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	
4	地方税の賦課徴収に関する事務	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

大田区は、地方税の賦課徴収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当たり、特定個人情報ファイルの取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

大田区では地方税の賦課徴収に関する事務の一部を委託している。委託業者が個人情報及び機密情報を適正に取り扱うために、委託契約仕様書に当該情報の取り扱いに係る条項を別途定めている。

評価実施機関名

大田区長

個人情報保護委員会 承認日 【行政機関等のみ】

公表日

令和7年10月31日

[令和7年5月 様式4]

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	地方税の賦課徴収に関する事務	
	大田区における地方税に関する賦課徴収等の事務は、以下の「特別区民税・都民税(以下「個人住民税」という。) 賦課関係事務」「軽自動車税賦課関係事務」「収納管理関係事務」「滞納整理関係事務」「証明書発行関係事務」に分け行っている。(なお、本評価書中の「個人住民税」には、一部「森林環境税」を含む。)	
	 1 個人住民税賦課関係事務 地方税法等に基づき、その年の1月1日に大田区に居住する者に対し、確定申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書、特別区民税・都民税申告書等の課税資料を基に、個人住民税額を計算し、賦課決定する。 ① 申告受付業務 ② 課税業務 ③ 賦課決定(通知書等発送)業務 ④ 調査業務 	
	2 軽自動車税賦課関係事務地方税法に基づき、その年の4月1日に大田区を定置場とする軽自動車等を所有する者に対し、賦課決定する。① 申告受付業務② 賦課決定(通知書等発送)業務	
②事務の内容 ※	 3 収納管理関係事務 地方税法等に基づき賦課された個人住民税、軽自動車税の収納情報を管理する。 ① 賦課情報の入手 ② 収納情報(納付済通知書)の入手 ③ 過誤納金等に関する業務 ④ 督促・一斉催告に関する業務 ⑤ 口座振替に関する業務(普通徴収・軽自動車税) 	
	 4 滞納整理関係事務 地方税法及び国税徴収法等に基づき、個人住民税、軽自動車税を滞納している者に対し、納付交渉、催告、調査、滞納処理等を行う。 ① 収納管理情報の入手 ② 催告書の送付 ③ 納付交渉 ④ 各種調査 ⑤ 滞納処分 	
	5 証明書発行関係事務 納税義務者等からの申請に基づき、課税・非課税・納税証明書を発行する。	
	※区民情報系基盤システムの特定個人情報ファイルのシステムの機能については、共通別添資料「番号法実施に伴う情報連携に関する事務 全項目評価書」を参照ください。	
③対象人数	<選択肢>	

	【収納管理関係事務】 1 賦課情報の登録機能 2 収納情報(納入済通知書)の入手・消込機能 ①収納情報入手機能 ②納付記録消込処理機能 3 過誤納金等の還付・充当等処理に関する機能 4 督促・一斉催告に関する機能 5 口座振替情報登録機能 6 滞納繰越機能 7 発行機能 ①納税証明書の発行機能 ②納付書再発行機能 8 照会機能 9 会計資料、報告資料作成機能		
③他のシステムとの接続	[]情報提供ネットワークシステム	[O] 庁内連携システム [] 既存住民基本台帳システム [] 税務システム)

システム2		
①システムの名称	滞納管理システム	
②システムの機能	1 収納管理情報の入手・登録機能 2 個別催告書等作成機能 3 納付交渉に関する記録機能 ①分割納付、徴収猶予、延滞金減免などの交渉、申請、審査結果の登録 ②納付約束等の記録 4 各種調査記録機能 「	
	[]情報提供ネットワークシステム []庁内連携システム	
③他のシステムとの接続	[]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	
の他のノス)ムとの接続	[] 宛名システム等 [〇] 税務システム	
	[]その他 ()	
システム3		
①システムの名称	審査システム(eLTAX)	
②システムの機能	「eLTAX(エルタックス)」とは「地方税ポータルシステム」の呼称で、地方税における手続きをネットワークを利用して電子的に行うシステムであり、全地方公共団体を会員とする地方税共同機構が運営している。 給与支払報告書等の提出、各種申請・届出について、地方税ポータルセンタ(eLTAX)で受付した電子データは、総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じ、各市区町村に設置された「審査システム(eLTAX)」で要領する(LGWAN-ASPサービス)。 審査システム(eLTAX)の機能は以下の通り。 1 審査業務機能 ① 審査業務機能 ② 審査・20・20・20・20・20・20・20・20・20・20・20・20・20・	

	[]情報提供ネットワークシステム	[] 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	
③他のシステムとの接続	[] 宛名システム等	[〕税務システム	
	[〇] その他 (地方税ポータルセンタ(el	_TAX))	
システム4				
①システムの名称	国税連携システム(eLTAX)			
		合行政: される(び国税当局に書面で申告された確定申告書等 ネットワーク(LGWAN)を通じて、各市区町村に討 LGWAN-ASPサービス)。	
②システムの機能	1 国税連携データ管理機能 ①確定申告書等データ、法定調書データ(政権を、表示、印刷、ダウンロードを行う。 ②扶養是正情報等データを国税庁に送付する。		酬資料せん、年金・給与資料せん)を受領し、	
	2 団体間回送機能①市区町村間で、確定申告書等データを送	信・受付	言する。	
	[]情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	
③他のシステムとの接続	[]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	
の他のクス)立との接続	[]宛名システム等	[〕税務システム	
	[〇] その他 (地方税ポータルセンタ(el	TAX))	
システム5				
7717 <u>—</u> 6				
①システムの名称	マイナポータル申請管理			
	マイナポータル申請管理 住民が電子申請を行った際に地方公共団体か	・申請デ	ータを取得する機能	
①システムの名称			ータを取得する機能] 庁内連携システム	
①システムの名称 ②システムの機能	住民が電子申請を行った際に地方公共団体か	[
①システムの名称	住民が電子申請を行った際に地方公共団体が []情報提供ネットワークシステム	[〕庁内連携システム	
①システムの名称 ②システムの機能	住民が電子申請を行った際に地方公共団体か 「]情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム] 既存住民基本台帳システム	
①システムの名称 ②システムの機能	住民が電子申請を行った際に地方公共団体か 「]情報提供ネットワークシステム []住民基本台帳ネットワークシステム []宛名システム等	[] 庁内連携システム] 既存住民基本台帳システム] 税務システム	
①システムの名称 ②システムの機能 ③他のシステムとの接続	住民が電子申請を行った際に地方公共団体か 「]情報提供ネットワークシステム []住民基本台帳ネットワークシステム []宛名システム等	[] 庁内連携システム] 既存住民基本台帳システム] 税務システム	
①システムの名称②システムの機能③他のシステムとの接続システム6	住民が電子申請を行った際に地方公共団体か 「]情報提供ネットワークシステム []住民基本台帳ネットワークシステム []宛名システム等 [O]その他 (申請管理システム	[[]] 庁内連携システム] 既存住民基本台帳システム] 税務システム	
①システムの名称②システムの機能③他のシステムとの接続システム6①システムの名称	住民が電子申請を行った際に地方公共団体が []情報提供ネットワークシステム []住民基本台帳ネットワークシステム []宛名システム等 [O]その他 (申請管理システム 申請管理システム	[[[] 庁内連携システム] 既存住民基本台帳システム] 税務システム)	
①システムの名称②システムの機能③他のシステムとの接続システム6①システムの名称②システムの機能	住民が電子申請を行った際に地方公共団体が []情報提供ネットワークシステム []住民基本台帳ネットワークシステム []宛名システム等 [O]その他 (申請管理システム 申請管理システム マイナポータル申請管理から申請データをダウ	[[[ローロンロー	〕庁内連携システム〕既存住民基本台帳システム〕税務システム)ドレ管理する機能〕庁内連携システム	
①システムの名称②システムの機能③他のシステムとの接続システム6①システムの名称	住民が電子申請を行った際に地方公共団体か 「]情報提供ネットワークシステム []住民基本台帳ネットワークシステム []宛名システム等 [O] その他 (申請管理システム 申請管理システム マイナポータル申請管理から申請データをダウ	[[[ローロンロー] 庁内連携システム] 既存住民基本台帳システム] 税務システム) ドレ管理する機能] 庁内連携システム] 既存住民基本台帳システム	

3. 特定個人情報ファイル名 1. 個人住民税課税台帳ファイル、2. 個人住民税課税台帳ファイル(eLTAX)、3. 軽自動車管理台帳ファイル、 4. 収納管理台帳ファイル、5. 滞納管理台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 個人住民税及び軽自動車税の適正な賦課徴収業務を行うため、住民の所得情報、控除情報等を正確 ①事務実施上の必要性 に把握する必要がある。 個人特定の正確性が向上するとともに、作業の効率化を図ることができる。 課税の精度が高まり、公平・公正な課税を実現することができる。 ②実現が期待されるメリット |申告、減免申請の際に、生活保護受給証明書や障害者手帳等の提示が不要となるなど、住民の負担 が軽減する。 5. 個人番号の利用 ※ ・番号法第9条(利用範囲)第1項 及び別表の24の項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表の主務省令で定め 法令上の根拠 る事務を定める命令 第16条(地方税法関係) ・大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条(個人番号

6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※

の利用)

 (選択肢>

 (1)実施の有無
 (実施する)

 (2) 実施しない

 (3) 未定

```
<情報参照ができる根拠法令>
               ・番号法第19条(特定個人情報の提供の制限)第8号
               ・情報連携主務省令第2条表48の項及び第50条(地方税法関係)
               <情報提供ができる根拠法令>
               ・番号法第19条(特定個人情報の提供の制限)第8号及び情報連携主務省令第2条表において第3欄
               (情報提供者)が「市町村長」であり、第4欄(特定個人情報)に「地方税に関する情報」が含まれる項及
               び該当条文
               1の項及び第3条(健康保険法関係)、2の項及び第4条(健康保険法関係)、
               3の項及び第5条(健康保険法関係)、4の項及び第6条(恩給法関係)
               5の項及び第7条(船員保険法関係)、7の項及び第9条(船員保険法関係)
               11の項及び第13条(児童福祉法関係)、13の項及び第15条(児童福祉法関係)、
               15の項及び第17条(児童福祉法関係)、20の項及び第22条(児童福祉法関係)、
               28の項及び第30条(予防接種法関係)、37の項及び第39条(身体障害者福祉法関係)、
               39の項及び第41条(精神保健及び精神障害者福祉に関する法律等関係)
               42の項及び第44条(生活保護法関係)、48の項及び第50条(地方税法関係)、
               49の項及び第51条(地方税法関係)、53の項及び55条(公営住宅法関係)、
               57の項及び第59条(私立学校教職員共済法関係)、58の項及び第60条(厚生年金保険法関係)、
               59の項及び第61条(特別支援学校への就学奨励に関する法律等関係)、
               63の項及び第65条(学校保健安全法関係)、65の項及び第67条(国家公務員共済組合法関係)、
               66の項及び第68条(国家公務員共済組合法関係)、69の項及び第71条(国民健康保険法関係)、
               73の項及び第75条(国民年金法関係)、75の項及び第77条(知的障害者福祉法関係)、
               76の項及び第78条(住宅地区改良法関係)、81の項及び第83条(児童扶養手当法関係)、
               83の項及び第85条(地方公務員等共済組合法関係)、84の項及び第86条(地方公務員等共済組合法関
               係)、
               86の項及び第88条(老人福祉法関係)、87の項及び第89条(老人福祉法関係)、
               88の項及び第90条(母子及び父子並びに寡婦福祉法関係)、
               89の項及び第91条(母子及び父子並びに寡婦福祉法関係)、
               90の項及び第92条(母子及び父子並びに寡婦福祉法関係)、
               91の項及び第93条(特別児童扶養手当等の支給に関する法律等関係)、
               92の項及び第94条(特別児童扶養手当等の支給に関する法律等関係)、
               96の項及び第98条(母子保健法関係)、98の項及び第100条(労働施策総合推進法関係)
               |106の項及び第108条(児童手当法関係)、108の項及び第110条(災害弔慰金の支給等に関する法関
②法令上の根拠
               115の項及び第117条(高齢者の医療の確保に関する法律等関係)。
               124の項及び第126条(特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律等関係)、
               125の項及び第127条(中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び
               特定配偶者の自立の支援に関する法律等関係)、
               129の項及び第131条(厚生年金保険法関係)、130の項及び第132条(厚生年金保険法関係)、
               132の項及び第134条(介護保険法関係)、
               137の項及び第139条(感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律等関係)、
               138の項及び第140条(厚生年金保険法関係)、
               140の項及び第142条(独立行政法人農業者年金基金法関係)。
               141の項及び第143条(独立行政法人日本学生支援機構法関係)、
               142の項及び第144条(特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律等関係)、
               144の項及び第146条(障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律等関係)、
               147の項及び第149条(国会議員互助年金法を廃止する法律等関係)
               151の項及び第153条(高等学校等就学支援金の支給に関する法律等関係)
               152の項及び第154条(職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律等関係)、
               155の項及び第157条(子ども・子育て支援法関係)、
               156の項及び第158条(年金生活者支援給付金の支給に関する法律等関係)、
               158の項及び第160条(難病の患者に対する医療等に関する法律等関係)、
               160の項及び第162条(公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関す
               る法律関係).
               161の項及び第163条(外国人生活困窮者に行う保護実施関係)、
               163の項及び第165条(地域優良賃貸住宅管理関係)、
               164の項及び第166条(ウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業
               実施関係),
               165の項及び第167条(肝炎治療特別促進事業実施関係)、
               166の項及び第168条(肝がん・重度肝硬変治療研究推進事業実施関係)、
               167の項及び第169条(高等学校等学び直し支援金支給関係)、
               168の項及び第170条(高等学校等学び直し支援金支給関係)、
               169の項及び第171条(高等学校等に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給関係)、
170の項及び第172条(高等学校等専攻科に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給関係)、
               171の項及び第173条(高等学校等専攻科修学支援金の支給関係)、
```

172の項及び第174条(高等学校等専攻科修学支援金の支給関係)、

173の項及び第175条(特定疾患治療研究事業実施関係)

7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	区民部 課税課 / 区民部 納税課
②所属長の役職名	課税課長 / 納税課長
8. 他の評価実施機関	
-	

(別添1) 事務の内容 ≪個人住民税≫ 給与·年金支払者(事業者等) 納税者 (住民または事業者等) 住民 他市区町村 コンビニ 普通徴収(口座振替含) 特別徴収 (随時)税証明書等の交付申請・交付 交 付 システム ⑲督促状・催告書の送付)還付充当等通知書の送付 都民税申 都民税申告書 税務署 納税通知書 (随時)税証明書情報 国税庁 地方税ポータルセンタ(eLTAX) ※電子データの場合 マイナポータル 金融機関等 申請管理 eLTAX(審査システム・国税連携システム) 共通納税機能 個人住民税課税台帳ファイル(eLTAX) 納税課 税務システム 個人住民税課税台帳ファイル 収納管理台帳ファイル 田 区 滞納管理システム 申請管理システム 滞納管理台帳ファイル 通知 区民情報系基盤システム 详 他担当課 中間サーバー 委託先 _____ 情報提供 ヾットワークシ I 入力委託 II 通知書の印字封入封緘 特定個人情報の流れ ステム 特定個人情報以外の情報の流れ ._____ 媒体による連携 この範囲は、共通別添資料「番号法 実施に伴う情報連携機能 全項目評 本評価書の範囲 別添評価書の範囲 価書」に記載

