

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
2	地方税に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

中野区は、地方税に関する事務において特定個人情報ファイルを取扱うにあたり、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事前に分析し、このようなリスクを軽減させるための適切な措置を講じることによって、個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組むことをここに宣言する。

特記事項

地方税に関する事務では、事務の一部を民間事業者に委託しているため、事業者選定の際に事業者の情報保護管理体制を確認し、秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

中野区長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和6年1月31日

項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	特別区民税・都民税及び軽自動車税の賦課徴収事務
	<p>◆ 特別区民税・都民税賦課関連業務 地方税法に基づき、納税義務者から提出された申告書及び給与支払者・年金保険者から提出された給与・年金の支払報告書をもとに、特別区民税・都民税を計算し賦課する。</p> <p>(1) 賦課資料の入手 納税義務者・国税庁・給与支払者・年金保険者・他自治体から賦課資料を取得する。</p> <p>(2) 賦課関連情報の照会 賦課に必要な生活保護等の情報を庁内連携により照会する。</p> <p>(3) 住民登録外者の調査 住民登録がない者の情報を住民基本台帳ネットワークシステムにより照会・確認する。</p> <p>(4) 賦課情報の作成 上記(1)～(3)により賦課情報を作成する。</p> <p>(5) 税額の通知 納税義務者・特別徴収義務者に税額を通知する。</p> <p>◆ 特別区民税・都民税収納関連業務</p> <p>(1) 収納情報の管理に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 賦課情報の入手 特別区民税・都民税の賦課情報を税務システム(課税)の課税台帳ファイルから入手する。 ○ 収納情報の入手 住民等が納付した収納情報を指定金融機関などから入手し、税務システム(収納)に登録する。区窓口等での収納情報は、パンチ事業者に提供、データ化し、税務システム(収納)に登録する。 <p>(2) 過誤納金に関する業務 過納付もしくは誤納付が生じた場合、還付・充当通知書を作成し、住民等に通知する。住民等から取得した還付金請求書をパンチ事業者に提供し、データ化する。データ化したファイルを税務システム(収納)に登録する。</p> <p>(3) 督促に関する業務 地方税法に基づき、納期限までに完納しない住民等の未納税額等の情報を督促状印刷データとして出力、封入封かん委託事業者に提供、督促状の印刷及び封入封かんを行い、納品後住民等に督促状を送付する。</p> <p>(4) 口座振替に関する業務 住民からの口座振替の申請に基づき、金融機関に対し手続きを行う。口座情報は、税務システム(収納)に登録する。</p> <p>◆ 軽自動車税賦課、収納関連業務</p> <p>(1) 軽自動車税賦課 地方税法に基づき、軽自動車等の4月1日現在の所有者に対し、車種等により賦課決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 登録、名義変更 <ul style="list-style-type: none"> ・中野ナンバーの場合 住民等から軽自動車税申告(報告)書兼標識交付申請書の提出を受け、税務システム(軽自動車税)に入力し、標識交付証明書、標識番号(ナンバープレート)を交付する。 ・練馬ナンバーの場合 住民等から全国軽自動車協会連合会を通じて軽自動車税申告書(報告書)の提出を受け、税務システム(軽自動車税)に入力する。 ○ 廃車 <ul style="list-style-type: none"> ・中野ナンバーの場合 住民等から軽自動車税廃車申告書兼標識返納書、標識番号(ナンバープレート)の提出を受け、税務システム(軽自動車税)に入力し、廃車申告受付書を交付する。 ・練馬ナンバーの場合 住民等から全国軽自動車協会連合会を通じて軽自動車税申告書(報告書)、又は転出車両情報リストの提出を受け、税務システム(軽自動車税)に入力する。 ○ ナンバープレート付替 <ul style="list-style-type: none"> ・中野ナンバー→中野ナンバー 軽自動車税申告(報告)書兼標識交付申請書、標識番号(ナンバープレート)の提出を受け、税務システム(軽自動車税)に入力し標識交付証明書、標識番号(ナンバープレート)を交付する。 ・中野ナンバー→他自治体ナンバー 他自治体で手続き後、中野区に送付された課税物件異動通知書により、廃車の入力をする。

②事務の内容 ※

なお、他自治体に転出後、ナンバー変更がない対象者には、ナンバープレート付替え勧奨のお知らせを発送し、手続きを促す。

・他自治体ナンバー→中野ナンバー

住民等から軽自動車税申告(報告)書兼標識交付申請書の提出を受け、税務システム(軽自動車税)に入力し、標識交付証明書、標識番号(ナンバープレート)を交付する。

他自治体には課税物件異動通知を送付する。

- 軽自動車税の賦課決定
上記手続きにより把握した4月1日現在の所有者に賦課決定する。
- 納税義務者への通知
賦課決定した税額データを封入封かん委託事業者へ提供し、納税通知書作成・印字・封入封かんをする。納品後、納税義務者に送付する。
返戻された納税通知書は住所地を調査し、再度納税通知書を送付する。
- 減免、免除
軽自動車税減免(課税免除)申請書を受け付け、該当者には軽自動車税減免(課税免除)可否決定通知書を送付する。※カッコ内は免除の場合
- (2)軽自動車税収納事務
軽自動車税の収納情報を管理する。
 - 収納情報の入手
指定金融機関などから、住民等が納付した情報を入手する。
納入済通知書をOCR機器(会計室)により、データ化を行う。(少量の場合手入力)
データ化したファイルを税務システム(軽自動車税)に登録する。(少量の場合手入力)
 - 過誤納金に関する業務
過納付もしくは誤納付が生じた場合、出力された過誤納票に基づき、還付・充当通知書を作成し、住民等に通知する。
住民等から取得した還付金請求書に基づき、税務システム(軽自動車税)に登録する。
 - 督促に関する業務
納期限までに完納しない住民等の未納税額等の情報を督促状データとして出力、封入封かん委託事業者へ提供、督促状の印刷及び封入封かんを行い、納品後、住民等に督促状を送付する。

◆ 特別区民税・都民税及び軽自動車税の滞納整理に関する業務
地方税法、国税徴収法に基づき、特別区民税・都民税、軽自動車税を滞納している個人及び法人(以下、「滞納者」という。)に対し、納税交渉、催告、調査、滞納処分等を行う。

各情報については、滞納整理支援システムに登録し、管理する。

- 賦課・収納情報等の入手
特別区民税・都民税及び軽自動車税の賦課・収納情報及び住所等情報を税務システム、宛名システムから入手する。
- 催告書の送付
滞納者の未納税額等の情報を催告書印刷データとして出力、封入封かん委託事業者へ提供、催告書の印刷及び封入封かんを行い、滞納者に催告書を送付する。
- 納税交渉
滞納者との納税交渉により、分割納付、徴収猶予を行う。
- 各種調査
地方税法、国税徴収法に基づき、納付の無い滞納者について、官公署に対する実態調査及び金融機関等に対する財産調査を行う。
- 滞納処分
地方税法、国税徴収法に基づき、各種調査結果に応じて、滞納処分を行う。
 - ・ 差押、参加差押、交付要求
地方税法、国税徴収法に基づき、財産がある場合、差押、参加差押、交付要求を行う。
処分結果は滞納者及び関係者へ通知する。
 - ・ 換価、配当、充当
地方税法、国税徴収法に基づき、納付意思がない場合、換価、配当、充当を行う。
処分結果は滞納者及び関係者へ通知する。
- 執行停止
各種調査の結果、滞納者の所在不明及び滞納処分することができる財産がないことが判明した場合、滞納処分をすることで滞納者の生活が窮迫するおそれがある場合、地方税法に基づき、執行停止処理を行う。
- 不納欠損
時効及び執行停止により徴収権が消滅した場合、地方税法に基づき、不納欠損処理を行う。

※事務の内容の詳細は、別添1のとおり。

③対象人数

[30万人以上]

<選択肢>

- 1) 1,000人未満
- 2) 1,000人以上1万人未満
- 3) 1万人以上10万人未満
- 4) 10万人以上30万人未満
- 5) 30万人以上

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1									
①システムの名称	税務システム(課税)								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ◆納税義務者管理 課税権のある住民に関する情報を管理する。 ◆賦課資料管理 各種賦課資料を画像ファイルとして管理する。 ◆課税情報管理 当初賦課資料により賦課した所得・控除・税額等の情報を管理する。 ◆税額情報管理 税額の徴収方法・納期・期別税額・納税額等の情報を管理する。 ◆扶養情報管理 扶養関係の情報を管理する。 ◆納税通知書発行 納税通知書等を発行する。 ◆課税証明書等発行 課税証明等を発行する。 ◆他団体通知 他市区町村に住民登録外課税通知等を発行する。 ◆回送用資料の出力 他市区町村へ送付する回送資料を各市区町村ごとに出力する。 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[<input type="radio"/>] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[<input type="radio"/>] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[<input type="radio"/>] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[<input type="radio"/>] その他 (滞納整理支援システム</td> <td style="border: none;">)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[<input type="radio"/>] 宛名システム等	[<input type="radio"/>] 税務システム	[<input type="radio"/>] その他 (滞納整理支援システム)
[] 情報提供ネットワークシステム	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム								
[<input type="radio"/>] 宛名システム等	[<input type="radio"/>] 税務システム								
[<input type="radio"/>] その他 (滞納整理支援システム)								
システム2									
①システムの名称	宛名システム								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ◆宛名情報管理機能 中野区民の住所、氏名その他の住民票関係情報を既存住基システムから連携し、あわせて住民登録外者及び区外居住者の住民票関係情報並びに特別徴収義務者の宛名情報を管理する。 ◆郵送先管理機能 郵便物発送時の郵送先を管理する。 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[<input type="radio"/>] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[<input type="radio"/>] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[<input type="radio"/>] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] その他 (</td> <td style="border: none;">)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム	[<input type="radio"/>] 宛名システム等	[<input type="radio"/>] 税務システム	[] その他 ()
[] 情報提供ネットワークシステム	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム								
[<input type="radio"/>] 宛名システム等	[<input type="radio"/>] 税務システム								
[] その他 ()								

システム6	
①システムの名称	住民情報連携基盤システム
②システムの機能	<p>住民情報連携基盤システムは、中間サーバーと、庁内の既存住基システムや各業務システムとのデータ連携を担うシステムである。</p> <p>◆中間サーバー連携機能 中間サーバーまたは中間サーバー端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報等を通知する機能</p> <p>◆宛名情報等管理機能 住民情報連携基盤システムにおいて宛名情報を団体内統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する機能</p> <p>◆宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能</p> <p>◆既存システム連携機能 既存業務システムからの要求に基づき、個人番号または団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する機能</p> <p>◆符号取得・生成要求機能 (1) 団体内統合宛名番号および個人番号を中間サーバーに渡し、符号取得を依頼する。 (2) 中間サーバーから個人番号及び処理通番(情報提供ネットワークシステムで作成)を受領後住民基本台帳ネットワークシステムに渡し、符号生成を要求する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 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 [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 (中間サーバー)</p>
システム7	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネットシステム」という。)
②システムの機能	<p>◆本人確認情報の更新 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</p> <p>◆本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットシステムが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</p> <p>◆個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。</p> <p>◆本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>◆機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>◆本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。</p> <p>◆送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</p> <p>◆個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。 ※本項において「機構」とは、「地方公共団体情報システム機構」をいう。</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 [<input type="checkbox"/>] 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>

[]その他 (

)

システム8	
①システムの名称	税務システム(収納)
②システムの機能	◆特別区民税・都民税に係る収納管理、督促状・納付書の発行、還付・充当
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (滞納整理支援システム)
システム9	
①システムの名称	税務システム(軽自動車税)
②システムの機能	◆軽自動車税賦課機能 車両の登録、納税義務者に対する賦課、登録情報の管理、各種証明書の発行 ◆収納機能 上記で賦課した税額に基づく収納管理、督促状・納付書の発行、還付・充当
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (滞納整理支援システム)
システム10	
①システムの名称	滞納整理支援システム
②システムの機能	◆滞納者に係る各種データを管理し、次の機能を有する。 ①税務システム及び宛名システムからの賦課・収納データ、住所等データの取込み ②滞納者情報の管理 ③各調査・滞納処分書類の作成 ④納付書・催告書の作成 ⑤統計・決算情報の作成 ⑥延滞金の計算 ⑦不納欠損情報の作成
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ()

システム11	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ◆符号管理機能 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐づけ、その情報を保管・管理する機能 ◆情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会および情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能 ◆情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領および当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能 ◆既存システム接続機能 中間サーバーと住民情報連携基盤システム、既存住基システムおよび既存業務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 ◆情報提供等記録管理機能 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 ◆情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能 ◆データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステムとの間で情報照会、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 ◆セキュリティ管理機能 特定個人情報の暗号化及び復号機能と、鍵情報を管理する。 ◆職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能 ◆システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ()
システム12	
①システムの名称	証明書自動交付(コンビニ交付)システム
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ◆利用者証明用電子証明等の利用 個人番号カードの利用者証明用電子証明等の情報を用いて個人を特定し、税証明書のPDFデータを作成する。 ◆証明書交付センターとの通信 広域交付システムインターフェイスを備えた電文応答機能を備えた証明書交付センターと通信する。 ◆税証明書の発行 ・コンビニエンスストアに設置されているマルチコピー機を利用して税証明書を発行する。 ・窓口のバックアップとして税証明書を発行する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (証明書交付センター(地方公共団体情報システム機構))

