種金額1:特別徴収税額通知  
339.各種金額2:特別徴収税額通知 340.各種金額3:特別徴収税額通知 341.各種金額1:特別徴収結果通知

342.各種金額2:特別徴収結果通知 343.各種金額3:特別徴収結果通知 344.各種金額1:予備1 345.各種金額2:予備1  
346.各種金額3:予備1 347.各種金額1:予備2 348.各種金額2:予備2 349.各種金額3:予備2 350.各種金額1:直近  
351.各種金額2:直近 352.各種金額3:直近 353.非対象区分 354.非対象事由コード 355.更正済区分 356.変更前基礎年金番号  
357.予備1 358.予備2 359.予備3 360.予備4 361.予備5 362.適用数 363.居住開始年月日(1回目) 364.居住開始年月日(2回目)  
365.居住開始年月日(3回目) 366.居住開始年月日(4回目) 367.居住開始年月日(5回目) 368.居住開始年月日(6回目)  
369.居住開始年月日(7回目) 370.居住開始年月日(8回目) 371.居住開始年月日(9回目) 372.居住開始年月日(10回目)  
373.控除区分(1回目) 374.控除区分(2回目) 375.控除区分(3回目) 376.控除区分(4回目) 377.控除区分(5回目)  
378.控除区分(6回目) 379.控除区分(7回目) 380.控除区分(8回目) 381.控除区分(9回目) 382.控除区分(10回目)  
383.住宅借入金(1回目) 384.住宅借入金(2回目) 385.住宅借入金(3回目) 386.住宅借入金(4回目) 387.住宅借入金(5回目)  
388.住宅借入金(6回目) 389.住宅借入金(7回目) 390.住宅借入金(8回目) 391.住宅借入金(9回目) 392.住宅借入金(10回目)  
393.特定取得区分(1回目) 394.特定取得区分(2回目) 395.特定取得区分(3回目) 396.特定取得区分(4回目)  
397.特定取得区分(5回目) 398.予備金額1 399.予備金額2 400.予備金額3 401.予備金額4 402.予備金額5 403.種別 404.年度分  
405.損失コード 406.損失額 407.業務コード 408.口座固有コード1 409.口座固有コード2 410.口座用途区分 411.履歴番号  
412.金融機関コード 413.支店コード 414.口座種別 415.口座番号 416.通帳記号 417.通帳番号 418.カナ名義人氏名  
419.漢字名義人氏名 420.検索カナ名義人氏名 421.納組コード 422.口座登録番号 423.受付年月日 424.異動年月日  
425.口座有効開始年月 426.口座有効終了年月 427.口座固有情報1 428.口座固有情報2 429.個人番号(マイナンバー)

<中間サーバ>

情報提供用個人識別符号, 情報提供記録項目

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(2) 滞納整理システムファイル

1. 宛名番号、2. 業務固有個人番号、3. 被保険者番号、4. 業務グループコード、5. 業務グループ、6. 氏名、7. カナ氏名、8. 通称名、9. 通称名カナ、10. 生年月日\_\_西暦、11. 生年月日\_\_和暦、12. 性別、13. 郵便番号、14. 住所、15. 住所\_\_方書、16. 国籍コード、17. 国籍、18. 住民区分コード、19. 住民区分、20. 賦課区コード、21. 賦課区、22. 勤務先カナ名称\_\_滞納、23. 勤務先名称\_\_滞納、24. 勤務先所属\_\_滞納、25. 勤務先郵便番号\_\_滞納、26. 勤務先住所\_\_滞納、27. 筆頭者、28. 本籍、29. 電話番号1、30. 電話番号1備考、31. 電話番号2、32. 電話番号2備考、33. 勤務先電話番号、34. 勤務先電話備考、35. 連絡先1電話番号、36. 連絡先1電話備考、37. 連絡先2電話番号、38. 連絡先2電話備考、39. 連絡先3電話番号、40. 連絡先3電話備考、41. 連絡先4電話番号、42. 連絡先4電話備考、43. 連絡先5電話番号、44. 連絡先5電話備考、45. 文書出力先設定、46. 文書出力先カナ、47. 文書出力先名称、48. 文書出力先郵便番号、49. 文書出力先住所、50. 滞納年度\_\_西暦、51. 滞納年度\_\_和暦、52. 最終納付日\_\_西暦、53. 最終納付日\_\_和暦、54. 最終納付金額、55. 本税最終収納日\_\_西暦、56. 本税最終収納日\_\_和暦、57. 滞納繰越額、58. 現年滞納額、59. 現年未納額、60. 未納額合計、61. 確定延滞金、62. 計算延滞金、63. 総滞納額、64. 滞納処分費、65. 現年滞納期別数、66. 繰越滞納期別数、67. 備考、68. 予備項目1、69. 予備項目2、70. 予備項目3、71. 予備項目4、72. 予備項目5、73. 最終接触日\_\_西暦、74. 最終接触日\_\_和暦、75. 最新交渉日1\_\_西暦、76. 最新交渉日1\_\_和暦、77. 最新交渉内容1、78. 最新交渉日2\_\_西暦、79. 最新交渉日2\_\_和暦、80. 最新交渉内容2、81. 最新交渉日3\_\_西暦、82. 最新交渉日3\_\_和暦、83. 最新交渉内容3、84. 最新催告書発送日\_\_西暦、85. 最新催告書発送日\_\_和暦、86. 重要度、87. DV対象、88. 死亡消除有無、89. 滞納事由、90. 調査同意書取得日\_\_西暦、91. 調査同意書取得日\_\_和暦、92. 交渉日、93. 交渉時間、94. 交渉場所コード、95. 交渉場所名、96. 相手先コード、97. 相手先名、98. 交渉内容コード、99. 交渉内容名、100. 交渉内容、101. 入力担当者コード、102. 入力担当者名、103. 接触有無、104. 行動予定区分、105. 行動予定区分名、106. 非表示フラグ、107. 担当者所属課コード、108. 担当者所属課、109. 担当者グループコード、110. 担当者グループ名、111. 担当者コード、112. 担当者名、113. 担当者グループコード2、114. 担当者グループ名2、115. 担当者コード2、116. 担当者名2、117. 従宛名番号、118. 科目コード、119. 科目、120. 調年\_\_西暦、121. 調年\_\_和暦、122. 課年\_\_西暦、123. 課年\_\_和暦、124. 通知書番号、125. 期、126. 業務固有調定番号、127. 納入通知日\_\_西暦、128. 納入通知日\_\_和暦、129. 納期限\_\_西暦、130. 納期限\_\_和暦、131. 法定納期限\_\_西暦、132. 法定納期限\_\_和暦、133. 法定納期限等\_\_西暦、134. 法定納期限等\_\_和暦、135. 申告日\_\_西暦、136. 申告日\_\_和暦、137. 調定額変更日\_\_西暦、138. 調定額変更日\_\_和暦、139. 最新督促状発送日\_\_西暦、140. 最新督促状発送日\_\_和暦、141. 最新督促指定期限\_\_西暦、142. 最新督促指定期限\_\_和暦、143. 延滞金計算起算日(現在)\_\_西暦、144. 延滞金計算起算日(現在)\_\_和暦、145. 変更前調定額、146. 調定額、147. 収納額合計、148. 調定収納額、149. 延滞金収納額、150. 未納額、151. 納期未到来、152. 滞納額、153. 延滞金残額、154. 滞納額合計、155. 承継サイン、156. 同一人サイン、157. 催告停止区分、158. 口座開始日\_\_西暦、159. 口座開始日\_\_和暦、160. 口座終了日\_\_西暦、161. 口座終了日\_\_和暦、162. 銀行コード、163. 銀行名、164. 支店コード、165. 支店名、166. 口座種別コード、167. 口座種別、168. 口座番号、169. 口座名義人、170. 本税最終納付日\_\_西暦、171. 本税最終納付日\_\_和暦、172. 最終収納日\_\_西暦、173. 最終収納日\_\_和暦、174. 納期内納付区分、175. 督促状送達状況、176. 差押有無、177. 参加差押有無、178. 交付要求有無、179. 分納有無、180. 徴収猶予有無、181. 換価猶予有無、182. 免除有無、183. 執行停止3減有無、184. 執行停止即減有無、185. 納管人有無、186. 時効有無、187. 時効完成日\_\_西暦、188. 時効完成日\_\_和暦、189. 不納欠損確定日\_\_西暦、190. 不納欠損確定日\_\_和暦、191. 調定年度\_\_西暦、192. 調定年度\_\_和暦、193. 課税年度\_\_西暦、194. 課税年度\_\_和暦、195. 通番、196. 領収日\_\_西暦、197. 領収日\_\_和暦、198. 収納日\_\_西暦、199. 収納日\_\_和暦、200. 納付額合計、201. 収納額、202. 延滞金、203. 収納方法コード、204. 収納方法、205. 納付区分コード、206. 納付区分、207. 納付場所コード、208. 納付場所、209. 納付場所詳細コード、210. 納付場所詳細、211. 指示番号、212. 指示者グループ名、213. 指示者コード、214. 指示者名、215. 対象者グループ名、216. 対象者コード、217. 対象者名、218. 指示名称、219. 指示内容、220. 状態、221. 関係者宛名番号、222. 関係者区分、223. 送付先対象、224. 関係者科目コード、225. 関係者科目、226. 続柄、227. 関係者氏名、228. 関係者氏名カナ、229. 関係者性別、230. 関係者生年月日\_\_西暦、231. 関係者生年月日\_\_和暦、232. 関係者自宅郵便番号、233. 関係者自宅住所、234. 関係者自宅住所\_\_方書、235. 関係者自宅電話番号、236. 関係者自宅電話備考、237. 関係者携帯電話番号、238. 関係者携帯電話備考、239. 関係者勤務先電話番号、240. 関係者勤務先電話備考、241. 関係者連絡先1電話番号、242. 関係者連絡先1電話備考、243. 関係者連絡先2電話番号、244. 関係者連絡先2電話備考、245. 関係者勤務先名称、246. 関係者勤務先名カナ、247. 関係者勤務先郵便番号、248. 関係者勤務先住所、249. 関係者勤務先住所\_\_方書、250. 文書種類コード、251. 文書種類、252. 文書名称コード、253. 文書名称、254. 受付年月日\_\_西暦、255. 受付年月日\_\_和暦、256. 実施年月日\_\_西暦、257. 実施年月日\_\_和暦、258. 現物保管、259. イメージ保管、260. 当事者区分、261. 当事者、262. 通数、263. 部数、264. 削除年月日\_\_西暦、265. 削除年月日\_\_和暦、266. 有効期限\_\_西暦、267. 有効期限\_\_和暦、268. 予定期限\_\_西暦、269. 予定期限\_\_和暦、270. 業務種類コード、271. 業務種類名、272. 処理コード、273. 処理名、274. 相手コード、275. 相手、276. 場所コード、277. 場所、278. 完了区分、279. 指示区分、280. 登録担当者コード、281. 登録担当者名、282. 【絞込条件】アラーム、283. アラーム1、284. アラーム1名称、285. アラーム1有効期間\_\_西暦、286. アラーム1有効期間\_\_和暦、287. アラーム2、288. アラーム2名称、289. アラーム2有効期間\_\_西暦、290. アラーム2有効期間\_\_和暦、291. アラーム3、292. アラーム3名称、293. アラーム3有効期間\_\_西暦、294. アラーム3有効期間\_\_和暦、295. アラーム4、296. アラーム4名称、297. アラーム4有効期間\_\_西暦、298. アラーム4有効期間\_\_和暦、299. アラーム5、300. アラーム5名称、301. アラーム5有効期間\_\_西暦、302. アラーム5有効期間\_\_和暦、303. アラーム6、304. アラーム6名称、305. アラーム6有効期間\_\_西暦、306. アラーム6有効期間\_\_和暦、307. アラーム7、308. アラーム7名称、309. アラーム7有効期間\_\_西暦、310. アラーム7有効期間\_\_和暦、311. アラーム8、312. アラーム8名称、313. アラーム8有効期間\_\_西暦、314. アラーム8有効期間\_\_和暦、315. アラーム9、316. アラーム9名称、317. アラーム9有効期間\_\_西暦、318. アラーム9有効期間\_\_和暦、319. アラーム10、320. アラーム10名称、321. アラーム10有効期間\_\_西暦、322. アラーム10有効期間\_\_和暦、323. 発送日\_\_西暦、324. 発送日\_\_和暦、325. 文書種類名、



326.文書名、327.文書番号、328.納付書バーコード情報、329.納付書発行連番、330.送付先区分コード、331.送付先区分名称、  
 332.送付先名、333.送付先郵便番号、334.送付先住所、335.納付期限\_\_西暦、336.納付期限\_\_和暦、337.催告額、  
 338.送達年月日\_\_西暦、339.送達年月日\_\_和暦、340.返戻日\_\_西暦、341.返戻日\_\_和暦、342.返戻理由コード、343.返戻理由、  
 344.揭示日\_\_西暦、345.揭示日\_\_和暦、346.公示送達日\_\_西暦、347.公示送達日\_\_和暦、348.書留番号、349.催告停止開始日\_\_西暦、  
 350.催告停止開始日\_\_和暦、351.催告停止終了日\_\_西暦、352.催告停止終了日\_\_和暦、353.催告停止\_\_区分、354.未納有無、  
 355.発送年月日\_\_西暦、356.発送年月日\_\_和暦、357.納付指定日\_\_西暦、358.納付指定日\_\_和暦、359.発行連番、360.請求未納額、  
 361.請求督促手数料、362.請求延滞金、363.CVS/バーコード、364.OCR上段、365.OCR下段、366.連携区分、367.連携日時、368.年齢、  
 369.財産種別大コード、370.財産種別大名称、371.財産種別小コード、372.財産種別小名称、373.財産毎通番、374.財産枝番、  
 375.照会日\_\_西暦、376.照会日\_\_和暦、377.照会先、378.回答期限日\_\_西暦、379.回答期限日\_\_和暦、380.回答日\_\_西暦、  
 381.回答日\_\_和暦、382.調査結果区分コード、383.調査結果、384.財産内容、385.財産目録、386.預金\_金融機関コード、  
 387.預金\_金融機関名、388.預金\_金融機関支店コード、389.預金\_金融機関支店名、390.財産状況、391.督促手数料、  
 392.登録日\_\_西暦、393.登録日\_\_和暦、394.登録区分、395.登録区分名、396.更新日時、397.照会先\_\_金融機関コード、  
 398.照会先\_\_金融機関名、399.照会先\_\_金融機関支店コード、400.照会先\_\_金融機関支店名、401.照会結果\_\_契約有無、  
 402.照会結果\_\_金融機関コード、403.照会結果\_\_金融機関名、404.照会結果\_\_金融機関支店コード、  
 405.照会結果\_\_金融機関支店名、406.照会結果\_\_預金種目、407.照会結果\_\_口座番号、408.照会結果\_\_口座名義、  
 409.照会結果\_\_預金残高、410.照会結果\_\_預金残高基準日\_\_西暦、411.照会結果\_\_預金残高基準日\_\_和暦、  
 412.照会結果\_\_最終取引日\_\_西暦、413.照会結果\_\_最終取引日\_\_和暦、414.照会結果\_\_満期日\_\_西暦、  
 415.照会結果\_\_満期日\_\_和暦、416.照会結果\_\_反対債務額、417.照会結果\_\_反対債務額基準日\_\_西暦、  
 418.照会結果\_\_反対債務額基準日\_\_和暦、419.照会結果\_\_返済予定日\_\_西暦、420.照会結果\_\_返済予定日\_\_和暦、  
 421.照会結果\_\_出資有無、422.照会結果\_\_口数、423.照会結果\_\_出資金額、424.照会結果\_\_貸金庫契約、425.給与支払者名、  
 426.給与支払者\_\_郵便番号、427.給与支払者\_\_住所、428.給与1\_\_対象年月、429.給与1\_\_給与等支給額、430.給与1\_\_基本給、  
 431.給与1\_\_扶養手当、432.給与1\_\_源泉所得税額、433.給与1\_\_特別徴収住民税、434.給与1\_\_社会保険料、  
 435.給与1\_\_差引支給額、436.給与1\_\_差押可能額、437.給与1\_\_複数計算区分、438.給与2\_\_対象年月、  
 439.給与2\_\_給与等支給額、440.給与2\_\_基本給、441.給与2\_\_扶養手当、442.給与2\_\_源泉所得税額、443.給与2\_\_特別徴収住民税、  
 444.給与2\_\_社会保険料、445.給与2\_\_差引支給額、446.給与2\_\_差押可能額、447.給与2\_\_複数計算区分、448.給与3\_\_対象年月、  
 449.給与3\_\_給与等支給額、450.給与3\_\_基本給、451.給与3\_\_扶養手当、452.給与3\_\_源泉所得税額、453.給与3\_\_特別徴収住民税、  
 454.給与3\_\_社会保険料、455.給与3\_\_差引支給額、456.給与3\_\_差押可能額、457.給与3\_\_複数計算区分、  
 458.給与振込先\_\_金融機関コード、459.給与振込先\_\_金融機関名、460.給与振込先\_\_金融機関支店コード、  
 461.給与振込先\_\_金融機関支店名、462.給与振込先\_\_預金種目、463.給与振込先\_\_口座番号、464.給与振込先\_\_口座名義、  
 465.給与振込先\_\_振込日時、466.給与振込先\_\_支払担当所属、467.給与振込先\_\_支払担当氏名、  
 468.給与振込先\_\_支払担当電話番号、469.給与振込先\_\_支給締日、470.給与振込先\_\_支払日、471.賞与振込先\_\_金融機関コード、  
 472.賞与振込先\_\_金融機関名、473.賞与振込先\_\_金融機関支店コード、474.賞与振込先\_\_金融機関支店名、  
 475.賞与振込先\_\_預金種目、476.賞与振込先\_\_口座番号、477.賞与振込先\_\_口座名義、478.賞与振込先\_\_振込日時1、  
 479.賞与振込先\_\_支給締日1、480.賞与振込先\_\_支払日1、481.賞与振込先\_\_支払額1、482.賞与振込先\_\_振込日時2、  
 483.賞与振込先\_\_支給締日2、484.賞与振込先\_\_支払日2、485.賞与振込先\_\_支払額2、486.照会先\_\_会社名、  
 487.照会先\_\_郵便番号、488.照会先\_\_住所、489.照会先\_\_住所\_\_方書、490.保険会社コード、491.保険会社名、  
 492.保険会社支店コード、493.保険会社支店名、494.保険会社\_\_郵便番号、495.保険会社\_\_住所、496.保険種別コード、497.保険種別、  
 498.契約有無、499.契約状況、500.契約年月日\_\_西暦、501.契約年月日\_\_和暦、502.証券番号、503.契約者名、504.契約者住所、  
 505.被保険者名、506.保険金受取人、507.保険金額、508.毎月支払日、509.支払回数、510.満期日\_\_西暦、511.満期日\_\_和暦、  
 512.死亡損害保険金額、513.死亡損害時受取人、514.契約更新日\_\_西暦、515.契約更新日\_\_和暦、516.掛金払込額、  
 517.保険金払込方法コード、518.保険金払込方法、519.払込先\_\_金融機関コード、520.払込先\_\_金融機関名、  
 521.払込先\_\_金融機関支店コード、522.払込先\_\_金融機関支店名、523.払込先\_\_預金種目、524.払込先\_\_口座番号、  
 525.払込先\_\_口座名義、526.貸付額、527.解約返戻額、528.回答部署、529.回答者名、530.回答者電話番号、531.利益配当金、  
 532.その他参考事項、533.公売管理番号、534.売却区分番号、535.公売開始日\_\_西暦、536.公売開始日\_\_和暦、  
 537.公売終了日\_\_西暦、538.公売終了日\_\_和暦、539.評価額、540.入札者名、541.売却決定済フラグ、542.処理完了フラグ、  
 543.入札額、544.代金納付日、545.費用、546.配当合計額、547.差押年月日、548.滞納年度、549.処分時調定額、550.処分時未納額、  
 551.処分時督促手数料、552.処分時延滞金、553.処分時未納額合計、554.申立ID、555.ステータスコード、556.ステータス、  
 557.ステータス更新日\_\_西暦、558.ステータス更新日\_\_和暦、559.起案日\_\_西暦、560.起案日\_\_和暦、561.決裁日\_\_西暦、  
 562.決裁日\_\_和暦、563.不承認日\_\_西暦、564.不承認日\_\_和暦、565.起案備考1、566.起案備考2、567.申請区分コード、  
 568.申請区分、569.申請事由コード、570.申請事由、571.変更起案日\_\_西暦、572.変更起案日\_\_和暦、573.変更決裁日\_\_西暦、  
 574.変更決裁日\_\_和暦、575.変更起案備考1、576.変更起案備考2、577.文書状態コード、578.文書状態、579.保管文書番号、  
 580.文書保管日、581.分納日\_\_西暦、582.分納日\_\_和暦、583.分納誓約受領コード、584.分納誓約受領、585.分納理由コード、  
 586.分納理由、587.減免、588.初回納付日\_\_西暦、589.初回納付日\_\_和暦、590.初回納付額、591.毎月納付額、592.納付回数、  
 593.納付日、594.分納期間FROM\_\_西暦、595.分納期間FROM\_\_和暦、596.分納期間TO\_\_西暦、597.分納期間TO\_\_和暦、  
 598.分納支払総額、599.残余金、600.加算月1、601.加算額1、602.加算月2、603.加算額2、604.支払サイクル、605.分納履行区分、  
 606.不履行回数、607.不履行金額、608.分納支払残額、609.支払回、610.支払予定日\_\_西暦、611.支払予定日\_\_和暦、  
 612.支払予定額\_\_本税(料)、613.支払予定額\_\_督促手数料、614.支払予定額\_\_延滞金、615.支払予定額合計、616.充当済フラグ、  
 617.未充当額\_\_本税(料)、618.未充当額\_\_督促手数料、619.未充当額\_\_延滞金、620.未充当額合計、621.納付日\_\_西暦、  
 622.納付日\_\_和暦、623.科目名、624.申請日\_\_西暦、625.申請日\_\_和暦、626.猶予内容コード、627.猶予内容、628.猶予条件、  
 629.猶予期間FROM\_\_西暦、630.猶予期間FROM\_\_和暦、631.猶予期間TO\_\_西暦、632.猶予期間TO\_\_和暦、633.担保提供有無、  
 634.担保種類、635.担保内容、636.保証人の有無、637.担保見込み額、638.分納合計額、639.支払日、640.免除の有無、  
 641.免除日\_\_西暦、642.免除日\_\_和暦、643.免除内容コード、644.免除内容、645.担保解除日\_\_西暦、646.担保解除日\_\_和暦、  
 647.担保解除事由コード、648.担保解除事由、649.申請結果コード、650.申請結果、651.不許可日\_\_西暦、652.不許可日\_\_和暦、  
 653.不許可事由、654.申請区分コード(職権／申請)、655.申請区分(職権／申請)、656.免除期間FROM\_\_西暦、  
 657.免除期間FROM\_\_和暦、658.免除期間TO\_\_西暦、659.免除期間TO\_\_和暦、660.免除理由コード、661.免除理由、662.免除条件、  
 663.免除金額、664.受託番号、665.受託日\_\_西暦、666.受託日\_\_和暦、667.委託者氏名名称、668.委託者住所、  
 669.委託者住所\_\_方書、670.支払期間FROM\_\_西暦、671.支払期間FROM\_\_和暦、672.支払期間TO\_\_西暦、  
 673.支払期間TO\_\_和暦、674.支払回番号、675.受託年度、676.支払期日\_\_西暦、677.支払期日\_\_和暦、678.納付宛名コード、  
 679.納付氏名名称、680.券面金額、681.納付金額、682.納付予定日\_\_西暦、683.納付予定日\_\_和暦、684.記号番号、