(備考)

別紙1「事務の概要(個人住民税)」参照

- ※コンビニ交付では税証明(個人番号は記載しない)の交付のみであり、全て特定個人情報を含まない事務となっている。
 ※共通納税機能で取得するデータは特別徴収義務者のものであり特定個人情報は含まない。
- ※税務システムの軽自動車税課税台帳ファイルは個人住民税の事務では使用しないため、上記の図では省略している。

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名

1. 個人住民税課税台帳ファイル

2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※		<選択肢> [システム用ファイル] 1)システム用ファイル [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		<選択肢> 1)1万人未満 1)1万人未満 2)1万人以上10万人未満 [10万人以上100万人未満] 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、または当区に住所はないが事務所・事業所を有する個人で、所得にかかる各種申告書等(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、個人住民税申告書、確定申告書等)の提出があった者及びその被扶養者。
	その必要性	個人住民税の課税対象者を正確に特定し、公平、公正な課税を行うにあたり特定個人情報が必要である。
④記録さ	れる項目	<選択肢>(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 ※	・識別情報
	その妥当性	〇識別情報:課税対象者を正確に特定するために保有する。 〇連絡先等情報:課税対象者を正確に特定し、賦課期日時点での世帯情報及び納税通知書等の送付 先を把握するために保有する。 〇業務関係情報 ・国税関係情報:確定申告書の情報を個人住民税の賦課決定及び更正に使用するために保有する。 ・地方税関係情報:個人住民税の賦課決定及び更正をするために記録し、課税の基となる情報を管理・ 保有する。 ・医療保険関係情報、障害者福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報:所得控除額の正当性を確認 するために保有する。 ・生活保護・社会福祉関係情報:生活保護非課税の判定を行うために保有する。 ・年金関係情報:年金特別徴収の事務を行うために保有する。
	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		区民部課税課・納税課・戸籍住民課、地域未来創造部特別出張所

3. 特定個人情報の入手・使用					
			[〇] 本人又は本人の代理人		
①入手元 ※			[〇] 評価実施機関内の他部署 (戸籍住民課、生活福祉課、国保年金課、介護保険課)	
	×		[O]行政機関·独立行政法人等 (国税庁、日本年金機構)	
	**		[O]地方公共団体·地方独立行政法人 (都道府県、他市区町村)	
			[O]民間事業者 (給与支払者、年金支払者)	
			[]その他()	
			[O]紙 [O]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	
②入手方法	±		[]電子メール []専用線 [〇]庁内連携システム		
②八十万元	A		[〇] 情報提供ネットワークシステム		
			[〇]その他 (LGWAN)	
(1) 定期的に入手 [本人又は本人の代理人からの入手] ・個人住民税の申告書: 毎年2月から3月の申告期間に複数回 [給与支払者及び公的年金等支払者からの入手] ・給与支払報告書及び公的年金等支払報告書: 毎年1月の申告期間に複数回 ・年金特別徴収対象者情報: 年1回 [国税庁、他自治体を経由する本人又は本人の代理人からの入手] ・所得税の確定申告書: 毎年2月から3月の申告期間に複数回 [区民部戸籍住民課からの入手] ・住民異動情報: 異動の都度(毎日)(賦課期日時点での住民情報は年1回) [福祉部生活福祉課からの入手] ・生活保護受給者情報: 年1回 [区民部国保年金課、福祉部介護保険課からの入手] ・保険料収納情報: 年1回 [地方公共団体からの入手] ・寄附金税額控除に係る申告特例通知書: 毎年1月の通知期間に複数回 (2) 個別的に入手 ・賦課決定後に修正が発生する都度 ・居住の実態、扶養親族情報を入手し、登録が必要と判断される都度 ・各種申請を受け付ける都度 ・所得控除の適用等の確認が必要となる都度					
④入手に係る妥当性			・課税資料については、地方税法第20条の11、第317条の2~第317条の3の3、第325条、附則第び大田区特別区税条例第23条~第24条の3、附則第5条に、入手の方法・時期・頻度を規定していまり、住民異動情報については、正確な賦課を行うために、異動等が生じた場合、異動情報を即時にる必要がある。 ・生活保護受給者情報については、生活保護非課税の判定を正確に行うために毎年1回入手するがある。 ・保険料収納情報については、所得控除額の正当性を確認するために毎年1回入手する必要がで、管害者福祉関係情報については、所得控除の適用等を確認するため、情報提供ネットワークに時情報照会する必要がある。	いる。 反映す る必要 ある。	
⑤本人への明示			地方税法第20条の11、第317条の2~第317条の3の3、第325条、附則第7条、大田区特別区税条例第 23条~第24条の3、附則第5条、個人情報の保護に関する法律(以下、「個人情報保護法」という。)第61 条~第64条に使用目的を明示している。		
⑥使用目的 ※			個人住民税の課税対象者の管理を適正に行うため。 申告書等に記載された納税義務者及び扶養者の個人情報を保持し、申告書の名寄せ及び扶養認を効率的に行い、課税額の算出を行うため。	者の確	
変更の妥当性		性	_		
<u> </u>	使用 <u>※</u>	部署	区民部課税課・納税課・戸籍住民課 地域未来創造部特別出張所、企画経営部情報政策課		
⑦使用の主体		者数	<選択肢> 「 500人以上1,000人未満] 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 5) 500人以上1000人未満 6) 1,000人以上		

⑧使用方	7法 ※	(1)課税対象者(納税義務者)の管理 以下の課税対象者(非課税者を含む)情報の登録(更新)を行う。 ・1月1日現在、住民登録されている者 ・1月1日現在、当区に住所はないが、事務所・事業所がある者 ・当区に住所はないが、居住実態のある者 ・生活保護受給者 (2)申告情報の登録 ・課税資料を基に納税義務者の特定を行い、課税資料の内容を登録する。 (3)当初課税 ・課税資料の合算を行い、課税台帳を作成する。 ・生活保護受給者等の非課税判定を行う。 ・普通徴収対象者の場合は、納税義務者の最新住所地へ、特別徴収対象者の場合は特別徴収義務者 (事業者・年金保険者)へ税額を通知する。 (4)更正 ・申告書の訂正、修正申告、減免申請等により、税額の更正を行う。 ・普通徴収対象者の場合は、納税義務者の最新住所地へ、特別徴収対象者の場合は特別徴収義務者 (事業者・年金保険者)へ税額を通知する。
	情報の突合 ※	・住民異動により変更された特定個人情報については、内部番号及び宛名情報で突合・更新する。 ・本人又は本人の代理人提出の申告書等又は他の行政機関等から入手する申告書等の内容と、税務 システムで登録されている宛名情報を突合し、氏名・住所を確認する。
	情報の統計分析 ※	年度ごとに以下を行っているが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。 ・1人あたりの住民税負担額、1世帯あたりの住民税負担額 ・課税標準額段階別・所得区分別の納税義務者数、総所得額 ・非課税者数、減免対象者数
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	・申告書等の内容に基づき、個人住民税額を決定・更正する。 ・生活保護の扶助等の理由による減免審査を行う。
9使用開		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(D有無 <mark>※</mark>	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (5) 件
委託事項1		税務システム保守業務委託
	①委託内容 ・税務システムの運用、保守業務 ・税制改正に伴う税務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] 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		[特定個人情報ファイルの全体] 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>
	対象となる本人の 範囲 ※	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
	その妥当性	税務システムを安定稼働させるための運用保守を行うにあたって、特定個人情報ファイル全体を委託対 象にする必要がある。
③委言	モ先における取扱者数	<選択肢>
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 [O] その他 (庁舎内で作業するため、特定個人情報ファイルを外部に提供することはな)
5 委託先名の確認方法 大田区情報公開条例(昭和60年11月18日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認する きる。		大田区情報公開条例(昭和60年11月18日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。
⑥委 詞		日本電気株式会社
再	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託する] 1)再委託する 2)再委託しない
再委託	⑧再委託の許諾方法	事前に再委託先の名称、住所及び再委託業務内容を記載した書面の申請を受けて承諾書を発行し、再 委託を認める。
	9再委託事項	SEサポート作業の一部
委託	事項2	個人住民税納税通知書等の作成・発送に係る業務
①委詢	千内容	個人住民税の各種帳票の印字プログラムの作成、印刷、封入封緘、発送業務
_	吸いを委託する特定個 プァイルの範囲	<選択肢>
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人未満 [10万人以上100万人未満] 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 <u>※</u>	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
	その妥当性	毎月大量に納税通知書等を作成し発送するため、庁内だけで対応することは困難であり、専門業者への委託が必要である。
③委託先における取扱者数		 (選択肢> 1)10人未満 2)10人以上50人未満 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
		[O]その他 (LGWAN)
⑤委託先名の確認方法		大田区情報公開条例(昭和60年11月18日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。
⑥委託先名		TOPPANエッジ株式会社
再	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託する] 1)再委託する 2)再委託しない
委託	⑧再委託の許諾方法	事前に再委託先の名称、住所及び再委託業務内容を記載した書面の申請を受けて承諾書を発行し、再 委託を認める。
	⑨再委託事項	帳票の印刷・封入封緘・発送業務
委託	事項3	当初課税資料コード化・データ作成業務委託
①委詰	七内容	課税資料の内容を税務システムへ取り込めるようにデータ化する業務
_	吸いを委託する特定個 プァイルの範囲	<選択肢> 1)特定個人情報ファイルの全体 [特定個人情報ファイルの一部] 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) 1万人未満 [10万人以上100万人未満] 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 ※	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
	その妥当性	紙で提出された申告書等の情報を税務システムに登録する必要があるが、大量にあるため、職員が手入力することは困難である。そのため、紙の申告書等を電子データ化し取り込む必要があり、短時間で処理するために専門業者への委託が必要である。
③委託先における取扱者数		<選択肢>
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 [O] 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 [O] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		大田区情報公開条例(昭和60年11月18日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。
⑥委訂		株式会社イマージュ
再委託	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託しない] 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		当初課税関連業務の派遣
①委託内容		課税資料の入力補助業務
②取扱いを委託する特定個 人情報ファイルの範囲		<選択肢>
	対象となる本人の数	<選択肢>
	対象となる本人の 範囲 ※	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
	その妥当性	当初課税時期(毎年1月から3月)に、業務の効率化を図るために課税資料の入力補助業務を委託している。当該業務で課税資料の内容を確認するため、特定個人情報ファイルの利用が必要不可欠である。
③委託	モ先における取扱者数	<選択肢>
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 [〇] 紙 []その他 ()
⑤委託	モ先名の確認方法	大田区情報公開条例(昭和60年11月18日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。
⑥委 語	〔 先名	株式会社キャリアリンク
再	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託しない] 1)再委託する 2)再委託しない
委託	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託	事項5	税務システムの運用作業委託
①委託	托内容	税務システムの運用で発生するオペレーション作業の委託
②取扱いを委託する特定個 人情報ファイルの範囲		<選択肢>
	対象となる本人の数	<選択肢>
	対象となる本人の 範囲 ※	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
	その妥当性	税務システムの運用において、システムバッチ処理の実行・監視、サーバ等機器への資材(プログラム等)配置等のオペレーション作業が発生し、当該作業は専門的な知識を有する事業者でなければ実施できない。また、当該作業にはシステムで保持しているデータ(特定個人情報ファイル)に関わる作業が含まれる。このため、特定個人情報ファイルの利用が間接的に必要不可欠である。
③委託先における取扱者数		<選択肢>
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 [O] その他 (特定個人情報ファイルが格納されているサーバ等に対する作業のため、直) 接的な特定個人情報ファイルの提供は発生しない。
⑤委託先名の確認方法		大田区情報公開条例(昭和60年11月18日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。

⑥委託先名		日本電気株式会社
再	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託する] 1)再委託する 2)再委託しない
委託	1 (X)H 42 =+(1)=4=+ 6 +	事前に再委託先の名称、住所及び再委託業務内容を記載した書面の申請を受けて承諾書を発行し、再 委託を認める。
	9再委託事項	システムバッチ処理の実行・監視、サーバ等機器への資材(プログラム等)配置等のオペレーション作業

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
担供,投票の方無	[〇] 提供を行っている (77) 件 [〇] 移転を行っている (10) 件	
提供・移転の有無 	[] 行っていない	
提供先1	国税庁長官	
①法令上の根拠	番号法第19条第10号及び第15号	
②提供先における用途	所得税の更正決定	
③提供する情報	個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報	
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) 1万人未満 [10万人以上100万人未満] 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	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者	
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 (LGWAN)	
⑦時期·頻度	照会を受けた都度	
提供先2	他市区町村	
①法令上の根拠	番号法第19条第10号	
②提供先における用途	個人住民税の賦課に関する事務	
③提供する情報	給与支払報告書、公的年金等支払報告書、所得税申告書等の課税資料	
④提供する情報の対象となる 本人の数	<選択肢>	
⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	大田区以外の市区町村に課税権がある対象者	
	[]情報提供ネットワークシステム []専用線	
⑥提供方法	[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	
OLE IN TAIL	[] フラッシュメモリ [〇] 紙	
	[O] その他 (LGWAN)	
⑦時期・頻度	他市区町村に課税権があることが判明した都度	
提供先3	他市区町村	
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	番号法第19条第8号に準ずるものとして個人情報保護委員会規則で定める事務	
③提供する情報	個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報	
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 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	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者	

	[〇] 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。)
⑥提供方法 	[] フラッシュメモリ [] 紙
	[]その他 ()
⑦時期·頻度	照会を受けた都度
提供先4	日本年金機構
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	年金からの個人住民税の特別徴収に関する事務
③提供する情報	個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報
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 [10万人以上100万人未満] 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	年金からの特別徴収対象者
	[]情報提供ネットワークシステム []専用線
 ⑥提供方法	[]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
	[O] その他 (LGWAN)
⑦時期·頻度	特別徴収税額の決定及び変更がある都度
提供先5	給与特別徴収義務者
提供先5 ①法令上の根拠	給与特別徴収義務者 番号法第19条第1号
①法令上の根拠	番号法第19条第1号 給与からの個人住民税の特別徴収に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報
①法令上の根拠 ②提供先における用途	番号法第19条第1号 給与からの個人住民税の特別徴収に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報 <選択肢> 1) 1万人未満
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	番号法第19条第1号 給与からの個人住民税の特別徴収に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報 (選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上100万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満
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 ⑤提供する情報の対象となる	番号法第19条第1号 給与からの個人住民税の特別徴収に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報 (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
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 ⑤提供する情報の対象となる 本人の数	番号法第19条第1号 給与からの個人住民税の特別徴収に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報 (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
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 ⑤提供する情報の対象となる	番号法第19条第1号 給与からの個人住民税の特別徴収に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報 (選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上100万人未満 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
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 ⑤提供する情報の対象となる 本人の数	番号法第19条第1号 給与からの個人住民税の特別徴収に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報 (選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上100万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 給与からの特別徴収対象者 []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。)
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 ⑤提供する情報の対象となる 本人の数	番号法第19条第1号 給与からの個人住民税の特別徴収に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報 (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100万人未満 5)1,000万人以上 給与からの特別徴収対象者 []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 [〇]紙
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 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 ⑥提供方法 ⑦時期・頻度 提供先6	番号法第19条第1号 給与からの個人住民税の特別徴収に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報 (選択肢> 1)1万人未満 2)1万人以上100万人未満 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 給与からの特別徴収対象者 []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 [〇]紙 [〇] その他 (LGWAN)
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 ⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲 ⑥提供方法	番号法第19条第1号 給与からの個人住民税の特別徴収に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報 (選択肢> 1) 1万人以上100万人未満 2) 1万人以上100万人未満 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 給与からの特別徴収対象者 []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 [〇]紙 [〇]その他 (LGWAN) 特別徴収税額の決定及び変更がある都度 厚生労働大臣 番号法第19条第8号、情報連携主務省令第2条表の1の項及び第3条
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 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 ⑥提供方法 ⑦時期・頻度 提供先6	番号法第19条第1号 給与からの個人住民税の特別徴収に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報 (選択肢> 1)1万人未満 2)1万人以上100万人未満 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 給与からの特別徴収対象者 []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 [〇]紙 [〇]その他 (LGWAN) 特別徴収税額の決定及び変更がある都度 厚生労働大臣