3. 特定個人情報ファイル名	
1 課税台帳ファイル 2 収納管理情報ファイル 3 軽自動車税情報ファイル 4 滞納整理情報ファイル	
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	◆個人番号を利用して給与支払報告書等と申告書との名寄せをより正確かつ効率的に行い、納税義務者に対する賦課徴収事務を適正に行うため。 ◆正確な所得把握により扶養控除等の是正を正しく行うため。 ◆特別区民税・都民税及び軽自動車税の徴収並びに滞納処分にあって、各個人の収納状況を正確に把握するため。 ◆軽自動車税の決定、減免、免除にあたって、賦課対象者の登録情報を正確に把握するため。 ◆滞納整理業務にあたって、各個人・法人の滞納状況及び各種調査結果等の情報を正確に把握するため。
②実現が期待されるメリット	◆番号制度の導入により、申告書等の情報や住所等の住民情報の名寄せ・突合ができ、より正確かつ効率的に納税者等の賦課情報・収納情報等を把握することが可能となる。 ◆本人確認情報を利用することにより、滞納者情報を効率的に名寄せできるとともに、滞納整理事務に伴う実態調査等を行う場合において、転出先の住所・所得等の本人情報が正確かつ迅速に把握できることにより、滞納整理事務の効率化を図ることができる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	◆番号法第9条第1項 別表第一の16の項 ◆番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第16条
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] <div style="float: right; text-align: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div>
②法令上の根拠	◆番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 【別表第二における情報提供の根拠】 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項 (1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,20,23,26,27,28,29,30,31,34,35,37,38,39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,67,70,71,74,80,84,85の2,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114,115,116,117,120,121の項) 【別表第二における情報照会の根拠】 第1欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第2欄(事務の名称)に地方税が含まれる項(27の項) ◆番号法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 【別表第二における情報提供の根拠】 別表第二第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項であって、主務省令で定める情報に「道府県民税(都民税)」または「市町村民税(特別区民税)」が含まれる条項 (第1,2,3,4,6,7,8,10,12,13,14,16,19,20,21,22,22の3,22の4,23,24,24の2,24の3,25,26の3,27,28,31,31の2の2,31の3,32,33,34,35,36,37,38,39,39の2,40,43,43の3,43の4,44,44の5,45,47,49,49の2,51,53,54,55,58,59,59の2の2,59の2の3,59の3,59の4条) 【別表第二における情報照会の根拠】 別表第二第1欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第2欄(事務の名称)に地方税が含まれる項であって、主務省令で定める事務に、「道府県民税(都民税)」または「市町村民税(特別区民税)」並びに「軽自動車税」にかかる事務が含まれる条項(第20条)
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	
なし	

(別添1) 事務の内容

別添1参照

(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 課税台帳ファイル	
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> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	◆賦課期日(1月1日)時点で当区に住所を有する個人、または当区内に事業所もしくは家屋敷を有する個人であって当区に住所を有しない者で、所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)があった者
その必要性	◆特別区民税・都民税の適正かつ公平な賦課業務実現のために、必要な特定個人情報を保有(参照)
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<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) ・連絡先等情報 [<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) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<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 [<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 [<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 [<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 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ◆識別情報、連絡先情報: 課税権、通知先等を特定するために保有(参照) ◆国税関係情報: 賦課決定に必要な所得税情報を把握するために保有 ◆地方税関係情報: 賦課決定の元となる所得、控除、算出税額等の情報を記録するために保有 ◆生活保護・社会福祉関連情報: 生活保護非課税判定のために保有 ◆年金関係情報: 年金所得情報を把握するために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
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 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (戸籍住民課(住民情報)、生活援護課(生活保護関係情報)) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁(国税関係情報)、日本年金機構(年金関係情報)) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村(地方税関係情報)) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (給与支払者(給与支払関係情報)、公的年金等支払者(年金関係情報)) <input type="checkbox"/> その他 (地方税共同機構(国税・給与支払・年金関係情報))	
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 <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 <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住基ネットシステム、LGWAN)	
③入手の時期・頻度	◆当初賦課時に入手 ①申告情報(給与支払報告書・公的年金等支払報告書・確定申告書・住民税申告書) ②生活保護情報 ◆随時に入手 ①新規の申告情報 ②所得税の各種資料等 ③生活保護情報	
④入手に係る妥当性	◆公平・公正な賦課業務を行うために、地方税法の規定等に基づき必要な情報を入手している。 ◆特別区民税・都民税の減免は、窓口・郵送により入手する。	
⑤本人への明示	◆特別区民税・都民税の賦課に必要な情報は、地方税法第45条の2、第317条の2等、番号法別表第二の27項に基づき入手していることが、本人に明示されている。	
⑥使用目的 ※	◆特別区民税・都民税の公平・公正な賦課及び税関係事務の効率化のため。	
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	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上

<p>⑧使用方法 ※</p>	<p>◆賦課事務:入手した申告書等の情報と住民票情報等との紐づけを行い、各種賦課資料を電子化して、特別区民税・都民税の賦課計算を行う。 ◆通知事務:入手した本人の情報、事業所の情報を元に、特別区民税・都民税の賦課通知書を作成し、送付する。 ◆他市区町村への情報照会・提供事務:必要な場合、他市区町村へ扶養関係・課税状況等の照会を行い、入手した情報を元に賦課を行う。同様に、他市区町村からの扶養関係・課税状況等の照会に対して、情報を提供する。 ◆賦課資料回送事務:他市区町村へ転出した住民等の賦課資料を出力し、該当の他市区町村へ送付する。</p>
<p>情報の突合 ※</p>	<p>◆賦課事務 ①納税者の特定等を行うため、本人から提出された申告書等の内容と、住民票情報等との突合を行う。 ②所得控除額の確認等を行うため、本人から提出された申告書等の内容と、庁内連携または情報提供ネットワークシステムから入手した情報の突合を行う。 ③所得控除額の確認及び非課税決定を行うため、本人から提出された申告書等の内容と、庁内連携または情報提供ネットワークシステムから入手した生活保護関係情報等との突合を行う。 ◆通知事務 賦課の通知を行うため、本人から提出された申告書等の内容と、住民票情報等との突合を行う。 ◆他市区町村への情報照会・提供事務 賦課のため、本人から提出された申告書等の内容と、他市区町村から入手した扶養関係・賦課状況の情報との突合を行う。</p>
<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>◆都への報告資料等のため統計・分析を行うが、特定個人情報を用いて特定の個人を判別しうる統計・分析は行わない。</p>
<p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<p>◆特別区民税・都民税の賦課決定を行う。</p>
<p>⑨使用開始日</p>	<p>平成28年1月1日</p>

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (7) 件
委託事項1	特別区民税・都民税納税通知書等の印刷・封入・封かん
①委託内容	◆区が提供する印刷データを元に、納税通知書等の印刷・封入・封かんを行う。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲 ※	◆税務システム(課税)に情報が記録されている、特別区民税・都民税の課税権を区が有する者
その妥当性	◆納税通知書等の印刷等のために、特定個人情報を提供する必要がある。
③委託先における取扱者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [<input checked="" type="radio"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法	◆中野区区政情報の公開に関する条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
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 ※	[再委託しない] <選択肢> 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	
委託事項2	審査システム及び国税連携システム(eLTAX)の運営に関する業務
①委託内容	◆審査システム及び国税連携システム(eLTAX)の保守作業等のサービス
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲 ※	◆eLTAXを利用して申告する納税者、給与支払報告者から給与の支払いを受けている者及び公的年金等受給者、所得税申告者等
その妥当性	◆審査サーバ及び国税連携データ受信サーバを、委託利用型により利用しているため。
③委託先における取扱者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input type="radio"/>] その他 (LGWAN)
⑤委託先名の確認方法		◆中野区区政情報の公開に関する条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		◆株式会社NTTデータ
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 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	
委託事項3		所得照会回答業務
①委託内容		◆他自治体等からの所得照会文書の收受・分類、照会対象者の端末検索・回答帳票出力・発送準備
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	◆税務システム(課税)に情報が記録されている、特別区民税・都民税の課税権を区が有する者
	その妥当性	◆大量定型的業務について民間事業者に委託できる範囲内で委託することで、柔軟性のある運用体制の確立と効率的で安定した業務運営の維持を図り、コストの低減と行政サービスの向上を図る。
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input type="radio"/>] その他 (業務処理用の端末)
⑤委託先名の確認方法		◆中野区区政情報の公開に関する条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		◆株式会社 ヒューマンラスト
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 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	

委託事項4		税務システム(課税)に関する運用・保守
①委託内容		◆税務システム(課税)の運用及び保守作業
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	◆税務システム(課税)に情報が記録されている、特別区民税・都民税の課税権を区が有する者
	その妥当性	◆税務システム(課税)の運用・保守のためファイルにアクセスする。
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (運用・保守管理用の端末)
⑤委託先名の確認方法		◆中野区区政情報の公開に関する条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		◆株式会社RKKCS
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	◆契約に基づく納入等の全部又は主要な部分を一括して第三者に再委託することは禁止する。ただし、緊急その他のやむを得ない事情により第三者に委託する必要がある場合は、委託内容(範囲)、委託理由、委託先の監督方法等を明記した書面を徴取し、妥当なものであれば、再委託を認める。
	⑨再委託事項	◆税務システム(課税)の運用・保守作業の一部
委託事項5		データ別置保管
①委託内容		◆税務システム(課税)が保有する重要情報を不慮の災害から守るため、外部に適切な保管環境を有する業者に保管する。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	◆税務システム(課税)に情報が記録されている、特別区民税・都民税の課税権を区が有する者
	その妥当性	◆システムの復旧が目的のため、システムで保管されている全対象が範囲となる。
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [○] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()

⑤委託先名の確認方法		◆中野区区政情報の公開に関する条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		◆東武デリバリー株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 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	
委託事項6		住民情報連携基盤システムに関する運用・保守
①委託内容		◆住民情報連携基盤システムの運用及び保守作業
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数		[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲 ※		◆税務システム(課税)に情報が記録されている、特別区民税・都民税の課税権を区が有する者
その妥当性		◆住民情報連携基盤システムの運用・保守のためファイルにアクセスする。
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (運用・保守管理用の端末)
⑤委託先名の確認方法		◆中野区区政情報の公開に関する条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		◆富士通Japan株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	◆契約に基づく納入等の全部又は主要な部分を一括して第三者に再委託することは禁止する。ただし、緊急その他のやむを得ない事情により第三者に委託する必要がある場合は、委託内容(範囲)、委託理由、委託先の監督方法等を明記した書面を徴取し、妥当なものであれば、再委託を認める。
	⑨再委託事項	◆住民情報連携基盤システムの運用及び保守作業の一部

委託事項7		賦課資料整理及びデータ入力等
①委託内容		◆賦課資料の点検・整理、スキャニング、データ入力業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	◆賦課期日(1月1日)時点で当区に住所を有する個人、または当区内に事業所もしくは家屋敷を有する個人であって当区に住所を有しない者で、所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)があった者
	その妥当性	◆該当者突合を行うために、賦課資料に記載された個人番号を取り扱う必要があるため。
③委託先における取扱者数		[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[]専用線 []電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモリ [○]紙 []その他 ()
⑤委託先名の確認方法		◆中野区区政情報の公開に関する条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
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 ※	[再委託しない] <選択肢> 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。)	
提供・移転の有無	[<input type="radio"/>] 提供を行っている (64) 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (50) 件 [] 行っていない
提供先1	特定個人情報の提供・移転における提供先は、別紙1を参照
①法令上の根拠	◆別紙1提供先一覧表に記載
②提供先における用途	◆別紙1提供先一覧表に記載
③提供する情報	◆地方税関係情報
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] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	◆税務システム(課税)に情報が記録されている、特別区民税・都民税の課税権を区が有する者
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	◆照会を受ける都度(随時)
提供先2	中野区教育委員会
①法令上の根拠	◆番号法第19条第10号、中野区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
②提供先における用途	◆経済的な理由によって義務教育を受けることが困難な児童等の保護者に係る就学に必要な経費の援助に関する事務であって規則で定めるもの
③提供する情報	◆地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </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 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input type="radio"/>] その他 (庁内連携システム)
⑦時期・頻度	◆照会を受ける都度(随時)
提供先3	中野区教育委員会
①法令上の根拠	◆番号法第19条第10号、中野区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
②提供先における用途	◆小学校または中学校の特別支援学級に在籍し、または通級している児童等の保護者に係る就学に必要な経費の援助に関する事務であって規則で定めるもの
③提供する情報	◆地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 </div>

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	◆就学奨励の対象となる児童・生徒と生計を同じくする世帯全員
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 <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。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (庁内連携システム)
⑦時期・頻度	◆照会を受ける都度(随時)
提供先4	給与特別徴収義務者
①法令上の根拠	◆番号法第19条第1号
②提供先における用途	◆給与特別徴収税額決定情報を特別徴収義務者が把握する。
③提供する情報	◆給与特別徴収税額
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	◆特別徴収の対象となる給与所得者
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 <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" 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 <input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (審査システム(eLTAX))
⑦時期・頻度	◆当初賦課及び更正時
提供先5	国税庁長官
①法令上の根拠	◆番号法第19条第9号
②提供先における用途	◆扶養控除否認事項を税務署にて把握する。
③提供する情報	◆扶養控除関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	◆扶養控除否認対象者
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 <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。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (国税連携システム(eLTAX))
⑦時期・頻度	◆事案発生の都度(随時)