685.繰上徴収\_\_件数、686.繰上徴収\_\_金額、687.収納\_\_件数、688.収納\_\_金額、689.処分起案日\_\_西暦、690.処分起案日\_\_和暦、  
 691.処分決裁日\_\_西暦、692.処分決裁日\_\_和暦、693.処分不承認日\_\_西暦、694.処分不承認日\_\_和暦、695.差押区分コード、  
 696.差押区分、697.調書番号、698.執行機関分類コード、699.執行機関分類700.執行機関コード、701.執行機関名、  
 702.差押執行日\_\_西暦、703.差押執行日\_\_和暦、704.差押効力発生日\_\_西暦、705.差押効力発生日\_\_和暦、706.差押効力発生時刻、  
 707.差押必要額、708.配当額合計、709.最新配当日、710.充当額合計、711.最新充当日、712.現在未納額、713.現在督促手数料、  
 714.現在延滞金、715.現在未納額合計、716.財産種類コード、717.財産種類、718.差押財産内容、719.差押財産目録、  
 720.履行期限\_\_西暦、721.履行期限\_\_和暦、722.履行条件、723.解除執行日\_\_西暦、724.解除執行日\_\_和暦、725.差押解除日\_\_西暦、  
 726.差押解除日\_\_和暦、727.更新担当者コード、728.更新担当者名、729.交付要求区分コード、730.交付要求区分、  
 731.破産開始日\_\_西暦、732.破産開始日\_\_和暦、733.権利者名、734.執行日\_\_西暦、735.執行日\_\_和暦、736.交付要求日\_\_西暦、  
 737.交付要求日\_\_和暦、738.交付要求時刻、739.裁判所コード、740.裁判所、741.事件番号、742.書記官、743.交付要求額、  
 744.交付要求解除日\_\_西暦、745.交付要求解除日\_\_和暦、746.配当交付日時、747.配当交付場所、748.滞納処分費備考、  
 749.配当受領日\_\_西暦、750.配当受領日\_\_和暦、751.代金納付日\_\_西暦、752.代金納付日\_\_和暦、753.配当額、754.充当日\_\_西暦、  
 755.充当日\_\_和暦、756.充当金額、757.充当延滞金、758.充当督促手数料、759.差引未納額、760.執行停止日\_\_西暦、  
 761.執行停止日\_\_和暦、762.執行停止額、763.執行停止法令、764.執行停止要件コード、765.執行停止要件、766.執行停止備考、  
 767.時効完成日\_\_最新、768.不納欠損予定日\_\_西暦、769.不納欠損予定日\_\_和暦、770.執行停止分類、771.不納欠損区分コード、  
 772.不納欠損区分



## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### (3) 扶養等照会ファイル

#### 《扶養照会項目》

1.漢字氏名 2.宛番号 3.ダミー区分 4.続柄 5.1／1住所 6.生年月日 7.課税種別 8.資料区分 9.特徴番号 10.会社名  
11.受給者番号 12.現住所郵便番号 13.現住所 14.現住所方書 15.本籍コード 16.本籍地 17.筆頭者 18.前年増税額  
19.2年前増税額 20.申告時税額 21.変更後税額 22.メモ 23.控配 24.控配老 25.特定扶養 26.老人扶養 27.一般扶養  
28.年少扶養 29.寡婦 30.特別寡婦 31.寡夫 32.会社郵便番号 33.会社住所 43.課税年度 44.作成年月日 45.個人番号

#### 《事業所課税照会項目》

46.宛番号 47.住所コード 48.事業所方書 49.屋号 50.漢字氏名 51.カナ氏名 52.生年月日 53.電話番号  
54.住登地市区町村コード 55.住登地住所 56.住登地方書 57.課税有無 58.申告書有無 59.照会状況 60.廃止転入フラグ  
61.廃止転入年月 62.現年コメント 63.現年度課税実績 64.前年度課税実績 65.2年前課税実績 66.3年前課税実績  
67.4年前課税実績 68.4年前課税実績 69.5年前課税実績 70.年度 71.個人番号

### (4) 住民登録地照会ファイル

1.要求レコード番号 2.対象者個人番号 3.住民票コード 4.対象者識別情報 5.処理結果コード 6.照会結果レコード数  
7.照会結果レコード連番 8.異動有無 9.生存状況 10.変更状況 11.個人番号 12.住民票コード 13.漢字氏名 14.カナ氏名  
15.生年月日 16.性別 17.住所 18.異動事由 19.異動年月日 20.氏名外字数 21.住所外字数 22.外字データレコード数  
23.市町村コード 24.不参加団体対象フラグ 25.宛番号

### 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                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                          |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| (1) 個人住民税ファイル                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                          |
| 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               | <p>①本人又は本人の代理人からの入手<br/>区申告書については、地方税関係法令に基づいて本人又は本人代理人としての税理士が記載して提出するものであり、当該申告書においては、当該本人の情報しか入手することができない。</p> <p>②給与支払者又は公的年金等支払者からの入手<br/>給与支払者又は公的年金等支払者からの各種報告書については、地方税関係法令で規定された事項のみ記載されて提出されるため、当該事項以外は入手できない。</p> <p>③国税庁からの入手<br/>確定申告書については、所得税法(昭和40年法律第33号)その他の国税に関する法律に基づいて本人又は本人代理人としての税理士が記載して税務署等へ提出されるものであり、当該申告書においては、当該本人の情報しか入手することができない。</p> <p>④庁内連携システムからの入手<br/>住民基本台帳システムの情報については、原則として住民登録者全員が課税対象者として対象となる。その他各事務システムの情報については、事務処理に必要な者以外の入手を行わない。</p> |                                                                          |
| 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            | <p>①各種の書類提出に際しては、地方税関係法令に基づいた所定様式を示すことで、不必要な情報の入手の防止に努めている。</p> <p>②eLTAXシステム、庁内連携システムについては、システムの制御により、決められた必要な情報しか提供されない。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                          |
| 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 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| 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                           | <p>①本人が地方税関係法令その他の規定に基づいて、個人番号付きの申告書、申請書、届出書等を提出する際には、地方税関係法令において手続に必要な事項を規定した様式を示していることから、本人は個人番号の記載が必要であることを認識したうえで申告書等を提出することとなる。</p> <p>②eLTAXシステムにより提供される情報については、提供元が使用目的が法令に基づくものであることを理解・認識した上で提供されている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                          |
| リスクへの対策は十分か                            | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |

| 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                 | <p>・窓口で本人(国外転出者を除く。)より個人番号を入手する場合、以下のいずれかの方法で本人確認を行う。</p> <p>①「個人番号カード」の提示を受けること。</p> <p>②「通知カード(情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年法律第16号)附則第一条第六号に掲げる規定の施行日(令和2年5月25日)時点で交付されており、記載事項に変更のないもの又は正しく変更手続がとられているものに限る。以下「旧通知カード」という。)」の提示及び以下のいずれかの書類の提示を受けること又は措置をとること。</p> <p>i 「番号法施行規則第一条第一号又は同条第二号に掲げる書類」</p> <p>ii 「番号法施行規則第二条第四項又は第五項に掲げる措置」</p> <p>③「番号法施行令第十二条第一項第一号に掲げる書類」の提示及び以下のいずれかの書類の提示を受けること又は措置をとること。</p> <p>i 「番号法施行規則第一条に掲げる書類」</p> <p>ii 「番号法施行規則第二条第四項又は第五項に掲げる措置」</p> <p>④「番号法施行規則第二条第一項に掲げるいずれかの措置」をとること及び以下のいずれかの書類の提示を受けること又は措置をとること。</p> <p>i 「番号法施行規則第一条に掲げる書類」</p> <p>ii 「番号法施行規則第二条第四項又は第五項に掲げる措置」</p> <p>・窓口で国外転出者である本人より個人番号を入手する場合には、「番号法施行規則第一条の二第二項に掲げる措置」をとること及び以下のいずれかの書類の提示を受けること又は措置をとることにより、本人確認を行う。</p> <p>①「番号法施行規則第一条の二第二項に掲げる書類」</p> <p>②「番号法施行規則第二条第四項又は第五項に掲げる措置」</p> <p>・窓口で本人の代理人より個人番号を入手する場合、以下に掲げる書類の提示を受けること又は措置をとることにより、本人確認を行う。</p> <p>①『代理権確認書類』(以下の書類)</p> <p>「番号法施行規則第六条に掲げる書類」</p> <p>②『代理人の身元確認書類』(以下のいずれかの書類又は措置)</p> <p>i 「番号法施行規則第七条に掲げる書類」</p> <p>ii 「番号法施行規則第九条第一項に掲げる書類のうち二以上の書類」</p> <p>iii 「番号法施行規則第九条第二項又は第三項に規定する措置」</p> <p>③『本人の番号確認書類』(以下のいずれかの書類又は措置)</p> <p>i 「番号法施行規則第八条に掲げる書類」又は「旧通知カード」(本人が国外転出者でない場合に限る。)</p> <p>ii 「番号法施行規則第九条第五項に掲げる措置」</p> <p>・書面が送付されたことにより個人番号を入手する場合には、「番号法施行規則第十一条に定める書類又はその写し」の提出を受けることにより、本人等の確認を行う。</p> <p>・電話により本人から個人番号を入手する場合には、以下の措置をとることにより、本人確認を行う。</p> <p>①「番号法施行規則第二条第一項に掲げるいずれかの措置」</p> <p>②「番号法施行規則第二条第五項に規定する措置」</p> <p>・電話により本人の代理人から個人番号を入手する場合には、以下の措置をとることにより、本人確認を行う。</p> <p>①「番号法施行規則第九条第三項に規定する措置」</p> <p>②「番号法施行規則第九条第五項に掲げるいずれかの措置」</p> <p>・電子情報処理組織を使用して本人から個人番号を入手する場合には、「番号法施行規則第三条に掲げる措置」をとることにより、本人確認を行う。</p> <p>・電子情報処理組織を使用して本人の代理人から個人番号を入手する場合には、「番号法施行規則第十条に掲げる措置」をとることにより、本人確認を行う。</p> |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容                | <p>①本人又は代理人からの入手に関しては、法令に基づいて本人確認を行うことにより、その真正性を確認する。</p> <p>②住民以外から提出される課税資料等(給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)に記載された個人番号については、法令に基づいて情報の提供元が真正性の確認を行っている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |          |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------|
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容                                          | ①特定個人情報の入力、訂正及び削除を行う際は、整合性を確保するため、当該作業を行った者以外の者が確認する等、正確性の確保に努める。<br>②正確性に疑義が生じた場合は、税務調査等を行い、適宜修正することで正確性を確保する。                                                                                                                                                                                                                             |                                       |          |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |          |
| リスクに対する措置の内容                                                | ①窓口提出での入手においては、窓口で対面にて收受し、漏えい・紛失の防止に努める。<br>②郵送提出での入手においては、郵送の際は記載事項や添付書類の漏れがないよう十分に確認の上で所定の郵送先に送付する旨を、ホームページ・広報紙等にて案内する。また返信用封筒を同封・活用する等誤配送の防止に努める。<br>③電子データで提出される課税情報等は、eLTAXの専用回線を介して入手する。<br>④番号連携サーバー(団体内統合宛名システム)からの入手においては、データセンタ内のサーバ間通信に限定されている。<br>⑤紙媒体及び電子媒体により提出された情報は、情報ごとに分類して鍵付きの書庫等で保管する。<br>⑥委託業者と秘密保持契約を締結する等の対策を実施している。 |                                       |          |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| 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                              | ・個人番号利用業務以外又は個人番号利用業務のうち個人番号を使用しない業務からの要求があった場合には、個人番号を含まない情報のみが提供されるようにアクセス制御されている。または権限のない者の接続を認めない。                                                                                                                                           |                                                     |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                      | 個人住民税システム、滞納整理システム及びeLTAXシステム以外の個人住民税の賦課徴収に関するシステムには、個人番号を保有せず、個人番号を用いた連携は行わないため、事務に必要な情報との紐付けが行われることはない。                                                                                                                                        |                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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><br>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必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証を行なっている。<br>・ユーザーIDのアクセスログ情報を取得し、アクセス経路の追跡・分析が可能な体制を整えている。                                                                                                                                 |                                                     |
| アクセス権限の発効・失効の管理                               | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                        | <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                      | ・ID/システムパスワードの発行管理<br>①業務主管課からの申請に基づき、情報セキュリティ管理者が確認し、部署及び業務ごとにアクセス権限を発行し、必要以上の情報照会ができないようにしている。<br>②ユーザーIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更又は削除する。<br>・IDの失効管理<br>権限を有していた職員の異動退職等情報を情報セキュリティ管理者が確認し、異動退職等があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 |                                                     |
| アクセス権限の管理                                     | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                        | <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                      | ・共用IDは使用せず、必ずユーザーごとにIDを発行している。<br>・業務ごとに更新権限の必要があるか、照会権限のみでよいかを確認し、業務に必要なアクセス権限のみを付与している。                                                                                                                                                        |                                                     |
| 特定個人情報の使用の記録                                  | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>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                                        | ユーザーIDとともに個人住民税システムで特定個人情報の更新、照会、発行の記録をログ情報で保管している。                                                                                                                                                                                              |                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務外使用の禁止や情報漏えい防止に関する研修を行い、個人情報保護を徹底している。</li> <li>・アクセスログ情報の取得・保管を明示的に言い、従業者の不正利用に対する牽制としている。</li> </ul>                    |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                             | [ 十分である ]                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・税務課においては、外部媒体へのデータのコピーは一部利用可能端末と専用IDにより制限されており、権限のない者は行えない。</li> <li>・関係部署においては、権限が閲覧のみに制御されているため、不正に複製されることはない。</li> </ul> |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                             | [ 十分である ]                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                     |                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人住民税システムにおいては、一定時間使用しない状況が続いた場合、自動的にタイムアウトし、再度ユーザーIDとパスワードによる認証が必要となる。</li> <li>・自席端末において、職員が離席する際は、IDカードを取りはずすことにより、自動的に画面がロックされる。</li> </ul> |                                                                                                                                                                     |                                                     |