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 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	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
⑥提供方法	[O] 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	照会を受けた都度
提供先7	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、情報連携主務省令第2条表の2の項及び第4条
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
③提供する情報	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基 礎となる事項に関する情報
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 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	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
⑥提供方法	[O] 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	照会を受けた都度
提供先8	健康保険組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、情報連携主務省令第2条表の3の項及び第5条
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
③提供する情報	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基 礎となる事項に関する情報
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 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	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
⑥提供方法	[O] 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	照会を受けた都度

提供先9	総務大臣又は都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、情報連携主務省令第2条表の4の項及び第6条
②提供先における用途	恩給法による年金である給付又は一時金の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるも の
③提供する情報	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基 礎となる事項に関する情報
④提供する情報の対象となる 本人の数	<選択肢>
⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
	[〇] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線
©+8#++:+	[]電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
⑥提供方法 	[] フラッシュメモリ [] 紙
	[]その他 ()
⑦時期·頻度	照会を受けた都度
提供先10	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、情報連携主務省令第2条表の5の項及び第7条
②提供先における用途	船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって 情報連携主務省令で定めるもの
③提供する情報	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報
④提供する情報の対象となる 本人の数	<選択肢>
⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
⑥提供方法	[O] 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	照会を受けた都度
提供先11	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、情報連携主務省令第2条表の7の項及び第9条
②提供先における用途	船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律(平成19年法律第30号)附則第 39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の 船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
③提供する情報	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基 礎となる事項に関する情報
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 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	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者

	[〇]情報提供ネットワークシステム []専用線
○+ 10 /# + :+	[]電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
⑥提供方法 	[] フラッシュメモリ []紙
	[]その他 ()
⑦時期·頻度	照会を受けた都度
提供先12	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、情報連携主務省令第2条表の11の項及び第13条
②提供先における用途	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情報連携主務 省令で定めるもの
③提供する情報	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報
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 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	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
	[〇] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線
 ⑥提供方法	[] 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	照会を受けた都度
提供先13	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、情報連携主務省令第2条表の13の項及び第15条
②提供先における用途	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定める もの
③提供する情報	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基 礎となる事項に関する情報
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) 1万人未満 [10万人以上100万人未満] 2) 1万人以上10万人未満
⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
	[〇]情報提供ネットワークシステム []専用線
。 ⑥提供方法	[] 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	照会を受けた都度

提供先14	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、情報連携主務省令第2条表の15の項及び第17条
②提供先における用途	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談 支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務で あって情報連携主務省令で定めるもの
③提供する情報	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基 礎となる事項に関する情報
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	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
	[〇] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線
 ⑥提供方法	┃ []電子メール
	[] ブラッシュメモリ [] 紙
	[] その他 ()
⑦時期·頻度	照会を受けた都度
提供先15	都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、情報連携主務省令第2条表の20の項及び第22条
②提供先における用途	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって情報連携主務省令で定める もの
③提供する情報	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基 礎となる事項に関する情報
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) 1万人未満 [10万人以上100万人未満] 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	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
	[〇] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線
	┃
⑥提供方法	[]電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
⑥提供方法	[] フラッシュメモリ []紙
⑥提供方法 ⑦時期·頻度	
⑦時期·頻度	[] フラッシュメモリ []紙 []その他 () 照会を受けた都度
⑦時期·頻度 提供先16	[] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()) 照会を受けた都度 市町村長
⑦時期·頻度	[] フラッシュメモリ []紙 []その他 () 照会を受けた都度
⑦時期·頻度 提供先16	[] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()) 照会を受けた都度 市町村長 番号法第19条第8号、情報連携主務省令第2条表の28の項及び第30条 予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
⑦時期・頻度 提供先16 ①法令上の根拠	[] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()) 照会を受けた都度
⑦時期・頻度 提供先16 ①法令上の根拠 ②提供先における用途	[] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()) 照会を受けた都度

	[〇] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線
@H#+14	[]電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
⑥提供方法 	[] フラッシュメモリ [] 紙
	[]その他 ()
⑦時期·頻度	照会を受けた都度
提供先17	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、情報連携主務省令第2条表の37の項及び第39条
②提供先における用途	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に 関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
③提供する情報	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報
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) 1万人未満 [10万人以上100万人未満] 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	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
	[〇] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線
 ⑥提供方法	[] 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	照会を受けた都度
提供先18	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、情報連携主務省令第2条表の39の項及び第41条
②提供先における用途	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
③提供する情報	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報
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 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 [10万人以上100万人未満] 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	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
	[〇] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線
6 提供方法	[]電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
⊕ IAEIN/J1/IA	[] フラッシュメモリ [] 紙
	[]その他 ()
⑦時期·頻度	照会を受けた都度
提供先19	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、情報連携主務省令第2条表の42の項及び第44条
②提供先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって情報連携主務省令で 定めるもの
③提供する情報	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基 礎となる事項に関する情報
 ④提供する情報の対象となる	<選択肢> 1)1万人未満 「 10万人は 100万人未満] 2)1万人以上10万人未満

本人の数	1000000000000000000000000000000000000
⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者

	[〇] 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。)
⑥提供方法 	[] フラッシュメモリ [] 紙
	[]その他 ()
⑦時期·頻度	照会を受けた都度
提供先20	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、情報連携主務省令第2条表の48の項及び第50条
②提供先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例又は森林環境税及び森林環境 譲与税に関する法律による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって情報連携主務省 令で定めるもの
③提供する情報	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基 礎となる事項に関する情報
④提供する情報の対象となる 本人の数	<選択肢>
⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
	[〇] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線
 ⑥提供方法	[]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	照会を受けた都度
移転先1	防災関係主管部門
①法令上の根拠	大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例で規定予定
②移転先における用途	家具転倒防止器具支給取付事業に関する事務
③移転する情報	個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報
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 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 [10万人以上100万人未満] 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	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
	[〇]庁内連携システム []専用線
6 移転方法	[]電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
₩197∓47174	[] フラッシュメモリ []紙
	[]その他 ()
⑦時期·頻度	必要な都度

移転先2~5			
移転先2	国保·年金主管部門		
①法令上の根拠	大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項、第2項 及び第3項		
②移転先における用途	・情報連携主務省令第2条表の第2欄に掲げる次の事務 (第69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 (第73項)国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は 保険料その 他徴収金の徴収に関する事務 (第115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 (第142項)特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に 関する事務 (第156項)年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する 事務		
③移転する情報	個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報		
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 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	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者		
⑥移転方法	[O] 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	必要な都度		
移転先3	高齢者福祉主管部門		
①法令上の根拠	大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項、第2項 及び第3項		
②移転先における用途	・大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例別表に掲げる次の事務 (第8項)高齢者又は重度身体障害者に対する緊急通報システム機器の貸与に関する事務 (第22項)大田区立シルバーピア条例による大田区立シルバーピアの管理に関する事務 ・情報連携主務省令第2条表の第2欄に掲げる次の事務 (第86項)老人福祉法による福祉の措置に関する事務		
③移転する情報	個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報		
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)1万人未満 2)1万人以上10万人未満 3)10万人以上100万人未満 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	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者		
⑥移転方法	[O] 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	必要な都度		

移転先4	障害者福祉主管部門	
①法令上の根拠	大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項、第2項 及び第3項	
②移転先における用途	・大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例別表に掲げる次の事務 (第5項)大田区心身障害者福祉手当条例による心身障害者福祉手当の支給に関する事務 (第6項)中等度の難聴児に対する補聴器の購入費の助成に関する事務 (第7項)障害者に対する訪問介護、介護予防訪問介護及び夜間対応型訪問介護に係る利用者負担額 の助成に関する事務 (第8項)高齢者又は重度身体障害者に対する緊急通報システム機器の貸与に関する事務 (第9項)重度身体障害者に対するガイドヘルパーの派遣に関する事務 (第10項)心身障害者又は心身障害別が属する世帯に対する電話の貸与に関する事務 (第11項)重度身体障害者に対する住宅用防災機器の給付又は貸与に関する事務 (第13項)心身障害者に対する住宅用防災機器の給付又は貸与に関する事務 (第13項)心身障害者に対する出張理髪券の支給に関する事務 (第15項)東京都難療患者等に係る医療費等の助成に関する事務 (第15項)東京都難病患者等に係る医療費等の助成に関する事務 (第15項)通所施設において障害福祉サービスを受ける者に対する出該サービスに係る利用者負担額 の補助に関する事務 (第26項)番号法別表の21の項に規定する身体障害者福祉法による事務 (第31項)番号法別表の51の項に規定する知的障害者福祉法による事務 (第35項)番号法別表の51の項に規定する知的障害者福祉法による事務 (第35項)番号法別表の51の項に規定する知的障害者福祉法による事務 (第15項)児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費者とはは特別障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する事務 (第15項児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費者もくは特別障害者もくは特別障害者もとは特別障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する事務 (第20項)児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務 (第20項)児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務 (第20項)児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務 (第144項)障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務	
③移転する情報	個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報	
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) 1万人未満 [10万人以上100万人未満] 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	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者	
⑥移転方法	[O] 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	必要な都度	
移転先5	介護保険主管部門	
①法令上の根拠	大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項、第2項 及び第3項	
②移転先における用途	・大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例別表に掲げる次の事務 (第2項)大田区介護保険高額介護サービス費等資金貸付条例による保険給付に係るサービス費の額に相当する資金の貸付けに関する事務 (第3項)生計を営むことが困難である者に対する介護保険法に規定するサービスに係る利用者負担額の軽減に関する事務 (第4項)低所得世帯に対する介護保険料の減額に関する事務 ・情報連携主務省令第2条表の第2欄に掲げる次の事務 (第132項)介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務	

③移転する情報	個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報		
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) 1万人未満 [10万人以上100万人未満] 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			
	[〇] 庁内連携システム [] 専用線		
○14 * + : +	[]電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)		
6移転方法	[] フラッシュメモリ [] 紙		
	[]その他 ()		
⑦時期·頻度	必要な都度		
移転先6	生活保護・社会福祉主管部門		
①法令上の根拠	大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項、第2項 及び第3項		
②移転先における用途	・大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例別表に掲げる次の事務 (第17項)生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置に関する事務 (第18項)ひとり親家庭に対するホームヘルパーの派遣に関する事務 ・情報連携主務省令第2条表の第2欄に掲げる次の事務 (第20項)児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務 (第42項)生活保護法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務 (第42項)生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務 (第90項)母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務 (第125項)中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務		
③移転する情報	個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報		
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] 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			
本人の範囲	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者		
	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者 [O] 庁内連携システム		
本人の範囲	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者 [O] 庁内連携システム		
本人の範囲	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者 [O] 庁内連携システム		
本人の範囲 ⑥移転方法	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者 [O] 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 ())		
本人の範囲 ⑥移転方法 ⑦時期・頻度	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者 [O] 庁内連携システム		

③移転する情報	個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報
④移転する情報の対象となる 本人の数	<選択肢>
⑤移転する情報の対象となる 本人の範囲	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
	[〇]庁内連携システム []専用線
⑥移転方法	[]電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
◎移料5万法	[] フラッシュメモリ []紙
	[]その他 ()
⑦時期·頻度	必要な都度

移転先8	子育て支援・児童福祉主管部門		
①法令上の根拠	大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項、第2項 及び第3項		
②移転先における用途	・大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例別表に掲げる次の事務 (第19項)大田区児童育成手当条例による児童育成手当の支給に関する事務 (第20項)大田区ひとり親家庭の医療費の助成に関する条例による医療費の助成に関する事務 ・情報連携主務省令第2条表の第2欄に掲げる次の事務 (第20項)児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務 (第81項)児童扶養手当法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務 (第81項)児童扶養手当法による見重扶養手当の支給に関する事務 (第91項)別盟手技養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務 (第106項)児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務 (第155項)子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務		
③移転する情報	個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報		
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 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	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者		
⑥移転方法	[O] 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	レンタンが変える。 必要な都度		
©* 1 32	NO NO HEIGH		
移転先9	区営住宅等主管部門		
移転先9	区営住宅等主管部門 大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項、第2項		
移転先9 ①法令上の根拠	区営住宅等主管部門 大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項、第2項及び第3項 ・情報連携主務省令第2条表の第2欄に掲げる次の事務 (第53項)公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報		
移転先9 ①法令上の根拠 ②移転先における用途	区営住宅等主管部門 大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項、第2項及び第3項 ・情報連携主務省令第2条表の第2欄に掲げる次の事務 (第53項)公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報 <選択肢> 1) 1万人未満		
移転先9 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	区営住宅等主管部門 大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項、第2項及び第3項 ・情報連携主務省令第2条表の第2欄に掲げる次の事務 (第53項)公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報 (選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上100万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満		
移転先9 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 ⑤移転する情報の対象となる	区営住宅等主管部門 大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項、第2項及び第3項 ・情報連携主務省令第2条表の第2欄に掲げる次の事務 (第53項)公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上100万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上100万人未満 5) 1,000万人以上		
移転先9 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 ⑤移転する情報の対象となる 本人の数	区営住宅等主管部門 大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項、第2項及び第3項 ・情報連携主務省令第2条表の第2欄に掲げる次の事務 (第53項)公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報 (選択肢> 1)1万人未満 2)1万人以上100万人未満 3)10万人以上100万人未満 4)100万人以上100万人未満 5)1,000万人以上5,000万人未満 5)1,000万人以上 個人住民税課税対象者及びその被扶養者 [〇]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。) []フラッシュメモリを除く。)		
移転先9 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 ⑤移転する情報の対象となる 本人の数 ⑥移転する情報の対象となる	区営住宅等主管部門 大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項、第2項及び第3項 ・情報連携主務省令第2条表の第2欄に掲げる次の事務 (第53項)公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報 - (選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上100万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上100万人未満 5) 1,000万人以上 (00万人以上 (00万人从上 (00万人以上 (00万人以上 (00万人以上 (00万人以上 (00万人以上 (00万人从上 (00万人以上		
移転先9 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 ⑤移転する情報の対象となる 本人の範囲 ⑥移転方法	区営住宅等主管部門 大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項、第2項及び第3項 ・情報連携主務省令第2条表の第2欄に掲げる次の事務 (第53項)公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報 (選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上100万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上100万人未満 5) 1,000万人以上 個人住民税課税対象者及びその被扶養者 [〇]庁内連携システム []専用線 []電子メール []電子計録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモリ [] ま・記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモリ [] ま・記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモリ [] ま・記録媒体(フラッシュメーリを除く。) [] フラッシュメート [] ま・記録媒体(フラッシュメート・ のとなる を持定公的給付支給主管部門 大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項、第2項及び第3項		
移転先9 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 ⑤移転する情報の対象となる 本人の範囲 ⑥移転方法 ⑦時期・頻度 移転先10	区営住宅等主管部門 大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項、第2項及び第3項 ・情報連携主務省令第2条表の第2欄に掲げる次の事務 (第53項)公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報 (選択肢> 1)1万人未満 2)1万人以上100万人未満 3)10万人以上100万人未満 4)100万人以上1000万人未満 5)1,000万人以上 個人住民税課税対象者及びその被扶養者 [○]庁内連携システム []専用線 []電子メール []電子メール []電子メール []電子メール []での他(0) 必要な都度 特定公的給付支給主管部門 大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項、第2項		
移転先9 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 ⑤移転する情報の対象となる 本人の範囲 ⑥移転方法 ⑦時期・頻度 移転先10 ①法令上の根拠	区営住宅等主管部門 大田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項、第2項及び第3項 ・情報連携主務省令第2条表の第2欄に掲げる次の事務 (第53項)公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務 個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報		

