

特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)

評価書番号	評価書名
11	報酬等及び不動産使用料等並びに給与等支払にかかる法定調書作成に関する事務(個人番号関係事務)

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

大田区は、報酬等及び不動産使用料等並びに給与等支払にかかる法定調書作成に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取り扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

大田区財務会計システムでは、個人番号に関する業務メニューにアクセス制限を設定し、利用者の限定、操作記録の保存等の措置を講じる。また、外部に委託しているシステム保守業者に対しては、個人情報データの持ち出し禁止と社内のセキュリティ体制報告を義務付け、個人情報保護対策が適切に保てるよう監督している。

評価実施機関名

大田区長

公表日

令和8年7月31日

I 関連情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	報酬等及び不動産使用料等並びに給与等支払にかかる法定調書作成に関する事務(個人番号関係事務)
②事務の概要	【概要】 1 区が支払調書発行対象の支払(所得税法第204条第1項並びに第174条第10号及び租税特別措置法第41条の20に規定される報酬、料金、契約金及び賞金)をした際、その個人別情報(住所、氏名、個人番号、支払額、源泉徴収額、費目)を1年分まとめて翌年1月中に支払調書(DVD)として税務署に送付する。 2 区が支払調書発行対象の不動産等使用料等の支払をした際、その個人別情報(住所、氏名、個人番号、支払額、源泉徴収額、費目)を1年分まとめて翌年1月中に支払調書(紙ベース)として税務署に送付する。 3 区が源泉徴収票発行対象(一般職員等分を除く)の支払(所得税法第183条並びに第185条の給与等)をした際、その個人別情報(住所、氏名、個人番号、支払額、源泉徴収額、費目)を1年分まとめて翌年1月中に源泉徴収票(外部記録媒体等)で税務署に送付する。 【具体的内容】 ①個人番号を相手方番号(財務システム内債権者番号)と紐付け、源泉徴収ファイルとしてシステム内に格納する(1年2000件程度)。 ②源泉徴収ファイルへの登録は、各課(係)事務担当者が契約又は支出命令書発行後に財務会計システムに登録(契約・支出命令書データとは別管理)。他課職員が個人番号を登録済の場合は、二重に登録はしない。 ③源泉徴収ファイルは支払調書への個人番号印刷時のみ使用し、他の業務では使用しない。 ④毎年1月、会計管理室で前年分の支払調書を発行し税務署に提出する。 ⑤2年以上支払のない個人番号データは、毎年1回調査して削除する(SE作業)。 ※支払調書を各課で発行する場合は、個人番号を付さない。 ⑥2の不動産使用料等にかかる支払調書については、支払情報を各課からエクセルデータで収集する。個人番号データについては紙ベースで収集する。エクセルデータをもとに支払調書ファイルの個人番号データを使用し、支払調書を作成する。紙ベースの支払調書を税務署に提出する。 ⑦3の源泉徴収票については、毎年1月中に該当所属から紙作成の源泉徴収票を収集する。その後、会
③システムの名称	財務会計システム、パソコン管理
2. 特定個人情報ファイル名	
源泉徴収ファイル、支払調書ファイル、源泉徴収票ファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第9条第4項
4. 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	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 [実施しない]
②法令上の根拠	
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	会計管理室
②所属長の役職名	会計管理者
6. 他の評価実施機関	
7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
請求先	会計管理室 〒144-8621 大田区蒲田5-13-14 電話03-5744-1414

8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
連絡先	会計管理室 〒144-8621 大田区蒲田5-13-14 電話03-5744-1414
9. 規則第9条第2項の適用 []適用した	
適用した理由	

Ⅱ しきい値判断項目

1. 対象人数		
評価対象の事務の対象人数は何人か	[1,000人以上1万人未満]	<選択肢> 1) 1,000人未満(任意実施) 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
いつ時点の計数か	令和8年1月31日 時点	
2. 取扱者数		
特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か	[500人未満]	<選択肢> 1) 500人以上 2) 500人未満
いつ時点の計数か	令和8年6月1日 時点	
3. 重大事故		
過去1年以内に、評価実施機関において特定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