## 「 」委託しない

## 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

## 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

## 具体的な方法

## 特定個人情報の提供ルール

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

## ルール内容及び 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

## 規定の内容

64



|                                                                   |                                                                                                                                                     |                                                               |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 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                                       | [ 十分に行っている ]                                                                                                                                        | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない 4) 再委託していない |
| 具体的な方法                                                            | ・再委託が必要な場合には、あらかじめ委託先から、再委託するものの名称、再委託の内容、再委託先において個人情報を取り扱う責任者及び担当者の氏名等の通知を受け、当該再委託先に関する審査を行い、承認を行っている。<br>・再委託を行う場合には、委託先と同様の機密保持規約の遵守を義務づけている。    |                                                               |
| 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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている                |
| 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                                                   | [ 記録を残している ]                                                                                                                                        | <選択肢><br>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                                                            | 個人住民税システムを使用して特定個人情報を照会した場合、そのアクセス記録をユーザーIDとともにログ情報で保管している。                                                                                         |                                                               |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール                                               | [ 定めている ]                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 定めている 2) 定めていない                                   |
| ルール内容及びルール遵守の確認方法                                                 | ①提供については、番号法及び豊島区マイナンバー条例の規定により、その範囲を厳格に遵守し、提供を行なうこととしている。<br>②移転については、豊島区マイナンバー条例の規定により、その範囲を厳格に遵守し、移転を行うこととしている。                                  |                                                               |
| 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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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                                                      | ・個人住民税システムにおいては、ユーザーID及びパスワードの認証により権限のない者の接続を制限しており、不適切な方法での情報提供・移転を防止している。<br>・システムの利用は、原則として業務時間内と定め、業務時間外の利用を抑制することにより、不適切な方法での情報提供・移転の防止に努めている。 |                                                               |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [ 十分である ]                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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                                                      | 個人住民税システムにおいては、ユーザーID及びパスワードの認証により権限のない者の接続を制限しており、許可された項目しか移転されないことで、誤った情報や誤った相手への情報移転を防止している。                                                     |                                                               |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [ 十分である ]                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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                   | <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>②中間サーバの職員認証・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。</p> <p>(※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。</p> <p>(※2) 番号法別表及び第十九条第十四号に基づき、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。</p> <p>(※3) 中間サーバ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。</p> |                                                                          |               |
| リスクへの対策は十分か                    | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |               |
| リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                          |               |
| リスクに対する措置の内容                   | <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する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実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①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、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバと団体については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。</p>                                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |               |
| リスクへの対策は十分か                    | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |               |
| リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                          |               |
| リスクに対する措置の内容                   | <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                          |               |
| リスクへの対策は十分か                    | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |               |

| リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容                 | <p>＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞</p> <p>①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(※)。</p> <p>②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。</p> <p>③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、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p> <p>④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制する仕組みになっている。</p> <p>(※)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。</p> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>①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。</p> <p>②中間サーバと団体については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漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p> |                                                                    |
| リスクへの対策は十分か                  | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| 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                 | <p>＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞</p> <p>①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>④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制する仕組みになっている。</p> <p>(※)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提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>                                                                                                                                                                                                                 |                                                                    |
| リスクへの対策は十分か                  | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |

| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞</p> <p>①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。</p> <p>②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。</p> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>①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、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバと団体については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漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p> |                                                                    |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞</p> <p>①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</p> <p>②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</p> <p>③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>                                                                                                                                                                                                             |                                                                    |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                    |
| <p>◎情報提供ネットワークシステムとの接続は、すべて番号連携サーバー(団体内統合宛名システム)を介して行われる。</p> <p>＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞</p> <p>①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。</p> <p>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。</p> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>①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、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバと団体については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。</p> <p>③中間サーバ・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・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。</p> <p>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・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。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                    |



| 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><br>1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                           | 具体的な対策の内容     | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;<br/>         ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。<br/>         ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;<br/>         ①外部侵入防止措置<br/>         外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラによる監視。<br/>         ②入退室管理<br/>         ICカード及び手のひら静脈認証による入退室管理、要員所在管理システムによる管理。<br/>         ③不正持込・持出防止措置<br/>         金属探知機検査措置、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>         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、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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ⑥技術的対策                    | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                           | 具体的な対策の内容     | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;<br/>         ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。<br/>         ②地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。<br/>         ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。<br/>         ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。<br/>         ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。<br/>         ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;<br/>         ①コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。<br/>         ②作業端末の仮想化を行っている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>         ①中間サーバ・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。<br/>         ②中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。<br/>         ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ⑦バックアップ                                | [ 十分に行っている ]                                                                                                                                                                                                                                         | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分に行っている<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分に行っている<br>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 | [ 発生なし ]                                                                                                                                                                                                                                             | <選択肢><br>1) 発生あり      2) 発生なし                             |
| その内容                                   | —                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |
| 再発防止策の内容                               | —                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |
| ⑩死者の個人番号                               | [ 保管している ]                                                                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 保管している      2) 保管していない                        |
| 具体的な保管方法                               | 課税情報が消去されるまでの間、システム上に生存する個人の個人番号と同様に管理する。                                                                                                                                                                                                            |                                                           |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている       |
| リスク2： 特定個人情報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                           | ①課税対象者の住民記録情報は、既存住民基本台帳システムと連携して、即時に変更を反映することにより、保存する本人情報が最新であることを担保する。<br>②賦課徴収情報及び住登外者等区外居住者の本人情報は、随時、必要に応じて本人に確認を行う。                                                                                                                              |                                                           |
| リスクへの対策は十分か                            | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                            | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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><br>1) 定めている      2) 定めていない                          |
| 手順の内容                                  | <ガバメントクラウドにおける措置><br>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。<br><br><豊島区における措置><br>①個人住民税ファイルに記録された特定個人情報のデータについては、保管の必要の有無を判別のうえ、バッチ処理にて消去をする。<br>②紙等の媒体で提出又は出力された課税情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。 |                                                           |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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   |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |
| —                                      |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |

### 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。)

|                                                             |                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. 特定個人情報ファイル名</b>                                       |                                                                                                                                           |
| (2) 滞納整理システムファイル                                            |                                                                                                                                           |
| <b>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。）</b>               |                                                                                                                                           |
| 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                                    | 滞納整理システムについては、個人住民税システムとのみ接続されており、両システムの対象者は一致しているため、対象者以外の情報を入手することはない。                                                                  |
| 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                                 | 滞納整理システムについては、個人住民税システムとのみ接続されており、両システムの対象者は一致しているため、必要な情報以外の情報を入手することはない。                                                                |
| その他の措置の内容                                                   | —                                                                                                                                         |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div> |
| 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                                                | 個人住民税システムより提供される情報については、個人住民税ファイルへの登録のための入手の際に、法令に基づいて個人番号の使用がされることを理解・認識した上で提供されているため、不適切な方法で入手が行われるリスクはない。                              |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div> |
| 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                                             | 個人住民税システムより提供される情報については、個人住民税ファイルへの登録のための入手の際に、本人確認が行われた上で提供されているため、入手の際の本人情報が不正確であるリスクはない。                                               |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容                                            | 個人住民税システムより提供される情報については、個人住民税ファイルへの登録のための入手の際に、個人番号の真正性の確認が行われた上で提供されているため、個人番号の真正性が不正確であるリスクはない。                                         |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容                                          | ①特定個人情報の入力、訂正及び削除を行う際は、整合性を確保するため、当該作業を行った者以外の者が確認する等、正確性の確保に努める。<br>②正確性に疑義が生じた場合は、税務調査等を行い、適宜修正することで正確性を確保する。                           |
| その他の措置の内容                                                   | —                                                                                                                                         |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div> |
| 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                                                | ①個人住民税システムからの入手においては、専用線によるサーバー間通信のみであるため、特定個人情報 that 漏えい・紛失することはない。<br>②委託業者と秘密保持契約を締結する等の対策を実施している。                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div> |
| 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                              | ・滞納整理システムと番号連携サーバー(団体内統合宛名システム)の間では、直接の連携はおこなわない。                                                                                                                                                                                                |                                                     |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                      | 個人住民税システム、滞納整理システム及びeLTAXシステム以外の個人住民税の賦課徴収に関するシステムには、個人番号を保有せず、個人番号を用いた連携は行わないため、事務に必要な情報との紐付けが行われることはない。                                                                                                                                        |                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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><br>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必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証を行なっている。<br>・ユーザーIDのアクセスログ情報を取得し、アクセス経路の追跡・分析が可能な体制を整えている。                                                                                                                                 |                                                     |
| アクセス権限の発効・失効の管理                               | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                        | <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                      | ・ID/システムパスワードの発行管理<br>①業務主管課からの申請に基づき、情報セキュリティ管理者が確認し、部署及び業務ごとにアクセス権限を発行し、必要以上の情報照会ができないようにしている。<br>②ユーザーIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更又は削除する。<br>・IDの失効管理<br>権限を有していた職員の異動退職等情報を情報セキュリティ管理者が確認し、異動退職等があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 |                                                     |
| アクセス権限の管理                                     | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                        | <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                      | ・共用IDは使用せず、必ずユーザーごとにIDを発行している。<br>・業務ごとに更新権限の必要があるか、照会権限のみでよいかを確認し、業務に必要なアクセス権限のみを付与している。                                                                                                                                                        |                                                     |
| 特定個人情報の使用の記録                                  | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>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                                        | ユーザーIDとともに個人住民税システムで特定個人情報の更新、照会、発行の記録をログ情報で保管している。                                                                                                                                                                                              |                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務外使用の禁止や情報漏えい防止に関する研修を行い、個人情報保護を徹底している。</li> <li>・アクセスログ情報の取得・保管を明示的にを行い、従業者の不正利用に対する牽制としている。</li> </ul>                            |
| リスクへの対策は十分か                                                                                           | <div> <div>[            十分である            ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div> |
| 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                                                                                          | 外部媒体へのデータのコピーは、一部利用可能端末と専用IDにより制限されており、権限のない者には行えない。                                                                                                                         |
| リスクへの対策は十分か                                                                                           | <div> <div>[            十分である            ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div> |
| 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                                                                     |                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・自席端末において、職員が離席する際は、IDカードを取りはずすことにより、自動的に画面がロックされる。</li> </ul> |                                                                                                                                                                              |

| 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<br>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<br>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク<br>委託契約終了後の不正な使用等のリスク<br>再委託に関するリスク |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |
| 情報保護管理体制の確認                                                                                                                  | システムの運用等を委託するときは、豊島区情報セキュリティ対策基準に基づき、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適切に行うことができる委託先であることを確認する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |
| 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限                                                                                                        | [ 制限している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <選択肢><br>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閲覧者・更新者を限定するため事前に委託作業者の名簿を提出させる。<br>・特定個人情報ファイルへのアクセスを行う場合、事前に申請許可された者以外はアクセスできないよう制御し、ユーザID／パスワードにより認証している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの記録                                                                                                            | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <選択肢><br>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                                                                                                                       | ・特定個人情報ファイルにアクセスする場合は、作業内容及び作業内容を記載した申請書を提出させ、承諾を受けた場合のみアクセスを許可している。<br>・システムの運用・保守委託においては、アクセスログによる記録を残している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
| 特定個人情報の提供ルール                                                                                                                 | [ 定めている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>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                                                                                            | 契約書又は仕様書において、再委託の禁止を明記しており、必要に応じて調査又は立入検査を実施する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |
| 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                                                                                            | 契約書又は仕様書において、従業者の守秘義務、目的外使用の禁止、外部提供・再委託の制限及び複製・複製の禁止を定め、事故発生時の報告義務、施設等立入検査・調査及び監査に応じる義務を明記しており、必要に応じて調査又は立入検査を実施する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                        |
| 特定個人情報の消去ルール                                                                                                                 | [ 定めている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 定めている                      2) 定めていない       |
| ルール内容及びルール遵守の確認方法                                                                                                            | 契約書又は仕様書において、委託契約の終了時において、個人情報が記録された資料等の返還義務を明記しており、必要に応じて調査又は立入検査を実施する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |
| 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                                                                                                  | [ 定めている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 定めている                      2) 定めていない       |
| 規定の内容                                                                                                                        | 豊島区情報セキュリティ基準及び「業務の委託に係る個人情報の安全確保のために守るべき事項」に基づき、以下の項目について、契約書又は仕様書に明記している。<br>①個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務<br>②再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項<br>③個人情報の複製等の制限に関する事項<br>④個人情報の安全管理に関する事項<br>⑤個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項<br>⑥委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項<br>⑦法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項<br>⑧契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監督等に関する事項<br>⑨取扱いを委託する個人情報の範囲<br>⑩委託先における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制<br>⑪委託先におけるセキュリティ要件<br>⑫個人情報の管理状況についての検査に関する事項 |                                                        |

|                                                                                                       |              |                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------|
| 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                                                                           | [ 再委託していない ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない 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                                                                                           | [ 十分である ]    | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている                |
| 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                                                             |              |                                                               |
| —                                                                                                     |              |                                                               |
| <b>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。）</b> <span style="float: right;">[ ○ ] 提供・移転しない</span> |              |                                                               |
| 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><br>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><br>1) 定めている 2) 定めていない                                   |
| ルール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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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                              |     |                                       |          |
| リスクへの対策は十分か                               | [ ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク            |     |                                       |          |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク           |     |                                       |          |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク             |     |                                       |          |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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 |     |                                       |          |
|                                           |     |                                       |          |

| 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><br>1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                           | 具体的な対策の内容     | <ガバメントクラウドにおける措置><br>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。<br>②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。<br><br><豊島区における措置><br>①外部侵入防止措置<br>外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラによる監視。<br>②入退室管理<br>ICカード及び手のひら静脈認証による入退室管理、要員所在管理システムによる管理。<br>③不正持込・持出防止措置<br>金属探知機検査措置、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑥技術的対策                    | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                           | 具体的な対策の内容     | <ガバメントクラウドにおける措置><br>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。<br>②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。<br>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。<br>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。<br>⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。<br>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。<br>⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。<br>⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。<br><br><豊島区における措置><br>①コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。<br>②作業端末の仮想化を行っている。 |
| ⑦バックアップ                   | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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 |          | [ 発生なし ]                                                                                                                                                                                                                                             | <選択肢><br>1) 発生あり                      2) 発生なし                       |
|                                        | その内容     | —                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                     |
|                                        | 再発防止策の内容 | —                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                     |
| ⑩死者の個人番号                               |          | [ 保管している ]                                                                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 保管している                      2) 保管していない                  |
|                                        | 具体的な保管方法 | 滞納整理情報が消去されるまでの間、システム上に生存する個人の個人番号と同様に管理する。                                                                                                                                                                                                          |                                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク2: 特定個人情報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                           |          | ①納税者の税額その他課税内容情報及び住民記録情報は、個人住民税システムと連携して、即時に変更を反映することにより、保存する本人情報が最新であることを担保する。<br>②転出者等区外居住者の本人情報は、随時、必要に応じて本人に確認を行う。                                                                                                                               |                                                                     |
| リスクへの対策は十分か                            |          | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                            | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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><br>1) 定めている                      2) 定めていない                    |
|                                        | 手順の内容    | <ガバメントクラウドにおける措置><br>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。<br><br><豊島区における措置><br>①滞納整理システムファイルに記録された特定個人情報のデータについては、保管の必要の有無を判別のうえ、バッチ処理にて消去をする。<br>②紙等の媒体に出力した滞納整理情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。 |                                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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   |          |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                     |
| —                                      |          |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                     |



### 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                                              |                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (3) 扶養等照会ファイル                                               |                                                                                                                                                    |
| 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                                    | 扶養等照会ファイルへの登録の際に使用される情報については、個人住民税ファイルへの登録のために入手された資料に記載されている者の内、配偶者控除、配偶者特別控除又は扶養控除の対象となっている者及び事業所・家屋敷課税の対象となっている者であり、当該対象者以外の情報の入手はおこなわない。       |
| 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                                 | 各種資料の記載内容に関しては、地方税関係法令に基づいた所定様式を示すことで、不必要な情報の入手の防止に努めている。                                                                                          |
| その他の措置の内容                                                   | —                                                                                                                                                  |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 特に力を入れている      2) 十分である<br/>           3) 課題が残されている         </div> </div> |
| 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                                                | 扶養等照会ファイルへの登録の際に使用される情報については、個人住民税ファイルへの登録のための入手の際に、法令に基づいて個人番号の使用がされることを理解・認識した上で提供されているため、不適切な方法で入手が行われるリスクはない。                                  |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 特に力を入れている      2) 十分である<br/>           3) 課題が残されている         </div> </div> |
| リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク                                  |                                                                                                                                                    |
| 入手の際の本人確認の措置の内容                                             | 扶養等照会ファイルへの登録の際に使用する情報については、個人住民税ファイルへの登録のための入手の際に、本人確認が行われた上で提供されているため、入手の際の本人情報が不正確であるリスクはない。                                                    |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容                                            | 扶養等照会ファイルへの登録の際に使用する情報については、個人住民税ファイルへの登録のための入手の際に、個人番号の真正性の確認が行われた上で提供されているため、個人番号の真正性が不正確であるリスクはない。                                              |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容                                          | ①特定個人情報の入力、訂正及び削除を行う際は、整合性を確保するため、当該作業を行った者以外の者が確認する等、正確性の確保に努める。<br>②正確性に疑義が生じた場合は、調査等を行い、適宜修正することで正確性を確保する。                                      |
| その他の措置の内容                                                   | —                                                                                                                                                  |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 特に力を入れている      2) 十分である<br/>           3) 課題が残されている         </div> </div> |
| リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク                               |                                                                                                                                                    |
| リスクに対する措置の内容                                                | ①紙媒体により提出された情報は、情報ごとに分類して鍵付きの書庫等で保管する。<br>②委託業者と秘密保持契約を締結する等の対策を実施している。                                                                            |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 特に力を入れている      2) 十分である<br/>           3) 課題が残されている         </div> </div> |
| 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                                    | ・扶養等照会ファイルと番号連携サーバー(団体内統合宛名システム)との間では、連携はおこなわない。                                                                                                                |                                                     |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                            | 扶養等照会ファイルとその他のシステム(個人住民税システム、滞納整理システム及びeLTAXシステム)との間で連携は行わないため、事務に必要な情報との紐付けが行われることはない。                                                                         |                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                            | ファイルを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証を行なっている。                                                                                                   |                                                     |
| アクセス権限の発効・失効の管理                                     | [ 行っている ]                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                            | ・ ID／パスワードの発行管理<br>ユーザーIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更又は削除する。<br>・ IDの失効管理<br>権限を有していた職員の異動退職等情報を情報セキュリティ管理者が確認し、異動退職等があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 |                                                     |
| アクセス権限の管理                                           | [ 行っている ]                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                            | 共用IDは使用せず、必ずユーザーごとにIDを発行している。                                                                                                                                   |                                                     |
| 特定個人情報の使用の記録                                        | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                    | <選択肢><br>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                                              | 使用の都度、使用記録簿に使用者名と使用日時を記録している。                                                                                                                                   |                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                        | 業務外使用の禁止や情報漏えい防止に関する研修を行い、個人情報保護を徹底している。                                                                                                                        |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                         | [ 十分である ]                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                        | 外部媒体へのデータのコピーは、一部利用可能端末と専用IDにより制限されており、権限のない者は行えない。                                                                                                             |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                         | [ 十分である ]                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                   |                                                                                                                                                                 |                                                     |
| ・自席端末において、職員が離席する際は、IDカードを取りはずすことにより、自動的に画面がロックされる。 |                                                                                                                                                                 |                                                     |

## 「 」委託しない

## 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

## 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

## 具体的な方法

## 特定個人情報の提供ルール

委託先から他者への  
提供に関するルール  
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

## ルール内容及び 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

## 規定の内容

再委託先による特定個人情報  
 報ファイルの適切な取扱いの  
 確保

＜選択肢＞

|   |          |   |                 |             |
|---|----------|---|-----------------|-------------|
| [ | 再委託していない | ] | 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    | 4) 再委託していない |