④移転する情報の対象となる 本人の数		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		個人住民税課税対象者及びその被扶養者
		[〇]庁内連携システム []専用線
@14=+:+		[]電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
⑥移転方法 		[] フラッシュメモリ [] 紙
		[]その他 ()
⑦時期·頻度		必要な都度
6. 特定個人情	青報の保管・済	消去
①保管場所 ※		①サーバ等はクラウド(以降、ガバメントクラウドを含む)事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたている事業者、またはISMAPのリストに登録予定の事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。 ③静脈認証機能等による入退室管理を実施しているデータセンターの居室において、施錠管理されたラックに入れて保管する。 ④申告書等の個人情報が記載された資料(紙及び電子媒体)については鍵付の書庫に保管している。
②保管期間	期間	<選択肢>
	その妥当性	地方税法上の個人住民税の更正期限は法定納期限の翌日から7年間であるが、滞納者の時効中断等 によりこれを超過する場合があるため。
③消去方法		・保存年限を過ぎた個人情報が記載された申請書等(紙及び電子媒体)は、溶解により処分する。 ・保存年限を過ぎたデータについては、適宜システムから削除を行う。
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

2. 個人住民税課税台帳ファイル(eLTAX)

2. 基本	情 報		
L. 25/71	IН ТИ		
①ファイルの種類 ※		[システム用ファイル] 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		<選択肢>	
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、または当区に住所はないが事務所・事業所を有する個人で、所得にかかる各種申告書等(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、個人住民税申告書、確定申告書等)の提出があった者及びその被扶養者。	
	その必要性	個人住民税の課税対象者を正確に特定し、公平、公正な課税を行うにあたり特定個人情報が必要であ る。	
④記録さ	れる項目	<選択肢>	
	主な記録項目 ※	・識別情報	
	その妥当性	〇識別情報:課税対象者を正確に特定するために保有する。 〇連絡先等情報:課税対象者を正確に特定し、賦課期日時点での世帯情報及び納税通知書等の送付 先を把握するために保有する。 〇業務関係情報 ・国税関係情報:確定申告書の情報を個人住民税の賦課決定及び更正に使用するために保有する。 ・地方税関係情報:個人住民税の賦課決定及び更正をするために記録し、課税の基となる情報を管理・ 保有する。 ・年金関係情報:年金特別徴収の事務を行うために保有する。	
	全ての記録項目	別添2を参照。	
⑤保有開		平成28年1月	
⑥事務担当部署		区民部課税課	

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※			[〇]本人又は本人の代理人
			[]評価実施機関内の他部署 (
			[O]行政機関·独立行政法人等 (国税庁、日本年金機構)
	C ×		[O]地方公共団体·地方独立行政法人 (他市区町村)
			[〇]民間事業者 (給与支払者、年金支払者)
			[]その他()
			[]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
②入手方	=:±		[]電子メール []専用線 []庁内連携システム
②八十八] <i>i</i> Z		[]情報提供ネットワークシステム
			[O] その他 (LGWAN)
③入手の時期・頻度		頻度	(1)定期的に入手 【給与支払者及び公的年金等支払者からの(審査システム(eLTAX)による)入手】 ・給与支払報告書及び公的年金等支払報告書 : 毎年1月の申告期間に複数回 ・年金特別徴収対象者情報 : 年1回 【国税庁、他自治体を経由する本人又は本人の代理人からの(国税連携システム(eLTAX)による)入 手】 ・所得税の確定申告書 : 毎年2月から3月の申告期間に複数回 【他自治体からの入手】 ・寄附金税額控除に係る申告特例通知書 : 毎年1月の通知期間に複数回 (2)個別的に入手
			・賦課決定後に修正が発生する都度 ・みなし課税通知(地方税法第294条第3項)受領の都度
④入手に	係る妥	<u></u> 当性	地方税法第20条の11、第294条、第317条の2~第317条の3の3、第325条、附則第7条及び大田区特別 区税条例第23条~第24条の3、附則第5条に、上記の方法・時期・頻度を規定している。
⑤本人への明示		÷	地方税法第20条の11、第294条、第317条の2~第317条の3の3、第325条、附則第7条、大田区特別区 税条例第23条~第24条の3、附則第5条、個人情報保護法第61条~第64条に使用目的を明示してい る。
⑥使用目的 ※			・申告書等(データ)を取得するため。 ・特別徴収義務者(事業者・年金保険者)に対して特別徴収税額の通知(データ)を行うため。
	変更0	の妥当性	_
		使用部署 <mark>※</mark>	区民部課税課
⑦使用の)主体	使用者数	<選択肢>
⑧使用方法 ※			・課税資料(データ)を取得し、税務システムに登録する。 ・特別徴収義務者(事業者・年金保険者)に特別徴収税額の通知(データ)を行う。
情報の突合 ※		の突合 ※	本人又は本人の代理人提出の申告書等又は他の行政機関等から入手する申告書等(データ)の内容と、税務システムで登録されている宛名情報を突合し、氏名・住所を確認する。
	情報の統計分析 ※		特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。
		刊益に影響を もる決定 ※	なし
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 (1)件
委託事項1		審査システム及び国税連携システム(eLTAX)サービス提供委託
①委託内容		審査システム及び国税連携システム(eLTAX)サービスの保守作業等
②取扱いを委託する特定個 人情報ファイルの範囲		<選択肢> 「特定個人情報ファイルの全体」 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 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 ※	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
	その妥当性	大田区のeLTAXは、システムベンダが提供するクラウドサービスを利用し運用している。eLTAXの安定 稼働のために、サービスを構築したシステムベンダによる運用保守が必要となる。同ベンダによる運用 保守業務を実施するにあたり、特定個人情報ファイルの全体を委託する必要がある。
③委計	壬先における取扱者数	<選択肢> (選択肢> 1) 10人以上50人未満 2) 10人以上50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 [O] その他 (LGWAN)
⑤委託先名の確認方法		大田区情報公開条例(昭和60年11月18日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。
⑥委託先名		日本電気株式会社
再一	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託する] 1)再委託する 2)再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	事前に再委託先の名称、住所及び再委託業務内容を記載した書面の申請を受けて承諾書を発行し、再 委託を認める。
	9再委託事項	操作方法および運用状況等の問合せ対応業務

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	[〇] 提供を行っている (4)件 [] 移転を行っている ()件
	[]行っていない
提供先1	日本年金機構
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	年金からの個人住民税の特別徴収に関する事務
③提供する情報	個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報
④提供する情報の対象となる 本人の数	<選択肢>
⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	年金からの特別徴収対象者
	[]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。)
⑥提供方法 	[] フラッシュメモリ [] 紙
	[O]その他 (LGWAN)
⑦時期·頻度	特別徴収税額の決定及び変更がある都度
提供先2	国税庁長官
①法令上の根拠	番号法第19条第10号
②提供先における用途	所得税の更正決定
③提供する情報	個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報
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 [10万人以上100万人未満] 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	個人住民税の課税対象者及びその被扶養者
	[]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。)
⑥提供方法 	[] フラッシュメモリ [] 紙
	[O]その他 (LGWAN)
⑦時期·頻度	照会を受けた都度
提供先3	他市区町村
①法令上の根拠	番号法第19条第10号
②提供先における用途	個人住民税の賦課に関する事務
③提供する情報	給与支払報告書、公的年金等支払報告書、所得税申告書、みなし課税通知等のデータ情報
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 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	大田区以外の市区町村に課税権がある者及び大田区に住民登録はないが居住実態のある者

	[]情報提供ネットワークシステム []専月	
0.1-111	[]電子メール []電-	子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
⑥提供方法 	[] フラッシュメモリ [] 紙	
	[○]その他 (LGWAN)
⑦時期·頻度	・他市区町村に課税権があることが判明した都度 ・住民登録地が判明した都度	
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	給与からの個人住民税の特別徴収に関する事務	
③提供する情報	個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額	額算定の基となる情報
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100万人未満 2)1万人以上10万人以上10万 3)10万人以上100 4)100万人以上1,0 5)1,000万人以上	人未満 万人未満 000万人未満
⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	給与からの特別徴収対象者	
	[]情報提供ネットワークシステム []専月	
 ⑥提供方法	[]電子メール []電子	子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
少徒铁刀 龙	[] フラッシュメモリ [] 紙	
	[〇]その他 (LGWAN)
⑦時期·頻度	特別徴収税額の決定及び変更がある都度	

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 本人の数	の対象となる	<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 本人の範囲	の対象となる	
		[] 庁内連携システム [] 専用線
6 移転方法		[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
②移料刀法		[] 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・決	肖去
①保管場所 ※		■認定委託先事業者サーバでのデータについて 審査システムの審査サーバ及び国税連携システムの国税連携データ受信サーバは、安全なデータデンターに収容されている。(サーバへのアクセスはIDとパスワードによる認証を行っている。)また、物理的には、有人による監視や入退館装置による管理をしている建物の中で、入退室管理を行っている部屋(サーバ室)に設置されており、サーバ室の入退室については、システム管理者が許可した者に限定している。
	期間	<選択肢>
②保管期間	その妥当性	・審査システムの審査サーバ: 10年 地方税法上の個人住民税の更正期限は法定納期限の翌日から7年間であるが、滞納者の時効中断 等によりこれを超過する場合があるため。 ・国税連携システムの国税連携データ受信サーバ: 7年未満 地方税共同機構の仕様にて最大7年分を保管可能なように定められており要件を満たすよう運用して いる。
③消去方法		審査システム及び国税連携システムのデータは、税務システムへの連携が終了し、税額の決定を行うなどした結果、保管の必要がなくなったときに削除権限を有する課税課職員が手作業でデータを消去する。 情報ごとに定められた保存期間を経過したデータについては、システムにより自動的に消去する。
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

3. 軽自動車税管理台帳ファイル

2. 基本	2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※		<選択肢> [システム用ファイル] 1)システム用ファイル [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		<選択肢> 1) 1万人未満 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(4月1日)時点において、当区内に軽自動車(原動機付自転車・軽自動車・小型特殊自動車・ 二輪の小型自動車)の定置場を有する者及び過去に本区内に軽自動車の定置場を有していた者。	
	その必要性	軽自動車税(種別割)の課税対象者を正確に特定し、公平、公正な課税を行うにあたり特定個人情報が必要である。	
④記録さ	れる項目	<選択肢>10項目以上50項目未満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 ※	・識別情報 [〇] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [〇] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等) [] その他住民票関係情報 *業務関係情報 [] 国税関係情報 [○] 地方税関係情報 [○] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [○] 児童福祉・子育て関係情報 [○] 障害者福祉関係情報 [○] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [○] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [○] 災害関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [○] 災害関係情報 [○] 炎害関係情報 [○] その他 () [個人番号:申告情報の個人番号を正確に特定するために保有(参照)する その他識別情報(内部番号): 当区において、個人を一意に識別するために独自の識別番号(以降、宛名番号と表記)を保有する 基本5情報:通知書等の送付先情報として保有する 地方税関係情報:課税対象者の課税状況を管理するための区分および、課税の基となる所得・控除情報・課税対象者の課税状況を管理するための区分および、課税の基となる所得・控除情報・課税対象者の課税状況を管理するための区分および、課税の基となる所得・控除情報・課税対象者の課税状況を管理するための区分および、課税の基となる所得・控除情報・課税対象者の課税状況を管理するための区分および、課税の基となる所得・控除情報・課税対象者の課税状況を管理するための区分および、課税の基となる所得・控除情報・課税が対象者の課税状況を管理するための区分および、課税の基となる所得・控除情報・課税対別の基となる所得・控除情報・課税は関係情報・課税は関係情報・課税は関係情報・対象者の課税状況を管理するための区分および、課税の基となる所得・控除情報・課税は関係情報・対象者の課税は関係情報・関係情報・対象を信仰、例表に表現、対象を信仰、対象の基となる所得・対象に表現、対象の基となる所得・対象に表現、対象の基となる所得・対象に表現、対象の基となる所得・対象に表現、対象の基となる所得・対象に表現、対象の基となる所得・対象に表現、対象の基となる所得・対象に表現、対象の基となる所得・対象に表現、対象の基となる所得・対象の基となる所得・対象に表現、対象の基となる所得・対象の基となる所得・対象の基となる所得・対象の基となるのに表現、対象の基となる所得・対象の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の	
	A - 0 = 2 A - T - F	生活保護・社会福祉関係情報、障害者福祉関係情報、災害関係情報:減免に係る判定を行うために保有(参照)する。	
	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	区民部課税課・納税課・戸籍住民課、地域未来創造部各特別出張所	
3. 特定	個人情報の入手・個	使用	
①入手元	: *	[○]本人又は本人の代理人 [○]評価実施機関内の他部署 (地域未来創造部各特別出張所) [○]行政機関・独立行政法人等 (運輸支局) [○]地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村)	
		[O]民間事業者 (軽自動車検査協会、全国自動車協会連合会))	

