

別記第4号様式の3(第3条関係) 評価補足シート

評価書番号及び評価書名	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)	特定個人情報 ファイル名称	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	システム名称	財務会計システム
項番	評価基準		評価内容			
	【基礎項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	措置内容及び評価理由	実施日	評価担当部署
-	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。)					
1	目的外の入手が行われるリスク	評価対象の事務を遂行する上で必要な者以外の者の特定個人情報の入手を防止するための措置、必要な者の特定個人情報であってもその事務を遂行する上で必要な物以外の特定個人情報の入手を防止するための措置を講じること	十分である	・特定個人情報の目的外入手は、大田区個人情報保護条例(第7条―第9条の2)により禁じられている。 ・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。 ・大田区情報セキュリティ対策基準に沿って、室内研修を実施している。	2026/7/31	会計管理室
-	3. 特定個人情報の使用					
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	特定個人情報の使用目的を超えて、また特定個人情報を事務に必要な情報と併せて取扱われないよう措置を講じること	十分である	・目的外使用は、大田区個人情報保護条例(第14条―第15条の3)により禁じられてる。 ・財務会計システム上、個人番号の登録や利用を204条の利用に制限している。	2026/7/31	会計管理室
3	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(なりすましが行われないための対策)、事務上必要なユーザについてのみID等を発効するための措置、更新権限者を不必要に増やさないための措置、アクセスする必要のなくなったユーザの権限を迅速に失効するための措置を講じること(権限発効のポリシー、申請・許可の流れ、権限失効の流れ等)	十分である	・大田区情報セキュリティ対策基準に不正アクセスの対策が定められており、これに従って業務を運用している。 ・個人番号の入力及び閲覧できる職員数を限定しており、権限付与の見直しを年1回行っている。	2026/7/31	会計管理室
-	4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託					
4	委託先における不正な使用等のリスク	委託先を決定する際に特定個人情報ファイルを適切に取り扱う委託先であることを確認すること	—	委託業務は行っていないため。	2026/7/31	会計管理室
-	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。)					
5	不正な提供・移転が行われるリスク	どの職員がどの特定個人情報をどのように提供又は移転したかについての記録を残すこと (記録を残していない場合は、残していなくても、特定個人情報不正に提供又は移転されることを防止可能な措置を講じること)	十分である	・専用の簿冊を作成し、携わった職員の氏名と何を行ったか記録を残している。	2026/7/31	会計管理室
-	6. 情報提供ネットワークシステムとの接続					
6	目的外の入手が行われるリスク	情報提供ネットワークシステムとの接続において、目的外の特定個人情報の入手が行われるリスクに対する措置を講じること	—	情報提供ネットワークに接続していないため。	2026/7/31	会計管理室

別記第4号様式の3(第3条関係) 評価補足シート

評価書番号及び評価書名	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)	特定個人情報 ファイル名称	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	システム名称	財務会計システム
項番	評価基準		評価内容			
	【基礎項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	措置内容及び評価理由	実施日	評価担当部署
7	不正な提供が行われるリスク	情報提供ネットワークシステムとの接続において、特定個人情報の不正な提供が行われるリスクに対する措置を講じること	－	情報提供ネットワークに接続していないため。	2026/7/31	会計管理室
－	7. 特定個人情報の保管・消去					
8	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する安全管理体制を構築すること	十分である	・財務会計システム上、入力や閲覧の制限をかけてる。 ・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、金庫に保管を徹底している。	2026/7/31	会計管理室
－	8. 監査					
9	自己点検の具体的なチェック方法	評価書に記載したとおりに運用がなされていることその他特定個人情報ファイルの取扱いの適正性について、評価担当部署において自己点検すること	十分に行っている	・毎年特定個人情報保護評価書の見直しを実施し、内容に変更がないか確認を行っている。 ・(株)日立社会情報サービスに依頼し、閲覧回数の確認を行い、不審なアクセスがないかを監視している。	2026/7/31	会計管理室
－	9. 従業員に対する教育・啓発					
10	従業員に対する教育・啓発の具体的な方法	特定個人情報を取扱う従業員等に対して、特定個人情報の安全管理を図るために教育・啓発を行うこと違反行為を行った従業員等に対して措置を講じること	十分に行っている	・異動者を含む事務取扱者に対して、大田区のマイナンバーの研修を受講させている。 ・大田区情報セキュリティ対策基準に沿って、室内研修を実施している。	2026/7/31	会計管理室