## 具体的な方法

81

|                                                                   |           |                                       |          |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------|----------|
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 記録を残している<br>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><br>1) 定めている<br>2) 定めていない        |          |
| ルール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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| 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                              |                          |                                       |                 |
| リスクへの対策は十分か                               | [                      ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| リスク2： 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク            |                          |                                       |                 |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク                |                          |                                       |                 |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク             |                          |                                       |                 |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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 |                          |                                       |                 |
|                                           |                          |                                       |                 |

| 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><br>1) 特に力を入れて遵守している    2) 十分に遵守している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて周知している    2) 十分に周知している<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                   |
|                                        | 具体的な対策の内容     | ①外部侵入防止措置<br>外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラによる監視。<br>②入退室管理<br>ICカード及び手のひら静脈認証による入退室管理、要員所在管理システムによる管理。<br>③不正持込・持出防止措置<br>金属探知機検査措置、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理。 |
| ⑥技術的対策                                 | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                   |
|                                        | 具体的な対策の内容     | ①コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。<br>②作業端末の仮想化を行っている。                                                                                                           |
| ⑦バックアップ                                | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>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 | [ 発生なし ]      | <選択肢><br>1) 発生あり    2) 発生なし                                                                                                                               |
|                                        | その内容          | —                                                                                                                                                         |
|                                        | 再発防止策の内容      | —                                                                                                                                                         |
| ⑩死者の個人番号                               | [ 保管している ]    | <選択肢><br>1) 保管している    2) 保管していない                                                                                                                          |
|                                        | 具体的な保管方法      | 対象者情報が消去されるまでの間、ファイル上に生存する個人の個人番号と同様に管理する。                                                                                                                |
| 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><br>1) 特に力を入れている    2) 十分である<br>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                           |               | 対象者の本人情報等については、照会結果回答等により適宜変更を反映することにより、保存する本人情報が最新であることを担保する。また必要に応じて、随時、本人等に確認を行う。                                                                      |
| リスクへの対策は十分か                            | [ 十分である ]     | <選択肢><br>1) 特に力を入れている    2) 十分である<br>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><br>1) 定めている                      2) 定めていない                                                             |
| 手順の内容                                | ①扶養等照会ファイルに記録された特定個人情報のデータについては、年度更新処理による新年度の作成時に3年度以前の情報を消去をする。<br>②紙等の媒体に出力した扶養等照会情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。 |
| 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><br>1) 特に力を入れている              2) 十分である<br>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 |                                                                                                                             |
| —                                    |                                                                                                                             |



### 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                                              |                                                                                                                     |                                                     |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| (4) 住民登録地照会ファイル                                             |                                                                                                                     |                                                     |
| 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                                    | 住民登録地照会ファイルへの登録の際に使用される情報については、個人住民税システムから豊島区内に住民登録のない者として抽出されたものであり、当該対象者以外の情報の入手はおこなわない。                          |                                                     |
| 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                                 | 住民登録地照会ファイルに関しては、個人住民税システムからの抽出及びそれを元としての住民基本台帳ネットワークシステムの照会結果のみを使用しているため、必要な情報以外の情報を入手することはない。                     |                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                | 住民登録地照会ファイルへの登録の際に使用される情報については、個人住民税ファイルへの登録のための入手の際に、法令に基づいて個人番号の使用がされることを理解・認識した上で提供されているため、不適切な方法で入手が行われるリスクはない。 |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ]                                                                                                           | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク                                  |                                                                                                                     |                                                     |
| 入手の際の本人確認の措置の内容                                             | 住民登録地照会ファイルへの登録の際に使用する情報については、個人住民税ファイルへの登録のための入手の際に、本人確認が行われた上で提供されているため、入手の際の本人情報が不正確であるリスクはない。                   |                                                     |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容                                            | 住民登録地照会ファイルへの登録の際に使用する情報については、個人住民税ファイルへの登録のための入手の際に、個人番号の真正性の確認が行われた上で提供されているため、個人番号の真正性が不正確であるリスクはない。             |                                                     |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容                                          | ①特定個人情報の入力、訂正及び削除を行う際は、整合性を確保するため、当該作業を行った者以外の者が確認する等、正確性の確保に努める。<br>②正確性に疑義が生じた場合は、調査等を行い、適宜修正することで正確性を確保する。       |                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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が漏えい・紛失するリスク                               |                                                                                                                     |                                                     |
| リスクに対する措置の内容                                                | ①紙媒体により提出された情報は、情報ごとに分類して鍵付きの書庫等で保管する。<br>②委託業者と秘密保持契約を締結する等の対策を実施している。                                             |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ]                                                                                                           | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                    | ・住民登録地照会ファイルと番号連携サーバー(団体内統合宛名システム)との間では、連携はおこなわない。                                                                                                            |                                                     |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                            | 住民登録地照会ファイルとその他のシステム(個人住民税システム、滞納整理システム及びeLTAXシステム)との間で連携は行わないため、事務に必要な情報との紐付けが行われることはない。                                                                     |                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                            | ファイルを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証を行なっている。                                                                                                 |                                                     |
| アクセス権限の発効・失効の管理                                     | [ 行っている ]                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                            | ・ID/パスワードの発行管理<br>ユーザーIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更又は削除する。<br>・IDの失効管理<br>権限を有していた職員の異動退職等情報を情報セキュリティ管理者が確認し、異動退職等があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 |                                                     |
| アクセス権限の管理                                           | [ 行っている ]                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                            | 共用IDは使用せず、必ずユーザーごとにIDを発行している。                                                                                                                                 |                                                     |
| 特定個人情報の使用の記録                                        | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                  | <選択肢><br>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                                              | 使用の都度、使用記録簿に使用者名と使用日時を記録している。                                                                                                                                 |                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                        | 業務外使用の禁止や情報漏えい防止に関する研修を行い、個人情報保護を徹底している。                                                                                                                      |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                         | [ 十分である ]                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                        | 外部媒体へのデータのコピーは、一部利用可能端末と専用IDにより制限されており、権限のない者は行えない。                                                                                                           |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                         | [ 十分である ]                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                   |                                                                                                                                                               |                                                     |
| ・自席端末において、職員が離席する際は、IDカードを取りはずすことにより、自動的に画面がロックされる。 |                                                                                                                                                               |                                                     |

| 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<br>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<br>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク<br>委託契約終了後の不正な使用等のリスク<br>再委託に関するリスク |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |
| 情報保護管理体制の確認                                                                                                                  | ファイルの保守等を委託するときは、豊島区情報セキュリティ対策基準に基づき、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適切に行うことができる委託先であることを確認する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |
| 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限                                                                                                        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[            制限している            ]</span> <span>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 制限している                      2) 制限していない</span> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
| 具体的な制限方法                                                                                                                     | ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者を限定するため事前に委託業者の名簿を提出させる。<br>・特定個人情報ファイルへのアクセスを行う場合、事前に申請許可された者以外はアクセスできないよう制御し、ユーザID／パスワードにより認証している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの記録                                                                                                            | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[            記録を残している            ]</span> <span>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 記録を残している                  2) 記録を残していない</span> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| 具体的な方法                                                                                                                       | 使用の都度、使用記録簿に使用者名と使用日時を記録している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
| 特定個人情報の提供ルール                                                                                                                 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[            定めている            ]</span> <span>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 定めている                          2) 定めていない</span> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |
| 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                                                                                            | 契約書又は仕様書において、再委託の禁止を明記しており、必要に応じて調査を実施する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |
| 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                                                                                            | 契約書又は仕様書において、従業者の守秘義務、目的外使用の禁止、外部提供・再委託の制限及び複製・複製の禁止を定め、事故発生時の報告義務、施設等立入検査・調査及び監査に応じる義務を明記しており、必要に応じて調査を実施する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
| 特定個人情報の消去ルール                                                                                                                 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[            定めている            ]</span> <span>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 定めている                          2) 定めていない</span> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |
| ルールの内容及びルール遵守の確認方法                                                                                                           | 契約書又は仕様書において、委託契約の終了時において、個人情報が記録された資料等の返還義務を明記しており、必要に応じて調査を実施する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |
| 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                                                                                                  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[            定めている            ]</span> <span>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 定めている                          2) 定めていない</span> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |
| 規定の内容                                                                                                                        | 豊島区情報セキュリティ基準及び「業務の委託に係る個人情報の安全確保のために守るべき事項」に基づき、以下の項目について、契約書又は仕様書に明記している。<br>①個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務<br>②再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項<br>③個人情報の複製等の制限に関する事項<br>④個人情報の安全管理に関する事項<br>⑤個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項<br>⑥委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項<br>⑦法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項<br>⑧契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監督等に関する事項<br>⑨取扱いを委託する個人情報の範囲<br>⑩委託先における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制<br>⑪委託先におけるセキュリティ要件<br>⑫個人情報の管理状況についての検査に関する事項 |               |
| 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                                                                                                  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[            再委託していない            ]</span> <span>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br/>3) 十分に行っていない            4) 再委託していない</span> </div>                                                                                                                                                                                                                                                             |               |
| 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                                                       | [ 十分である ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 記録を残している<br>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><br>1) 定めている<br>2) 定めていない        |          |
| ルール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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| 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                              |     |                                       |          |
| リスクへの対策は十分か                               | [ ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク            |     |                                       |          |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク           |     |                                       |          |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク             |     |                                       |          |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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 |     |                                       |          |
|                                           |     |                                       |          |

| 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><br>1) 特に力を入れて遵守している    2) 十分に遵守している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて周知している    2) 十分に周知している<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                   |
|                                        | 具体的な対策の内容     | ①外部侵入防止措置<br>外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラによる監視。<br>②入退室管理<br>ICカード及び手のひら静脈認証による入退室管理、要員所在管理システムによる管理。<br>③不正持込・持出防止措置<br>金属探知機検査措置、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理。 |
| ⑥技術的対策                                 | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                   |
|                                        | 具体的な対策の内容     | ①コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。<br>②作業端末の仮想化を行っている。                                                                                                           |
| ⑦バックアップ                                | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>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 | [ 発生なし ]      | <選択肢><br>1) 発生あり    2) 発生なし                                                                                                                               |
|                                        | その内容          | —                                                                                                                                                         |
|                                        | 再発防止策の内容      | —                                                                                                                                                         |
| ⑩死者の個人番号                               | [ 保管している ]    | <選択肢><br>1) 保管している    2) 保管していない                                                                                                                          |
|                                        | 具体的な保管方法      | 対象者情報が消去されるまでの間、ファイル上に生存する個人の個人番号と同様に管理する。                                                                                                                |
| 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><br>1) 特に力を入れている    2) 十分である<br>3) 課題が残されている                                                                                                         |
| リスク2: 特定個人情報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                           |               | 対象者の本人情報等については、照会結果回答等により適宜変更を反映することにより、保存する本人情報が最新であることを担保する。また必要に応じて、随時、本人等に確認を行う。                                                                      |
| リスクへの対策は十分か                            |               | [ 十分である ]    <選択肢><br>1) 特に力を入れている    2) 十分である<br>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><br>1) 定めている                      2) 定めていない                                                        |
| 手順の内容                                | ①住民登録地照会ファイルに記録された特定個人情報のデータについては、新年度の作成時に3年度以前の情報を消去をする。<br>②紙等の媒体に出力した住民登録地照会情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。 |
| 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><br>1) 特に力を入れている              2) 十分である<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている<br>3) 十分に行っていない |
| 具体的なチェック方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <豊島区における措置><br>豊島区情報セキュリティ対策基準の基づき、定期的にセキュリティ自己点検を行い、運用状況を確認する。<br><br><中間サーバ・プラットフォームにおける措置><br>運用規則等に基づき、中間サーバ・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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている<br>3) 十分に行っていない |
| 具体的な内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ガバメントクラウドにおける措置><br>ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。<br><br><豊島区における措置><br>豊島区情報セキュリティ監査実施計画及び豊島区情報セキュリティ監査実施要綱に基づいて、情報セキュリティ監査を行う。<br><br><中間サーバ・プラットフォームにおける措置><br>運用規則等に基づき、中間サーバ・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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている<br>3) 十分に行っていない |
| 具体的な方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <豊島区における措置><br>①職員に対しては、個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修を行っていく。<br>②委託業者に対しては、契約書又は仕様書において、従事者に対し個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修又は教育の実施を義務付けている。<br><br><中間サーバ・プラットフォームにおける措置><br>①中間サーバ・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、セキュリティ研修等を実施することとしている。<br>②中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。                                                  |                                                     |
| 3. その他のリスク対策                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                     |
| <ガバメントクラウドにおける措置><br>ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。<br>ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。<br>具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。<br><br><中間サーバ・プラットフォームにおける措置><br>中間サーバ・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管理(入退室管理等)、ITリテラシ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。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                     |

## 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                     | 政策経営部 区民相談課 行政情報グループ<br>〒171-8422 東京都豊島区南池袋2-45-1                                                                                                                                                                                  |
| ②請求方法                    | 指定様式による書面の提出により、開示・訂正・利用停止の請求を受け付ける。                                                                                                                                                                                               |
| 特記事項                     | —                                                                                                                                                                                                                                  |
| ③手数料等                    | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 無料 ]</span> <span>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 有料      2) 無料</span> </div> <small>(手数料額、納付方法: 写しの作成及び送付が必要な場合には、豊島区行政情報公開条例施行規則(平成12年豊島区規則第125号)に定める費用の負担を要する。)</small> |
| ④個人情報ファイル簿の公表            | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 行っている ]</span> <span>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 行っている      2) 行っていない</span> </div>                                                                                    |
| 個人情報ファイル名                | 住民税システム                                                                                                                                                                                                                            |
| 公表場所                     | 政策経営部区民相談課行政情報コーナー及び区民部税務課                                                                                                                                                                                                         |
| 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                     | 区民部 税務課<br>〒171-8422 東京都豊島区南池袋2-45-1                                                                                                                                                                                               |
| ②対応方法                    | 問合せ受付票を作成し、記録を残す。                                                                                                                                                                                                                  |

## VI 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①実施日                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ②しきい値判断結果                | <div style="text-align: center;">[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ]</div> <div style="margin-top: 5px;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           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<br/>           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)<br/>           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)<br/>           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)         </div> |
| 2. 国民・住民等からの意見の聴取        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ①方法                      | パブリックコメントの実施に際して、「広報としま」に意見募集を行うことの記事を掲載、また区ホームページ、税務課、行政情報コーナー、東部区民事務所、西部区民事務所、図書館(区内7か所)にて本評価書を閲覧できるようにし、住民等の意見を聴取する。                                                                                                                                                                                                                            |
| ②実施日・期間                  | 令和6年12月21日から令和7年1月21日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ③期間を短縮する特段の理由            | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ④主な意見の内容                 | ご意見はありませんでした。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ⑤評価書への反映                 | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3. 第三者点検                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ①実施日                     | 令和7年3月14日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②方法                      | 専門性を有する外部の第三者による事前点検を行い、その評価結果を基に豊島区個人情報保護審議会において第三者点検を行った。                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ③結果                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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                                |
|------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------|
| 平成28年5月18日 | I 基本情報 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3 ②システムの機能 内            | ⑥情報提供機能(番号連携サーバ)各業務で管理している別表第二の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う機能。 | ⑥情報提供機能(番号連携サーバ)各業務で管理している番号法別表第二の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う機能。 | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(記載漏れ追加)    |
| 平成28年5月18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法令上の根拠 内                           |                                                             | 番号法第十九条第八号 追加<br>番号法別表第二の第八十五の二の項 追加                           | 事前   | 重要な変更にあたらな(番号法改正による条項追加)                 |
| 平成28年5月18日 | I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長                                       | 税務課長 高田 秀和                                                  | 税務課長 高橋 邦夫                                                     | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(組織の所属長の変更) |
| 平成28年5月18日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項1 ⑤委託先名の確認方法     | 豊島区行政情報公開条例(平成12年条例第2号)に基づく情報公開請求を行うことで確認ができる。              | 豊島区行政情報公開条例(平成12年豊島区条例第2号)に基づく情報公開請求を行うことで確認ができる。              | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(記載漏れ追加)    |
| 平成28年5月18日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 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 | 提供件数 56件                                                    | 提供件数 61件                                                       | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出                        |
| 平成28年5月18日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 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 | 移転件数 18件                                                    | 移転件数 57件                                                       | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない            |
| 平成28年5月18日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先2     |                                                             | 提供先2 追加                                                        | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない            |
| 平成28年5月18日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先3     |                                                             | 提供先3 追加                                                        | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出                        |

| 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5月18日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先4            |                                                                           | 提供先4 追加                                                    | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出             |
| 平成28年5月18日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 移転先1            | 番号法別表第一の下欄に掲げる事務の所管部署 (別紙2参照)                                             | 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務の所管部署 (別紙3参照)                         | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない |
| 平成28年5月18日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 移転先1 ①法令上の根拠    | 番号法第九条、同法別表第一 (別紙2参照)                                                     | ・番号法第九条第二項<br>・豊島区マイナンバー条例第4条及び別表第2 (別紙3参照)                | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない |
| 平成28年5月18日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 移転先1 ②移転先における用途 | 番号法別表第一の下欄に掲げる事務を処理するため                                                   | 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務を処理するため                               | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない |
| 平成28年5月18日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 移転先1 ③移転する情報    | 番号法別表第一の下欄に掲げる事務を処理するために必要な個人住民税関係情報                                      | 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務を処理するために必要な個人住民税関係情報                  | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない |
| 平成28年5月18日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第8項 情報照会者 (提供先)                               | 市町村長                                                                      | 市町村長 (特別区の区長を含む。以下同じ。)                                     | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出 (記載漏れ追加)    |
| 平成28年5月18日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第38項 情報照会者 (提供先)                              | 後期高齢者医療広域連合                                                               | 高齢者の医療の確保に関する法律 (昭和57年法律第80号) 第四十八条に規定する後期高齢者医療広域連合        | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出 (記載漏れ追加)    |
| 平成28年5月18日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第38項 事務 (提供先用途)                               | 高齢者の医療の確保に関する法律 (昭和57年法律第80号) による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの | 高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出 (法令番号削除)    |

| 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5月18日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務                                                                                  |                                                                                                                                                               | 第40項追加、以降項番1ずつ繰り下げ                                                                                                                                          | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出(番号法改正による項目追加) |
| 平成28年5月18日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第45項 情報照会者(提供先)                                                                  | 都道府県知事又は保健所を設置する市の長                                                                                                                                           | 都道府県知事又は保健所を設置する市(特別区を含む。)の長                                                                                                                                | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出(記載漏れ追加)       |
| 平成28年5月18日 | (別紙2)                                                                                                         | 番号法第九条別表第一に定める事務                                                                                                                                              | 番号法第十九条第十号に基づく条例に定める事務(全面改正)                                                                                                                                | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない   |
| 平成28年5月18日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務                                                                                   |                                                                                                                                                               | 別紙3 追加                                                                                                                                                      | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない   |
| 平成28年5月18日 | 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 (1)個人住民税ファイル 2. 特定個人情報の入手 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 内        | ③国税庁からの入手<br>確定申告書については、所得税法その他の国税に関する法律に基づいて本人又は本人代理人としての税理士が記載して税務署等へ提出されるものであり、当該申告書においては、当該本人の情報しか入手することができない。                                            | ③国税庁からの入手<br>確定申告書については、所得税法(昭和40年法律第33号)その他の国税に関する法律に基づいて本人又は本人代理人としての税理士が記載して税務署等へ提出されるものであり、当該申告書においては、当該本人の情報しか入手することができない。                             | 事後   | 重要な変更にあたらない(法令番号追加)             |
| 平成28年5月18日 | 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 (1)個人住民税ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容 内 | ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞<br>中間サーバは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する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実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。                                       | ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞<br>中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する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実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。                                       | 事後   | 重要な変更にあたらない(組織名称の変更)            |
| 平成28年5月18日 | 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 (1)個人住民税ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク リスクに対する措置の内容       | ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞<br>中間サーバは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。 | ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞<br>中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。 | 事後   | 重要な変更にあたらない(組織名称の変更)            |