②入手方法		[〇] 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
		[]電子メール []専用線 []庁内連携システム
		[〇] 情報提供ネットワークシステム
		[O] その他 (LGWAN)
		〇定期的に入手する事務 ・軽点動車(二輪・四輪)。三輪の小型点動車については、軽点動車栓木物会及び運輸主具の窓口に
		・軽自動車(三輪・四輪)・二輪の小型自動車については、軽自動車検査協会及び運輸支局の窓口に て収受した軽自動車税(環境性能割・種別割)申告書(報告書)を、全国自動車協会連合会で内容を点
		検後、同会を経由して収受する。また、郵送の収受と併せて、三輪以上の軽自動車の新車新規登録に 係る申告情報を軽自動車検査協会から、二輪の軽自動車および二輪小型自動車の新規登録に係る申
		告情報を運輸支局からLGWANを経由して入手する。 税務システムへのデータ移動は区民情報系端末内
		部で操作可能なため、外部記憶媒体等に書き出す必要はない。入手の頻度は、郵送の場合は毎月2回程度、LGWAN経由の場合は2日に1回程度。
③入手の	時期•頻度	位長、LGWAN経由の場合は2日に「回住長。 ○個別的に入手する事務
		・原動機付自転車・小型特殊自動車については、課税課及び特別出張所(廃車受付のみ)の窓口にて軽自動車税(種別割)申告(報告)書兼標識交付申請書・軽自動車税(種別割)廃車申告書兼標識返納
		※ 上記の申告書は、以下の異動事由が発生した際に納税義務者及び代理人が提出することにより、 情報を入手する。入手の頻度は、随時。
		・新規登録(購入・譲渡・転入など)、廃車(廃棄・譲渡・転出・盗難・紛失など)、変更(名義・住所・氏名・
		定置場・車両番号など) ※上記の取り扱いは、地方税法第463条の19及び大田区特別区税条例第43条による。
@1 #J-	 係る妥当性	地方税法第20条の11、第463条の19及び大田区特別区税条例第43条に基づき、軽自動車税(種別割)
4)人子に	派の女ヨ注	に係る異動通知を上記の入手方法・時期・頻度で入手する。
⑤本人へ	の明示	地方税法第463条の19、番号法第9条、個人情報保護法第61条~第64条に使用目的を明示している。
⑥使用目	的 ※	当区内に定置場を有する軽自動車の適正な管理を行うため。 課税の根拠となる車両情報を基に納税義務者の特定を行い、課税額の算出を行うため。
	変更の妥当性	-
	使用部署	区民部課税課・納税課・戸籍住民課 地域未来創造部特別出張所、企画経営部情報政策課
⑦使用の	主体	<選択肢> 「 500 L N L 51 000 L 去 注] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満
	使用者数	□ 3000人以上1,000人未凋 」 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 I. 軽自動車等の車両情報の管理
		以下の軽自動車情報の登録(更新)を行う
		・4月1日現在、当区内に定置場が所在する原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び二輪の 小型自動車の車両情報及び所有している者、使用している者等を管理する。
⑧使用方	法 ※	Ⅱ.当初課税
		車両情報を基に納税義務者の特定を行い課税額の算出を行う。また、納税義務者の最新住所地に納税通知書を送付する。
		Ⅲ. 更正 申告書の訂正、修正申告、減免申請等により、税額の更正を行う。また、納税義務者の最新住所地に
		── 甲言書の訂正 修正甲言 減異甲詞素により 投稿の史にを行う。また 納税義務有の展析任明期に「
		税額更正通知書を通知する。
	情報の突合 ※	
	情報の突合 ※ 情報の統計分析 ※	税額更正通知書を通知する。 課税対象者の確認のため、本人などから入手した申告書に記載されている情報と宛名情報を突合し、
	情報の統計分析	税額更正通知書を通知する。 課税対象者の確認のため、本人などから入手した申告書に記載されている情報と宛名情報を突合し、 賦課決定などを行う。 登録台数などの統計は行うが、特定の個人を判別しうるような情報の統計や分析は行わない。
⑨使用開	情報の統計分析 ※ 権利利益に影響 与え得る決定 ※	税額更正通知書を通知する。 課税対象者の確認のため、本人などから入手した申告書に記載されている情報と宛名情報を突合し、 賦課決定などを行う。 登録台数などの統計は行うが、特定の個人を判別しうるような情報の統計や分析は行わない。 ・申告内容の正当性を確認し、軽自動車税額を決定する。
	情報の統計分析 ※ 権利利益に影響 与え得る決定 ※	税額更正通知書を通知する。
4. 特定	情報の統計分析 ※ 権利利益に影響 与え得る決定 ※ 始日 個人情報ファイル	税額更正通知書を通知する。 課税対象者の確認のため、本人などから入手した申告書に記載されている情報と宛名情報を突合し、 賦課決定などを行う。 登録台数などの統計は行うが、特定の個人を判別しうるような情報の統計や分析は行わない。 ・申告内容の正当性を確認し、軽自動車税額を決定する。 ・生活保護の扶助や身体障害者等の理由による減免審査を行う。 平成28年1月1日 の取扱いの委託 (選択肢>
	情報の統計分析 ※ 権利利益に影響 与え得る決定 ※ 始日 個人情報ファイル	税額更正通知書を通知する。 課税対象者の確認のため、本人などから入手した申告書に記載されている情報と宛名情報を突合し、 賦課決定などを行う。 登録台数などの統計は行うが、特定の個人を判別しうるような情報の統計や分析は行わない。 ・申告内容の正当性を確認し、軽自動車税額を決定する。 ・生活保護の扶助や身体障害者等の理由による減免審査を行う。 平成28年1月1日 ・の取扱いの委託
4. 特定委託の有	情報の統計分析 ※ 権利利益に影響 与え得る決定 ※ 始日 個人情報ファイル	税額更正通知書を通知する。 課税対象者の確認のため、本人などから入手した申告書に記載されている情報と宛名情報を突合し、 賦課決定などを行う。 登録台数などの統計は行うが、特定の個人を判別しうるような情報の統計や分析は行わない。 ・申告内容の正当性を確認し、軽自動車税額を決定する。 ・生活保護の扶助や身体障害者等の理由による減免審査を行う。 平成28年1月1日 の取扱いの委託 【 委託する] 〈選択肢〉 () 委託する 2) 委託しない (3) 件
4. 特定	情報の統計分析 ※ 権利利益に影響 与え得る決定 ※ 始日 個人情報ファイル 無 ※	税額更正通知書を通知する。 課税対象者の確認のため、本人などから入手した申告書に記載されている情報と宛名情報を突合し、 賦課決定などを行う。 登録台数などの統計は行うが、特定の個人を判別しうるような情報の統計や分析は行わない。 ・申告内容の正当性を確認し、軽自動車税額を決定する。 ・生活保護の扶助や身体障害者等の理由による減免審査を行う。 平成28年1月1日 の取扱いの委託 「 委託する] 〈選択肢〉 1)委託する 2)委託しない

	吸いを委託する特定個 プァイルの範囲	<選択肢> 「特定個人情報ファイルの全体」 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>
	対象となる本人の 範囲 <u>※</u>	賦課期日(4月1日)時点において、当該市町村に軽自動車(原動機付自転車・軽自動車・小型特殊自動車・二輪の小型自動車)の定置場を有する者及び過去に本区内に軽自動車の定置場を有していた者。
	その妥当性	税務システムを安定稼働させるための運用保守を行うにあたって、特定個人情報ファイル全体を委託対象にする必要がある。
③委言	モ先における取扱者数	<選択肢>
	€先への特定個人情報 レの提供方法	[] 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 [O] その他 (庁舎内で作業するため、特定個人情報ファイルを外部に提供することはな)
⑤委 詞	モ先名の確認方法	大田区情報公開条例(昭和60年11月18日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。
⑥委討	托先名	日本電気株式会社
再	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託する] 1)再委託する 2)再委託しない
委託	⑧再委託の許諾方法	事前に再委託先の名称、住所及び再委託業務内容を記載した書面の申請を受けて承諾書を発行し、再 委託を認める。
	⑨再委託事項	SEサポート作業の一部
委託	9再委託事項事項2	SEサポート作業の一部 軽自動車税(種別割)納税通知書など印字プログラム・用紙作成及び封入緘委託
委託 ①委記	事項2	軽自動車税(種別割)納税通知書など印字プログラム・用紙作成及び封入緘委託 軽自動車税(種別割)の各種帳票作成、封入封緘、発送業務
①委ii ②取ii	事項2	軽自動車税(種別割)納税通知書など印字プログラム・用紙作成及び封入緘委託 軽自動車税(種別割)の各種帳票作成、封入封緘、発送業務 <選択肢> [特定個人情報ファイルの一部] 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
①委ii ②取ii	事項2 モ内容 吸いを委託する特定個	軽自動車税(種別割)納税通知書など印字プログラム・用紙作成及び封入緘委託 軽自動車税(種別割)の各種帳票作成、封入封緘、発送業務 <選択肢>
①委ii ②取ii	事項2 氏内容 吸いを委託する特定個 プアイルの範囲 対象となる本人の	軽自動車税(種別割)納税通知書など印字プログラム・用紙作成及び封入緘委託 軽自動車税(種別割)の各種帳票作成、封入封緘、発送業務 (選択肢> (特定個人情報ファイルの一部] (選択肢> (選択肢> (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 (4) 100万人以上1,000万人未満
①委ii ②取ii	事項2 氏内容 吸いを委託する特定個 ファイルの範囲 対象となる本人の 数	軽自動車税(種別割)納税通知書など印字プログラム・用紙作成及び封入緘委託 軽自動車税(種別割)の各種帳票作成、封入封緘、発送業務 【実択肢> [特定個人情報ファイルの一部] 2)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 【選択肢> [1万人以上10万人未満] 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 賦課期日(4月1日)時点において、当該市町村に軽自動車(原動機付自転車・軽自動車・小型特殊自動車・二輪の小型自動車)の定置場を有する者及び過去に本区内に軽自動車の定置場を有していた者。 大量に納税通知書等を作成し発送するため、庁内だけで対応することは困難であり、専門業者への委託が必要である。
①委言 ②取打 人情報	事項2 氏内容 吸いを委託する特定個 ファイルの範囲 対象となる本人の数 対象となる本人の 範囲 ※	軽自動車税(種別割)納税通知書など印字プログラム・用紙作成及び封入緘委託 軽自動車税(種別割)の各種帳票作成、封入封緘、発送業務
①	事項2 天内容 Wいを委託する特定個 ファイルの範囲 対象となる本人の数 対象となる本人の範囲 その妥当性	軽自動車税(種別割)納税通知書など印字プログラム・用紙作成及び封入緘委託 軽自動車税(種別割)の各種帳票作成、封入封緘、発送業務 【特定個人情報ファイルの一部】 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 【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100万人未満 5)1,000万人以上 (000万人以上 (000万人以上) (000万人未満 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 4)100万以上500人未満 4)100万以上500人未満 4)100万以上500人未満 4)100万人以上500人未満 4)100万人以上500人未満 4)100万人以上500人未満 4)100万人未満 4)100万人未清 4)1
① 委託 ② 取 打 人 情 報 の る 委 記 の る る る る る る る ろ フ ア ア イ ノ ア ア イ ノ ア ア イ ノ ア ア イ ノ ア ア イ ノ ア ア イ ノ ア ア イ ノ ア ア イ ノ ア ア ア ア	事項2 E内容 Wいを委託する特定個 プアイルの範囲 対象となる本人の 数 対象となる本人の 範囲 ※ その妥当性 E先における取扱者数 E先への特定個人情報	軽自動車税(種別割)納税通知書など印字プログラム・用紙作成及び封入緘委託 軽自動車税(種別割)の各種帳票作成、封入封緘、発送業務 【特定個人情報ファイルの一部 】 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 《選択肢〉

н	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託する] 1)再委託する 2)再委託しない
再委託	⑧再委託の許諾方法	事前に再委託先の名称、住所及び再委託業務内容を記載した書面の申請を受けて承諾書を発行し、再 委託を認める。
	⑨再委託事項	帳票の印刷、封入封緘、発送業務
委託	事項3	税務システムの運用作業委託
①委詰	千内容	税務システムの運用で発生するオペレーション作業の委託
	及いを委託する特定個 はファイルの範囲	<選択肢> [特定個人情報ファイルの全体] 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>
	対象となる本人の 範囲 <u>※</u>	軽自動車税(種別割)の課税対象者
	その妥当性	税務システムの運用において、システムバッチ処理の実行・監視、サーバ等機器への資材(プログラム等)配置等のオペレーション作業が発生し、当該作業は専門的な知識を有する事業者でなければ実施できない。また、当該作業にはシステムで保持しているデータ(特定個人情報ファイル)に関わる作業が含まれる。このため、特定個人情報ファイルの利用が間接的に必要不可欠である。
③委言	千先における取扱者数	<選択肢> 「10人以上50人未満」 10人以上50人未満 200人以上50人未満 200人以上50人未満 300人以上100人未満 4000人以上500人未満 500人以上1,000人未満 601,000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 [O] その他 (特定個人情報ファイルが格納されているサーバ等に対する作業のため、直)
⑤委 詞	モ先名の確認方法	大田区情報公開条例(昭和60年11月18日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。
⑥委訂	毛先名	日本電気株式会社
再	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託する] 1)再委託する 2)再委託しない
委託	⑧再委託の許諾方法	事前に再委託先の名称、住所及び再委託業務内容を記載した書面の申請を受けて承諾書を発行し、再 委託を認める。
	⑨再委託事項	システムバッチ処理の実行・監視、サーバ等機器への資材(プログラム等)配置等のオペレーション作業
5. 特	定個人情報の提供・	移転(委託に伴うものを除く。)
†₽ <i>/</i> # .	投転の方無	[O] 提供を行っている (2)件 [] 移転を行っている ()件
提供・移転の有無		[] 行っていない
提供先1		他市区町村
①法令上の根拠		地方税法第463条の19
②提6	共先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関 する事務
3提	共する情報	廃車や名義変更などに伴っ、軽目動車税(種別割)の所有者情報(住所・氏名・標識番号・車体番号など)
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 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 [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		賦課期日(4月1日)時点において、当区内に軽自動車(原動機付自転車・軽自動車・小型特殊自動車・ 二輪の小型自動車)の定置場を有する者及び過去に本区内に軽自動車の定置場を有していた者。

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 [O]紙 []その他 ()
⑦時期・頻度	発生の都度
提供先2	警察·公安委員会
①法令上の根拠	刑事訴訟法第197条第2項、道路交通法第51条の5第2項
②提供先における用途	警察や公安委員会の捜査のため、道路交通法などに違反した軽自動車税(種別割)の納税義務者の登録状況を確認する。
③提供する情報	軽自動車税(種別割)の所有者情報(住所・氏名・標識番号・車体番号など)
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 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 [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	賦課期日(4月1日)時点において、当区内に軽自動車(原動機付自転車・軽自動車・小型特殊自動車・ 二輪の小型自動車)の定置場を有する者及び過去に本区内に軽自動車の定置場を有していた者。
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 [O]紙 []その他 ()
⑦時期·頻度	書面による照会の都度
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	5. 特定個人情報の保管・消去	
①保管場所 ※		①サーバ等はクラウド(以降、ガバメントクラウドを含む)事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたている事業者、またはISMAPのリストに登録予定の事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。 ③静脈認証機能等による入退室管理を実施しているデータセンターの居室において、施錠管理されたラックに入れて保管する。 ④申告書等の個人情報が記載された資料(紙及び電子媒体)については鍵付の書庫に保管している。
②保管期間	期間	<選択肢>
	その妥当性	地方税法上の軽自動車税(種別割)の賦課決定は、法定納期限の翌日から計算して3年を経過する前 日までであるが、滞納者の時効中断等によりこれを超過する場合があるため。(地方税法第17条の5)
③消去方法		・紙によるデータは、廃車後5年を経過した車両情報が記載された帳票類を溶解により処分する。(大田区文書管理規程第44条) ・電子データは、廃車後5年を経過した車両情報について登録データを手動で削除する。(大田区文書管理規程第45条)
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. 収納管理台帳ファイル

2. 基本	基本情報		
①ファイル	レの種類 ※	<選択肢>	
②対象となる本人の数		<選択肢> 1) 1万人未満 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 [10万人以上100万人未満] 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、または当区に住所はないが事務所・事業所を有する個人で、所得にかかる各種申告書等(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、個人住民税申告書、確定申告書等)の提出があった者及びその被扶養者。	
	その必要性	個人住民税、軽自動車税(種別割)の納税義務者を正確に特定し、公平、公正な収納管理を行うにあた り特定個人情報が必要である。	
④記録さ	れる項目	<選択肢>	
	主な記録項目 ※	・識別情報	
	その妥当性	○個人番号、その他の識別情報:納税義務者を正確に特定させるために保有する。 ○5情報:対象となる本人への督促・催告、還付・充当等通知に利用するため保有する。 ○地方税関係情報:個人住民税の賦課情報を管理・保有する。 ○年金関係情報:年金特別徴収の賦課情報を管理・保有する。 ○振替・振込口座情報:納税義務者から適切に収納するために保有する。	
	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		区民部課税課·納税課·戸籍住民課、地域未来創造部特別出張所	