移転先1		特定個人情報の提供・移転における移転先は、別紙2を参照	
①法令上の根拠		◆別紙2移転先一覧表に記載	
②移転先における用途		◆別紙2移転先一覧表に記載	
③移転する情報		◆地方税関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数		[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		◆税務システム(課税)に情報が記録されている、特別区民税・都民税の課税権を区が有する者	
⑥移転方法		[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="radio"/>] 電子メール [<input type="radio"/>] フラッシュメモリ [<input type="radio"/>] その他 () [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙	
⑦時期・頻度		◆照会を受ける都度(随時)	
6. 特定個人情報の保管・消去			
①保管場所 ※		<<中野区における措置>> ◆入退室管理(静脈認証)を行っているサーバ室内に設置した税務システム(課税)サーバ内に保管する。 ◆サーバへのアクセスはIDとパスワードによる認証が必要となる。 <<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>> ◆中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ◆特定個人情報は、サーバ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。	
②保管期間	期間	[6年以上10年未満] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない	
	その妥当性	◆地方税法第17条の5の規定により、7年間保管している。	
③消去方法		<<中野区における措置>> ◆データについては、システムにて消去する。ディスク交換やハード更改等の際は、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ウェア等を用いて完全に消去する。紙媒体については外部業者による溶解処理を行う。 <<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>> ◆特定個人情報の消去は中野区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。 ◆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ウェア等を用いて完全に消去する。	
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	
2 収納管理情報ファイル	
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> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	◆納税者、納税承継人、納税管理人
その必要性	◆特別区民税・都民税の適正な収納管理業務実現のために、必要な特定個人情報を保有(参照)
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<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) ・連絡先等情報 [<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) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<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 [<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 [<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 [<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 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ◆個人番号、その他識別情報 対象者を正確に特定するために保有(参照) ◆4情報、その他住民票関係情報、連絡先 ①本人への連絡を行うために保有(参照) ②督促状・還付充当通知等の送付先を設定、確認するために保有(参照) ◆地方税関係情報 算出された特別区民税・都民税額を把握するために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
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 <input checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (戸籍住民課(住民情報)) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構(本人確認情報))
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住基ネットシステム)
③入手の時期・頻度	◆定期的に入手(住民票関係情報に変更があった都度) 現住者の住民票関係情報の取得に関する事務
④入手に係る妥当性	◆住民票関係情報については、本人情報確認、本人情報入力に係る事務処理負荷軽減のため、宛名システムを利用(参照)している。
⑤本人への明示	◆特別区民税・都民税の収納に必要な情報は、番号法別表第二の27項に基づき入手していることが、本人に明示されている。
⑥使用目的 ※	◆特別区民税・都民税の適正な収納管理
	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 [50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	◆収納管理に関する事務 特別区民税・都民税の賦課情報、収納情報から、収納、還付、充当などの収納管理事務を行う。
	情報の突合 ※ ◆宛名システムの参照による宛名情報(住民番号)と、当該システムにおける宛名情報(住民番号)の突合を行う。
	情報の統計分析 ※ ◆税の収納管理に関する統計や分析は行うが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※ ◆収納情報に基づき、過誤納金が発生した場合、還付、充当処理を行う。
⑨使用開始日	平成28年1月1日

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (運用・保守管理用の端末)
⑤委託先名の確認方法		◆中野区区政情報の公開に関する条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		◆株式会社RKKCS
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <input checked="" type="checkbox"/> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	◆契約に基づく納入等の全部又は主要な部分を一括して第三者に再委託することは禁止する。ただし、緊急その他のやむを得ない事情により第三者に委託する必要がある場合は、委託内容(範囲)、委託理由、委託先の監督方法等を明記した書面を徴取し、妥当なものであれば、再委託を認める。
	⑨再委託事項	◆税務システム(収納)の運用・保守作業の一部
委託事項3		データ別置保管
①委託内容		◆税務システム(収納)が保有する重要情報を不慮の災害から守るため、外部に適切な保管環境を有する業者に保管する。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	◆納税者、納税承継人、納税管理人
	その妥当性	◆システムの復旧が目的のため、システムで保管されている全対象が範囲となる。
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [<input checked="" type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		◆中野区区政情報の公開に関する条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		◆東武デリバリー株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <input checked="" type="checkbox"/> <選択肢> 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。)

提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] [] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] [] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	◆入退室管理(静脈認証)を行っているサーバ室内に設置した税務システム(収納)サーバ内に保管する。 ◆サーバへのアクセスはIDとパスワードによる認証が必要となる。	
②保管期間	期間	<選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない [6年以上10年未満]
	その妥当性	◆地方税法第17条の5の規定により、7年間保管している。
③消去方法	◆データについては、システムにて消去する。ディスク交換やハード更改等の際は、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ウェア等を用いて完全に消去する。紙媒体については外部業者による溶解処理を行う。	
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 軽自動車税情報ファイル	
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> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	◆主たる定置場が中野区である軽自動車等の所有者
その必要性	◆軽自動車税の適正な賦課収納業務の実現のために、必要な特定個人情報を保有(参照)
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<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) ・連絡先等情報 [<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) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<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 [<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 [<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 [<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 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ◆個人番号、その他識別情報 対象者を正確に特定するために保有(参照) ◆その他住民票関係情報、連絡先 ①本人への連絡を行うために保有(参照) ②督促状・還付充当通知等の送付先を設定、確認するために保有(参照) ◆地方税関係情報 算出した軽自動車税額に基づき、対象者に対し税額通知、各種証明書を発行するために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
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 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (戸籍住民課(住民情報)) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (〇) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体(軽自動車税申告書情報)) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (全国軽自動車協会連合会、企業等(軽自動車税申告書情報)) <input type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構(本人確認情報))								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)								
③入手の時期・頻度	◆定期的に入手(住民票関係情報に変更があった都度、申告があった都度) 現住者の住民票関係情報の取得に関する事務 軽自動車税申告書(報告書)情報の取得に関する事務 ◆個別的に対応する事務(調査が必要となった都度) 他自治体からの調査回答に係る事務								
④入手に係る妥当性	◆住民票関係情報については、本人情報確認、本人情報入力に係る事務処理負荷軽減のため、宛名システムを利用(参照)している。 ◆各種申告書の提出については、各対象者の軽自動車の所有者が住民等であることから、住民等から申告を受けている。また、中野区の賦課対象者の申告書を他自治体が入手した場合、当該自治体からの送付により、申告書を入手している。 ◆地方税法20条の11により、地方税に関する調査について必要がある場合に当該調査に関し参考となる資料を取得している。								
⑤本人への明示	◆軽自動車税の賦課に必要な各種情報については、地方税法第447条の条文、番号法の別表第二の第27の項に基づき、収集していることが、本人に明示されている。 ◆調査回答に係る各種情報については、地方税法20条の11の条文に基づき、収集しているが、本人に明示されている。								
⑥使用目的 ※	◆各種申告書の受付、軽自動車税額の算出								
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	[10人以上50人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑧使用方法 ※		◆各種申告書等の受付に関する事務 ・申告書から住民等の軽自動車情報を把握する。 ・住民票関係情報から、申告者の個人番号、賦課期日時点での住所を把握する。 ◆軽自動車税の賦課、通知に関する事務 ・上記で収集した各種情報に基づき、住民等に対する軽自動車税賦課額を決定する。 ・決定した軽自動車税賦課額情報を外部委託業者へ提供し、税額通知書の印刷、封入・封緘を依頼する。 ◆証明書発行、更正に関する事務 ・軽自動車所有者からの申請に基づき、軽自動車税関係情報から課税証明書等を発行する。 ・更正の必要を生じた場合には、軽自動車税関係情報の税額を更新する。 ◆収納管理に関する事務 軽自動車税の賦課情報、収納情報から、収納、還付、充当などの収納管理事務を行う。							
	情報の突合 ※	◆宛名システムの参照による宛名情報(住民番号)と、当該システムにおける宛名情報(住民番号)の突合を行う。							
	情報の統計分析 ※	◆車種別毎の台数、調定税額に関する統計や分析は行うが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行わない。							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	◆所有情報に基づき、軽自動車税の賦課決定処理を行う。 ◆収納情報に基づき、過誤納金が発生した場合、還付、充当処理を行う。							
⑨估田開始日	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 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (4) 件	
委託事項1 軽自動車税窓口業務委託		
①委託内容	◆窓口及び郵送による軽自動車の申告書等の受付、申告内容のデータ入力等及び各種問合せ対応	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	◆主たる定置場が中野区である軽自動車等の所有者	
その妥当性	◆軽自動車税の申告書には個人番号が記載される予定であり、申告書等の受付及び入力事務において、本人確認を確実にするため、特定個人情報ファイルにアクセスする必要がある。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [○] 紙 [○] その他 (業務処理用の端末)	
⑤委託先名の確認方法	◆中野区区政情報の公開に関する条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名	◆株式会社 ヒューマントラスト	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 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	
委託事項2 軽自動車税納税通知書の印刷・封入封かん		
①委託内容	◆軽自動車税の納税通知書について、区が提供する印刷データを基に、納税通知書の印刷・封入封かんを行う。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	◆主たる定置場が中野区である軽自動車等の所有者	
その妥当性	◆納税通知書の印刷等のために、特定個人情報を提供する必要がある。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [<input checked="" type="radio"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		◆中野区区政情報の公開に関する条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		◆富士ビジネス・サービス株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 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	
委託事項3		税務システム(軽自動車税)に関する運用・保守
①委託内容		◆税務システム(軽自動車税)の運用及び保守作業
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	◆主たる定置場が中野区である軽自動車等の所有者
	その妥当性	◆税務システム(軽自動車税)の運用・保守のためファイルにアクセスする。
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (運用・保守管理用の端末)
⑤委託先名の確認方法		◆中野区区政情報の公開に関する条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		◆株式会社RKKCS
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	◆契約に基づく納入等の全部又は主要な部分を一括して第三者に再委託することは禁止する。ただし、緊急その他のやむを得ない事情により第三者に委託する必要がある場合は、委託内容(範囲)、委託理由、委託先の監督方法等を明記した書面を徴取し、妥当なものであれば、再委託を認める。
	⑨再委託事項	◆税務システム(軽自動車税)の運用・保守作業の一部

委託事項4		データ別置保管
①委託内容		◆税務システム(軽自動車税)が保有する重要情報を不慮の災害から守るため、外部に適切な保管環境を有する業者に保管する。
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 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 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"/> 1万人以上10万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	◆主たる定置場が中野区である軽自動車等の所有者
	その妥当性	◆システムの復旧が目的のため、システムで保管されている全対象が範囲となる。
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 10人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
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"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> その他 ()
⑤委託先名の確認方法		◆中野区区政情報の公開に関する条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		◆東武デリバリー株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <選択肢> 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。)

提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] [] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] [] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	◆入退室管理(静脈認証)を行っているサーバ室内に設置した税務システム(軽自動車税)サーバ内に保管する。 ◆サーバへのアクセスはIDとパスワードによる認証が必要となる。	
②保管期間	期間	<選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	◆地方税法第17条の5の規定により、7年間保管している。
③消去方法	◆データについては、システムにて消去する。ディスク交換やハード更改等の際は、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ウェア等を用いて完全に消去する。紙媒体については外部業者による溶解処理を行う。	
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 滞納整理情報ファイル	
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> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	◆納税者、納税承継人、納税管理人
その必要性	◆特別区民税・都民税、軽自動車税の適正な滞納整理業務実現のために、必要な特定個人情報を保有
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<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) ・連絡先等情報 [<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) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<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 [<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 [<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 [<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 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ◆個人番号、その他識別情報 対象者を正確に特定するために保有 ◆4情報、その他住民票関係情報、連絡先 ①本人への連絡を行うために保有 ②催告書等の送付先を設定、確認するために保有 ◆地方税関係情報 算出された住民税額を把握するために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月
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 <input checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (戸籍住民課(住民情報)) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体(地方税関係情報)) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構(本人確認情報))	
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住基ネットシステム)	
③入手の時期・頻度	◆定期的入手(住民票関係情報に変更があった都度) 現住者の住民票関係情報の取得に関する事務 ◆個別的に対応する事務(調査が必要となった都度) 他自治体からの滞納状況等調査回答に係る事務	
④入手に係る妥当性	◆住民票関係情報については、本人情報確認、本人情報入力に係る事務処理負荷軽減のため、宛名システムの情報を取得している。 ◆地方税法331条第6項、国税徴収法146条の2により、地方税に関する調査について必要がある場合に当該調査に関し参考となる資料を取得している。	
⑤本人への明示	◆滞納状況等調査回答に係る各種情報については、地方税法331条第6項、国税徴収法146条の2の条文に基づき、収集していることが、本人に明示されている。	
⑥使用目的 ※	◆特別区民税・都民税、軽自動車税の適正な滞納管理	
	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	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	◆滞納管理に関する事務 特別区民税・都民税及び軽自動車税の滞納情報から、財産調査、滞納処分などの滞納整理事務を行う。 ◆名寄せに関する事務 複数の宛名番号を保有する住民等の滞納情報の名寄せを行う。	
	情報の突合 ※	◆宛名システムから取得した宛名情報(住民番号)と、当該システムにおける宛名情報(住民番号)の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	◆税の滞納整理に関する統計や分析は行うが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	◆滞納情報に基づき、財産調査等の結果に応じて、滞納処分を行う。
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 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (4) 件	
委託事項1 滞納整理支援システム保守業務		
①委託内容 ◆システムの運用、保守業務 ◆法制度改正等に伴うシステムの改修作業		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	◆納税者、納税承継人、納税管理人	
その妥当性	◆システムの運用・保守、及び、法制度改正等に伴うシステムの改修等の際に、滞納整理支援システムの本番稼働前に正しく動作することを確認する必要がある。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (滞納整理支援システム端末の直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	◆中野区区政情報の公開に関する条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名	◆北日本コンピューターサービス株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 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	
委託事項2 電話催告(納税の催告)・訪問業務		
①委託内容 ◆特別区税の未納者に対し電話催告(納税の催告)・訪問を行い、交渉結果について入力を行う。		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	◆納税者、納税承継人、納税管理人	
その妥当性	◆職員が滞納処分および折衝業務に専心するため、電話催告(納税の催告)・訪問業務を委託することにより、効率的かつ効果的な滞納整理事務が推進される。 ◆電話催告業務を行うにあたり、対象個人を確実に特定するため、特定個人情報ファイルの一部を取り扱わせる必要がある。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (滞納整理支援システム端末の直接操作)
⑤委託先名の確認方法		◆中野区区政情報の公開に関する条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		◆株式会社 アイヴィジット
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <input checked="" type="checkbox"/> <選択肢> 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	
委託事項3		特別区民税・都民税及び軽自動車税の催告書の印刷・封入封かん
①委託内容		◆特別区民税・都民税及び軽自動車税の催告書について、区が提供する印刷データを基に、催告書の印刷・封入封かんを行う。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	◆納税者、納税承継人、納税管理人
	その妥当性	◆催告書の印刷において、氏名・住所・税額情報が必要となるため、特定個人情報ファイルの一部を提供する必要がある。
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [<input checked="" type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		◆中野区区政情報の公開に関する条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		◆富士ビジネス・サービス株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <input checked="" type="checkbox"/> <選択肢> 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	