| 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5月18日 | 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                                         | 政策経営部 広報課 行政情報グループ                                                                      | 政策経営部 区民相談課 行政情報グループ                                                                                                          | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(組織名称の変更) |
| 平成28年5月18日 | 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 ③手数料等                                        | 手数料額、納付方法:写しの作成及び送付が必要な場合には、豊島区行政情報公開条例施行規則に定める費用の負担を要する。                               | 手数料額、納付方法:写しの作成及び送付が必要な場合には、豊島区行政情報公開条例施行規則(平成12年豊島区規則第125号)に定める費用の負担を要する。                                                    | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令番号追加)  |
| 平成28年5月18日 | 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 ④個人情報ファイル簿の公表 公表場所                           | 政策経営部広報課行政情報コーナー及び区民部税務課                                                                | 政策経営部区民相談課行政情報コーナー及び区民部税務課                                                                                                    | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(組織名称の変更) |
| 平成28年8月2日  | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託の有無                          | 4件                                                                                      | 6件                                                                                                                            | 事前   | 重要な変更                                  |
| 平成28年8月2日  | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項5                          |                                                                                         | 委託事項5 追加                                                                                                                      | 事前   | 重要な変更                                  |
| 平成28年8月2日  | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項6                          |                                                                                         | 委託事項6 追加                                                                                                                      | 事前   | 重要な変更                                  |
| 平成28年8月2日  | 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 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認 | システムの運用等を委託するときは、豊島区個人情報保護事務取扱要綱に基づき、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適切に行うことができる委託先であることを確認する。 | システムの運用等を委託するときは、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法律施行細則(平成27年豊島区規則第79号)に基づき、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適切に行うことができる委託先であることを確認する。 | 事前   | 重要な変更                                  |



| 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8月2日 | 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 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規定の内容                          | 豊島区個人情報保護条例第15条(平成12年条例第3号)及び豊島区個人情報保護条例施行規則(平成12年規則第127号)第11条に基づき、以下の項目について、契約書又は仕様書に明記している。<br>①保有個人情報の漏えいの禁止<br>②委託の目的以外の目的による保有個人情報の使用の禁止<br>③第三者への保有個人情報の提供の禁止<br>④再委託の禁止<br>⑤保有個人情報の複写又は複製の禁止<br>⑥保有個人情報の使用期間満了後の返還又は廃棄の義務<br>⑦事故発生の際の報告義務<br>⑧実施機関による立入検査及び調査に応ずる義務<br>⑨規定に違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関すること<br>⑩豊島区個人情報保護条例第46条から第48条までの規定による罰則に関すること | 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法律施行細則第12条第5項に基づき、以下の項目について、契約書又は仕様書に明記している。<br>①秘密保持義務<br>②事業所からの特定個人情報の持ち出しの禁止<br>③特定個人情報の目的外利用の禁止<br>④再委託の制限<br>⑤漏えい事案等が発生した場合の責任<br>⑥委託業務終了後の特定個人情報の返還義務<br>⑦特定個人情報を取り扱う従業員の明確化<br>⑧従業員に対する監督・教育及び契約内容の遵守状況についての報告の求めに応ずる義務<br>⑨区において必要があると認める場合の実地調査に応じる義務 | 事前   | 重要な変更     |
| 平成28年8月2日 | 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 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転<br>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・移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の確認方法 | ①提供については、番号法の規定により、その範囲を厳格に遵守し、提供を行なうこととしている。<br>②移転については、豊島区個人情報保護条例により、目的外利用について法令等の定めがある場合のほか、豊島区個人情報保護審議会の審査を受けたうえで、移転を行っている。                                                                                                                                                                                                                          | ①提供については、番号法及び豊島区マイナンバー条例の規定により、その範囲を厳格に遵守し、提供を行なうこととしている。<br>②移転については、豊島区マイナンバー条例の規定により、その範囲を厳格に遵守し、移転を行うこととしている。                                                                                                                                                                             | 事前   | 重要な変更     |
| 平成28年8月2日 | 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 (2)滞納整理システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認                                             | システムの運用等を委託するときは、豊島区個人情報保護事務取扱要綱に基づき、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適切に行うことができる委託先であることを確認する。                                                                                                                                                                                                                                                                    | システムの運用等を委託するときは、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法律施行細則に基づき、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適切に行うことができる委託先であることを確認する。                                                                                                                                                                                  | 事前   | 重要な変更     |

| 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8月2日   | 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 (2)滞納整理システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規定の内容 | 豊島区個人情報保護条例第15条及び豊島区個人情報保護条例施行規則第11条に基づき、以下の項目について、契約書又は仕様書に明記している。<br>①保有個人情報の漏えいの禁止<br>②委託の目的以外の目的による保有個人情報の使用の禁止<br>③第三者への保有個人情報の提供の禁止<br>④再委託の禁止<br>⑤保有個人情報の複写又は複製の禁止<br>⑥保有個人情報の使用期間満了後の返還又は廃棄の義務<br>⑦事故発生の際の報告義務<br>⑧実施機関による立入検査及び調査に応ずる義務<br>⑨規定に違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関すること<br>⑩豊島区個人情報保護条例第46条から第48条までの規定による罰則に関すること | 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法律施行細則第12条第5項に基づき、以下の項目について、契約書又は仕様書に明記している。<br>①秘密保持義務<br>②事業所からの特定個人情報の持ち出しの禁止<br>③特定個人情報の目的外利用の禁止<br>④再委託の制限<br>⑤漏えい事案等が発生した場合の責任<br>⑥委託業務終了後の特定個人情報の返還義務<br>⑦特定個人情報を取り扱う従業員の明確化<br>⑧従業員に対する監督・教育及び契約内容の遵守状況についての報告の求めに応ずる義務<br>⑨区において必要があると認める場合の実地調査に応じる義務 | 事前   | 重要な変更                   |
| 平成28年8月2日   | Ⅵ評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間                                                                   | 平成27年2月21日 ～ 平成27年3月23日                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 平成28年6月1日 ～ 平成28年6月30日                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出       |
| 平成28年8月2日   | Ⅵ評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ④主な意見の内容、⑤評価書への反映                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | パブリックコメントの結果に基づき、修正                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出       |
| 平成28年8月2日   | Ⅵ評価実施手続 3. 第三者点検                                                                                    | 2015/7/30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2016/7/27                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出       |
| 平成28年12月27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法令上の根拠 内                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 【情報照会の根拠】と【情報提供の根拠】を分記<br><br>番号法別表第二の第三十八の項 追加<br>別表第二省令第八条、第二十二條の二、第二十四条、第二十六條の三、第三十九條、第四十三條の三、第四十三條の四、第四十四條の二、第四十九條の二、第五十三條、第五十九條の二、第五十九條の三 追加                                                                                                                                              | 事前   | 重要な変更にあたらな(法令改正による条項追加) |

| 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12月27日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税ファイル 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 | 提供件数 61件                                                                                                                                                                                               | 提供件数 62件                                                                                                        | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出 (番号法改正による変更)  |
| 平成28年12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第1項 特定個人情報                              | 道府県民税 (地方税法 (昭和25年法律第226号) 第四条第二項第一号に掲げる道府県民税 (個人に係るものに限る。)) をいい、都が同法第一条第二項の規定によって課する同号に掲げる税を含む。以下同じ。) 又は市町村民税 (同法第五条第二項第一号に掲げる市町村民税 (個人に係るものに限る。)) をいい、特別区が同法第一条第二項の規定によって課する同号に掲げる税を含む。以下同じ。) に関する情報 | 市町村民税 (地方税法 (昭和25年法律第226号) 第五条第二項第一号に掲げる市町村民税 (個人に係るものに限る。)) をいい、特別区が同法第一条第二項の規定によって課する同号に掲げる税を含む。以下同じ。) に関する情報 | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出 (主務省令改正による変更) |
| 平成28年12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第2項 特定個人情報                              | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                                                                                                                                                                                     | 市町村民税に関する情報                                                                                                     | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出 (主務省令改正による変更) |
| 平成28年12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第3項 特定個人情報                              | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                                                                                                                                                                                     | 市町村民税に関する情報                                                                                                     | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出 (主務省令改正による変更) |
| 平成28年12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第4項 特定個人情報                              | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                                                                                                                                                                                     | 市町村民税に関する情報                                                                                                     | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出 (主務省令改正による変更) |
| 平成28年12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第5項 特定個人情報                              | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                                                                                                                                                                                     | 市町村民税に関する情報                                                                                                     | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出 (主務省令改正による変更) |
| 平成28年12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第6項 事務 (提供先用途)                          | 児童福祉法 (昭和22年法律第164号) による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの                                                                                                     | 児童福祉法 (昭和22年法律第164号) による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの    | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出 (番号法改正による変更)  |
| 平成28年12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第7項 特定個人情報                              | 地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報 (以下「地方税関係情報」という。) であって主務省令で定めるもの                                                                                                             | 市町村民税に関する情報                                                                                                     | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出 (主務省令改正による変更) |

| 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12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第18項 特定個人情報 | 地方税関係情報であって主務省令で定めるものの | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                    | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更) |
| 平成28年12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務             |                        | 第20項(番号法別表第二の第三十八の項)追加<br>以降項番1ずつ繰り下げ | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出(番号法改正による変更)  |
| 平成28年12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第24項 特定個人情報 | 地方税関係情報であって主務省令で定めるものの | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                    | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更) |
| 平成28年12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第32項 特定個人情報 | 道府県民税又は市町村民税に関する情報     | 市町村民税に関する情報                           | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更) |
| 平成28年12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第36項 特定個人情報 | 地方税関係情報であって主務省令で定めるものの | 市町村民税に関する情報                           | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更) |
| 平成28年12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第40項 特定個人情報 | 地方税関係情報であって主務省令で定めるものの | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                    | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更) |
| 平成28年12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第41項 特定個人情報 | 地方税関係情報であって主務省令で定めるものの | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                    | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更) |
| 平成28年12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第43項 特定個人情報 | 地方税関係情報であって主務省令で定めるものの | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                    | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更) |
| 平成28年12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第46項 特定個人情報 | 道府県民税又は市町村民税に関する情報     | 市町村民税に関する情報                           | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更) |
| 平成28年12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第47項 特定個人情報 | 地方税関係情報であって主務省令で定めるものの | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                    | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更) |
| 平成28年12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第50項 特定個人情報 | 地方税関係情報であって主務省令で定めるものの | 市町村民税に関する情報                           | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更) |

| 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12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第56項 特定個人情報                               | 地方税関係情報であって主務省令で定めるものの                                   | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                                           | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更) |
| 平成28年12月27日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第58項 特定個人情報                               | 地方税関係情報であって主務省令で定めるものの                                   | 市町村民税に関する情報                                                  | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更) |
| 平成29年5月31日  | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 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    | 提供件数 62件                                                 | 提供件数 64件                                                     | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出              |
| 平成29年5月31日  | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先 ①法令上の根拠 |                                                          | 別表第二省令を追記                                                    | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出              |
| 平成29年5月31日  | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先5        |                                                          | 提供先5 追加                                                      | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出              |
| 平成29年5月31日  | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先6        |                                                          | 提供先6 追加                                                      | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出              |
| 平成29年5月31日  | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第50項 事務(提供先用途)                            | 独立行政法人日本学生支援機構法(平成15年法律第94号)による学資の貸与に関する事務であって主務省令で定めるもの | 独立行政法人日本学生支援機構法(平成15年法律第94号)による学資の貸与及び支給に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出(番号法改正による変更)  |
| 平成29年5月31日  | Ⅵ評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日                                                 | 2016/8/1                                                 | 2017/4/1                                                     | 事後   |                                |
| 平成30年6月1日   | I 基本情報 3. 特定個人情報ファイル名                                                  |                                                          | (3) 扶養等照会ファイル 追加<br>(4) 住民登録地照会ファイル 追加                       | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出              |



| 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30年6月1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法令上の根拠 内                       |                                                   | 【情報提供の根拠】内<br>別表第二省令第二十二條の二 削除<br>別表第二省令第二十二條の三、第二十二條の四、第二十四條の二、第二十四條の三、第三十一條の二、第三十一條の三、第四十五條 追加 | 事後   | 重要な変更にあたらない(法令改正による条項追加・削除)                              |
| 平成30年6月1日 | (別添1)事務の内容                                                      |                                                   | 「個人住民税の事務内容」の図中、扶養等照会ファイル及び住民登録地照会ファイルを追加<br>備考中⑭～⑳を追加                                           | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出                                        |
| 平成30年6月1日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項1 ⑤委託先名の確認方法 | 豊島区行政情報公開条例(平成12年豊島区条例第2号)に基づく情報公開請求を行うことで確認ができる。 | 政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。                                                  | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(既に情報が公開されていることが判明したため記載変更) |
| 平成30年6月1日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑤委託先名の確認方法 | 豊島区行政情報公開条例に基づく情報公開請求を行うことで確認ができる。                | 政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。                                                  | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(既に情報が公開されていることが判明したため記載変更) |
| 平成30年6月1日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項3 ⑤委託先名の確認方法 | 豊島区行政情報公開条例に基づく情報公開請求を行うことで確認ができる。                | 政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。                                                  | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(既に情報が公開されていることが判明したため記載変更) |
| 平成30年6月1日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項4 ⑤委託先名の確認方法 | 豊島区行政情報公開条例に基づく情報公開請求を行うことで確認ができる。                | 政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。                                                  | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(既に情報が公開されていることが判明したため記載変更) |
| 平成30年6月1日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項5 ⑤委託先名の確認方法 | 豊島区行政情報公開条例に基づく情報公開請求を行うことで確認ができる。                | 政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。                                                  | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(既に情報が公開されていることが判明したため記載変更) |
| 平成30年6月1日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項5 ⑥委託先名      | ヒューマンタッチ 株式会社                                     | ヒューマンリソシア 株式会社                                                                                   | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(委託先事業者の事業譲渡に伴う委託先名変更)      |

| 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30年6月1日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項6 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性 内 | 地方税法施行規則(昭和29年総理府令第23号)第九条の八又は同令第十条第二項                            | 地方税法施行規則(昭和29年総理府令第23号)第九条の八又は同令第十条第三項                                         | 事後   | 重要な変更にあたらない(法令改正による項番変更)                                 |
| 平成30年6月1日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項6 ⑤委託先名の確認方法                     | 豊島区行政情報公開条例に基づく情報公開請求を行うことで確認ができる。                                | 政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。                                | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(既に情報が公開されていることが判明したため記載変更) |
| 平成30年6月1日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 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                 | 移転件数 57件                                                          | 移転件数 54件                                                                       | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                            |
| 平成30年6月1日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先3 提供先名 内                           | 給与所得に係る特別徴収義務者(地方税法施行規則第十条第二項に規定する指定法人を含む。)                       | 給与所得に係る特別徴収義務者(地方税法施行規則第十条第三項に規定する指定法人を含む。)                                    | 事後   | 重要な変更にあたらない(法令改正による項番変更)                                 |
| 平成30年6月1日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所                                 | ＜豊島区における措置＞<br>・システム電子データ 内<br>②サーバーへのアクセスは、ID及びパスワードによる認証が必要となる。 | ＜豊島区における措置＞<br>・システム電子データ 内<br>②サーバーへのアクセスについては、二要素認証が必要な端末からのみアクセスすることが可能となる。 | 事後   | 重要な変更にあたらない(二要素認証をおこなっていることを明確にするための記載変更)                |
| 平成30年6月1日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第17項 特定個人情報                                           | 地方税関係情報であって主務省令で定めるものの                                            | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                                                             | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)               |
| 平成30年6月1日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第21項 特定個人情報                                           | 地方税関係情報であって主務省令で定めるものの                                            | 市町村民税に関する情報                                                                    | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)               |
| 平成30年6月1日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第22項 特定個人情報                                           | 地方税関係情報であって主務省令で定めるものの                                            | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                                                             | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)               |



| 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30年6月1日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第27項 特定個人情報 | 地方税関係情報であって主務省令で定めるものの                                                                                                                                                                                              | 市町村民税に関する情報                             | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)  |
| 平成30年6月1日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第28項 特定個人情報 | 地方税関係情報であって主務省令で定めるものの                                                                                                                                                                                              | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                      | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)  |
| 平成30年6月1日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第44項 特定個人情報 | 地方税関係情報であって主務省令で定めるものの                                                                                                                                                                                              | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                      | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)  |
| 平成30年6月1日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務 第3項 移転先(所管課) |                                                                                                                                                                                                                     | 池袋保健所地域保健課 追加                           | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更) |
| 平成30年6月1日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務 第5項 移転先(所管課) |                                                                                                                                                                                                                     | 池袋保健所健康推進課 追加                           | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更) |
| 平成30年6月1日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務 第7項          | 第7項 介護保険法による保険給付の支給又は地域支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの                                                                                                                                                                    | 第7項 削除<br>以降第8項～第18項まで、項番1ずつ繰り上げ        | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更) |
| 平成30年6月1日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務 第19項～22項     | 第19項 児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって規則で定めるもの<br>第20項 難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって規則で定めるもの<br>第21項 難病等により患した者に対する医療費等の助成に関する事務であって規則で定めるもの<br>第22項 B型ウイルス肝炎又はC型ウイルス肝炎により患した者に対する医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの | 第19項～第22項 削除<br>以降第23項～第37項まで、項番5ずつ繰り上げ | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更) |

| 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30年6月1日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務                                       |                                                                   | 第33項(国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって規則で定めるもの)追加 | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更)              |
| 平成30年6月1日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務                                       |                                                                   | 第34項(要配慮者用住宅の管理に関する事務であって規則で定めるもの)追加<br>以降第38項～第57項まで、項番3ずつ繰り上げ                                   | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更)              |
| 平成30年6月1日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)滞納整理システムファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項1 ①委託先名の確認方法 | 豊島区行政情報公開条例に基づく情報公開請求を行うことで確認ができる。                                | 政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。                                                   | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(既に情報が公開されていることが判明したため記載変更) |
| 平成30年6月1日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)滞納整理システムファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所             | <豊島区における措置><br>・システム電子データ 内<br>②サーバーへのアクセスは、ID及びパスワードによる認証が必要となる。 | <豊島区における措置><br>・システム電子データ 内<br>②サーバーへのアクセスについては、二要素認証が必要な端末からのみアクセスすることが可能となる。                    | 事後   | 重要な変更にあたらない(二要素認証をおこなっていることを明確にするための記載変更)                |
| 平成30年6月1日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要                                                   |                                                                   | (3) 扶養等照会ファイル 追加                                                                                  | 事前   | 重要な変更                                                    |
| 平成30年6月1日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要                                                   |                                                                   | (4) 住民登録地照会ファイル 追加                                                                                | 事前   | 重要な変更                                                    |
| 平成30年6月1日 | (別添2)特定個人情報ファイル記録項目                                               |                                                                   | (3) 扶養等照会ファイル 追加                                                                                  | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出                                        |
| 平成30年6月1日 | (別添2)特定個人情報ファイル記録項目                                               |                                                                   | (4) 住民登録地照会ファイル 追加                                                                                | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出                                        |