3. 特定個人情報の入手・使用				
			[〇]本人又は本人の代理人	
①入手元 ※			[〇] 評価実施機関内の他部署 ()	
			[O]行政機関·独立行政法人等 ()	
	**		[] 地方公共団体・地方独立行政法人 ()	
			[O]民間事業者 (給与支払者、年金支払者)	
			[]その他()	
			[O]紙 [O]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	IJ
②入手方	法		[]電子メール [〇] 専用線 [〇] 庁内連携システム	
	1/4		[〇] 情報提供ネットワークシステム	
			[]その他 ()	
③入手の時期・頻度		度	(1)定期的に入手 【税務システムからの連携により入手】 ・収納情報:収納連絡時 毎日 (2)個別的に入手 ・振替口座情報:口座振替申込時 都度 ・振込口座情報:還付金発生時 都度	
④入手に係る妥当性		当性	課税対象者の収納記録の消込み、還付・充当等の決定を迅速かつ正確に行うために、必要な情報の 更が生じた場合、当該変更を即時に反映する必要があるため。 督促・一斉催告等の発付に際し、適切な送付先に送達するために必要な情報の変更が生じた場合、 該変更を即時に反映する必要があるため。	
⑤本人への明示			地方税法第9条(相続による納税義務の継承)、第10条(連帯納税義務)、第17条(過誤納金の還付) 17条の2(過誤納金の充当)、第17条の2の2(還付金等の充当等の特例)、第20条(書類の送達)、第 294条(市町村民税の納税義務者等)、第300条(市町村民税の納税管理人)、第329条(市町村民税に る督促)、第335条(個人の道府県民税に係る督促、滞納処分等)、第463条の25(種別割に係る督促 利用目的を明示している。 大田区特別区税条例第34条の6(督促(区民税))、第41条(督促(種別割))に利用目的を明示してい	育 に係 ≧)に
⑥使用目的 ※			(1)課税対象者の収納状況を適切に管理するため。 (2)過誤納金等が発生した場合、速やかに還付・充当等の決定を行い課税対象者に通知するため。 (3)収納状況を基に、督促、一斉催告を行うため。 (4)口座振替を適切に行うため。	
変更の妥当性		妥当性		
		使用部署 ※	区民部課税課・納税課・戸籍住民課、地域未来創造部特別出張所、企画経営部情報政策課	
⑦使用の		使用者数	 <選択肢> 500人以上1,000人未満 3)50人以上1000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 ※	(1)収納管理関係事務 ・入手した収納情報(納付済通知書)を突合し消込処理を行う。 ・還付・充当等の処理対象者の対象者の特定を行う。 ・督促・一斉催告の通知を正しく迅速に発付する。 ・口座振替対象者の特定を行う。 (2)納付状況確認事務 (3)納付書再発行事務 (4)納税証明書発行事務
		情報の突合 ※	入手した情報を登録する際、次に示した情報をキーとしてシステムに登録されている情報と突合し、処理を行う。 ・宛名番号を利用する。 ・宛名番号による突合ができない場合は、個人番号を利用する。 ・宛名番号、個人番号による突合ができない場合は、氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所の5情報を利用する。 ※宛名番号とは、大田区が行政サービスの対象に付番する重複しない内部システム専用の独自識別番号である。
		情報の統計分析 <mark>※</mark>	年度ごとに以下を行っているが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。 ・収納金額の算定 ・収納率等の算定
		権利利益に影響を 与え得る決定 ※	・過誤納金等の還付・充当等の決定・督促状の発付
İ	⑨使用開	始日	平成28年1月1日

4. 特	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		税務システム運用保守業務委託					
①委託内容		・税務システムの運用、保守業務 ・税制改正に伴う税務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		<選択肢> 「特定個人情報ファイルの全体」 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 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 ※	課税対象者とその被扶養者					
	その妥当性	税務システムを安定稼働させるための運用保守を行うにあたって、特定個人情報ファイル全体を委託対象にする必要がある。					
③委託先における取扱者数		<選択肢>					
		[] 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。)					
	任先への特定個人情報 1. の担保させ	[]フラッシュメモリ []紙					
ファイノ	レの提供方法	[O] その他 (庁舎内で作業するため、特定個人情報ファイルを外部に提供することはな)					
⑤委託先名の確認方法		大田区情報公開条例(昭和60年11月18日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。					
⑥委託先名		日本電気株式会社					
再委託	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託する] 1)再委託する 2)再委託しない					
	⑧再委託の許諾方法	事前に再委託先の名称、住所及び再委託業務内容を記載した書面の申請を受けて承諾書を発行し、再 委託を認める。					
	9再委託事項	SEサポート作業の一部					

委託事項2		データ入力委託
①委託内容		特別徴収に係る異動届、年金特徴等のシステム確認・入力作業等の業務委託
②取扱いを委託する特定個 人情報ファイルの範囲		<選択肢>
対象となる本人の数		<選択肢> 1) 1万人未満 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 <mark>※</mark>	課税対象者とその被扶養者
	その妥当性	業務の効率化・正確性の向上を図るためにデータ入力作業を委託している。当該委託業務において、特 定個人情報ファイルの一部である届出書・申請書の記載情報等の利用が必要不可欠である。
③委託先における取扱者数		<選択肢> 1)10人未満 2)10人以上50人未満 2)10人以上50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 [O] その他 (本庁舎納税課執務室内の端末を使用して入力作業を行うが、申請書類を含) め特定個人情報を外部へ持ち出すことができないよう管理を徹底している。
⑤委詞	そ先名の確認方法	大田区情報公開条例(昭和60年11月18日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。
⑥委託先名		アイング株式会社 株式会社イマージュ
再委託	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託しない] 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		収納管理システム(税務システム)運用作業委託
①委託内容		税務システムの運用で発生するオペレーション作業の委託
②取扱いを委託する特定個 人情報ファイルの範囲		<選択肢> 1)特定個人情報ファイルの全体 [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 [10万人以上100万人未満] 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 <u>※</u>	課税対象者とその被扶養者
	その妥当性	税務システムの運用において、システムバッチ処理の実行・監視、サーバ等機器への資材(プログラム等)配置等のオペレーション作業が発生し、当該作業は専門的な知識を有する事業者でなければ実施できない。また、当該作業にはシステムで保持しているデータ(特定個人情報ファイル)に関わる作業が含まれる。このため、特定個人情報ファイルの利用が間接的に必要不可欠である。
③委託先における取扱者数		〈選択肢〉 (選択肢〉 10人以上50人未満 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 [O] その他 (特定個人情報ファイルが格納されているサーバ等に対する作業のため、直) 接的な特定個人情報ファイルの提供は発生しない。
⑤委託先名の確認方法		大田区情報公開条例(昭和60年11月18日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。
⑥委託先名		日本電気株式会社
重	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託する] 1)再委託する 2)再委託しない
再委託	⑧再委託の許諾方法	事前に再委託先の名称、住所及び再委託業務内容を記載した書面の申請を受けて承諾書を発行し、再 委託を認める。
	⑨再委託事項	システムバッチ処理の実行・監視、サーバ等機器への資材(プログラム等)配置等のオペレーション作業

委託事項4		過誤納金等の還付・充当等事務業務委託
①委託内容		個人住民税等において発生した過誤納金等について、還付・充当等の業務の一部を委託する。
②取扱いを委託する特定個 人情報ファイルの範囲		<選択肢> (選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 [特定個人情報ファイルの一部] 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 1)1万人未満 2)1万人以上10万人未満 [10万人以上100万人未満] 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 <u>※</u>	課税対象者
その妥当性 業務に		業務の効率化・正確性の向上を図るために過誤納金等の還付・充当等作業を委託している。当該委託 業務において、特定個人情報ファイルの一部である届出書・申請書の記載情報等の利用が必要不可欠 である。
③委託先における取扱者数		<選択肢>
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 [O] その他 (本庁舎納税課執務室内の端末を使用して入力作業を行うが、申請書類を含)
⑤委言	モ先名の確認方法	大田区情報公開条例(昭和60年11月18日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。
⑥委託先名		株式会社アイネスリレーションズ
再	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託しない] 1)再委託する 2)再委託しない
委託	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・	多転(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
徒供·惨粒の有無	[〇] 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	
	[]情報提供ネットワークシステム []専用線
⑥提供方法	[] 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) 1万人未満 [3) 10万人以上10万人未満
⑤移転する情報の対象となる 本人の範囲	
	[] 庁内連携システム [] 専用線
⑥移転方法	[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
⊕ IZTA/J/A	[] 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 ※		・データセンター及び庁舎内で入退室管理が行われており、データセンターでは生体認証機能による入 退室管理を実施している。・口座振替依頼書等の申請書、届書類は、鍵付き書庫に保管している。					
②保管期間	期間	[20年以上]	<選択肢> 1)1年未満 4)3年 7)6年以上10年未満 10)定められていない	2) 1年 5) 4年 8) 10年以上20年未満	3) 2年 6) 5年 9) 20年以上
	その妥当性				目動車税の更正期限は法別 する場合があるため。	定納期限の翌日から7年	間であるが、滞納者
③消去方法		・保存年限を過ぎた個人情報が記載された申請書等(紙及び電子媒体)は、溶解により処分する。 ・保存年限を過ぎたデータについては、適宜システムから削除を行う。					
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

5. 滞納管理台帳ファイル

2 其大	桂却			
2. 基本情報				
①ファイル	レの種類 ※			
②対象となる本人の数		<選択肢> 1) 1万人未満 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 ※	納税義務者とその被扶養者、納税承継人、相続財産管理人、第二次納税義務者		
	その必要性	個人住民税、軽自動車税の滞納整理を行うにあたり特定個人情報が必要である。		
④記録さ	れる項目	<選択肢>(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 ※	・識別情報		
	その妥当性	○個人番号、その他の識別情報:納税義務者を正確に特定させるために保有する。 ○5情報、連絡先、その他住民票関係情報:対象となる本人への督促・催告、還付・充当等通知に利用するため保有する。 ○国税関係情報、地方税関係情報、納付交渉情報、財産情報、滞納処分情報:滞納整理の根拠情報となる課税情報及び収納情報を保有する。 ○生活保護・社会福祉関係情報:滞納処分の執行停止に係る判定を行うために保有(参照)する。 ○雇用・労働関係情報、年金情報、納付交渉情報、財産情報、滞納処分情報:滞納処分の執行に利用するために保有する。		
	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		区民部納税課		

3. 特定個人情報の入手・使用							
			[〇]本人又は本人の代理人				
			[〇] 評価実施機関内の他部署 (戸籍住民課、国保年金課、生活福祉課)				
①入手元	. %		[O]行政機関·独立行政法人等 (国税庁、日本年金機構)				
①人士九	: :		[O] 地方公共団体·地方独立行政法人 (他自治体)				
			[O]民間事業者 (給与支払者、年金支払者、金融機関等)				
			[]その他()				
			[〇] 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				
②入手方	法		[]電子メール []専用線 []庁内連携システム				
E/(1/)	Д		[]情報提供ネットワークシステム				
			[〇] その他 (税務システム(個人住民税システム・軽自動車税システム・収納管理システム))				
③入手の時期・頻度		頻度	(1) 定期的に入手 【税務システムからの連携により入手】 個人住民税課税台帳ファイル情報: 賦課決定時及びファイル情報の変更時 毎日 軽自動車税台帳ファイル情報: 賦課決定時及びファイル情報の変更時 毎日 収納管理台帳ファイル情報: ファイル情報変更時 毎日 【区民情報系基盤システムからの連携により入手】 住民異動情報: 異動の都度 毎日 【福祉システムからの連携により入手】 生活保護・福祉関係情報: 月初め 月1回				
			(2)個別的に入手 雇用・労働関係情報:調査の都度 年金関係情報:調査の都度 財産情報:調査の都度 納付交渉情報:交渉の都度 滞納処分情報:処分の都度				
④入手に	係る妥	当性	(1)定期的に入手 滞納者を正しく特定するのに必要な情報(納税義務者の賦課および収納に関する情報)の正確性や最新性を確保する必要があるため、上記の方法・頻度で入手を行う。 (2)個別的に入手 早期完納に向け滞納整理に必要な情報を即時に確保する必要があるため、上記の方法・頻度で入手を行う。				
⑤本人への明示		ŧ	地方税法第9条(相続による納税義務の継承)、第10条(連帯納税義務)、第20条(書類の送達)、第294条(市町村民税の納税義務者等)、第300条(市町村民税の納税管理人)、第329条(市町村民税に係る督促)、第331条(市町村民税に係る潜納処分)、第335条(個人の道府県民税に係る督促、滞納処分等)、第463条の25(種別割に係る督促)、第463条27(種別割に係る滞納処分)に利用目的を明示している。				
			国税徴収法に利用目的を明示している。				
⑥使用目的 ※			①未納者に対し納付交渉を行うため。 ②納付交渉が困難な場合に、滞納処分を行うために財産を調査するため。 ③滞納整理に必要な情報を管理するため。				
変更の妥当性		の妥当性	_				
⑦使用の		使用部署	区民部納税課、企画経営部情報政策課				
	り主体	使用者数	<選択肢>				

⑧使用方法 ※		(1)滞納管理関係事務 ・税務システムのうち、滞納整理に必要な情報を入手し、滞納管理台帳を作成する。 ・前記①の情報を基に、個別催告、納付交渉(納付計画含む)を行い記録する。 ・前記②が実施できない納税義務者の財産等調査を行い記録する。 ・差押え、執行停止等の処分を行い記録する。 (2)納税課窓口収納事務 (3)納付書再発行事務
	情報の突合 ※	入手した情報を登録する際、次に示した情報をキーとしてシステムに登録されている情報と突合し、処理を行う。 ・宛名番号を利用する。 ・宛名番号による突合ができない場合は、個人番号を利用する。 ・宛名番号、個人番号による突合ができない場合は、氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所の5情報を利用する。 ※宛名番号とは、大田区が行政サービスの対象に付番する重複しない内部システム専用の独自識別番号である。
情報の統計分析 ※		年度ごとに以下を行っているが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。 月別、年度ごと、科目別などの収納金額の算定 月別、年度ごと、科目別などの収納率の算定
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	個人住民税、軽自動車税の滞納処分
⑨使用開始日		平成28年1月1日