Ⅲ しきい値判断結果

しきい値判断結果	
基礎項目評価の実施が義務付けられる	

IV リスク対策

1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類		
[基礎項目評価書]		<選択肢> 1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書 3) 基礎項目評価書及び全項目評価書 2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。
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。)		
目的外の入手が行われ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
3. 特定個人情報の使用		
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
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
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [☐ 委託しない		
委託先における不正な使用等の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
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		
不正な提供・移転が行われ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
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)		
目的外の入手が行われる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
不正な提供が行われる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

7. 特定個人情報の保管・消去		
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損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
8. 人手を介在させる作業		
		[] 人手を介在させる作業はない
人為的ミスが発生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
判断の根拠	・マニュアル、チェックリストの整備 ・事務取扱者の研修受講 ・入力データは複数人で確認を行う ・税務署に提出のために個人番号記載した書類を印刷した際は、金庫に保管を徹底 ・データや各所属から送付された資料は金庫に保管するとともに、取得や廃棄の証跡を残す	

9. 監査		
実施の有無	☐ 〇 自己点検 ☐ 内部監査 ☐ 外部監査	
10. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・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
11. 最も優先度が高いと考えられる対策 ☐ 全項目評価又は重点項目評価を実施する		
最も優先度が高いと考えられる対策	☐ 2) 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への対策 ☐	
	<選択肢> 1) 目的外の入手が行われるリスクへの対策 2) 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への対策 3) 権限のない者によって不正に使用されるリスクへの対策 4) 委託先における不正な使用等のリスクへの対策 5) 不正な提供・移転が行われるリスクへの対策(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。) 6) 情報提供ネットワークシステムを通じて目的外の入手が行われるリスクへの対策 7) 情報提供ネットワークシステムを通じて不正な提供が行われるリスクへの対策 8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策 9) 従業員に対する教育・啓発	
当該対策は十分か【再掲】	☐ 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
判断の根拠	・財務会計システム上、入力や閲覧の制限をかけている ・取得目的を源泉所得税法204条(以下、204条)に該当且つ年間5万円以上の支払があるものに限っている ・2年以上支払のない個人番号データは、毎年1回調査して削除する(SE作業) ※支払調書を各課で発行する場合は、個人番号を付さない	

変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年7月25日	Ⅱ.1いつ時点の計数か	令和6年1月31日	令和7年1月31日	事後	「その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(しきい値判定を再度行ったための変更)」
令和7年7月25日	Ⅱ.2いつ時点の計数か	令和6年7月30日	令和7年6月1日	事後	「その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(しきい値判定を再度行ったための変更)」
令和8年7月31日	I 関連情報 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要 1.	3 区が源泉徴収票発行対象(一般職員等分を除く)の支払(所得税法第183条並びに第185条の給与等)をした際、その個人別情報(住所、氏名、個人番号、支払額、源泉徴収額、費目)を1年分まとめて翌年1月中に源泉徴収票(磁気媒体)で税務署に送付する。	3 区が源泉徴収票発行対象(一般職員等分を除く)の支払(所得税法第183条並びに第185条の給与等)をした際、その個人別情報(住所、氏名、個人番号、支払額、源泉徴収額、費目)を1年分まとめて翌年1月中に源泉徴収票(外部記録媒体等)で税務署に送付する。	事後	「その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(対象事務における書類送付方法の変更のため)」
令和8年7月31日	Ⅱ.1いつ時点の計数か	令和7年1月31日	令和8年1月31日	事後	「その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(しきい値判定を再度行ったための変更)」
令和8年7月31日	Ⅱ.2いつ時点の計数か	令和7年6月1日	令和8年6月1日	事後	「その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(しきい値判定を再度行ったための変更)」