| 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30年6月1日 | 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 (1)個人住民税ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスク 3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク 入手の際の本人確認の措置の内容 | ・窓口で本人より個人番号を入手する場合<br>③ー ii 内 番号法施行規則第三条第三項<br>④ー ii 内 番号法施行規則第三条第三項<br>・電話により本人から個人番号を入手する場合<br>②内 番号法施行規則第三条第四項 | ・窓口で本人より個人番号を入手する場合<br>③ー ii 内 番号法施行規則第三条第四項<br>④ー ii 内 番号法施行規則第三条第四項<br>・電話により本人から個人番号を入手する場合<br>②内 番号法施行規則第三条第五項 | 事後   | 重要な変更にあたらない(法令改正による項番変更)                   |
| 平成30年6月1日 | 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                                                                       |                                                                                                                    | (3) 扶養等照会ファイル 追加                                                                                                   | 事前   | 重要な変更                                      |
| 平成30年6月1日 | 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                                                                       |                                                                                                                    | (4) 住民登録地照会ファイル 追加                                                                                                 | 事前   | 重要な変更                                      |
| 平成30年6月1日 | Ⅵ評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日                                                                             | 2017/4/1                                                                                                           | 2018/2/1                                                                                                           | 事後   |                                            |
| 平成30年6月1日 | Ⅵ評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間                                                                  | 平成28年6月1日 ~ 平成28年6月30日                                                                                             | 平成30年2月13日 ~ 平成30年3月14日                                                                                            | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出                          |
| 平成30年6月1日 | Ⅵ評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ④主な意見の内容, ⑤評価書への反映                                                       |                                                                                                                    | パブリックコメントの結果に基づき、修正                                                                                                | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出                          |
| 平成30年6月1日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名                                          | 株式会社 みずほデータプロセッシング                                                                                                 | システムズ・デザイン 株式会社                                                                                                    | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(委託先事業者の変更)   |
| 平成30年6月1日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第53項 特定個人情報                                                           | 市町村民税に関する情報                                                                                                        | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                                                                                                 | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更) |
| 平成30年6月1日 | Ⅵ評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ④主な意見の内容, ⑤評価書への反映                                                       |                                                                                                                    | パブリックコメントの結果に基づき、修正                                                                                                | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出                          |

| 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30年6月1日 | VI評価実施手続 3. 第三者点検                                                   |                                                                                            | 第三者点検の実施に基づき、修正                                                                        | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出                              |
| 平成30年6月1日 | I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署                                            | ②所属長 税務課長 高橋 邦夫                                                                            | ②所属長の役職名 税務課長                                                                          | 事後   | 評価書の様式変更による                                    |
| 令和1年6月25日 | I 基本情報 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2 eLTAXシステム(国税連携システム)<br>システム3～5                                                       | システム2 eLTAXシステム(審査システム)<br>システム3 eLTAXシステム(国税連携システム)<br>システム4～6                        | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(システムの機能追加等に伴い分記) |
| 令和1年6月25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法令上の根拠 内                           |                                                                                            | 【情報提供の根拠】内<br>番号法別表第二の第二十の項、第五十三の項追加<br>別表第二省令第十四条、第十六条、第二十七条、第三十二条、第三十三条、第五十九条の二の二 追加 | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)       |
| 令和1年6月25日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名          | システムズ・デザイン 株式会社                                                                            | 株式会社 KSKデータ                                                                            | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(委託先事業者の変更)       |
| 令和1年6月25日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項6                | eLTAXシステム(国税連携システム) [2箇所]<br>eLTAXシステム [1箇所]                                               | eLTAXシステム(審査システム、国税連携システム) [2箇所]<br>eLTAXシステム(審査システム) [1箇所]                            | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(システムの機能追加等に伴い追記) |
| 令和1年6月25日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項6                | ・地方税法施行規則(昭和29年総理府令第23号)第九条の八又は同令第十条第三項に規定する指定法人である「一般社団法人地方税電子化協議会」<br>・「一般社団法人地方税電子化協議会」 | ・地方税法第九章に規定する「地方税共同機構」<br>・「地方税共同機構」                                                   | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)       |
| 令和1年6月25日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 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 | 提供件数 64件<br>移転件数 54件                                                                       | 提供件数 66件<br>移転件数 57件                                                                   | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)       |

| 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1年6月25日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先3 | ・(地方税法施行規則第十条第三項に規定する指定法人を含む。)<br>・地方税法施行規則第十条                                                                                | ・(経路する地方税共同機構を含む。)<br>・地方税法施行規則(昭和29年総理府令第23号)第九条の二十二及び第十条                                                            | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)   |
| 令和1年6月25日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先4 | ・(地方税法施行規則第九条の八に規定する指定法人を含む。)<br>・第三百二十一条の七の七、第三百二十一条の七の八及び第三百二十一条の七の九<br>・第四十八条の九の十四、第四十八条の九の十五及び第四十八条の九の十六<br>・第九条の六及び第九条の八 | ・(経路する地方税共同機構を含む。)<br>・第三百二十一条の七の七から第三百二十一条の七の九まで及び第三百二十一条の七の十一<br>・第四十八条の九の十四から第四十八条の九の十七まで<br>・第九条の二十五、第九条の二十六及び第十条 | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)   |
| 令和1年6月25日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務                                     |                                                                                                                               | 第11項(番号法別表第二の第二十の項)追加以降第24項まで項番1ずつ繰り下げ                                                                                | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)   |
| 令和1年6月25日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第12項 特定個人情報                         | 地方税関係情報であって主務省令で定めるもの                                                                                                         | 市町村民税に関する情報                                                                                                           | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更) |
| 令和1年6月25日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務                                     |                                                                                                                               | 第26項(番号法別表第二の第五十三の項)追加以降項番2ずつ繰り下げ                                                                                     | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)   |
| 令和1年6月25日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第31項及び第32項 特定個人情報                   | 地方税関係情報であって主務省令で定めるもの                                                                                                         | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                                                                                                    | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更) |
| 令和1年6月25日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第39項 事務(提供先用途)                      | 雇用対策法(昭和41年法律第132号)による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの                                                                          | 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和41年法律第132号)による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの                                | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)   |
| 令和1年6月25日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第58項 事務(提供先用途)                      | 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの                                                          | 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの                                | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)   |



| 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1年6月25日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第59項 特定個人情報                       | 地方税関係情報であって主務省令で定めるもの                                                | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                                                                                                  | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)            |
| 令和1年6月25日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務                                    |                                                                      | 第35項(豊島区難病患者福祉手当条例による難病患者福祉手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの)追加<br>以降第37項まで項番1ずつ繰り下げ                                          | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更)           |
| 令和1年6月25日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務                                    |                                                                      | 第39項(身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの)追加<br>以降第40項まで項番2ずつ繰り下げ                        | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)              |
| 令和1年6月25日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務                                    |                                                                      | 第43項(知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの)追加<br>以降項番3ずつ繰り下げ                              | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)              |
| 令和1年6月25日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務 第57項 事務(移転先用途)                     | 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの | 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの                              | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)              |
| 令和1年6月25日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 滞納整理システムファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項1 ⑥ 委託先名 | 株式会社 電算                                                              | 北日本コンピューターサービス 株式会社                                                                                                 | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(委託先事業者の変更)              |
| 令和1年6月25日 | (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目                                           |                                                                      | (2) 滞納整理システムファイル<br>《個人情報項目》内<br>国籍 追加<br>《処分情報項目》内<br>枝番、照会枝番 削除<br>管理番号 追加<br>《分納情報項目》内<br>枝番、賞与支払額 削除<br>管理番号 追加 | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(システムのバージョンアップに伴う記録項目変更) |

| 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1年6月25日 | VI評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日                                                                                            | 2018/2/1                                                                        | 2019/4/1                                                                                                      | 事後   |                                             |
| 令和2年1月7日  | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 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                                               | 移転件数 57件                                                                        | 移転件数 59件                                                                                                      | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更) |
| 令和2年1月7日  | (別紙2) 番号法第十九条第十号に基づく条例に定める事務 第2項 事務(提供先用途)                                                                         | 子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの | 子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの             | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更) |
| 令和2年1月7日  | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務 第24項 事務(移転先用途)                                                                         | 子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの | 子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの             | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更) |
| 令和2年1月7日  | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務                                                                                        |                                                                                 | 第36項(児童福祉法による保育所における保育の実施又は措置に関する事務であって規則で定めるもの)及び第37項(豊島区保育料等に関する条例による保育料の徴収に関する事務であって規則で定めるもの)追加以降項番2ずつ繰り下げ | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更) |
| 令和2年1月7日  | 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 (1)個人住民税ファイル～(4)住民登録地照会ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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 | 重大事故の発生なし                                                                       | 重大事故の発生あり                                                                                                     | 事後   | 重要な変更にあたらない                                 |
| 令和2年1月7日  | VI評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日                                                                                            | 2019/4/1                                                                        | 2019/10/1                                                                                                     | 事後   |                                             |



| 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2年11月4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法令上の根拠 内                            |                                                  | 【情報提供の根拠】内<br>別表第二省令第五十条 削除                           | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)  |
| 令和2年11月4日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名           | 株式会社 KSKデータ                                      | 日本情報産業 株式会社                                           | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(委託先事業者の変更)    |
| 令和2年11月4日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項4 ⑥委託先名           | 東京ラインプリンタ印刷 株式会社                                 | 株式会社 TLP                                              | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(委託先事業者の社名変更)  |
| 令和2年11月4日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 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 | 移転件数 59件                                         | 移転件数 58件                                              | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更) |
| 令和2年11月4日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先5 ①法令上の根拠           | 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法律施行令第二十二條及び第二十三條 | 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法律施行令第二十一條及び第二十二條      | 事後   | 重要な変更にあたらない(法令改正による条文番号変更)                  |
| 令和2年11月4日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第50項 事務(提供先用途)                          | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                               | 地方税関係情報であって主務省令で定めるものの                                | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)  |
| 令和2年11月4日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第58項 事務(提供先用途)                          | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                               | 市町村民税に関する情報                                           | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)  |
| 令和2年11月4日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務                                          |                                                  | 第26項(私立幼稚園就園奨励費補助金の交付に関する事務であって規則で定めるもの)削除以降項番1ずつ繰り上げ | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更) |

| 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2年11月4日 | 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 (1)個人住民税ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスク 3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク 入手の際の本人確認の措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「通知カード」</li> <li>・番号法施行規則第一条第一項第一号</li> <li>・同項第二号</li> <li>・番号法施行規則第一条第三項</li> <li>・番号法施行規則第二条</li> <li>・番号法施行規則第三条</li> <li>・「番号法施行規則第八条に掲げる書類」</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「通知カード(情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年法律第16号)附則第一条第六号に掲げる規定の施行日(令和2年5月25日)時点で交付されており、記載事項に変更のないもの又は正しく変更手続がとられているものに限る。以下「旧通知カード」という。)」</li> <li>・番号法施行規則第一条第一号</li> <li>・同条第二号</li> <li>・番号法施行規則第二条第四項</li> <li>・番号法施行規則第一条</li> <li>・番号法施行規則第二条</li> <li>・「番号法施行規則第八条に掲げる書類」又は「旧通知カード」</li> </ul> | 事後   | 重要な変更にあたらない(法令改正による条文番号変更及び経過措置)         |
| 令和2年11月4日 | Ⅵ 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日                                                                             | 2019/10/1                                                                                                                                                                                            | 2020/10/1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事後   |                                          |
| 令和3年9月17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法令上の根拠 内                                                           |                                                                                                                                                                                                      | <p>【情報照会の根拠】内</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第五十九条の四の内閣総理大臣及び総務大臣が定める事務及び情報を定める告示(令和3年内閣府・総務省告示第2号)を追加</li> </ul> <p>【情報提供の根拠】内</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>番号法別表第二の第三十の項、第二百十一の項を追加</li> <li>別表第二省令第五十九条の二を第五十九条の二の二に、第五十九条の二の二を第五十九条の二の三に変更、第五十九条の四を追加</li> </ul>                                                 | 事後   | 重要な変更にあたらない(法令改正による告示追加、条項追加・変更)         |
| 令和3年9月17日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名                                           | 日本情報産業 株式会社                                                                                                                                                                                          | 株式会社 日比谷情報サービス                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(委託先事業者の変更) |

| 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3年9月17日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 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                                                 | 提供件数 66件<br>移転件数 58件 | 提供件数 68件<br>移転件数 59件                                                                                        | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |
| 令和3年9月17日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務                                                                                        |                      | 第17項(番号法別表第二の第三十の項)追加<br>以降項番1ずつ繰り下げ                                                                        | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |
| 令和3年9月17日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務                                                                                        |                      | 第62項(番号法別表第二の第二百二十一の項)追加                                                                                    | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |
| 令和3年9月17日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務<br>第15項 移転先(所管課)                                                                        |                      | 保健福祉部福祉総務課 追加                                                                                               | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(事務移管による追加) |
| 令和3年9月17日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務                                                                                         |                      | 第59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(令和3年法律第38号)による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの)追加 | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |
| 令和3年9月17日 | 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 (1)個人住民税ファイル～(4)住民登録地照会ファイル<br>7. 特定個人情報の保管・消去 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 | 重大事故の発生あり            | 重大事故の発生なし                                                                                                   | 事後   | 重要な変更にあたらない(期間経過)                        |
| 令和3年9月17日 | Ⅵ 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日                                                                                             | 2020/10/1            | 2021/6/1                                                                                                    | 事後   |                                          |

| 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3年9月17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法令上の根拠 内                                  | 【情報照会の根拠】内<br>・番号法第十九条第七号及び第八号並びに別表第二の二十七の項<br>【情報提供の根拠】内<br>・番号法第十九条第七号及び第八号並びに別表第二の一の項～ | 【情報照会の根拠】内<br>・番号法第十九条第八号及び第九号並びに別表第二の二十七の項<br>【情報提供の根拠】内<br>・番号法第十九条第八号及び第九号並びに別表第二の一の項～                         | 事後   | 重要な変更にあたらない(法令改正による号番号変更)                |
| 令和3年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠   | ・番号法第十九条第七号及び別表第二 (別紙1参照)                                                                 | ・番号法第十九条第八号及び別表第二 (別紙1参照)                                                                                         | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |
| 令和3年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先6 表題        | 番号法第十九条第八号に規定する条例事務関係情報照会者                                                                | 番号法第十九条第九号に規定する条例事務関係情報照会者                                                                                        | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |
| 令和3年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先6 ①法令上の根拠 内 | ・番号法第十九条第八号<br>・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法律第十九条第八号に基づく特定個人情報の提供に関する規則               | ・番号法第十九条第九号<br>・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法律第十九条第九号に基づく特定個人情報の提供に関する規則                                       | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |
| 令和3年9月17日 | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 表題                                            | (別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務                                                              | (別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表第二に定める事務                                                                                      | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |
| 令和5年2月10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法令上の根拠 内                                  |                                                                                           | 【情報提供の根拠】内<br>・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法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第五十九条の四の内閣総理大臣及び総務大臣が定める事務及び情報を定める告示 を追加 | 事後   | 重要な変更にあたらない(告示の追加)                       |
| 令和5年2月10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法令上の根拠 内                                  |                                                                                           | 【情報提供の根拠】内<br>・別表第二省令第三十一条の二を第三十一条の二の二に変更、第三十九条の二を追加、第四十四条の二を第四十四条の五に変更                                           | 事後   | 重要な変更にあたらない(法令改正による条項追加・変更)              |

| 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5年2月10日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥ 委託先名                                       | 株式会社 日比谷情報サービス        | 日本情報産業 株式会社 | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(委託先事業者の変更) |
| 令和5年2月10日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項4 ⑥ 委託先名                                       | 株式会社 TLP              | 共同印刷 株式会社   | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(委託先事業者の変更) |
| 令和5年2月10日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税ファイル 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                              | 移転件数 59件              | 移転件数 61件    | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |
| 令和5年2月10日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先2 内 表題部、①法令上の根拠、②提供先における用途、③提供する情報 | 番号法第十九条第十号            | 番号法第十九条第十一号 | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |
| 令和5年2月10日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先5 ①法令上の根拠 内                        | ・番号法第十九条第九号           | ・番号法第十九条第十号 | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |
| 令和5年2月10日 | (別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表第二に定める事務 第10項、第19項～第21項、第24項、第31項 特定個人情報                                      | 道府県民税又は市町村民税に関する情報    | 市町村民税に関する情報 | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |
| 令和5年2月10日 | (別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表第二に定める事務 第40項 特定個人情報                                                          | 地方税関係情報であって主務省令で定めるもの | 道府県民税に関する情報 | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |



| 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5年2月10日 | (別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表第二に定める事務 第43項、第46項～第47項、第50項、第52項、第57項 特定個人情報 | 道府県民税又は市町村民税に関する情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 市町村民税に関する情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |
| 令和5年2月10日 | (別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表第二に定める事務 第62項 情報照会者(提供先)内                     | 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(令和3年法律第38号)第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等(行政機関(行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)第二条第一項に規定する行政機関をいう。))の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)第二条第一項に規定する独立行政法人等をいう。)、地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。))及び地方公共団体情報システム機構並びに番号法第十九条第七号に規定する情報照会者及び情報提供者並びに同条第八号に規定する条例事務関係情報照会者及び条例事務関係情報提供者をいう。) | 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(令和3年法律第38号)第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等(行政機関(個人情報の保護に関する法律平成15年法律第57号)第二条第八項に規定する行政機関をいう。))の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等(同条第九項に規定する独立行政法人等をいう。)、地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。))及び地方公共団体情報システム機構並びに番号法第十九条第八号に規定する情報照会者及び情報提供者並びに同条第九号に規定する条例事務関係情報照会者及び条例事務関係情報提供者をいう。) | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |
| 令和5年2月10日 | (別紙2) 番号法第十九条第十号に基づく条例に定める事務 表題                                   | (別紙2) 番号法第十九条第十号に基づく条例に定める事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (別紙2) 番号法第十九条第十一号に基づく条例に定める事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |
| 令和5年2月10日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務 第24項 移転先(所管課)                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 子ども家庭部子ども家庭支援センター 追加                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(組織改正による追加) |
| 令和5年2月10日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 第37項(心身障害者の医療費の助成に関する条例(昭和49年東京都条例第20号))による受給者証の交付又は医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの)追加<br>以降第53項まで、項番1ずつ繰り下げ                                                                                                                                                                                                                           | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |
| 令和5年2月10日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 第55項(特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの)追加<br>以降第58項まで、項番2ずつ繰り下げ                                                                                                                                                                                                                                                | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |



| 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5年2月10日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務第58項 移転先(所管課)                                                     |                            | 子ども家庭部子ども家庭支援センター 追加<br>項番を第60項に繰り下げ                                                                                                                                                                                                                               | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(組織改正による追加) |
| 令和5年2月10日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務第59項 移転先(所管課)                                                     |                            | 保健福祉部福祉総務課 追加<br>項番を第61項に繰り下げ                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(事務開始による追加) |
| 令和5年2月10日 | 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 (1)個人住民税ファイル<br>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク2～リスク3 リスクに対する措置の内容 内 | 総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステム | 内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステム                                                                                                                                                                                                                                       | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |
| 令和5年2月10日 | Ⅵ評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日                                                                       | 2021/6/1                   | 2022/4/1                                                                                                                                                                                                                                                           | 事後   |                                          |
| 令和5年2月10日 | Ⅵ評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の徴収                                                                    |                            | ①方法<br>パブリックコメントの実施に際して、「広報としま」に意見募集を行うことの記事を掲載し、区ホームページ、税務課、行政情報コーナー、東部区民事務所、西部区民事務所、図書館(区内7か所)にて本評価書を閲覧できるようにする<br>②実施日・期間<br>令和4年11月21日から12月21日<br>④主な意見の内容<br>サービスの迅速化及び特定個人情報の取り扱いについて、データ化等の外部委託過程で漏洩がないように留意してほしいと要望をいただいた<br>⑤評価書への反映<br>評価書への反映はなし<br>を追加 | 事前   |                                          |

| 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5年2月10日 | VI評価実施手続 3. 第3者点検                                                                                                                                |             | ①実施日<br>令和5年2月2日(木)<br>②方法<br>令和4年度第5回 行政情報公開・個人情報保護審議会において、審議を行った。<br>③結果<br>合議の結果、審議会において承認を得た。<br>を追加 | 事後   |                                          |
| 令和6年8月30日 | (別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務<br>第19項 第40項 第58項<br>移転先(所管課)                                                                                        | ・池袋保健所健康推進課 | ・池袋保健所保健予防課                                                                                              | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(組織改正による変更) |
| 令和6年8月30日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策<br>(1) 個人住民税ファイル<br>(2) 滞納整理システムファイル<br>(3) 扶養等照会ファイル<br>(4) 住民登録地照会ファイル<br>4. 特定個人情報ファイルの<br>取扱いの委託 規定の内容 | ④再委託の制限     | ④再委託における条件                                                                                               | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更) |
| 令和6年8月30日 | VI評価実施手続 1. 基礎項目<br>評価 ①実施日                                                                                                                      | 2022/4/1    | 2023/4/1                                                                                                 | 事後   |                                          |