4. 特	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 (2)件				
委託事項1		滞納管理システムの運用保守業務委託				
①委託内容		滞納管理システム(収納支援システム)の運用保守				
②取扱いを委託する特定個 人情報ファイルの範囲		<選択肢> 「特定個人情報ファイルの全体」 1)特定個人情報ファイルの全体 こ 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 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 ※	納税義務者とその被扶養者、納税承継人、相続財産管理人、第二次納税義務者				
	その妥当性	滞納管理システムを安定稼働させるための運用保守を行うにあたって、特定個人情報ファイル全体を委託対象にする必要がある。				
③委託先における取扱者数		<選択肢>				
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 [O] その他 (庁舎内で作業するため、特定個人情報ファイルを外部に提供することはな)				
⑤委託先名の確認方法		大田区情報公開条例(昭和60年11月18日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。				
⑥委託先名		株式会社シンク				
再委託	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託しない] 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		納付案内センター業務委託
①委託内容		滞納者への電話勧奨等委託
②取扱いを委託する特定個 人情報ファイルの範囲		<選択肢>
対象となる本人の数		<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人未満 [10万人以上100万人未満] 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 <mark>※</mark>	納税義務者とその被扶養者、納税承継人、相続財産管理人、第二次納税義務者
	その妥当性	業務の効率化・正確性の向上を図るために滞納者への訪問や電話勧奨作業を委託している。当該委託 業務において、上記の対象者の連絡先や滞納情報の利用が必要不可欠である。
③委託先における取扱者数		<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 [〇] 紙 [〇] その他 (本庁舎納付案内センター執務室内の端末を使用して入力作業を行うが、特) 定個人情報を外部へ持ち出すことができないよう管理を徹底している。
⑤委 言	モ先名の確認方法	大田区情報公開条例(昭和60年11月18日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。
⑥委託先名		株式会社ベルシステム24
再委託	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託しない] 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・	多転(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
徒供·惨粒の有無	[〇] 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	
	[]情報提供ネットワークシステム []専用線
⑥提供方法	[] 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) 1万人未満 [3) 10万人以上10万人未満
⑤移転する情報の対象となる 本人の範囲	
	[] 庁内連携システム [] 専用線
⑥移転方法	[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
⊕ IZTA/J/A	[] 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 ※		・庁舎内管理区域へは入室が許可され者のみに制限し、ICカード、生体認証又は入退室管理簿による 入退室管理が行われている。・徴収猶予等の申請書、財産等調査資料は鍵付きの書庫に保管している。						
②保管期間	期間	<選択肢>						
	その妥当性	個人住民税、軽自動車税の徴収権は5年であるが、滞納者の時効中断等によりこれを超過する場合があるため。						
③消去方法		消去は、新たな滞納繰越を生じない調定年度について、5年を経過後、調定年度分を一括削除する。 税務システムからのシステム連携により収納消込情報を得ているため、双方の収納情報の整合性が図 れるよう、慎重に実施する。						
7. 備考								

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

〇個人住民税課税台帳ファイル

【宛名情報管理情報】

宛名番号、個人番号、世帯番号、氏名、住民種別(日本人・外国人)、住民状態、性別、生年月日、続柄、現住所、方書き、前住所、前 住所方書き、本籍地、筆頭者、在留資格、在留期間、在留カード等の番号、転出先住所、異動年月日、届出年月日、処理年月日、異動 事由、住定年月日、住なく年月日、送付先情報、納税管理人情報

【課税対象者管理情報】

宛名番号、個人番号、世帯番号、氏名、生年月日、性別、続柄、賦課地情報、住民種別、相当年度、住民区分(居住者・非居住者)、住なく年月日、障害者区分*、事業所課税区分、非課税区分、徴収希望、証明書停止区分、生活扶助認定・廃止年月日、連絡先、配偶者に関する情報、扶養者に関する情報、専従者に関する情報

【課税資料情報】

- 〇給与支払報告書記載情報(*)
- 〇公的年金支払報告書記載情報(*)
- 〇特別区民税·都民税申告書記載情報(*)
- 〇所得税確定申告書記載情報(*)
- ○寄附金税額控除に係る申告特例通知書記載情報

【課税台帳情報】

宛名番号、個人番号、賦課地住所、住なく年月日、口座有無、氏名、生年月日、性別、続柄、相当年度、課税年度、徴収区分、課税区分、異動事由、決定年月日、異動年月日、通知書発付年月日、指定番号、通知書番号、所得控除合計、合計所得金額、総所得金額、給与収入、給与所得、年金収入、雑所得、営業所得、農業所得、不動産所得、配当所得、総合短期譲渡所得、総合長期譲渡所得、一時所得、特定支出控除、臨時所得、平均課税対象額、繰越控除、分離短期譲渡所得、分離長期譲渡所得、分離株式譲渡所得、分離出場配当所得、分離先物取引所得、山林所得、退職所得、雑損控除、医療費控除、社会保険料控除、小規模企業共済等掛金控除、生命保険料控除、地震保険料控除、寄附金控除(所得税)、配偶者合計所得、専従者控除額、総合所得課税標準、山林所得課税標準、退職所得課税標準、投資リース控除、住宅借入金等特別控除、住宅借入金等特別控除可能額、住宅借入金等特別控除見込額、政党等寄附金税額控除、外国税額控除、住宅借入金等特別控除、都外国税額控除、配当割額控除、株式等譲渡所得割額控除、寄附金支払額、生命保険料支払額、配偶者控除、配偶者特別控除、特定扶養人数、その他扶養人数、老人扶養人数、老人(内同居)扶養人数、年少扶養人数、特別(内同居) 障害者人数、特別障害者人数、普通障害者人数、本人障害区分*、本人寡婦・寡夫区分、本人勤労学生、本人未成年、専従者控除、調整控除、住宅借入金等特別税額控除、寄附金税額控除、配当控除、所得割調整額、所得割額、均等割額、減免額、年税額、特別徵収税額、特別徵収義務者情報、普通徵収税額、年金特別徵収税額、森林環境税額

【年金特別徴収管理情報】

相当年度、宛名番号、個人番号、氏名、生年月日、性別、年金保険者、年金種別、基礎年金番号、通知年月日、中止年月日、中止事由、変更月、特別徴収依頼額、仮特別徴収額、年金支払額、所得税額、介護保険料特別徴収額、国民健康保険料特別徴収額、後期高齢者医療保険料特別徴収額

【国税情報】

個人番号、氏名、生年月日、性別、住所、確定申告書記載情報(*)、年分、資料番号、利用者識別番号、申告区分、取込区分、異動年 月日、局所番号、整理番号、データ作成、連携年月日

*は要配慮個人情報

(*)は要配慮個人情報を含む

			イル記録項目
\ mii ia> ∕	/ 45t JE 1101	八 1日 ヨV ノ ア・	1 /// 21: 10/4 48 18

〇個人住民税課税台帳ファイル(eLTAX)

【年金特別徴収管理情報】

〇公的年金等支払報告書記載情報(*)

〇年金特別徴収管理情報

相当年度、宛名番号、個人番号、氏名、生年月日、性別、年金保険者、年金種別、基礎年金番号、通知年月日、中止年月日、中止事由、変更月、特別徴収依頼額、仮特別徴収額、年金支払額、所得税額、介護保険料特別徴収額、国民健康保険料特別徴収額、後期高齢者医療保険料特別徴収額

【給与特別徴収管理情報】

〇給与支払報告書記載情報(*)

○給与特別徴収管理情報

指定番号、個人番号、受給者番号、住所、氏名、特別徵収税額、月割特別徵収税額

【寄附金税額控除申告特例管理情報】

○寄附金税額控除に係る申告特例通知書記載情報

【納税管理人管理情報】

〇特別区民税·都民税 納税管理人(申告·申請)書記載情報

【国税情報】

個人番号、氏名、生年月日、性別、住所、確定申告書記載情報(*)、年分、資料番号、利用者識別番号、申告区分、取込区分、異動年 月日、局所番号、整理番号、データ作成、連携年月日

(*)は要配慮情報を含む

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

〇軽自動車管理台帳ファイル

【軽自動車情報】

軽自動車管理番号、納税義務者宛名番号、納税義務者の個人番号(※)、納税義務者の法人番号(※)、納税義務者の氏名・名称、納税義務者の住所・所在地、標識番号、種別コード、種別、車両形式、認定番号、車台番号、排気量、車名、通称名、手入力(車名)、申告区分、リース区分、試乗車の有無、改造車の有無、所有者住所、使用者住所、定置場住所、整理番号、車両メモ

非課税情報(非課税区分、非課税年月日)

減免情報(減免区分、減免申請年月日、減免決定年月日)

保留情報(保留区分、保留年度)

廃車情報(標識弁償金の有無、標識回収の有無、標識交付証明書回収の有無、廃車事由、廃車年月日)

登録,異動情報(登録事由、登録年月日、変更事由、変更年月日、異動事由、異動年月日)

更新職員ID、更新年月日

※個人番号・法人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

〇収納管理台帳ファイル

【宛名情報管理情報】

宛名番号、個人番号、世帯番号、氏名、住民種別、住民状態、性別、生年月日、続柄、 現住所、方書き、前住所、前住所方書き、転出先住所、異動年月日、届出年月日、異動事由、住定年月日、住なく年月日、 送付先情報、納税管理人情報

【調定·消込情報】 税目、賦課年度、相当年度、通知書番号、年調定額、未納額計

期別調定額、期別納付額、期別未納額、期別延滞金、期別納付延滞金、期別未納延滞金 期別督手、期別納督、期別納期限、期別領収日
【その他情報】 口座振替情報、返戻情報、過誤納情報(還付情報・充当情報)、納付書情報、証明書発行情報

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

〇滞納管理台帳ファイル

【宛名情報管理情報】

宛名番号、個人番号、世帯番号、氏名、住民種別、住民状態、性別、生年月日、続柄、現住所、方書き、本籍地、筆頭者、転出先住所、 異動年月日、異動事由、住定年月日、住なく年月日、送付先情報、納税管理人情報

【課税台帳情報】

•個人住民税

賦課年度、相当年度、特普区分、申告区分、異動事由、異動更正日、特徴義務者、課税標準額、課税資料、所得の種類、所得の金額、 所得合計、控除の種類、控除の金額、控除合計

•軽自動車税

標識番号、一連番号、車種、車名、税額、排気量、車体番号、登録日、登録事由、廃車日、廃車事由

【消込情報】

税目 賦課年度 相当年度

通知書番号 年調定額 未納額計

期別調定額 期別納付額 期別未納額 期別延滞金 期別納付延滞金 期別未納延滞金 期別督手 期別納督 期別納期限 期別領 収日

【その他収納管理ファイル情報】

口座振替情報

返戻情報

過誤納情報(還付情報・充当情報)

【滞納整理情報】

経過記録 財産情報 処分情報 承継等情報

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1®を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名

1. 個人住民税課税台帳ファイル

1. 個人住民代誌代ロ版ファイル							
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	【事前の手続等】 ①誤って他市区町村に課税権を有する者の課税資料が提出された場合は、速やかに当該市区町村に回送する記載をした処理を統一したマニュアルを定めることとしている。 ②個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めることとしている。 ③大田区ホームページ等で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示・周知し、正確な情報の入力を促す。 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、必要な情報以外を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。 ②個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の特定個人情報の入手の抑止を図っている。						
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	【事前の手続等】 ①必要な情報以外を誤って記載することがないよう、記入例等の案内書類を整備している。②他市区町村等から情報を入手する際は、必要以外の情報を入手しないよう、処理内容を整備したマニュアルを定めている。③個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。④申告書・届書等の様式について、届出者・申請者が記載する箇所を事務処理に必要な項目に限定するよう、様式を定めている。 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、必要な情報以外を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。②個人(ID)単位の操作口グ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、特定個人情報のうち、必要な情報以外の入手の抑止を図っている。						
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: 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	【窓口等】 ①大田区に住所を有する者の情報については、住民基本台帳事務で示されている通り、各届出受領の際に必ず本人あるいは代理人の本人確認(身分証明書の提示・委任状の提出)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。また、税証明の交付申請などの際も同様の身分確認を行っている。 ②窓口で対応する場合は、本人等に対して口頭で使用目的を説明している。 ③窓口における入手の際、所定の様式以外で入手を行えないルールを定めている。 ④セキュリティ研修または新人・異動者向けの研修において、窓口・郵送等の届出の受け取り、または区民情報系基盤システム以外の方法を用いて特定個人情報を入手してはならないと定めている。 ⑤課税資料から税務システムへの入力の際には、複数人でチェックを行っている。 ⑥国税庁で確認された確定申告書データを国税連携システム(利用にあたってはユーザIDとパスワードによる認証を設けている)を介して受領している。 ⑦電子で入手する個人住民税申告書は個人住民税申告ポータルにて本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっている。 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、事務実施者以外の者がアクセスし、データの盗取等が行われないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。 ②予め許可された業務・システムに限定した入手方法とすることで、対象外の業務・システムからの入手が行われないようにしている。						
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 3)課題が残されている						

リスク3: 入手した特定個人	青報が不正確であるリスク
入手の際の本人確認の措置 の内容	【窓口等】 ①申請受付の際は、窓口で個人番号カードまたは顔写真入りの身分証明書(免許証、パスポート等)、官公庁発行の資格者証等及び個人番号確認書類の提示を受けて、本人確認を徹底する。②代理申請の場合は、上記にあわせて、委任状や大田区の情報システムなどを用いて記載内容の真正性の確認を行う。 ③電子で入手する個人住民税申告書は個人住民税申告ポータルにて本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	【窓口等】 ①提出された申告資料に記載された個人番号が申告者、申請者(届出人)本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カードまたは顔写真入りの身分証明書(免許証、パスポート等)、官公庁発行の資格者等及び個人番号確認書類の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ②上記による確認がとれない場合、該当者が当該市町村に住所をもつ者であれば、税務システムによる宛名管理システムと照合し、個人番号の確認を行う。必要に応じて、顔写真入り身分証明書類(免許証、パスポート等)、官公署発行の資格証に係る書の提示を求め、本人確認を徹底する。 ③当該市町村に住所を持たない者の場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報を検索し、個人番号の確認を行う。必要に応じて、他の身分証明書に係る書類の提示を求め、本人確認を徹底する。 ④ 電子で入手する個人住民税申告書は個人住民税申告ポータルにて本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっている。 【システム】 ①住民記録システムから連携される個人番号は、担当部署にて真正性が確認された番号のみが税務システムへデータ連携される。
特定個人情報の正確性確保 の措置の内容	【事前の手続等】 ①受付時に、届出書に誤りが無いか、申請者に確認する。 ②税務システムにおいて賦課決定又は更正を行った場合、必ず複数人で入力・訂正・削除の内容を確認している。 ③課税資料等が不正に改ざんされないよう、施錠できる保管庫に格納している。 【システム】 ①個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、特定個人情報の正確性確保ができない作業の抑止を図っている。
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	【事前の手続等】 ①窓口で本人または代理人が来庁する場合は、予め決められた窓口で職員が対面して申告書などを直接収受する。 ②業務で使用する個人情報を含むデータ等が記録された電子媒体(外部記録媒体含む)及び入出力帳票並びに文書等は放置せず、閉庁時には施錠できる場所で保管している。 ③事務処理段階で発生する個人情報を含む帳票類で不要となるものは、担当者が必ず内容を確認しながら他の帳票類と区分し、再度内容確認の上シュレッダーにより裁断する。 ④郵送で本人または代理人が申請する場合は、区のホームページ・区報・ガイドブックなどで事前に提出先を広く周知し、送付先の誤りなどによる情報漏洩・紛失などを防止する。 ⑤窓口にて記載された届出書/申請書等は、入力・訂正・削除を行った際に作成される帳票とともに所定の書庫に大田区の規定に従って施錠・保管する。 ⑥地方税の事務に従事している者又は従事していた者は、これらの事務に関して知り得た秘密を漏えい等をした場合においては、厳罰とされている。 ②マイナポータル申請管理への接続は、閉域網であるLGWANを利用するとともに、暗号化通信を行っている。 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、事務実施者以外の者がアクセスし、データの盗取等が行われないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。 ②個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクの抑止を図っている。
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 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	ナ、事務に必要のない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		【事前の手続等】 ①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。 ②システム改修・データ連携を開始する前に、連携するデータ項目を情報セキュリティ部会の承認を得て、個人情報保護審議会に報告するルールを定めている。なお、報告するデータ項目は事務で必要な項目のみである。 ③毎年、セキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要のない情報にアクセスしないように教育を行っている。 【システム】 ①事務に必要な情報項目(個人情報保護審議会又は情報セキュリティ部会より承認等を得た項目)のみでデータレイアウトを構成し、区民情報系基盤システムデータのうち、税務システムではデータレイアウトで定められたもののみ受信可能な設計としている。					
事務で使用するその他のシ ステムにおける措置の内容		【事前の手続等】 ①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。②システム改修・データ連携を開始する前に、連携するデータ項目を情報セキュリティ部会の承認を得て、個人情報保護審議会に報告するルールを定めている。なお、報告するデータ項目は事務で必要な項目のみである。 ③業務上必要のない情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録してはならない旨のルールを定めている。 ④毎年、セキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要のない情報にアクセスしないように教育を行っている。 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、必要な情報以外を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。					
その作	也の措置の内容						
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					
ユーサ	デ認証の管理	<選択肢> 行っている					
	具体的な管理方法	【事前の手続等】 ① 〈顔認証〉 ・システムの利用には顔認証のための生体情報の登録を事前に行っている。 ・離席時や業務上必要のないときは、パソコンの画面ロックまたはログオフをしなければならないルールを定め、無操作で一定時間経過後は自動で画面ロックする仕組みとなっている。 〈ID〉 ・自己が利用しているIDは、他人に利用させてはならない、また他人のIDを利用してはならないルールを定めている。 〈パスワード〉 ・パスワードは強度の高いものとし、定期的に変更するルールを定めている。 ・職員等間でパスワードを共有してはならないルールを定めている。 【システム】 ①限られた端末でのみ利用可能とし、生体情報(顔情報)及びパスワードによる認証を行い、利用できる職員・委託従事者を限定している。					
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					
日柱	具体的な管理方法	【事前の手続等】 ①職員の退職・異動に伴うアクセス権限管理については、人事課から提供される情報を基に、情報政策課が管理する認証基盤に設定する。 ②認証基盤に設定した情報を基に情報政策課にて税務システムにアクセス権限の設定を反映する。課税課は設定されたアクセス権限が適切であるか権限一覧等を用いて確認する。 【システム】 ①管理者権限を持つ職員のみが、限られた端末でのみ利用設定を行い、利用できる操作者を限定している。					