委託事項4		データ別置保管
①委託内容		◆滞納整理支援システムが保有する重要情報を不慮の災害から守るため、外部に適切な保管環境を有する業者に保管する。
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 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 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"/> 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	◆納税者、納税承継人、納税管理人
	その妥当性	◆システムの復旧が目的のため、システムで保管されている全対象が範囲となる。
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 10人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
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"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑤委託先名の確認方法		◆中野区区政情報の公開に関する条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		◆日本電子計算株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <選択肢> 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。)

提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] [] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] [] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	◆入退室管理(静脈認証)を行っているサーバ室内に設置した滞納整理支援システムサーバ内に保管する。 ◆サーバへのアクセスはIDとパスワードによる認証が必要となる。	
②保管期間	期間	<選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	◆財産調査、滞納処分などの滞納整理事務を行うため、過去の記録を保存する必要がある。
③消去方法	◆データについては、システムにて消去する。ディスク交換やハード更改等の際は、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ウェア等を用いて完全に消去する。紙媒体については外部業者による溶解処理を行う。	
7. 備考		
—		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

別添2参照

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 課税台帳ファイル	
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	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 区民から申告を受ける際は、個人番号カード又は身分証明書等の提示を受けて本人確認を行い、対象者であることを確認している。 ◆ 中野区民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報は、既存住基システムにて入力し、宛名システムへ連携された情報を参照する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。 ◆ 住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、本人等からの申告情報に基づき、当区での賦課の可否を判断し、住所地調査を行ったうえで、宛名システムに入力した情報を参照する方法に限定されているため、対象者以外の情報を入手することはない。 ◆ 住民、企業、国税庁、日本年金機構等から入手する賦課資料は、基本4情報を確認し、対象者以外の情報を入手することを防止している。対象者以外の情報が含まれていた場合には、本来の提出先に送付している。 ◆ 他自治体等へ調査を行う際は、照会書に対象者の氏名・住所・生年月日を明記することにより、回答者が対象者以外の情報を回答することがないようにし、対象者以外の情報を入手しないようにしている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 区民からの申告情報の入手は、あらかじめ定められた申告書様式により入手するため、必要な情報以外を入手することはない。 ◆ 中野区民及び住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、宛名システムに記録された情報を、あらかじめ定められたインターフェース仕様に基づき参照する方法に限定されるため、必要な情報以外の情報は参照できない。 ◆ 住民、企業、国税庁、日本年金機構等から入手する賦課資料は、あらかじめ定められた帳票様式やインターフェース仕様に基づき入手するため必要な情報以外を入手することはない。 ◆ 他自治体等からの調査回答情報の入手は、あらかじめ定められた帳票様式に基づき入手するため必要な情報以外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	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 宛名システムの参照情報については、各届出等受領の際に、必ず本人あるいは代理人の本人確認が実施されており、不適切な方法での入手は行われていない。 ◆ 申告を受け付ける窓口や手続を住民等に対してあらかじめ周知しておくことにより、住民等からの申告を適切に受け付けている。 ◆ 企業、国税庁、日本年金機構等からは、あらかじめ定められた方法による情報の入手に限定することで、不適切な方法での入手を防止している。 ◆ 他自治体等への照会に係る事務では、照会文書はすべて上司の決裁後、公印審査を経て、区長名で発行しており、それ以外での照会を禁じている。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่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"> ◆ 区民から申告を受ける際は、個人番号カード又は身分証明書等の提示を受けて、本人確認を行っている。 ◆ 宛名システムの参照情報については、入手元の業務で本人確認が行われた情報を利用している。 ◆ 住民、企業、国税庁、日本年金機構等から入手する賦課資料は、記載された個人番号に基づき、宛名システムで本人確認を行う。 ◆ 他自治体等から入手する調査回答は、調査書等に記載された個人番号・基本4情報に基づき、宛名システムで本人確認を行う。

個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆区民から申告を受ける際は、個人番号カード等の提示を受けて、個人番号の真正性確認を行っている。 ◆宛名システムから参照している個人番号は、入手の段階で入手元において真正性確認を行っている。(個人番号カード等の提示)
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆事務処理を行った際は、確認画面や帳票出力により処理結果を確認することで、処理誤りを防止している。 ◆宛名システムから参照している個人番号は、入手の段階で本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。 ◆住民等への通知、調査結果等により、住民登録外者や区外居住者の情報の変動が判明した場合には、調査を行い変動が確認できれば、速やかに宛名システムに入力・修正し、特定個人情報の正確性を確保している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> ◆区民から申告を受けた際は、受領した申告書を申告者ごとに整理し、あらかじめ定められた保管棚に置くことで紛失や混入を防止している。 ◆宛名システムは入退室管理をしているサーバ室内(情報システム分野所管)に設置され外部接続できない仕組みがとられており、情報漏えい、紛失等を防止している。 ◆他自治体等への照会の際は、当区の住所等を記載した返信用封筒を同封することにより、対象者の情報が確実に入手できるようにしている。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> ◆宛名システムでは、個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務から住民情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するように個人番号を表示させない権限設定のユーザーIDを提供しており、事務に必要な情報との紐付けは行われない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆税務システム(課税)では、特定個人情報の使用権限を持つ業務のユーザーIDと利用権限のない業務のユーザーIDをそれぞれ提供して、ログイン時に使い分けることで特定個人情報へのアクセスを管理している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
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	<p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ◆業務端末については、二要素認証(生体認証とパスワード)を導入し、厳格なユーザ認証を実施している。 ◆システムについては、ユーザID及びパスワードによる認証を実施しており、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用ができない対策を実施している。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ◆ユーザごとのアクセス権限の登録及び変更は、情報システム分野の管理担当者が行っており、その他の者は、アクセス権限の登録及び変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。 ◆人事異動等により権限が変更または不要となった場合は、情報システム分野の管理担当者が不要となったユーザIDや権限を変更または削除する。

アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	◆ユーザID及びアクセス権限については、情報システム分野の管理担当者が管理を行っており、職員の異動及び業務の担当内容の変更等について、定期的に確認し、不要となったユーザIDや権限を変更または削除している。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 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	◆個人を特定した検索及び操作の記録を行っている。 ◆記録したログは、システム上3年間保管しており、システム全体の運用管理を担うシステム管理者が解析・追跡できる仕組みとなっている。 ◆操作ログ解析ツールにより、職員ごとの検索内容(検索日、被検索者等)を所属長等が確認できる仕組みとなっている。	
その他の措置の内容	◆システムの運用管理においてシステムの変更や大量一括作業は複数名で行う。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	◆他市区町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場内で共有し、注意喚起している。 ◆個人や他市区町村、関係機関からの問い合わせに対する対応方法について、年度当初等に文書にて注意確認を行っている。 ◆個人情報の取り扱いについてのマニュアルを作成し、従事者全員に研修を毎年1回実施し、業務外利用の禁止を徹底している。 ◆業務時間中、所属長等が定期的に職場を巡回し、情報資産の管理を徹底している。 ◆執務室内に監視カメラを設置し、所属長が所管の映像の確認を行っている。 ◆個人情報に係るメモ用紙や執務室内における携帯端末(スマートフォン等)の管理を徹底している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	◆システム操作を行う端末はシンクライアントを利用しており、業務用端末から行うことができる処理は特定個人情報の照会・更新であり、特定個人情報ファイルそのものを複製することはできない。 ◆違反行為に対しては、区は、法の罰則規定を踏まえ適切な対応を行う。なお、職員の場合はあわせて、地方公務員法及び中野区職員の懲戒に関する規定に基づく措置を講じる。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
◆ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)の認証を取得し、情報資産を保護するための管理運用の体制を構築して継続的な改善に取り組んでいる。 ◆特定個人情報を記録した外部記録媒体は、暗号化を施す。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	◆個人情報扱う業務を委託するときは、個人情報の保護に関する法律、中野区個人情報の保護に関する条例及び同施行規則、並びに中野区情報安全対策基本方針に基づき、個人情報保護に関する遵守事項及び外部委託情報安全対策遵守事項について契約仕様に含むことで、特定個人情報の保護についても万全を期している。 ◆委託事業者の募集要項に、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が承認する「プライバシーマーク」又は「ISMS適合性評価制度」の認定を受けていることを応募要件としている。	
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> 1) 制限している 2) 制限していない	
具体的な制限方法	◆外部委託事業者向けのパスワードを発行・管理し、閲覧、更新等の処理ができる者を限定している。	
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> 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	◆個人を特定した検索及び操作の記録を行っている。 ◆記録したログは、システム上3年間保管しており、システム全体の運用管理を担うシステム管理者が解析・追跡できる仕組みとなっている。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	◆個人情報の提供の禁止を仕様書に明記している。	
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	◆個人情報の適切な取扱いに関する条項を含む契約を締結している。 ◆委託契約の報告条項に基づき、必要があると認めるときは調査を行い、または書面にて報告を求める。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている] <選択肢> 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	◆業務端末での参照、更新業務については、処理内容が限定されており、消去の必要性は生じない。 ◆区から委託先へ提供した情報の完全消去を行うとともに、消去したことを証明する書類を提出させている。	
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> 1) 定めている 2) 定めていない	
規定の内容	◆第三者への情報の開示・提供・漏洩の禁止(契約終了後を含む) ◆契約終了後の返還・廃棄、消去 ◆情報安全に係る事故発生時の適正措置及び報告 ◆複製の禁止 ◆目的外利用の禁止 ◆再委託の禁止 ◆従事者に対する情報安全措置の周知及び教育	
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> 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	◆許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
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> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
特定個人情報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> 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	◆移転は庁内ネットワークや庁内システム間連携のみであるため、連携時のログ、アクセスログ及び收受両システムのタイムスタンプにより確認できる。 ◆審査システム(eLTAX)、国税連携システム(eLTAX)での情報提供においては、各システムにおいてログが取得されている。	
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> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	◆番号法及び条例の規定により認められた範囲内においてのみ、情報の提供・移転を行う。 ◆移転を開始する前に、情報を保有する部長に対し情報の利用の協議をすることを規則で定めている。	
その他の措置の内容	◆「サーバ室等への入室権限」及び「住民基本台帳ファイルを扱うシステムへのアクセス制限」を有する者を、当区の規程に基づき厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	◆記録が残る庁内ネットワークや庁内システム間での連携によることで、不適切な移転を防止している。 ◆審査システム(eLTAX)、国税連携システム(eLTAX)での情報提供においては、複数職員による確認を行うこととしている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3： 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	◆品質やセキュリティが保証されている連携システムでのみの移転に限定している。 ◆移転に関する連携システムでの十分な検証を行う。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の提供・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	<ul style="list-style-type: none"> ◆情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う場合には、番号法で認められた情報連携以外の照会ができないように、システムが拒否する仕組みとなっている。 ◆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ために、住民情報連携基盤システムへの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、操作内容を記録している。 ◆上記のとおり住民情報連携基盤システムにおいてログを取得し適宜確認しており、また、操作者、操作内容が把握可能である旨、関係者に指導している。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	<ul style="list-style-type: none"> ◆入手の安全性を確保するために、中間サーバーと住民情報連携基盤システム、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)を利用している。 ◆入手の安全性を確保するために、情報入手は送受信するデータについて暗号化した上で行う仕組みとなっている。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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ที่ไม่正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆正確な情報を入手するために、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の特定個人情報のみを入手する仕組みとなっている。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	<ul style="list-style-type: none"> ◆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ために、住民情報連携基盤システムへの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、操作内容を記録している。 ◆情報提供ネットワークで特定個人情報を送信する場合、情報の暗号化を行うとともに、照会者の中間サーバーでのみ複号できる仕組みとなっている。 ◆住民情報連携基盤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ができない仕組みとなっている。 ◆中間サーバーでは情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に自動で削除する仕組みとなっている。 ◆中間サーバーと住民情報連携基盤システム、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)を利用している。 ◆中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても、他団体が管理する情報には一切アクセスできない仕組みとなっている。 ◆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不適切な方法での情報提供を行えないように、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っている。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	<ul style="list-style-type: none"> ◆特定個人情報の情報照会があった場合、番号法で提供が認められている事務以外に情報を提供しないように、システムで判別する仕組みとなっている。 ◆特定個人情報が不正に提供されないように、情報照会に対しては業務コードを判別することによりシステムが自動的に照会内容に対応する情報を送付する仕組みとなっている。 ◆特に重要な対応が求められる情報については、自動的に送付しないように制限をかけて送信内容を確認してから提供できるように情報提供側で設定できる仕組みとなっている。 ◆職員による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ために、住民情報連携基盤システムへの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、操作内容を記録している。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	<ul style="list-style-type: none"> ◆提供の安全性を確保するために、情報提供は送受信するデータについて暗号化した上で行う仕組みとなっている。 ◆職員による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ために、住民情報連携基盤システムへの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、操作内容を記録している。 ◆法や規定等で定められた方法以外で提供が行われないように、中間サーバーと住民情報連携基盤システム、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)を利用している。 ◆中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても、他団体が管理する情報には一切アクセスできない仕組みとなっている。 ◆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不適切な方法での情報提供を行えないように、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っている。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</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	<ul style="list-style-type: none"> ◆誤った相手に特定個人情報が提供されないように、情報照会者の情報を適切に受領し、照会者へ自動的に提供する仕組みとなっている。 ◆誤った特定個人情報が提供されないように、情報提供内容をシステムでチェックし、接続端末の画面でも情報提供内容を確認できる仕組みとなっている。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</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	
<ul style="list-style-type: none"> ◆不正な名寄せが行われないように、特定個人情報の提供を管理するために個人番号に代わって用いられる符号(情報提供用個人識別符号)を情報連携においてのみ利用することがシステム上担保されている。 ◆外部から不正に特定個人情報にアクセスされないように、中間サーバーと住民情報連携基盤システム、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)を利用している。また、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても、他団体が管理する情報には一切アクセスできない仕組みとなっている。 ◆中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化するために、特定個人情報の管理は地方公共団体のみが行う。 	
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	<p>[政府機関ではない]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない</p>
②安全管理体制	<p>[十分に整備している]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない</p>
③安全管理規程	<p>[十分に整備している]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない</p>
④安全管理体制・規程の職員への周知	<p>[十分に周知している]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない</p>
⑤物理的対策	<p>[十分に行っている]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な対策の内容	<p>≪中野区における措置≫</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆入退室管理(静脈認証)されているサーバ室内の税務システム(課税)サーバで管理されている。 ◆監視カメラを設置し24時間監視体制をとっている。 <p>≪中間サーバー・プラットフォームにおける措置≫</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆中間サーバー・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。

⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<<中野区における措置>> ◆インターネットとの通信回線の分離 ◆コンピュータウイルス対策ソフトウェアの導入及び更新 <<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>> ◆中間サーバー・プラットフォームでは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。 ◆中間サーバー・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。 ◆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。	
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 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> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	◆サーバ室内の税務システム(課税)サーバで管理しており、生存者の個人番号と同様の方法で、安全管理措置を実施している。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報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	◆住基システムは、住基法施行令第11条(届出に基づく住民票の記載等)及び第12条(職権による住民票の記載等)の規定に基づき住民票の記載、削除又は記載の修正を行うとともに、住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)の規定に基づき、必要な措置を講じることで、特定個人情報の正確性を確保している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	住基システムのデータに基づいて作成される宛名システムにおいて、以下の消去手順を定めている。 ◆宛名システムを使用するすべての業務システムで参照不要となった宛名情報を、宛名システムから物理的に抹消する。 ◆上記の処理を年1回実施し、実施後は不要となった宛名情報が抹消されていることを確認する。	
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> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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	
2 収納管理情報ファイル	
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	<ul style="list-style-type: none"> ◆中野区民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報は、既存住基システムにて入力し、宛名システムへ連携された情報を参照する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。 ◆住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、本人等からの申告情報に基づき、当区での賦課の可否を判断し、住所地調査を行ったうえで、宛名システムに入力した情報を参照する方法に限定されているため、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	◆中野区民及び住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、宛名システムに記録された情報を、あらかじめ定められたインターフェース仕様に基づき参照する方法に限定されるため、必要な情報以外の情報は参照できない。
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> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	◆宛名システムの参照情報については、各届出等受領の際に、必ず本人あるいは代理人の本人確認が実施されており、不適切な方法での入手は行われていない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	◆宛名システムの参照情報については、入手元の業務で本人確認が行われた情報を利用している。
個人番号の真正性確認の措置の内容	◆宛名システムから参照している個人番号は、入手の段階で入手元において真正性確認を行っている。(個人番号カード等の提示)
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆宛名システムから参照している個人番号は、入手の段階で本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。 ◆住民等への通知、調査結果等により、住民登録外者や区外居住者の情報の変動が判明した場合には、調査を行い変動が確認できれば、速やかに宛名システムに入力・修正し、特定個人情報の正確性を確保している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	◆宛名システムは入退室管理をしているサーバ室内(情報システム分野所管)に設置され外部接続できない仕組みがとられており、情報漏えい、紛失等を防止している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	



3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	◆宛名システムでは、個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務から住民情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するように個人番号を表示させない権限設定のユーザーIDを提供しており、事務に必要な情報との紐付けは行われない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	◆税務システム(収納)では、特定個人情報の使用権限を持つ業務のユーザーIDと利用権限のない業務のユーザーIDをそれぞれ提供して、ログイン時に使い分けることで特定個人情報へのアクセスを管理している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	◆業務端末については、二要素認証(生体認証とパスワード)を導入し、厳格なユーザ認証を実施している。 ◆システムについては、ユーザID及びパスワードによる認証を実施しており、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用ができない対策を実施している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	◆ユーザごとのアクセス権限の登録及び変更は、情報システム分野の管理担当者が行っており、その他の者は、アクセス権限の登録及び変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。 ◆人事異動等により権限が変更または不要となった場合は、情報システム分野の管理担当者が不要となったユーザIDや権限を変更または削除する。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	◆ユーザID及びアクセス権限については、情報システム分野の管理担当者が管理を行っており、職員の異動及び業務の担当内容の変更等について、定期的に確認し、不要となったユーザIDや権限を変更または削除している。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 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	◆個人を特定した検索及び操作の記録を行っている。 ◆記録したログは、システム上3年間保管しており、システム全体の運用管理を担うシステム管理者が解析・追跡できる仕組みとなっている。 ◆操作ログ解析ツールにより、職員ごとの検索内容(検索日、被検索者等)を所属長等が確認できる仕組みとなっている。
その他の措置の内容	◆システムの運用管理においてシステムの変更や大量一括作業は複数名で行う。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	◆他市区町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場内で共有し、注意喚起している。 ◆個人や他市区町村、関係機関からの問い合わせに対する対応方法について、年度当初等に文書にて注意確認を行っている。 ◆個人情報の取り扱いについてのマニュアルを作成し、従事者全員に研修を毎年1回実施し、業務外利用の禁止を徹底している。 ◆業務時間中、所属長等が定期的に職場を巡回し、情報資産の管理を徹底している。 ◆執務室内に監視カメラを設置し、所属長が所管の映像の確認を行っている。 ◆個人情報に係るメモ用紙や執務室内における携帯端末(スマートフォン等)の管理を徹底している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆システム操作を行う端末はシンクライアントを利用しており、業務用端末から行うことができる処理は特定個人情報の照会・更新であり、特定個人情報ファイルそのものを複製することはできない。 ◆違反行為に対しては、区は、法の罰則規定を踏まえ適切な対応を行う。なお、職員の場合はあわせて、地方公務員法及び中野区職員の懲戒に関する規定に基づく措置を講じる。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)の認証を取得し、情報資産を保護するための管理運用の体制を構築して継続的な改善に取り組んでいる。 ◆特定個人情報を記録した外部記録媒体は、暗号化を施す。 	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [<input type="checkbox"/>] 委託しない	
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク	
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> ◆個人情報を扱う業務を委託するときは、個人情報の保護に関する法律、中野区個人情報の保護に関する条例及び同施行規則、並びに中野区情報安全対策基本方針に基づき、個人情報保護に関する遵守事項及び外部委託情報安全対策遵守事項について契約仕様に含むことで、特定個人情報の保護についても万全を期している。 ◆委託事業者の募集要項に、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が承認する「プライバシーマーク」又は「ISMS適合性評価制度」の認定を受けていることを応募要件としている。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<input type="checkbox"/> 制限している <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	◆ID及びパスワードを設定することにより、ファイルにアクセスできる従事者を限定している。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	<input type="checkbox"/> 記録を残している <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ◆個人を特定した検索及び操作の記録を行っている。 ◆記録したログは、システム上3年間保管しており、システム全体の運用管理を担うシステム管理者が解析・追跡できる仕組みとなっている。
特定個人情報の提供ルール	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	◆個人情報の提供の禁止を仕様書に明記している。
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	<ul style="list-style-type: none"> ◆個人情報の適切な取扱いに関する条項を含む契約を締結している。 ◆委託契約の報告条項に基づき、必要があると認めるときは調査を行い、または書面にて報告を求める。
特定個人情報の消去ルール	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	◆区から委託先へ提供した情報の完全消去を行うとともに、消去したことを証明する書類を提出させている。
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	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆第三者への情報の開示・提供・漏洩の禁止(契約終了後を含む) ◆契約終了後の返還・廃棄、消去 ◆情報安全に係る事故発生時の適正措置及び報告 ◆複製の禁止 ◆目的外利用の禁止 ◆再委託の禁止 ◆従事者に対する情報安全措置の周知及び教育

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> 1) 特に力を入れている 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	◆許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
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> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [○] 提供・移転しない		
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク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> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่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> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク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> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	◆入退室管理(静脈認証)されているサーバ室内の税務システム(収納)サーバで管理されている。 ◆監視カメラを設置し24時間監視体制をとっている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	◆インターネットとの通信回線の分離 ◆コンピュータウイルス対策ソフトウェアの導入及び更新
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 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> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	◆サーバ室内の税務システム(収納)サーバで管理しており、生存者の個人番号と同様の方法で、安全管理措置を実施している。
	その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
	リスクに対する措置の内容	◆住基システムは、住基法施行令第11条(届出に基づく住民票の記載等)及び第12条(職権による住民票の記載等)の規定に基づき住民票の記載、消除又は記載の修正を行うとともに、住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)の規定に基づき、必要な措置を講じることで、本特定個人情報の正確性を確保している。
	リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p>住基システムのデータに基づいて作成される宛名システムにおいて、以下の消去手順を定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆宛名システムを使用するすべての業務システムで参照不要となった宛名情報を、宛名システムから物理的に抹消する。 ◆上記の処理を年1回実施し、実施後は不要となった宛名情報が抹消されていることを確認する。
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> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

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 軽自動車税情報ファイル	
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	<ul style="list-style-type: none"> ◆中野区民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報は、既存住基システムにて入力し、宛名システムへ連携された情報を参照する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。 ◆住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、本人等からの申告情報に基づき、当区での賦課の可否を判断し、住所地調査を行ったうえで、宛名システムに入力をした情報を参照する方法に限定されているため、対象者以外の情報を入手することはない。 ◆住民等、全国軽自動車協会連合会から入手する各種申告書等は、基本4情報を確認し、対象者以外の情報を入手することを防止している。対象者以外の情報が含まれていた場合には、本来の提出先に送付している。 ◆他自治体等へ調査を行う際は、照会書に対象者の氏名・住所・生年月日を明記することにより、回答者が対象者以外の情報を回答することがないようにし、対象者以外の情報を入手しないようにしている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆中野区民及び住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、宛名システムに記録された情報を、あらかじめ定められたインターフェース仕様に基づき参照する方法に限定されるため、必要な情報以外の情報は参照できない。 ◆住民等、全国軽自動車協会連合会から入手する各種申告情報や、他自治体等からの調査回答情報の入手は、あらかじめ定められた帳票様式に基づき入手するため必要な情報以外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> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆宛名システムの参照情報については、各届出等受領の際に、必ず本人あるいは代理人の本人確認が実施されており、不適切な方法での入手は行われていない。 ◆申告を受け付ける窓口や手続を住民等に対してあらかじめ周知しておくことにより、住民等からの申告を適切に受け付けている。 ◆他自治体等への照会に係る事務では、照会文書はすべて上司の決裁後、公印審査を経て、区長名で発行しており、それ以外での照会を禁じている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่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"> ◆宛名システムの参照情報については、入手元の業務で本人確認が行われた情報を利用している。 ◆住民等、全国軽自動車協会連合会から入手する各種申告等や、他自治体等から入手する調査回答は、申告書又は調査書等に記載された個人番号・基本4情報に基づき、宛名システムで本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	◆宛名システムから参照している個人番号は、入手の段階で入手元において真正性確認を行っている。(個人番号カード等の提示)
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆宛名システムから参照している個人番号は、入手の段階で本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。 ◆住民等への通知、調査結果等により、住民登録外者や区外居住者の情報の変動が判明した場合には、調査を行い変動が確認できれば、速やかに宛名システムに入力・修正し、特定個人情報の正確性を確保している。
その他の措置の内容	—

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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>◆宛名システムは入退室管理をしているサーバ室内(情報システム分野所管)に設置され外部接続できない仕組みがとられており、情報漏えい、紛失等を防止している。</p> <p>◆他自治体等への照会の際は、当区の住所等を記載した返信用封筒を同封することにより、対象者の情報が確実に入手できるようにしている。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	<p>◆宛名システムでは、個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務から住民情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するように個人番号を表示させない権限設定のユーザーIDを提供しており、事務に必要な情報との紐付けは行われない。</p>	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p>◆税務システム(軽自動車)では、特定個人情報の使用権限を持つ業務のユーザーIDと利用権限のない業務のユーザーIDをそれぞれ提供して、ログイン時に使い分けることで特定個人情報へのアクセスを管理している。</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]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>◆業務端末については、二要素認証(生体認証とパスワード)を導入し、厳格なユーザ認証を実施している。</p> <p>◆システムについては、ユーザID及びパスワードによる認証を実施しており、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用ができない対策を実施している。</p>	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>◆ユーザごとのアクセス権限の登録及び変更は、情報システム分野の管理担当者が行っており、その他の者は、アクセス権限の登録及び変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。</p> <p>◆人事異動等により権限が変更または不要となった場合は、情報システム分野の管理担当者が不要となったユーザIDや権限を変更または削除する。</p>	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>◆ユーザID及びアクセス権限については、情報システム分野の管理担当者が管理を行っており、職員の異動及び業務の担当内容の変更等について、定期的に確認し、不要となったユーザIDや権限を変更または削除している。</p>	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>◆個人を特定した検索及び操作の記録を行っている。</p> <p>◆記録したログは、システム上3年間保管しており、システム全体の運用管理を担うシステム管理者が解析・追跡できる仕組みとなっている。</p> <p>◆操作ログ解析ツールにより、職員ごとの検索内容(検索日、被検索者等)を所属長等が確認できる仕組みとなっている。</p>	