| 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6年8月30日 | I 基本情報、<br>II 特定個人情報ファイルの概要、<br>(別紙1)、<br>(別紙3)、<br>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(1) 個人住民税ファイル |                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法「別表第一」及び「別表第二」を別表に変更、それに伴う所要の変更</li> <li>・「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法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令」を「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法律別表の主務省令で定める事務を定める命令」に変更、それに伴う所要の変更</li> <li>・「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法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令」を「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法律第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」に変更、それに伴う所要の変更</li> <li>・番号法施行令改正及び番号法施行規則改正に伴う所要の変更</li> </ul> | 事後   | 重要な変更にあたらない(法令改正による法令名等の変更、条項・項番の追加・変更)  |
| 令和6年8月30日 | (別表3)                                                                                            |                       | 組織改正に伴い、「保健福祉部」及び「池袋保健所」を「福祉部」及び「健康部」に変更                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(組織改正による変更) |
|           | I 基本情報 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4 ①システム名称                                            | システム共通基盤(団体内統合宛名システム) | 番号連携サーバー(団体内統合宛名システム)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出   |

| 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                              |
|-----|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------|
|     | I 基本情報 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4 ②システムの機能 | <p>①情報連携テーブル格納機能<br/>各事務システム間の連携において、各事務システムの連携用テーブルに情報を格納する機能。</p> <p>②情報連携テーブル修正機能<br/>各事務システムにおいて、異動等により情報に修正があった場合、その異動情報等を連携用テーブルに格納する機能。</p> <p>③情報連携テーブル参照機能<br/>各事務システムにおいて、他事務システムの情報が必要な場合に、他事務システムの連携テーブルを参照する機能。</p> <p>④団体内統合宛名番号付番機能<br/>団体内統合宛名番号の付番を行う機能。</p> <p>⑤符号要求機能(番号連携サーバー)<br/>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・取得依頼を行う機能。</p> <p>⑥情報提供機能(番号連携サーバー)<br/>各業務で管理している番号法別表の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機能。</p> <p>⑦情報照会機能(番号連携サーバー)<br/>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又は各業務システムにファイル転送を行う機能。</p> | <p>①団体内統合宛名番号付番機能<br/>団体内統合宛名番号の付番を行う機能。</p> <p>②符号要求機能(番号連携サーバー)<br/>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・取得依頼を行う機能。</p> <p>③情報提供機能(番号連携サーバー)<br/>各業務で管理している番号法別表の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機能。</p> <p>④情報照会機能(番号連携サーバー)<br/>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又は各業務システムにファイル転送を行う機能。</p> | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出 |
|     | I 基本情報 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5 ②システムの機能 | <p>④システム共通基盤接続機能<br/>中間サーバーとシステム共通基盤(団体内統合宛名システム)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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>④番号連携サーバー(団体統合宛名システム)接続機能<br/>中間サーバーと番号連携サーバー(団体内統合宛名システム)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</p>                                                                                                                                                                                      | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出 |
|     | I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠                               | <p>・番号法第九条及び別表二十四の項<br/>・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法律別表の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号。以下「別表事務省令」という。)第十六条</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>・番号法第九条及び別表二十四の項<br/>・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法律別表の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号。以下「別表事務省令」という。)第十六条<br/>・公的給付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</p>                                                                                                                                                | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出 |

| 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                              |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------|
|     | (別添1)事務内容                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ・オブジェクトストレージ(S3)を追加<br>・備考①、④、⑥、⑦、⑮、⑳を追加・修正                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出 |
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 主な記録項目                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | その他(公金受取口座登録・連携ファイル関係情報)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事前   | 重要な変更                                  |
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税ファイル 2. 基本情報 その妥当性        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報及び4情報<br/>課税対象者を特定するために保有。</li> <li>・連絡先等情報<br/>課税対象者の世帯情報の把握、通知先の把握及び税務調査等の連絡先把握のために保有。</li> <li>・業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>①国税関係情報: 国税庁からの課税情報を個人住民税の賦課決定・更生に使用するため及び相互の税務調査のために保有。</li> <li>②地方税関係情報: 個人住民税の課税計算、賦課決定・更生、徴収、滞納整理、証明書発行のために保有。</li> <li>③障害者福祉関係情報: 個人住民税の障害者控除等の適用可否の判定等を実施するために保有。</li> <li>④生活保護・社会福祉関係情報: 個人住民税の非課税判定等を実施するために保有。</li> <li>⑤介護・高齢者福祉関係情報: 公的年金等からの特別徴収を実施するために保有。</li> <li>⑥年金関係情報: 公的年金等からの特別徴収を実施するために保有。</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報及び4情報<br/>課税対象者を特定するために保有。</li> <li>・連絡先等情報<br/>課税対象者の世帯情報の把握、通知先の把握及び税務調査等の連絡先把握のために保有。</li> <li>・業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>①国税関係情報: 国税庁からの課税情報を個人住民税の賦課決定・更生に使用するため及び相互の税務調査のために保有。</li> <li>②地方税関係情報: 個人住民税の課税計算、賦課決定・更生、徴収、滞納整理、証明書発行のために保有。</li> <li>③障害者福祉関係情報: 個人住民税の障害者控除等の適用可否の判定等を実施するために保有。</li> <li>④生活保護・社会福祉関係情報: 個人住民税の非課税判定等を実施するために保有。</li> <li>⑤介護・高齢者福祉関係情報: 公的年金等からの特別徴収を実施するために保有。</li> <li>⑥年金関係情報: 公的年金等からの特別徴収を実施するために保有。</li> <li>⑦公金受取口座登録・連携ファイル関係情報: 公金受取口座での還付金受取を意思表示した住民への還付事務のために保有。</li> </ul> </li> </ul> | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出 |
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元 | 行政機関・独立行政法人等(国税庁、日本年金機構)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 行政機関・独立行政法人等(国税庁、日本年金機構、デジタル庁)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事前   | 重要な変更                                  |

| 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                              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------|
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度                        | ①住民記録情報：賦課期日時点の情報を入手。住民登録のある者についての転出入等の住基異動情報については、即時連携で入手。住民登録のない者については、判明の都度、入手。<br>②生活保護情報：豊島区の生活保護受給者については、主として1月に入手。その他の者については、判明の都度、入手。<br>③国税関係情報：確定申告書その他の課税資料情報をその都度入手。<br>④地方税関係情報：給与支払報告書・公的年金支払報告書については、主として1月～2月に入手。区民税申告書については、主として2月～3月に入手。その後においても適宜、その都度入手。<br>⑤介護保険情報・年金関係情報：公的年金等からの特別徴収対象となる者について、7月に入手。 | ①住民記録情報：賦課期日時点の情報を入手。住民登録のある者についての転出入等の住基異動情報については、即時連携で入手。住民登録のない者については、判明の都度、入手。<br>②生活保護情報：豊島区の生活保護受給者については、主として1月に入手。その他の者については、判明の都度、入手。<br>③国税関係情報：確定申告書その他の課税資料情報をその都度入手。<br>④地方税関係情報：給与支払報告書・公的年金支払報告書については、主として1月～2月に入手。区民税申告書については、主として2月～3月に入手。その後においても適宜、その都度入手。<br>⑤介護保険情報・年金関係情報：公的年金等からの特別徴収対象となる者について、7月に入手。<br>⑥公金受取口座登録・連携ファイル関係情報：還付の対象となる者について、都度入手 | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出 |
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ①委託内容                 | ・システムの運用・保守                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ・システムの運用・保守<br>・法改正に伴うシステム改修作業<br>・ガバメントクラウドへのシステム構築・データ移行作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出 |
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | データセンターへのアクセスは専用回線を通じて行い、特定個人情報の提供は行わない。                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ガバメントクラウドへのアクセスは専用回線を通じて行い、特定個人情報の提供は行わない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出 |
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑦再委託                  | 再委託しない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 再委託する                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出 |
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先5 ①法令上の根拠        | ・地方税法第二十条の四、第四十六条、第四十八条、第二百九十四条及び第三百七十七条                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ・地方税法第二十条の四、第四十六条、第二百九十四条、第三百七十七条及び第七百三十九条の五                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   | 重要な変更にあたらない(法令改正による条番号変更)              |



| 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                              |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------|
|     | II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先 ⑦ 時期・頻度 | ・システム共通基盤(団体内統合宛名システム)への情報移転の頻度については、ほぼ週1回程度。(事務繁忙期については週1～2回)<br>・システム共通基盤(団体内統合宛名システム)から各業務システムへの移転については、各事務の所管課において必要な都度。                                                                                                                           | ・情報移転の頻度については、ほぼ週1回程度。(事務繁忙期については週1～2回)<br>・各業務システムへの移転については、各事務の所管課において必要な都度。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出 |
|     | II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ① 保管場所                   | <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>・システム内電子データ</p> <p>①セキュリティゲートにて生体認証により入退館管理をしている建物の中で、さらに生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。</p> <p>②サーバーへのアクセスについては、二要素認証が必要な端末からのみアクセスすることが可能となる。</p> <p>・紙媒体等</p> <p>事務室内の施錠可能な物品庫、庁舎内の施錠可能な倉庫及び庁舎外の施錠可能な倉庫内に保管する。</p> | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <p>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</p> <p>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</p> <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>・システム内電子データ</p> <p>①セキュリティゲートにて生体認証により入退館管理をしている建物の中で、さらに生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。</p> <p>②サーバーへのアクセスについては、二要素認証が必要な端末からのみアクセスすることが可能となる。</p> <p>・紙媒体等</p> <p>事務室内の施錠可能な物品庫、庁舎内の施錠可能な倉庫及び庁舎外の施錠可能な倉庫内に保管する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①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ー室への入室を厳重に管理する。</p> <p>②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。</p> | 事前   | 重要な変更                                  |

| 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                              |
|-----|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------|
|     | II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法    | <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①個人住民税ファイルに記録された特定個人情報のデータについては、保管の必要の有無を判別のうえ、バッチ処理等にて消去をする。</p> <p>②紙等の媒体で提出又は出力された課税情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。</p> <p>③サーバー機器の更新等による際は、保存された情報が読み出し出来ないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して消去する。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・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。</p> | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①個人住民税ファイルに記録された特定個人情報のデータについては、保管の必要の有無を判別のうえ、バッチ処理等にて消去をする。</p> <p>②紙等の媒体で提出又は出力された課税情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。</p> <p>③サーバー機器の更新等による際は、保存された情報が読み出し出来ないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して消去する。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・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。</p> | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出 |
|     | II 特定個人情報ファイルの概要 (2) 滞納整理システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法 | 【○】その他(個人住民税システムとデータセンター内専用回線によるデータ連携)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 【○】庁内連携システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出 |

| 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                              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------|
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 滞納整理システムファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度                        | 個人住民税システムへの記録と同時に即時連携で入手。                                     | 個人住民税システムから即時/日次連携で入手。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出 |
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 滞納整理システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ①委託内容                 | ・システムの運用・保守                                                   | ・システムの運用・保守<br>・法改正に伴うシステム改修作業<br>・ガバメントクラウドへのシステム構築・データ移行作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出 |
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 滞納整理システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | その他(データセンターへのアクセスは専用回線を通じて行い、特定個人情報の提供は行わない。)                 | その他(ガバメントクラウドへのアクセスは専用回線を通じて行い、特定個人情報の提供は行わない。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出 |
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 滞納整理システムファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所                            | <p>&lt;豊島区における措置&gt;<br/>事務室内の施錠可能な書庫及び庁舎内の施錠可能な倉庫内に保管する。</p> | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;<br/>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。<br/>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。<br/>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。<br/>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;<br/>事務室内の施錠可能な書庫及び庁舎内の施錠可能な倉庫内に保管する。</p> | 事前   | 重要な変更                                  |

| 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                                |
|-----|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------|
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 滞納整理システムファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③ 消去方法 | <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①滞納整理システムファイルに記録された特定個人情報のデータについては、保管の必要の有無を判別のうえ、バッチ処理等にて消去をする。</p> <p>②紙等の媒体に出力した滞納整理情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。</p> <p>③サーバー機器の更新等による際は、保存された情報が読み出し出来ないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して消去する。</p> | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①滞納整理システムファイルに記録された特定個人情報のデータについては、保管の必要の有無を判別のうえ、バッチ処理等にて消去をする。</p> | 事前   | 重要な変更                                    |
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3) 扶養等照会ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ② 保管期間    | 2年<br>豊島区文書保存規程(平成6年豊島区訓令甲第4号)第3条及び第4条並びに豊島区文書保存年限設定基準について(通知)による。                                                                                                                                                                | 3年<br>豊島区公文書管理規定(平成31年豊島区訓令甲第3号)による。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   | 重要な変更にあたらない(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) |
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3) 扶養等照会ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③ 消去方法    | ①扶養等照会ファイルに記録された特定個人情報のデータについては、年度更新処理による新年度の作成時に2年度以前の情報を消去をする。                                                                                                                                                                  | ①扶養等照会ファイルに記録された特定個人情報のデータについては、年度更新処理による新年度の作成時に3年度以前の情報を消去をする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 事後   | 重要な変更にあたらない(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) |
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4) 住民登録地照会ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ② 保管期間  | 2年<br>豊島区文書保存規程第3条及び第4条並びに豊島区文書保存年限設定基準について(通知)による。                                                                                                                                                                               | 3年<br>豊島区公文書管理規定による。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   | 重要な変更にあたらない(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) |

| 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                                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------|
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)住民登録地照会ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法                                                           | ①住民登録地照会ファイルに記録された特定個人情報のデータについては、新年度の作成時に2年度以前の情報を消去をする。                                                                                               | ①住民登録地照会ファイルに記録された特定個人情報のデータについては、新年度の作成時に3年度以前の情報を消去をする。                                                  | 事後   | 重要な変更にあたらない(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) |
|     | (別添2)ファイル記録項目                                                                                                  |                                                                                                                                                         | 個人住民税ファイルの項目修正<br>滞納管理ファイルの項目修正                                                                            | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出   |
|     | 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 (1) 個人住民税ファイル 2. 特定個人情報の入手リスク4: 特定個人情報が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置                     | ④システム共通基盤(団体内統合宛名システム)からの入手においては、データセンタ内のサーバ間通信に限定されている。                                                                                                | ④番号連携サーバー(団体内統合宛名システム)からの入手においては、データセンタ内のサーバ間通信に限定されている。                                                   | 事前   | 文言の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出       |
|     | 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 (1) 個人住民税ファイル 3. 特定個人情報の使用リスク1: 目的を超えた紐づけ、事務に必要な情報との紐づ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 | ・番号連携サーバー(団体内統合宛名システム)は、個人番号利用業務以外又は個人番号利用業務のうち個人番号を使用しない業務からの要求があった場合には、個人番号を含まない情報のみが提供されるようにアクセス制御されている。<br>・番号連携サーバー(団体内統合宛名システム)へは、権限のない者の接続を認めない。 | ・個人番号利用業務以外又は個人番号利用業務のうち個人番号を使用しない業務からの要求があった場合には、個人番号を含まない情報のみが提供されるようにアクセス制御されている。<br>または権限のない者の接続を認めない。 | 事前   | 文言の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出       |
|     | 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 (1) 個人住民税ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認                                   | システムの運用等を委託するときは、豊島区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法律施行細則(平成27年豊島区規則第79号)に基づき、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適切に行うことができる委託先であることを確認する。                        | システムの運用等を委託するときは、豊島区情報セキュリティ対策基準に基づき、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適切に行うことができる委託先であることを確認する。                    | 事後   | 重要な変更にあたらない(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) |



| 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                                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------|
|     | 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 (1) 個人住民税ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規定の内容                                                 | 豊島区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法律施行細則第12条第5項に基づき、以下の項目について、契約書又は仕様書に明記している。<br>①秘密保持義務<br>②事業所からの特定個人情報の持ち出しの禁止<br>③特定個人情報の目的外利用の禁止<br>④再委託における条件<br>⑤漏えい事案等が発生した場合の責任<br>⑥委託業務終了後の特定個人情報の返還義務<br>⑦特定個人情報を取り扱う従業員の明確化<br>⑧従業員に対する監督・教育及び契約内容の遵守状況についての報告の求めに応ずる義務<br>⑨区において必要があると認める場合の実地調査に応ずる義務 | 豊島区情報セキュリティ基準及び「業務の委託に係る個人情報の安全確保のために守るべき事項」(令和5年3月2日政策経営部長決定)に基づき、以下の項目について、契約書又は仕様書に明記している。<br>①個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務<br>②再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項<br>③個人情報の複製等の制限に関する事項<br>④個人情報の安全管理に関する事項<br>⑤個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項<br>⑥委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項<br>⑦法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項<br>⑧契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監督等に関する事項<br>⑨取扱いを委託する個人情報の範囲<br>⑩委託先における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制<br>⑪委託先におけるセキュリティ要件<br>⑫個人情報の管理状況についての検査に関する事項 | 事後   | 重要な変更にあたらない(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) |
|     | 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 (1) 個人住民税ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他リスク及びそのリスクに対する措置 | ◎情報提供ネットワークシステムとの接続は、すべてシステム共通基盤(団体内統合宛名システム)を介して行われる。                                                                                                                                                                                                                                               | ◎情報提供ネットワークシステムとの接続は、すべて番号連携サーバー(団体内統合宛名システム)を介して行われる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 事前   | 文言の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないものの、事前に提出       |



| 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 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策 (1) 個人住民税ファイ<br>ル 7. 特定個人情報の保<br>管・消去 リスク1: 特定個<br>人情報の漏えい・滅失・毀損リ<br>スク ⑤物理的対策 具体的<br>な対策の内容 | <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①外部侵入防止措置<br/>外周赤外線センサー監視、24時間有人監<br/>視、監視カメラによる監視。</p> <p>②入退室管理<br/>ICカード及び手のひら静脈認証による入退室<br/>管理、要員所在管理システムによる管理。</p> <p>③不正持込・持出防止措置<br/>金属探知機検査措置、生体認証ラック開閉管<br/>理、DRタグによる媒体管理。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>中間サーバ・プラットフォームをデータセンター<br/>に構築し、設置場所への入退室者管理、有人<br/>監視及び施錠管理をすることとしている。また、<br/>設置場所はデータセンター内の専用の領域と<br/>し、他テナントとの混在によるリスクを回避す<br/>る。</p> | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①ガバメントクラウドについては政府情報システ<br/>ムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録さ<br/>れたクラウドサービスから調達することとしてお<br/>り、システムのサーバー等は、クラウド事業者が<br/>保有・管理する環境に構築し、その環境には認<br/>可された者だけがアクセスできるよう適切な入<br/>退室管理策を行っている。</p> <p>②事前に許可されていない装置等に関しては、<br/>外部に持出できないこととしている。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①外部侵入防止措置<br/>外周赤外線センサー監視、24時間有人監<br/>視、監視カメラによる監視。</p> <p>②入退室管理<br/>ICカード及び手のひら静脈認証による入退室<br/>管理、要員所在管理システムによる管理。</p> <p>③不正持込・持出防止措置<br/>金属探知機検査措置、生体認証ラック開閉管<br/>理、DRタグによる媒体管理。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>中間サーバ・プラットフォームをデータセンター<br/>に構築し、設置場所への入退室者管理、有人<br/>監視及び施錠管理をすることとしている。また、<br/>設置場所はデータセンター内の専用の領域と<br/>し、他テナントとの混在によるリスクを回避す<br/>る。</p> | 事前   | 重要な変更     |