その他の措置の内容	◆システムの運用管理においてシステムの変更や大量一括作業は複数名で行う。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆他市区町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場内で共有し、注意喚起している。 ◆個人や他市区町村、関係機関からの問い合わせに対する対応方法について、年度当初等に文書にて注意確認を行っている。 ◆個人情報の取り扱いについてのマニュアルを作成し、従事者全員に研修を毎年1回実施し、業務外利用の禁止を徹底している。 ◆業務時間中、所属長等が定期的に職場を巡回し、情報資産の管理を徹底している。 ◆執務室内に監視カメラを設置し、所属長が所管の映像の確認を行っている。 ◆個人情報に係るメモ用紙や執務室内における携帯端末(スマートフォン等)の管理を徹底している。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆システム操作を行う端末はシンクライアントを利用しており、業務用端末から行うことができる処理は特定個人情報の照会・更新であり、特定個人情報ファイルそのものを複製することはできない。 ◆違反行為に対しては、区は、法の罰則規定を踏まえ適切な対応を行う。なお、職員の場合はあわせて、地方公務員法及び中野区職員の懲戒に関する規定に基づく措置を講じる。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)の認証を取得し、情報資産を保護するための管理運用の体制を構築して継続的な改善に取り組んでいる。 ◆特定個人情報を記録した外部記録媒体は、暗号化を施す。 		
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない		
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> ◆個人情報を扱う業務を委託するときは、個人情報の保護に関する法律、中野区個人情報の保護に関する条例及び同施行規則、並びに中野区情報安全対策基本方針に基づき、個人情報保護に関する遵守事項及び外部委託情報安全対策遵守事項について契約仕様に含むことで、特定個人情報の保護についても万全を期している。 ◆委託事業者の募集要項に、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が承認する「プライバシーマーク」又は「ISMS適合性評価制度」の認定を受けていることを応募要件としている。 	
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> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	◆外部委託事業者向けのパスワードを発行・管理し、閲覧、更新等の処理ができる者を限定している。	
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> 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	<ul style="list-style-type: none"> ◆個人を特定した検索及び操作の記録を行っている。 ◆記録したログは、システム上3年間保管しており、システム全体の運用管理を担うシステム管理者が解析・追跡できる仕組みとなっている。 	

特定個人情報の提供ルール	[<input type="checkbox"/> 定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	◆個人情報の提供の禁止を仕様書に明記している。	
委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	◆個人情報の適切な取扱いに関する条項を含む契約を締結している。 ◆委託契約の報告条項に基づき、必要があると認めるときは調査を行い、または書面にて報告を求める。	
特定個人情報の消去ルール	[<input type="checkbox"/> 定めている]	<選択肢> 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	◆業務端末での参照、更新業務については、処理内容が限定されており、消去の必要性は生じない。 ◆区から委託先へ提供した情報の完全消去を行うとともに、消去したことを証明する書類を提出させている。	
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	[<input type="checkbox"/> 定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	◆第三者への情報の開示・提供・漏洩の禁止(契約終了後を含む) ◆契約終了後の返還・廃棄、消去 ◆情報安全に係る事故発生時の適正措置及び報告 ◆複製の禁止 ◆目的外利用の禁止 ◆再委託の禁止 ◆従事者に対する情報安全措施の周知及び教育	
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	[<input type="checkbox"/> 十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	◆許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報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	[<input type="checkbox"/>]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[<input type="checkbox"/>]	<選択肢> 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	[<input type="checkbox"/>]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 接続しない(入手) <input type="checkbox"/> 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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている
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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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		
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている
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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている
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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である

リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>《中野区における措置》</p> <p>◆入退室管理(静脈認証)されているサーバ室内の税務システム(軽自動車税)サーバで管理されている。</p> <p>◆監視カメラを設置し24時間監視体制をとっている。</p>
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>◆インターネットとの通信回線の分離</p> <p>◆コンピュータウイルス対策ソフトウェアの導入及び更新</p>
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 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> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	◆サーバ室内の税務システム(軽自動車税)サーバで管理しており、生存者の個人番号と同様の方法で、安全管理措置を実施している。
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である

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	◆住基システムは、住基法施行令第11条(届出に基づく住民票の記載等)及び第12条(職権による住民票の記載等)の規定に基づき住民票の記載、削除又は記載の修正を行うとともに、住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)の規定に基づき、必要な措置を講じることで、本特定個人情報の正確性を確保している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	住基システムのデータに基づいて作成される宛名システムにおいて、以下の消去手順を定めている。 ◆宛名システムを使用するすべての業務システムで参照不要となった宛名情報を、宛名システムから物理的に抹消する。 ◆上記の処理を年1回実施し、実施後は不要となった宛名情報が抹消されていることを確認する。
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> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

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 滞納整理情報ファイル	
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	<ul style="list-style-type: none"> ◆中野区民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報は、既存住基システムにて入力し、宛名システムへ連携された情報を取得する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。 ◆住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、本人等からの申告情報に基づき、当区での賦課の可否を判断し、住所地調査を行ったうえで、宛名システムに入力した情報を参照する方法に限定されているため、対象者以外の情報を入手することはない。 ◆他自治体等へ調査を行う際は、照会書に対象者の氏名・住所・生年月日を明記することにより、回答者が対象者以外の情報を回答することがないようにし、対象者以外の情報を入手しないようにしている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆中野区民及び住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、宛名システムに記録された情報を、あらかじめ定められたインターフェース仕様に基づき取得する方法に限定されるため、必要な情報以外の情報は取得できない。 ◆他自治体等からの調査回答情報の入手は、あらかじめ定められた帳票様式に基づき入手するため必要な情報以外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> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆宛名システムの取得情報については、各届出等受領の際に、必ず本人あるいは代理人の本人確認が実施されており、不適切な方法での入手は行われていない。 ◆他自治体等への照会に係る事務では、照会文書はすべて上司の決裁後、公印審査を経て、区長名で発行しており、それ以外での照会を禁じている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่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"> ◆宛名システムから取得した情報については、入手元の業務で本人確認が行われた情報を利用している。 ◆他自治体等から入手する調査回答は、調査書等に記載された個人番号・基本4情報に基づき、滞納整理支援システムで本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	◆宛名システムから取得している個人番号は、入手の段階で入手元において真正性確認を行っている。(個人番号カード等の提示)
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆宛名システムから取得している個人番号は、入手の段階で本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。また、既存住基システム上の情報に変更が生じた場合は、宛名システムを経由して滞納整理支援システムに随時連携するようになっており、正確性が確保されている。 ◆住民等への通知、調査結果等により、住民登録外者や区外居住者の情報の変動が判明した場合には、調査を行い変動が確認できれば、速やかに宛名システムに入力・修正し、特定個人情報の正確性を確保している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	<ul style="list-style-type: none"> ◆宛名システムは入退室管理をしているサーバ室内(情報システム分野所管)に設置され外部接続できない仕組みがとられており、情報漏えい、紛失等を防止している。 ◆他自治体等への照会の際は、当区の住所等を記載した返信用封筒を同封することにより、対象者の情報が確実に入手できるようにしている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である

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	◆個人番号と紐付けて取得する情報は、特定個人情報として定義した住民票関係情報に、システムの機能として限定しているため、業務上必要な情報以外と紐付けすることはない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	◆番号利用業務以外の業務においては、操作権限により個人番号が参照できないような仕組みが構築されている。(個人番号照会用ボタンを物理的に表示しない)
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> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	◆業務端末については、二要素認証(生体認証とパスワード)を導入し、厳格なユーザ認証を実施している。 ◆システムについては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用ができない対策を実施している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	◆ユーザごとのアクセス権限の登録及び変更は、分野内に置く特定のシステム担当者が行っており、その他の者は、アクセス権限の登録及び変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。 ◆人事異動等により権限が変更または不要となった場合は、分野内に置く特定のシステム担当者が不要となったパスワードや権限を変更または削除する。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	◆ユーザID及びアクセス権限については、分野内に置く特定のシステム担当者が管理を行っており、職員の異動及び業務の担当内容の変更等について、定期的に確認し、不要となったIDや権限を変更または削除する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	◆システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び操作の記録を行っている。 ◆記録したログは、システム上5年間保管しており、分野内に置く特定のシステム担当者が解析・追跡できる仕組みとなっている。 ◆個人情報を画面表示または個人情報が表記された照会帳票の印刷及びプレビューした場合には、別途記録を取っている。
その他の措置の内容	◆システムの運用管理においてシステムの変更や大量一括作業は複数名で行う。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	◆他市区町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場内で共有し、注意喚起している。 ◆個人や他市区町村、関係機関からの問い合わせに対する対応方法について、年度当初等に文書にて注意確認を行っている。 ◆個人情報の取り扱いについてのマニュアルを作成し、従事者全員に研修を毎年1回実施し、業務外利用の禁止を徹底している。 ◆業務時間中、所属長等が定期的に職場を巡回し、情報資産の管理を徹底している。 ◆執務室内に監視カメラを設置し、所属長が所管の映像の確認を行っている。 ◆個人情報に係るメモ用紙や執務室内における携帯端末(スマートフォン等)の管理を徹底している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である

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"> ◆システム操作を行う端末はシンクライアントを利用しており、業務用端末から行うことができる処理は特定個人情報の照会・更新であり、特定個人情報ファイルそのものを複製することはできない。 ◆サーバ上の特定個人情報ファイルについては、処理権限を持つ者を限定している。 ◆違反行為に対しては、区は、法の罰則規定を踏まえ適切な対応を行う。なお、職員の場合はあわせて、地方公務員法及び中野区職員の懲戒に関する規定に基づく措置を講じる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)の認証を取得し、情報資産を保護するための管理運用の体制を構築して継続的な改善に取り組んでいる。 ◆特定個人情報を記録した外部記録媒体は、暗号化を施す。 	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク	
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> ◆個人情報を扱う業務を委託するときは、個人情報の保護に関する法律、中野区個人情報の保護に関する条例及び同施行規則、並びに中野区情報安全対策基本方針に基づき、個人情報保護に関する遵守事項及び外部委託情報安全対策遵守事項について契約仕様に含むことで、特定個人情報の保護についても万全を期している。 ◆委託事業者の募集要項に、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が承認する「プライバシーマーク」又は「ISMS適合性評価制度」の認定を受けていることを応募要件としている。
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> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	◆システム開発、運用、保守における外部委託事業者向けの利用者ID、パスワードを発行・管理し、閲覧、更新等の処理をできる者を限定している。
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> 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	<ul style="list-style-type: none"> ◆委託業者が使用するユーザIDについて、ログを取得することができ、取扱い記録を残している。 ◆記録したログは、システム上5年間保管しており、分野内に置く特定のシステム担当者が解析・追跡できる仕組みとなっている。
特定個人情報の提供ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	◆個人情報の提供の禁止を仕様書に明記している。
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	<ul style="list-style-type: none"> ◆システム開発、運用、保守においては、特定個人情報は、滞納整理支援システム端末の直接操作による参照に限定している。 ◆個人情報の適切な取扱いに関する条項を含む契約を締結している。 ◆委託契約の報告条項に基づき、必要があると認めるときは調査を行い、または書面にて報告を求める。
特定個人情報の消去ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ◆システム開発、運用、保守においては、滞納整理支援システム端末の直接操作による参照に限定しているため、消去の必要性は生じない。 ◆区から委託先へ提供した情報の完全消去を行うとともに、消去したことを証明する書類を提出させている。

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> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 第三者への情報の開示・提供・漏洩の禁止(契約終了後を含む) ◆ 契約終了後の返還・廃棄、消去 ◆ 情報安全に係る事故発生時の適正措置及び報告 ◆ 複製の禁止 ◆ 目的外利用の禁止 ◆ 再委託の禁止 ◆ 従事者に対する情報安全措施の周知及び教育 	
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> 1) 特に力を入れている 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	—	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [○] 提供・移転しない		
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク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> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク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> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク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> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2)十分に遵守している 3)十分に遵守していない 4)政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2)十分に整備している 3)十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2)十分に整備している 3)十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2)十分に周知している 3)十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2)十分に行っている 3)十分に行っていない
	具体的な対策の内容	◆入退室管理(静脈認証)されているサーバ室内の滞納整理支援システムサーバで管理されている。 ◆監視カメラを設置し24時間監視体制をとっている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2)十分に行っている 3)十分に行っていない
	具体的な対策の内容	◆インターネットとの通信回線の分離 ◆コンピュータウイルス対策ソフトウェアの導入及び更新
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2)十分に行っている 3)十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2)十分に行っている 3)十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 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> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	◆サーバ室内の滞納整理支援システムサーバで管理しており、生存者の個人番号と同様の方法で、安全管理措置を実施している。
	その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
	リスクに対する措置の内容	◆宛名システムから入手している情報は、既存住基システムにおいて住基法及び住基法施行令に基づき、記載、削除または修正され、正確性が確保された最新情報である。既存住基システム上の情報に変更が生じた場合は、宛名システムを通じて滞納整理支援システムに随時連携するようになっており、古い情報のまま保管され続けることはない。 ◆住民登録外者や区外居住者については、住民等への催告、調査結果等により修正する必要がある場合には速やかに宛名システムを修正し、最新の情報が滞納整理支援システムに連携されるため、古い情報のまま保管され続けることはない。
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆まず、滞納整理支援システムにおいて、既存の宛名情報全件を削除する。 その後、宛名システムの最新宛名情報を取り込むことにより、差分(古い宛名情報)が存在しなくなる。 ◆上記の処理を年1回実施し、最新の宛名情報のみとなったことを確認する。
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> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	◆特定個人情報保護評価に関する規則第14条に規定する評価書の見直しについて、評価書の内容と運用実態のチェックを1年に1回担当部署内において行う。
②監査	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	◆当区における措置 中野区情報安全対策方針及び同基準に基づき、情報資産全体の情報安全保護についての外部監査を定期的に行う。 監査結果を踏まえ、情報安全対策の改定の際に活用することとしている。 ◆中間サーバー・プラットフォームにおける措置 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	◆区の職員に対しては、必要な知識の習得に資するための研修を区として毎年度実施するとともに、その記録を残している。 ◆各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。 ◆臨時職員に対して、採用時に区として共通の個人情報保護・情報セキュリティ遵守事項の研修を実施するとともに、遵守同意書に署名を受けている。 ◆委託事業者に対しては、契約の条項の中で従業者に対する情報安全措施の周知及び教育を義務付けている。 ◆違反行為に対しては、区は、法の罰則規定を踏まえ適切な対応を行う。なお、職員の場合はあわせて、地方公務員法及び中野区職員の懲戒に関する規定に基づく措置を講じる。
3. その他のリスク対策	
—	

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	郵便番号164-8501 東京都中野区中野四丁目8番1号 中野区役所 区民部 税務課
②請求方法	個人情報の保護に関する法律第77条第1項に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。
特記事項	—
③手数料等	[有料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 手数料額: 写しの交付10円/1枚 納付方法: 現金)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	課税台帳ファイル、滞納整理情報ファイル、収納管理情報ファイル、軽自動車税情報ファイル
公表場所	中野区ホームページ
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	郵便番号164-8501 東京都中野区中野四丁目8番1号 中野区役所 区民部 税務課
②対応方法	問合せを受け付けた際には、対応内容について記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年3月27日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	◆中野区自治基本条例及び中野区パブリック・コメント手続に関する規則の規定に基づきパブリックコメントによる意見聴取を実施する。パブリックコメントの実施に際しては、区報に公表している旨の記事を掲載し、区ホームページへの掲載と税務分野、区政資料センター及び区民活動センターの窓口にて全文を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	平成30年7月20日 ～ 平成30年8月19日
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	なし(提出意見なし)
⑤評価書への反映	なし
3. 第三者点検	
①実施日	平成30年9月21日、9月28日
②方法	◆中野区個人情報の保護に関する条例第6条に基づき設置の中野区個人情報保護審議会に諮問し、点検を実施した。
③結果	◆特定個人情報保護評価指針(個人情報保護委員会作成)の審査の観点に照らし、本評価書の内容は適当と判断された。
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4月6日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	—	(別添1)事務の内容 【特別区民税・都民税の賦課事務】 ⑭ 各種申請・届出情報を東京共同電子申請・届出サービスを経由して取得する。 税務システム(課税)へ入力処理を行い、東京共同電子申請・届出サービスを経由して処理結果を通知する。 【軽自動車税の賦課・収納事務】 ⑯ 各種申請・届出情報を東京共同電子申請・届出サービスを経由して取得する。 税務システム(軽自動車税)へ入力処理を行い、東京共同電子申請・届出サービスを経由して処理結果を通知する。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年4月6日	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12	—	【システム12】 ①システムの名称 東京共同電子申請・届出サービス ②システムの機能 ◆申請 ◆申請者の本人性確認 ◆申請受付 ◆電子申請データ抽出 ◆申請者への結果通知 ③他のシステムとの接続 認証局(公的個人認証局、民間認証局)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年4月6日	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	◆番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 【別表第二における情報提供の根拠】 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項 (1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,23,26,27,28,29,31,34,35,37,39,40,42,48,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,67,70,71,74,80,84,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114,115,116,117,120の項)	◆番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 【別表第二における情報提供の根拠】 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項 (1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,23,26,27,28,29,31,34,35,37,39,40,42,48,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,67,70,71,74,80,84,85の2,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114,115,116,117,120の項)	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4月6日	II 特定個人情報ファイルの概要 【1 賦課情報ファイル】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	6件	7件	事前	重要な変更
平成28年4月6日	【1 賦課情報ファイル】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項7	—	【委託事項7】 東京共同電子申請・届出サービスの運用・保守 ①委託内容 ◆データセンターにおける東京共同電子申請・届出サービスの運用・保守業務(業務アプリケーションサービスの提供、稼働監視、障害対応、セキュリティ対策、データバックアップ等)、ヘルプデスク業務 ②対象となる本人の範囲 ◆東京共同電子申請・届出サービスを利用して申請する納税者、給与支払報告者、納税承継人、納税管理人 ⑦再委託の有無 再委託する	事前	重要な変更
平成28年4月6日	【1 賦課情報ファイル】 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	提供を行っている 56件 移転を行っている 29件	提供を行っている 61件 移転を行っている 40件	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4月6日	<p>【1 賦課情報ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>提供先1</p>	—	<p>【提供先1】(別紙1) 57 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第18条第2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</p> <p>①法令上の根拠 ◆番号法別表第2の85の2項</p> <p>②提供先における用途 ◆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</p> <p>③提供する情報 ◆地方税関係情報</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年4月6日	<p>【1 賦課情報ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>提供先2</p>	—	<p>【提供先2】 中野区教育委員会</p> <p>①法令上の根拠 ◆番号法第19条第9号、中野区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例</p> <p>②提供先における用途 ◆経済的な理由によって義務教育を受けることが困難な児童等の保護者に係る就学に必要な経費の援助に関する事務であって規則で定めるもの</p> <p>③提供する情報 ◆地方税関係情報</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年4月6日	<p>【1 賦課情報ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>提供先3</p>	—	<p>【提供先3】 中野区教育委員会</p> <p>①法令上の根拠 ◆番号法第19条第9号、中野区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例</p> <p>②提供先における用途 ◆小学校または中学校の特別支援学級に在籍し、または通級している児童等の保護者に係る就学に必要な経費の援助に関する事務であって規則で定めるもの</p> <p>③提供する情報 ◆地方税関係情報</p>	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4月6日	【1 賦課情報ファイル】 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】 給与特別徴収義務者 ①法令上の根拠 ◆番号法第19条第1号 ②提供先における用途 ◆給与特別徴収税額決定情報を特別徴収義務者が把握する。 ③提供する情報 ◆給与特別徴収税額	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年4月6日	【1 賦課情報ファイル】 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】 国税庁長官 ①法令上の根拠 ◆番号法第19条第8号 ②提供先における用途 ◆扶養控除否認事項を税務署にて把握する。 ③提供する情報 ◆扶養控除関係情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年4月6日	【1 賦課情報ファイル】 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	【移転先1】(別紙2) 10 保険医療分野 番号法別表第1の30項 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であって主務省令で定めるもの 22 保険医療分野 番号法別表第1の59項 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	【移転先1】(別紙2) 10 保険医療分野 番号法別表第1の30項 国民健康保険法による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健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 22 保険医療分野 番号法別表第1の59項 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、保険料の徴収又は保健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	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年4月6日	【1 賦課情報ファイル】 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	—	【移転先1】(別紙2) 「庁内連携による移転先一覧(番号法第9条第2項関係)」 番号 1~11	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4月6日	<p>【1 賦課情報ファイル】</p> <p>6. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>①保管場所</p>	—	<p>《東京共同電子申請・届出サービスのシステムにおける措置》</p> <p>◆東京共同電子申請・届出サービスのシステムは、データセンター内のサーバールームに設置されており、入退室管理を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データセンターの入退室管理: 入館時の事前申請と資格審査、入退室記録採取・保管。 ・サーバールームの入退室管理: 有人監視による入退室管理、ICカード認証及び虹彩認証。 <p>◆システムへのアクセスは特定の職員に限定されており、ユーザIDとパスワードによって管理されている。また、ユーザには職務内容に応じて、操作権限や、使用できる機能を適切に設定している。</p>	事前	重要な変更
平成28年4月6日	<p>【1 賦課情報ファイル】</p> <p>6. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>③消去方法</p>	—	<p>《東京共同電子申請・届出サービスのシステムにおける措置》</p> <p>◆特定個人情報は、手続終了後90日後にシステムにより自動消去する。</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年4月6日	<p>【4 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>委託の有無</p>	4件	5件	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4月6日	<p>【4 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>委託事項5</p>	—	<p>【委託事項5】 東京共同電子申請・届出サービスの運用・保守</p> <p>①委託内容</p> <p>◆データセンターにおける東京共同電子申請・届出サービスの運用・保守業務(業務アプリケーションサービスの提供、稼働監視、障害対応、セキュリティ対策、データバックアップ等)、ヘルプデスク業務</p> <p>②対象となる本人の範囲</p> <p>◆東京共同電子申請・届出サービスを利用して申請する納税者</p> <p>⑦再委託の有無</p> <p>再委託する</p>	事前	重要な変更
平成28年4月6日	<p>【4 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>6. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>①保管場所</p>	—	<p>◆東京共同電子申請・届出サービスのシステムは、データセンター内のサーバールームに設置されており、入退室管理を行っている。</p> <p>・データセンターの入退室管理: 入館時の事前申請と資格審査、入退室記録採取・保管。</p> <p>・サーバールームの入退室管理: 有人監視による入退室管理、ICカード認証及び虹彩認証。</p> <p>◆東京共同電子申請・届出サービスのシステムへのアクセスは特定の職員に限定されており、ユーザIDとパスワードによって管理されている。また、ユーザには職務内容に応じて、操作権限や、使用できる機能を適切に設定している。</p>	事前	重要な変更
平成28年4月6日	<p>【4 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>6. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>③消去方法</p>	—	<p>◆東京共同電子申請・届出サービスのシステムにおける特定個人情報は、手続終了後90日後にシステムにより自動消去する。</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年4月6日	<p>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</p> <p>【1 賦課情報ファイル】</p>	—	<p>全般にわたり、東京共同電子申請・届出サービスにおける措置の内容を追加記載しました。</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
平成28年4月6日	【4 軽自動車税情報ファイル】	—	全般にわたり、東京共同電子申請・届出サービスにおける措置の内容を追加記載しました。	事前	重要な変更
平成28年4月6日	IV その他のリスク対策 1. 監査 ②監査	—	◆東京共同電子申請・届出サービスにおける措置 内部監査によるルール遵守の確認、共同運営協議会による外部監査を受審している。	事前	重要な変更
平成28年4月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 【3 収納管理情報ファイル】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	株式会社 コタニ	光ビジネスフォーム株式会社	事後	重要な変更には該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成28年4月27日	【4 軽自動車税情報ファイル】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	株式会社 コタニ	光ビジネスフォーム株式会社	事後	重要な変更には該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成28年4月27日	【5 滞納整理情報ファイル】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑥委託先名	株式会社 コタニ	光ビジネスフォーム株式会社	事後	重要な変更には該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年9月28日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	(別添1)事務の内容 【特別区民税・都民税の賦課事務】 ⑭ 各種申請・届出情報を東京共同電子申請・届出サービスを経由して取得する。 税務システム(課税)へ入力処理を行い、東京共同電子申請・届出サービスを経由して処理結果を通知する。 【軽自動車税の賦課・収納事務】 ⑳ 各種申請・届出情報を東京共同電子申請・届出サービスを経由して取得する。 税務システム(軽自動車税)へ入力処理を行い、東京共同電子申請・届出サービスを経由して処理結果を通知する。	<削除>	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	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6 ②システムの機能	導入予定(導入後接続) 住民情報連携基盤システムは、中間サーバーと、庁内の既存住基システムや各業務システムとのデータ連携を担うシステムである。	住民情報連携基盤システムは、中間サーバーと、庁内の既存住基システムや各業務システムとのデータ連携を担うシステムである。	事後	重要な変更には該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成29年9月28日	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12	【システム12】 ①システムの名称 東京共同電子申請・届出サービス ②システムの機能 ◆申請 ◆申請者の本人性確認 ◆申請受付 ◆電子申請データ抽出 ◆申請者への結果通知 ③他のシステムとの接続 認証局(公的個人認証局、民間認証局)	-	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年9月28日	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	<p>◆番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 【別表第二における情報提供の根拠】 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項 (1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,23,26,27,28,29,31,34,35,37,39,40,42,48,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,67,70,71,74,80,84,85の2,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114,115,116,117,120の項)</p> <p>◆番号法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 【別表第二における情報提供の根拠】 別表第二第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項であって、主務省令で定める情報に「道府県民税(都民税)」または「市町村民税(特別区民税)」が含まれる条項 (第1,2,3,4,6,7,10,12,13,19,20,21,22,23,25,28,31,34,35,36,37,38,40,43,44,47,49,50,51,54,55,58,59条)</p>	<p>◆番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 【別表第二における情報提供の根拠】 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項 (1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,23,26,27,28,29,31,34,35,37,38,39,40,42,48,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,67,70,71,74,80,84,85の2,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114,115,116,117,120の項)</p> <p>◆番号法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 【別表第二における情報提供の根拠】 別表第二第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項であって、主務省令で定める情報に「道府県民税(都民税)」または「市町村民税(特別区民税)」が含まれる条項 (第1,2,3,4,6,7,8,10,12,13,19,20,21,22,22の3,22の4,23,24,24の2,24の3,25,26の3,28,31,31の2,31の3,34,35,36,37,38,39,40,43,43の3,43の4,44,44の2,45,47,49,49の2,50,51,53,54,55,58,59,59の2,59の3条)</p>	事後	法令改正のため
平成29年9月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 【1 賦課情報ファイル】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	7件	6件	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年9月28日	<p>【1 賦課情報ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>委託事項6</p>	<p>【委託事項6】 住民情報連携基盤システムに関する導入作業及び運用・保守</p> <p>①委託内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆住民情報連携基盤システムに係るアプリケーションソフトウェアの開発 ◆住民情報連携基盤システムの構築、団体内運用テスト、総合運用テスト、連携テスト、稼働後フォローに係る一連の作業 <p>②対象となる本人の妥当性</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆住民情報連携基盤システム導入及び導入後の運用・保守のためファイルにアクセスする。 <p>⑨再委託事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆住民情報連携基盤システム導入及び導入後の運用・保守のためファイルにアクセスする。 	<p>【委託事項6】 住民情報連携基盤システムに関する運用・保守</p> <p>①委託内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆住民情報連携基盤システムの運用及び保守作業 <p>②対象となる本人の妥当性</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆住民情報連携基盤システム運用・保守のためファイルにアクセスする。 <p>⑨再委託事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆住民情報連携基盤システムの運用及び保守作業の一部 	事後	重要な変更には該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成29年9月28日	<p>【1 賦課情報ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>委託事項7</p>	<p>【委託事項7】 東京共同電子申請・届出サービスの運用・保守</p> <p>①委託内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆データセンターにおける東京共同電子申請・届出サービスの運用・保守業務(業務アプリケーションサービスの提供、稼働監視、障害対応、セキュリティ対策、データバックアップ等)、ヘルプデスク業務 <p>②対象となる本人の範囲</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆東京共同電子申請・届出サービスを利用して申請する納税者、給与支払報告者、納税承継人、納税管理人 <p>⑦再委託の有無</p> <p>再委託する</p>	<削除>	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	<p>【1 賦課情報ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>提供・移転の有無</p>	<p>提供を行っている 61件</p> <p>移転を行っている 40件</p>	<p>提供を行っている 62件</p> <p>移転を行っている 41件</p>	事後	法令改正によるもの及び重要な変更には該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられないもの

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29年9月28日	<p>【1 賦課情報ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>提供先1</p>	<p>【提供先1】(別紙1)</p> <p>6 都道府県知事 番号法別表第2の8項 児童福祉法による里親の認定、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</p> <p>-</p> <p>番号 20~57</p>	<p>【提供先1】(別紙1)</p> <p>6 都道府県知事 番号法別表第2の8項 児童福祉法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</p> <p>20 都道府県教育委員会又は市町村教育委員会 番号法別表第2の38項 学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>番号 21~58</p>	事後	法令改正のため
平成29年9月28日	<p>【1 賦課情報ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>提供先2 法令上の根拠</p>	◆番号法第19条第9号、中野区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例	◆番号法第19条第10号、中野区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例	事後	法令改正のため
平成29年9月28日	<p>【1 賦課情報ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>提供先3 法令上の根拠</p>	◆番号法第19条第9号、中野区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例	◆番号法第19条第10号、中野区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例	事後	法令改正のため
平成29年9月28日	<p>【1 賦課情報ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>提供先5 法令上の根拠</p>	◆番号法第19条第8号	◆番号法第19条第9号	事後	法令改正のため

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29年9月28日	<p>【1 賦課情報ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先1</p>	<p>【移転先1】(別紙2)</p> <p>1 子育て支援分野 番号法別表第1の7項 児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定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</p> <p>9 都市計画分野 番号法別表第1の19項</p> <p>-</p> <p>番号 21~29</p>	<p>【移転先1】(別紙2)</p> <p>1 子育て支援分野 番号法別表第1の7項 児童福祉法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、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定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</p> <p>9 住宅政策分野 番号法別表第1の19項</p> <p>21 人事分野 番号法別表第1の56項</p> <p>番号 22~30</p>	事後	法令改正によるもの及び重要な変更該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられないもの
平成29年9月28日	<p>【1 賦課情報ファイル】</p> <p>6. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>①保管場所</p>	<p>《東京共同電子申請・届出サービスのシステムにおける措置》</p> <p>◆東京共同電子申請・届出サービスのシステムは、データセンター内のサーバールームに設置されており、入退室管理を行っている。</p> <p>・データセンターの入退室管理:入館時の事前申請と資格審査、入退室記録採取・保管。</p> <p>・サーバールームの入退室管理:有人監視による入退室管理、ICカード認証及び虹彩認証。</p> <p>◆システムへのアクセスは特定の職員に限定されており、ユーザIDとパスワードによって管理されている。また、ユーザには職務内容に応じて、操作権限や、使用できる機能を適切に設定している。</p>	<削除>	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更該当しない。
平成29年9月28日	<p>【1 賦課情報ファイル】</p> <p>6. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>③消去方法</p>	<p>《東京共同電子申請・届出サービスのシステムにおける措置》</p> <p>◆特定個人情報は、手続終了後90日後にシステムにより自動消去する。</p>	<削除>	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更該当しない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年9月28日	<p>【2 賦課資料ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>委託事項2 ⑥委託先名</p>	株式会社プリマジェスト	ヒューマンタッチ株式会社、株式会社データサービス	事後	重要な変更には該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成29年9月28日	<p>【4 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>委託の有無</p>	5件	4件	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	<p>【4 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>委託事項5</p>	<p>【委託事項5】 東京共同電子申請・届出サービスの運用・保守</p> <p>①委託内容</p> <p>◆データセンターにおける東京共同電子申請・届出サービスの運用・保守業務(業務アプリケーションサービスの提供、稼働監視、障害対応、セキュリティ対策、データバックアップ等)、ヘルプデスク業務</p> <p>②対象となる本人の範囲</p> <p>◆東京共同電子申請・届出サービスを利用して申請する納税者</p> <p>⑦再委託の有無</p> <p>再委託する</p>	<削除>	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	<p>【4 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>6. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>①保管場所</p>	<p>◆東京共同電子申請・届出サービスのシステムは、データセンター内のサーバールームに設置されており、入退室管理を行っている。</p> <p>・データセンターの入退室管理:入館時の事前申請と資格審査、入退室記録採取・保管。</p> <p>・サーバールームの入退室管理:有人監視による入退室管理、ICカード認証及び虹彩認証。</p> <p>◆東京共同電子申請・届出サービスのシステムへのアクセスは特定の職員に限定されており、ユーザIDとパスワードによって管理されている。また、ユーザには職務内容に応じて、操作権限や、使用できる機能を適切に設定している。</p>	<削除>	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年9月28日	【4 軽自動車税情報ファイル】 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	◆東京共同電子申請・届出サービスのシステムにおける特定個人情報は、手続終了後90日後にシステムにより自動消去する。	<削除>	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	【5 滞納整理情報ファイル】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	株式会社 秋田情報センター	北日本コンピューターサービス株式会社	事後	重要な変更には該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成29年9月28日	【5 滞納整理情報ファイル】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ①委託内容	特別区民税・都民税の未納者に対し電話催告（納税の催告）・訪問を行い、交渉結果について入力を行う。	特別区税の未納者に対し電話催告（納税の催告）・訪問を行い、交渉結果について入力を行う。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年9月28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 賦課情報ファイル】	全般にわたり、東京共同電子申請・届出サービスにおける措置の内容の記載がありました。	左記の記載を削除しました。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	【1 賦課情報ファイル】 3. 特定個人情報の使用 ユーザ認証の管理	◆ユーザID及びパスワードによる認証を実施しており、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用ができない対策を実施している。	◆業務端末については、二要素認証（生体認証とパスワード）を導入し、厳格なユーザ認証を実施している。 ◆システムについては、ユーザID及びパスワードによる認証を実施しており、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用ができない対策を実施している。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	【1 賦課情報ファイル】 3. 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用の記録	-	◆操作ログ解析ツールにより、職員ごとの検索内容（検索日、被検索者等）を所属長等が確認できる仕組みとなっている。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年9月28日	【1 賦課情報ファイル】 3. 特定個人情報の使用 従業者が事務外で使用するリスク 措置の内容	-	◆業務時間中、所属長等が定期的に職場を巡回し、情報資産の管理を徹底している。 ◆執務室内に監視カメラを設置し、所属長が所管の映像の確認を行っている。 ◆個人情報に係るメモ用紙や執務室内における携帯端末(スマートフォン等)の管理を徹底している。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	【1 賦課情報ファイル】 3. 特定個人情報の使用 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	-	◆ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)の認証を取得し、情報資産を保護するための管理運用の体制を構築して継続的な改善に取り組んでいる。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	【2 賦課資料ファイル】 3. 特定個人情報の使用 ユーザ認証の管理	◆ユーザID及びパスワードによる認証を実施しており、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用ができない対策を実施している。	◆業務端末については、二要素認証(生体認証とパスワード)を導入し、厳格なユーザ認証を実施している。 ◆システムについては、ユーザID及びパスワードによる認証を実施しており、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用ができない対策を実施している。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	【2 賦課資料ファイル】 3. 特定個人情報の使用 従業者が事務外で使用するリスク 措置の内容	-	◆業務時間中、所属長等が定期的に職場を巡回し、情報資産の管理を徹底している。 ◆執務室内に監視カメラを設置し、所属長が所管の映像の確認を行っている。 ◆個人情報に係るメモ用紙や執務室内における携帯端末(スマートフォン等)の管理を徹底している。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	【2 賦課資料ファイル】 3. 特定個人情報の使用 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	-	◆ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)の認証を取得し、情報資産を保護するための管理運用の体制を構築して継続的な改善に取り組んでいる。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年9月28日	【3 収納管理情報ファイル】 3. 特定個人情報の使用 ユーザ認証の管理	◆ユーザID及びパスワードによる認証を実施しており、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用ができない対策を実施している。	◆業務端末については、二要素認証(生体認証とパスワード)を導入し、厳格なユーザ認証を実施している。 ◆システムについては、ユーザID及びパスワードによる認証を実施しており、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用ができない対策を実施している。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	【3 収納管理情報ファイル】 3. 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用の記録	-	◆操作ログ解析ツールにより、職員ごとの検索内容(検索日、被検索者等)を所属長等が確認できる仕組みとなっている。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	【3 収納管理情報ファイル】 3. 特定個人情報の使用 従業者が事務外で使用するリスク 措置の内容	-	◆業務時間中、所属長等が定期的に職場を巡回し、情報資産の管理を徹底している。 ◆執務室内に監視カメラを設置し、所属長が所管の映像の確認を行っている。 ◆個人情報に係るメモ用紙や執務室内における携帯端末(スマートフォン等)の管理を徹底している。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	【3 収納管理情報ファイル】 3. 特定個人情報の使用 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	-	◆ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)の認証を取得し、情報資産を保護するための管理運用の体制を構築して継続的な改善に取り組んでいる。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	【4 軽自動車税情報ファイル】	全般にわたり、東京共同電子申請・届出サービスにおける措置の内容の記載がありました。	左記の記載を削除しました。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年9月28日	【4 軽自動車税情報ファイル】 3. 特定個人情報の使用 ユーザ認証の管理	◆ユーザID及びパスワードによる認証を実施しており、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用ができない対策を実施している。	◆業務端末については、二要素認証(生体認証とパスワード)を導入し、厳格なユーザ認証を実施している。 ◆システムについては、ユーザID及びパスワードによる認証を実施しており、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用ができない対策を実施している。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	【4 軽自動車税情報ファイル】 3. 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用の記録	-	◆操作ログ解析ツールにより、職員ごとの検索内容(検索日、被検索者等)を所属長等が確認できる仕組みとなっている。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	【4 軽自動車税情報ファイル】 3. 特定個人情報の使用 従業者が事務外で使用するリスク 措置の内容	-	◆業務時間中、所属長等が定期的に職場を巡回し、情報資産の管理を徹底している。 ◆執務室内に監視カメラを設置し、所属長が所管の映像の確認を行っている。 ◆個人情報に係るメモ用紙や執務室内における携帯端末(スマートフォン等)の管理を徹底している。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	【4 軽自動車税情報ファイル】 3. 特定個人情報の使用 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	-	◆ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)の認証を取得し、情報資産を保護するための管理運用の体制を構築して継続的な改善に取り組んでいる。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	【5 滞納整理情報ファイル】 3. 特定個人情報の使用 ユーザ認証の管理	◆ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用ができない対策を実施している。	◆業務端末については、二要素認証(生体認証とパスワード)を導入し、厳格なユーザ認証を実施している。 ◆システムについては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用ができない対策を実施している。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年9月28日	【5 滞納整理情報ファイル】 3. 特定個人情報の使用 従業者が事務外で使用するリスク 措置の内容	-	◆業務時間中、所属長等が定期的に職場を巡回し、情報資産の管理を徹底している。 ◆執務室内に監視カメラを設置し、所属長が所管の映像の確認を行っている。 ◆個人情報に係るメモ用紙や執務室内における携帯端末(スマートフォン等)の管理を徹底している。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	【5 滞納整理情報ファイル】 3. 特定個人情報の使用 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	-	◆ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)の認証を取得し、情報資産を保護するための管理運用の体制を構築して継続的な改善に取り組んでいる。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	IV その他のリスク対策 1. 監査 ②監査	◆東京共同電子申請・届出サービスにおける措置 内部監査によるルール遵守の確認、共同運営協議会による外部監査を受審している。	<削除>	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年9月28日	2. 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	-	◆臨時職員に対して、採用時に区として共通の個人情報保護・情報セキュリティ遵守事項の研修を実施するとともに、遵守同意書に署名を受けている。	事後	リスクを軽減させる変更であり、重要な変更には該当しない。
	<以下、別添3-2のとおり>				