| 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 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策 (1) 個人住民税ファイ<br>ル 7. 特定個人情報の保<br>管・消去 リスク1: 特定個<br>人情報の漏えい・滅失・毀損リ<br>スク ⑥技術的対策 具体的<br>な対策の内容 | <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。</p> <p>②作業端末の仮想化を行っている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</p> <p>②中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。</p> <p>②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。))又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。</p> <p>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。</p> <p>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。</p> <p>②作業端末の仮想化を行っている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</p> <p>②中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> | 事前   | 重要な変更     |

| 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                                        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------|
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策（１）個人住民税ファイル<br>７. 特定個人情報の保<br>管・消去 リスク３: 特定個<br>人情報が消去されずいつまで<br>も存在するリスク | ＜豊島区における措置＞<br>紙等の媒体で提出又は出力された課税情報<br>(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文<br>書管理担当課にて溶解処理する。                                                                                                                                              | ＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br>データの復元がなされないよう、クラウド事業者<br>において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準<br>拠したプロセスにしたがって確実にデータを消<br>去する。<br><br>＜豊島区における措置＞<br>紙等の媒体で提出又は出力された課税情報<br>(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文<br>書管理担当課にて溶解処理する。 | 事前   | 重要な変更                                            |
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策（２）滞納整理システム<br>ファイル ３. 特定個人情報の<br>使用 宛名システム等におけ<br>る措置の内容                  | ・滞納整理システムとシステム共通基盤(団体<br>内統合宛名システム)との間では、直接の連携<br>はおこなわない。<br>(参考)<br>システム共通基盤(団体内統合宛名システム)<br>としては、<br>①個人番号利用業務以外又は個人番号利用業<br>務のうち個人番号を使用しない業務からの要求<br>があった場合には、個人番号を含まない情報の<br>みが提供されるようにアクセス制御されている。<br>②権限のない者の接続を認めない。 | ・滞納整理システムと番号連携サーバー(団体<br>内統合宛名システム)との間では、直接の連携<br>はおこなわない。                                                                                                                                              | 事前   | 文言の変更であり事前の提<br>出・公表が義務付けられない<br>ものの、事前に提出       |
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策（２）滞納整理システム<br>ファイル ４. 特定個人情報<br>ファイルの取扱いの委託 情<br>報保護管理体制の確認               | システムの運用等を委託するときは、豊島区行<br>政手続における特定の個人を識別するための<br>番号の利用等に関する法律施行細則に基づ<br>き、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人<br>情報の保護を適切に行うことができる委託先で<br>あることを確認する。                                                                                         | システムの運用等を委託するときは、豊島区情<br>報セキュリティ対策基準に基づき、あらかじめ管<br>理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適<br>切に行うことができる委託先であることを確認す<br>る。                                                                                                 | 事後   | 重要な変更にあたらない(リス<br>クを相当程度変動させるもの<br>ではないと考えられる変更) |

| 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                                        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------|
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策 (2) 滞納整理システム<br>ファイル 4. 特定個人情報<br>ファイルの取扱いの委託 委<br>託契約書中の特定個人情報<br>ファイルの取扱いに関する規<br>定 規定の内容 | 豊島区行政手続における特定の個人を識別す<br>るための番号の利用等に関する法律施行細則<br>第12条第5項に基づき、以下の項目について、<br>契約書又は仕様書に明記している。<br>①秘密保持義務<br>②事業所からの特定個人情報の持ち出しの禁<br>止<br>③特定個人情報の目的外利用の禁止<br>④再委託における条件<br>⑤漏えい事案等が発生した場合の責任<br>⑥委託業務終了後の特定個人情報の返還義務<br>⑦特定個人情報を取り扱う従業者の明確化<br>⑧従業者に対する監督・教育及び契約内容の<br>遵守状況についての報告の求めに応ずる義務<br>⑨区において必要があると認める場合の実地<br>調査に応ずる義務 | 豊島区情報セキュリティ基準及び「業務の委託<br>に係る個人情報の安全確保のために守るべき<br>事項」に基づき、以下の項目について、契約書<br>又は仕様書に明記している。<br>①個人情報に関する秘密保持、利用目的以外<br>の目的のための利用の禁止等の義務<br>②再委託の制限又は事前承認等再委託に係る<br>条件に関する事項<br>③個人情報の複製等の制限に関する事項<br>④個人情報の安全管理に関する事項<br>⑤個人情報の漏えい等の事案の発生時におけ<br>る対応に関する事項<br>⑥委託終了時における個人情報の消去及び媒<br>体の返却に関する事項<br>⑦法令及び契約に違反した場合における契約<br>解除、損害賠償責任その他必要な事項<br>⑧契約内容の遵守状況についての定期的報告<br>に関する事項及び委託先における委託された<br>個人情報の取扱状況を把握するための監督等<br>に関する事項<br>⑨取扱いを委託する個人情報の範囲<br>⑩委託先における責任者及び業務従事者の管<br>理体制及び実施体制<br>⑪委託先におけるセキュリティ要件<br>⑫個人情報の管理状況についての検査に関す<br>る事項 | 事後   | 重要な変更にあたらない(リス<br>クを相当程度変動させるもの<br>ではないと考えられる変更) |

| 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 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策 (2) 滞納整理システム<br>ファイル 7. 特定個人情報<br>の保管・消去 リスク1: 特<br>定個人情報の漏えい・滅失・<br>毀損リスク ⑤物理的対策<br>具体的な対策の内容 | <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①外部侵入防止措置<br/>外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラによる監視。</p> <p>②入退室管理<br/>ICカード及び手のひら静脈認証による入退室管理、要員所在管理システムによる管理。</p> <p>③不正持込・持出防止措置<br/>金属探知機検査措置、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理。</p> | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。</p> <p>②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①外部侵入防止措置<br/>外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラによる監視。</p> <p>②入退室管理<br/>ICカード及び手のひら静脈認証による入退室管理、要員所在管理システムによる管理。</p> <p>③不正持込・持出防止措置<br/>金属探知機検査措置、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理。</p> | 事前   | 重要な変更     |

| 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 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
|     | <p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br/>取扱いプロセスにおけるリスク<br/>対策 (2) 滞納整理システム<br/>ファイル 7. 特定個人情報の<br/>保管・消去 リスク1: 特<br/>定個人情報の漏えい・滅失・<br/>毀損リスク ⑥技術的対策<br/>具体的な対策の内容</p> | <p>&lt;豊島区における措置&gt;<br/>①コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入<br/>している。<br/>②作業端末の仮想化を行っている。</p> | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;<br/>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセス<br/>しない契約等となっている。<br/>②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報<br/>システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第<br/>1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基<br/>準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又<br/>はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規<br/>定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以<br/>下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージド<br/>サービスにより、ネットワークアクティビティ、データア<br/>クセスパターン、アカウント動作等について継続的に<br/>モニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。<br/>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセ<br/>キュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24<br/>時間365日講じる。<br/>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウィ<br/>ルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行<br/>う。<br/>⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウ<br/>ド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウエ<br/>アについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を<br/>行う。<br/>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシス<br/>テムを構築する環境は、インターネットとは切り離され<br/>た閉域ネットワークで構成する。<br/>⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管<br/>理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの<br/>接続については、閉域ネットワークで構成する。<br/>⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びク<br/>ラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;<br/>①コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入してい<br/>る。<br/>②作業端末の仮想化を行っている。</p> | 事前   | 重要な変更     |



| 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                                        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------|
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策 (2) 滞納整理システム<br>ファイル 7. 特定個人情報の<br>保管・消去 リスク3: 特<br>定個人情報が消去されずいつ<br>までも存在するリスク | <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①滞納整理システムファイルに記録された特定<br/>個人情報のデータについては、保管の必要の<br/>有無を判別のうえ、バッチ処理にて消去をする。</p> <p>②紙等の媒体に出力した滞納整理情報(特定<br/>個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管<br/>理担当課にて溶解処理する。</p>                                                                         | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>データの復元がなされないよう、クラウド事業者<br/>において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準<br/>拠したプロセスにしたがって確実にデータを消<br/>去する。</p> <p>&lt;豊島区における措置&gt;</p> <p>①滞納整理システムファイルに記録された特定<br/>個人情報のデータについては、保管の必要の<br/>有無を判別のうえ、バッチ処理にて消去をする。</p> <p>②紙等の媒体に出力した滞納整理情報(特定<br/>個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管<br/>理担当課にて溶解処理する。</p> | 事前   | 重要な変更                                            |
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策 (3) 扶養等照会ファイ<br>ル 3. 特定個人情報の使用<br>宛名システム等における措置<br>の内容                          | <p>・滞納整理システムとシステム共通基盤(団体<br/>内統合宛名システム)との間では、直接の連携<br/>はおこなわない。</p> <p>(参考)</p> <p>システム共通基盤(団体内統合宛名システム)<br/>としては、</p> <p>①個人番号利用業務以外又は個人番号利用業<br/>務のうち個人番号を使用しない業務からの要求<br/>があった場合には、個人番号を含まない情報の<br/>みが提供されるようにアクセス制御されている。</p> <p>②権限のない者の接続を認めない。</p> | <p>・扶養等照会ファイルと番号連携サーバー(団<br/>体内統合宛名システム)との間では、直接の連<br/>携はおこなわない。</p>                                                                                                                                                                                                                                                   | 事前   | 文言の変更であり事前の提<br>出・公表が義務付けられない<br>ものの、事前に提出       |
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策 (3) 扶養等照会ファイ<br>ル 4. 特定個人情報ファイ<br>ルの取扱いの委託 情報保護<br>管理体制の確認                      | システムの運用等を委託するときは、豊島区行<br>政手続における特定の個人を識別するための<br>番号の利用等に関する法律施行細則に基づ<br>き、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人<br>情報の保護を適切に行うことができる委託先で<br>あることを確認する。                                                                                                                      | システムの運用等を委託するときは、豊島区情<br>報セキュリティ対策基準に基づき、あらかじめ管<br>理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適<br>切に行うことができる委託先であることを確認す<br>る。                                                                                                                                                                                                                | 事後   | 重要な変更にあたらない(リス<br>クを相当程度変動させるもの<br>ではないと考えられる変更) |

| 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                                        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------|
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策 (3) 扶養等照会ファイ<br>ル 4. 特定個人情報ファイル<br>の取扱いの委託 委託契約書<br>中の特定個人情報ファイルの<br>取扱いに関する規定 規定の<br>内容 | 豊島区行政手続における特定の個人を識別す<br>るための番号の利用等に関する法律施行細則<br>第12条第5項に基づき、以下の項目について、<br>契約書又は仕様書に明記している。<br>①秘密保持義務<br>②事業所からの特定個人情報の持ち出しの禁<br>止<br>③特定個人情報の目的外利用の禁止<br>④再委託における条件<br>⑤漏えい事案等が発生した場合の責任<br>⑥委託業務終了後の特定個人情報の返還義務<br>⑦特定個人情報を取り扱う事業者の明確化<br>⑧従業者に対する監督・教育及び契約内容の<br>遵守状況についての報告の求めに応ずる義務<br>⑨区において必要があると認める場合の実地<br>調査に応ずる義務 | 豊島区情報セキュリティ基準及び「業務の委託<br>に係る個人情報の安全確保のために守るべき<br>事項」に基づき、以下の項目について、契約書<br>又は仕様書に明記している。<br>①個人情報に関する秘密保持、利用目的以外<br>の目的のための利用の禁止等の義務<br>②再委託の制限又は事前承認等再委託に係る<br>条件に関する事項<br>③個人情報の複製等の制限に関する事項<br>④個人情報の安全管理に関する事項<br>⑤個人情報の漏えい等の事案の発生時におけ<br>る対応に関する事項<br>⑥委託終了時における個人情報の消去及び媒<br>体の返却に関する事項<br>⑦法令及び契約に違反した場合における契約<br>解除、損害賠償責任その他必要な事項<br>⑧契約内容の遵守状況についての定期的報告<br>に関する事項及び委託先における委託された<br>個人情報の取扱状況を把握するための監督等<br>に関する事項<br>⑨取扱いを委託する個人情報の範囲<br>⑩委託先における責任者及び業務従事者の管<br>理体制及び実施体制<br>⑪委託先におけるセキュリティ要件<br>⑫個人情報の管理状況についての検査に関す<br>る事項 | 事後   | 重要な変更にあたらない(リス<br>クを相当程度変動させるもの<br>ではないと考えられる変更) |
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策 (3) 扶養等照会ファイ<br>ル 7. 特定個人情報の保管・<br>消去 リスク3: 特定個人情<br>報が消去されずいつまでも存<br>在するリスク 消去手順        | ①扶養等照会ファイルに記録された特定個人<br>情報のデータについては、年度更新処理による<br>新年度の作成時に2年度以前の情報を消去を<br>する。                                                                                                                                                                                                                                                 | ①扶養等照会ファイルに記録された特定個人<br>情報のデータについては、年度更新処理による<br>新年度の作成時に3年度以前の情報を消去を<br>する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   | 重要な変更にあたらない(リス<br>クを相当程度変動させるもの<br>ではないと考えられる変更) |

| 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                                        |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------|
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策 (4) 住民登録地照会<br>ファイル 3. 特定個人情報の<br>使用 宛名システム等におけ<br>る措置の内容    | ・滞納整理システムとシステム共通基盤(団体<br>内統合宛名システム)との間では、直接の連携<br>はおこなわない。<br>(参考)<br>システム共通基盤(団体内統合宛名システム)<br>としては、<br>①個人番号利用業務以外又は個人番号利用業<br>務のうち個人番号を使用しない業務からの要求<br>があった場合には、個人番号を含まない情報の<br>みが提供されるようにアクセス制御されている。<br>②権限のない者の接続を認めない。 | ・住民登録地照会ファイルと番号連携サーバー<br>(団体内統合宛名システム)との間では、直接<br>の連携はおこなわない。                                           | 事前   | 文言の変更であり事前の提<br>出・公表が義務付けられない<br>ものの、事前に提出       |
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策 (4) 住民登録地照会<br>ファイル 4. 特定個人情報<br>ファイルの取扱いの委託 情<br>報保護管理体制の確認 | システムの運用等を委託するときは、豊島区行<br>政手続における特定の個人を識別するための<br>番号の利用等に関する法律施行細則に基づ<br>き、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人<br>情報の保護を適切に行うことができる委託先で<br>あることを確認する。                                                                                         | システムの運用等を委託するときは、豊島区情<br>報セキュリティ対策基準に基づき、あらかじめ管<br>理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適<br>切に行うことができる委託先であることを確認す<br>る。 | 事後   | 重要な変更にあたらない(リス<br>クを相当程度変動させるもの<br>ではないと考えられる変更) |

| 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                                        |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------|
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策 (4) 住民登録地照会<br>ファイル 4. 特定個人情報<br>ファイルの取扱いの委託 委<br>託契約書中の特定個人情報<br>ファイルの取扱いに関する規<br>定 規定の内容 | 豊島区行政手続における特定の個人を識別す<br>るための番号の利用等に関する法律施行細則<br>第12条第5項に基づき、以下の項目について、<br>契約書又は仕様書に明記している。<br>①秘密保持義務<br>②事業所からの特定個人情報の持ち出しの禁<br>止<br>③特定個人情報の目的外利用の禁止<br>④再委託における条件<br>⑤漏えい事案等が発生した場合の責任<br>⑥委託業務終了後の特定個人情報の返還義務<br>⑦特定個人情報を取り扱う従業員の明確化<br>⑧従業者に対する監督・教育及び契約内容の<br>遵守状況についての報告の求めに応ずる義務<br>⑨区において必要があると認める場合の実地<br>調査に応ずる義務 | 豊島区情報セキュリティ基準及び「業務の委託<br>に係る個人情報の安全確保のために守るべき<br>事項」に基づき、以下の項目について、契約書<br>又は仕様書に明記している。<br>①個人情報に関する秘密保持、利用目的以外<br>の目的のための利用の禁止等の義務<br>②再委託の制限又は事前承認等再委託に係る<br>条件に関する事項<br>③個人情報の複製等の制限に関する事項<br>④個人情報の安全管理に関する事項<br>⑤個人情報の漏えい等の事案の発生時におけ<br>る対応に関する事項<br>⑥委託終了時における個人情報の消去及び媒<br>体の返却に関する事項<br>⑦法令及び契約に違反した場合における契約<br>解除、損害賠償責任その他必要な事項<br>⑧契約内容の遵守状況についての定期的報告<br>に関する事項及び委託先における委託された<br>個人情報の取扱状況を把握するための監督等<br>に関する事項<br>⑨取扱いを委託する個人情報の範囲<br>⑩委託先における責任者及び業務従事者の管<br>理体制及び実施体制<br>⑪委託先におけるセキュリティ要件<br>⑫個人情報の管理状況についての検査に関す<br>る事項 | 事後   | 重要な変更にあたらない(リス<br>クを相当程度変動させるもの<br>ではないと考えられる変更) |
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策 (4) 住民登録地照会<br>ファイル 7. 特定個人情報の<br>保管・消去 リスク3: 特定個<br>人情報が消去されずいつまで<br>も存在するリスク 消去手順        | ①住民登録地照会ファイルに記録された特定<br>個人情報のデータについては、新年度の作成<br>時に2年度以前の情報を消去をする。                                                                                                                                                                                                                                                            | ①住民登録地照会ファイルに記録された特定<br>個人情報のデータについては、新年度の作成<br>時に3年度以前の情報を消去をする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事後   | 重要な変更にあたらない(リス<br>クを相当程度変動させるもの<br>ではないと考えられる変更) |

| 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 |
|-----|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
|     | IV その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容 | <p>＜豊島区における措置＞<br/>豊島区情報セキュリティ監査実施計画及び豊島区情報セキュリティ監査実施要綱に基づいて、情報セキュリティ監査を行う。</p> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞<br/>運用規則等に基づき、中間サーバ・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。</p>  | <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br/>ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p> <p>＜豊島区における措置＞<br/>豊島区情報セキュリティ監査実施計画及び豊島区情報セキュリティ監査実施要綱に基づいて、情報セキュリティ監査を行う。</p> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞<br/>運用規則等に基づき、中間サーバ・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。</p>                                                                                                                                                                                                                    | 事前   | 重要な変更     |
|     | IV その他のリスク対策 3. その他のリスク対策     | <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞<br/>中間サーバ・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管理(入退室管理等)、ITリテラシ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。</p> | <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br/>ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。<br/>ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。<br/>具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞<br/>中間サーバ・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管理(入退室管理等)、ITリテラシ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。</p> | 事前   | 重要な変更     |

| 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 |
|-----|----------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
|     | VI評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の徴収 |        | ①方法<br>パブリックコメントの実施に際して、「広報としま」に意見募集を行うことの記事を掲載し、区ホームページ、税務課、行政情報コーナー、東部区民事務所、西部区民事務所、図書館(区内7か所)にて本評価書を閲覧できるようにする<br>②実施日・期間<br>令和6年12月21日から令和7年1月21日<br>④主な意見の内容<br>ご意見はありませんでした<br>を追加 | 事前   |           |
|     | VI評価実施手続 3. 第3者点検          |        | ①実施日<br>令和7年3月14日(金)<br>②方法<br>令和6年度第1回 豊島区個人情報保護審議会において、審議を行った。<br>③結果<br>を追加                                                                                                           | 事後   |           |