アクセス権限の管理		[行っている]		く選択放 <i>></i> 1) 行っている	2) 行っていなし	۸,
特定個人情報の使		【事前の手続等】 ①課税課は設定されたアクセ認する。 アクセス権限の管理について・人事異動の発令や担当する退職等で不要になったユー・・利用されていないIDが放置【システム】 ①管理者権限を持つ職員のいる。 ②個人(ID)単位の操作ログ得し、追跡可能な形式で管理	こ、次のルー る職務の変 ずIDは、速 されないよ されないよ みが、限られ	適切であるか権限一覧等があるときは、そのりかに削除しなければなう、定期的に点検しなければないた端末でのみ利用設	等を用いて人事異動のター 都度ユーザ登録の状況を らない。 ればならない。 定を行い、利用できる操作 、どのような操作をしたが ・紛失するリスクの抑止を	イミング等で確 を点検し、異動、 を者を限定していの記録)を取 図っている。
具体的な方	法	【事前の手続等】 ①課税資料等には通し番号な保管庫にて法定年数である 【システム】 ①個人(ID)単位の操作ログ 得し、追跡可能な形式で管理	る7年間保管 (いつ、誰が	管する。		
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]	く選択肢> 1)特に力を入れてい 3)課題が残されてい	る 2) 十分である る	
リスク3: 従業者が	が事務外で	使用するリスク				
リスクに対する措置の内容		【事前の手続等】 (全般)システム利用職員へ 務外利用の禁止等について ①法令等において事務の目 ②情報セキュリティルールに・対象情報システムは、課税・対象情報システムに記録さ止する。 ・職員以外の委託先には、「行っさせる。 ・アルバイトや派遣職員を雇事項に関する条項を含めた。 【システム】 ①個人(ID)単位の操作ログ得し、追跡可能な形式で管理でいる。	周知・徹底で 的お業れ 固 川野 いい務て 情 でまの 報 際臨 報 際臨 誰 がにいる 報 はほ がいった まん はままん はままん はままん はままん はままん はままん はままん	ける。 用してはならないことを 務外での利用禁止を次り目的には使用しない。 人情報等のデータにつ び機密情報の取扱いに 、業務上知りえた情報の 時職員にあたっての確認	定めている。 のように定めている。 いて、改ざんや業務目的を に関する付帯条項」を契約の業務外利用の禁止事項とと、 とといるである。	外のコピーを禁 書に添付し遵 を説明し、禁止 っている。 かの記録)を取
リスクへの対策は・	十分か	[十分である]	へ選択版/ 1)特に力を入れてい 3)課題が残されてい	る 2) 十分である 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		【事前の手続等】 ①システムに記録されている。 ②外部記憶媒体にデータを管理者の許可を得るルール 【システム】 ①個人(ID)単位の操作ログ得し、追跡可能な形式で管理	コピーする場 及び手順を (いつ、誰が	合、「データ移動申請! 定めている。 、誰の情報にアクセスし 寺定個人情報ファイルだ	書兼記録簿」を作成の上、 →、どのような操作をしたた	外部記憶媒体
リスクへの対策は・		[十分である oその他のリスク及びそのリス		<選択肢> 1) 特に力を入れてい 3) 課題が残されてい ####################################	る 2) 十分である る	
1寸た1四人1月報の復	EMI-DIT &	での他のリスク及びでのリス	ノ に対 9 句			

4. 铜	f 疋個人情報 ノアイル(ク耿扱い	いの安託					[] 安託しない	
委託 委託 委託	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		①個確 すの で の で の の の の の の の の の の の の の の の	認している。 委託先にお いる。	いて必要な	なセキュリテ 委託先(ID(イ対策が確保され ご受託事業者)に、 る。	ていることを定	ISMS認証取得の要件を説明的に確認することを契	2約で
	国人情報ファイルの閲覧 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	①委託 【システ ①組織	ム】	とに業務権	産限を割り扱	出と変更時における		義務付けている。 は更新できないよう、権関	艮ごと
特定化いの記	国人情報ファイルの取扱 !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	①契約 ②委託 【システ ①個人	業者から適 ム】	時セキュリ 操作ログ(ティ対策のいつ、誰が	実施状況の報告を	受けるとともに	こもに、その記録を残す。 こ、その記録を残す。 うな操作をしたかの記録)	
特定個	固人情報の提供ルール	[定めて	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					することは禁止して 理状況、履行状況			
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		らないり	レールを定る	めている。		理状況、履行状況		者の事前承認を得なけれ を受けている。	ばな
特定個	固人情報の消去ルール	[定めて	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	①契約	期間終了後	、委託先に	は速やかに	·/ /C ·· · · ·	書を提出する川	<u>ー</u> ルを定めている。	
	契約書中の特定個人情 イルの取扱いに関する	[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	項」を添 のセキ.	がけい、「個ノ ユリティ要件	人情報及び を明記した	機密情報の と契約を締約)保護」「受託業務 吉している。 記した契約を締結	以外の利用禁	情報の取扱いに関する付 止」「複写及び複製の禁」	
	モ先による特定個人情 イルの適切な取扱いの	[十分に行	fっている]	<選択肢> 1) 特に力を入れ 3) 十分に行って	に行っている いない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない	
	具体的な方法	承認を	得なければ	ならないル	ールを定め			ィ管理者(課税課長)に提	出し、
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 3) 課題が残され	ーーーー こている こている	2) 十分である	
特定個	固人情報ファイルの取扱	いの委託	そにおけるそ	その他のリス	スク及びその				

5. 特	定個人情報の提供・移軸	云 (委託や情報提供ネットワーク	クシステム	を通じた提供を除く。)	[]提供•移転し	しない			
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク									
特定(の記録	固人情報の提供・移転 と	[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	۸,			
	具体的な方法	【事前の手続等】 ①特定個人情報が記録された紙媒体や外部記録媒体を持ち出す場合は管理簿に必要事項を記載しなければならない。 【システム】 ①個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理している。							
	国人情報の提供・移転 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	【事前の手続等】 ①特定個人情報が記録された 認を得なければならない。また ②事務に関係のないシステム。する場合、連携するデータ項目 ステムの接続やデータ連携を往 ※別添1表~⑦・⑪の項目に該	、管理簿(との接続に を情報セ 行 う 。	こよりチェックしている。 こよる不正な提供・移転を防	方止するために、他のシステュ	ムと接続			
その他	也の措置の内容								
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 3) 課題が残されている	2) 十分である				
リスク	2: 不適切な方法で提信	共・移転が行われるリスク							
リスクに対する措置の内容		【事前の手続等】 ①通常のデータの提供・移転に方法を用いた提供・移転を軽減②連携するデータ項目を情報で後、データ連携を行う。 ③税情報の提供依頼が他課か目などを明記して依頼する不必らないルールを定めている。 【システム】 ①生体認証(顔情報)及びパス②組織及び職員ごとにデータの②組織及び職員ごとにデータの③個人(ID)単位の操作ログ(し得し、追跡可能な形式で管理しる。	域している。 セキュリー あるいる とした。 とした。 とした。 とした。 とした。 にいり にいり にいり にいり でして、 にいり でしている。 にいり にいる。 にいり にいる。 にいる。 にいる。 にいる。 にいる。 にいる。 にいる。 にいる。	。 イ部会の承認を得て、個人の 合には、依頼する他課は、前の る人情報保護審議会に報告 はる認証を行っている。 後り、事務実施者以外の者が 国を制限している。 、誰の情報にアクセスし、と に適切な方法で提供・移転が	情報保護審議会報告後にシ 所定の様式にて目的・概要、 きをしたシステム以外と接続し がアクセスし、データの盗取等 ごのような操作をしたかの記録	ステム 記録項 してはな 等が行わ 録)を取			
リスク	への対策は十分か	[十分である]	く選択肢> 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: 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		【事前の手続等】 ①通常のデータの提供・移転に②課税資料において、他自治付る。 【システム】 ①情報セキュリティ部会の承認目)のみをデータレイアウトに反②個人(ID)単位の操作ログ(し得し、追跡可能な形式で管理し相手に特定個人情報を提供・利	体への回対 を得て、他 定義し、設が いつ、誰が いており、訓	送については、対象自治体 固人情報保護審議会に報告 計している。(システムにお 、誰の情報にアクセスし、と いた特定個人情報を提供 スクの抑止を図っている。	をリスト化し、誤送信を防止し きをした情報項目(提供が必 ける措置として記載。) ごのような操作をしたかの記録	してい 要な項 録)を取			
リスク	への対策は十分か	[十分である]	く選択肢> 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				
特定側 する措		を託や情報提供ネットワークシス	ステムを通		その他のリスク及びそのリス	クに対			

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	
リスクに対する措置の内容	【窓口等】 ①職員等が、業務上必要のない情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録することは禁止されている。 ②個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。 ③申告書・届書等の様式について、申請者・届出者が記載する箇所を事務処理に必要な項目に限定するよう、様式を定めている。 ④窓口において、記載例を提示して必要な情報以外を記載しないように対策している。 【システム】 ①税務システムに個人住民税課税台帳に必要な情報以外は登録できないよう対策している。 【システム】 ①税務システムに個人住民税課税台帳に必要な情報以外は登録できないよう対策している。 ②庁内からの個人住民税課税台帳の入手にあたっては、庁内連携機能の制御機能にて、予め許可された業務・システムに限定された業務外の情報の入手が行われないようにしている。 ③情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報連携機能上で情報提供許可情報と照会内容の照会許可情報との照合が必要な仕組みになっている。 これにより番号法で定められた情報連携以外の照会は拒否されるため、目的外の特定個人情報の入手を制御している。 ④個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の特定個人情報の入手の抑止を図っている。 ⑤どのユーザ又は既存システム、どの事務に対して情報照会や情報提供可能かを、情報照会許可用照合リスト及び権限グループ等を用いて、アクセス制御を行う。なお、このアクセス制御は、職員認証・権限
	管理機能を用いて設定可能としている。
リスクへの対策は十分か	<選択肢> 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 【グラウン
リスクに対する措置の内容	【窓口等】 ①適切な認証を受けたもの以外からのアクセスが生じないようにユーザ認証情報の管理について、以下のルールを設けている。 <id> ・自己が利用しているIDは、他人に利用させてはならない、また他人のIDを利用してはならないルールを定めている。 <パスワード> ・パスワード> ・パスワードは強度の高いものとし、定期的に変更するルールを定めている。 ・職員等間でパスワードを共有してはならないルールを定めている。 【システム】 ①情報連携機能においては、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を利用することにより、安全性を確保している。ネットワークはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離し暗号化を行っている。 ②サーバー、運用端末及び管理端末は、専用の安全な区画に設置し、接続できる端末は必要最小限に制御され、セキュリティを十分に担保したうえで、専用環境に設置する。 ③パーソナルファイアウォール及びウィルス検出ソフトウェア、ファイアウォール、IDS(侵入検知システム)、WAF(Webアプリケーションファイアウォール)、サンドボックスの導入により、不正アクセス及びマルウェアを検知する。 ④正常・異常に関わらず、ログの取得・保管を行う。 ・情報提供等記録/アクセス記録、アクセスログ、DBログなど</id>
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: 入手した特定個人性	
リスクに対する措置の内容	【窓口等】 ①受付時に、届出書に誤りが無いか、届出者に確認している。 ②課税資料情報の入力・訂正・削除を行った場合、必ず入力者と別の者が入力・訂正・削除の内容を確認(照合)し、届出書・申告書等の行政使用欄に確認結果を記載している。 ③届出書・申告等の帳票類については、定められた保管庫に施錠保管され、一定期間保管する。 【システム】 ①入力については操作記録(ログ)を取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。 ②操作記録(ログ)を必要に応じて、課税資料情報の入力・訂正・削除を行った対象者一覧を作成し入力内容の再確認に利用している。 ③情報連携機能では、情報連携主務省令第2条表に規定される情報照会者、事務、情報提供者、特定個人情報の項目等が定められている情報のみ入手している。 ④提供先においても、仮に誤った情報を提供した場合を想定した措置が担保されている。 ⑤特に、中間サーバーでは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択版> 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	【窓口等】 ①業務で使用する個人情報を含むデータ等が記録された電子媒体及び入出力帳票並びに文書等は放置せず、閉庁時には施錠できる場所で保管している。 ②事務処理段階で発生する個人情報を含む帳票類で不要となるものは、担当者が必ず内容を確認しながら他の帳票類と区分し、再度内容確認の上シュレッダーにより裁断をしている。 ③窓口にて記載された届出書・申告書等は、入力・訂正・削除を行った際に作成される帳票とともに所定の書庫に大田区の規定に従って施錠・保管している。 ④情報を作成する者は、作成途上の情報についても、紛失や流出等の防止を義務付ける。また、情報の作成途上で不要になった情報は消去する。 ⑤情報資産を利用する者は、業務で使用するデータを記録した外部記録媒体、入出力帳票及び文書等を机上に放置しない等、常時に適切な取扱いを義務付ける。 【システム】 ①操作端末の画面は来庁者から見えない位置に配置している。 ②アクセスできる端末をネットワークシステムの設定により限定している。 ②アクセスできる端末をネットワークシステムの設定により限定している。 ③特定の職員と委託従事者のみ操作可能としている。 ④個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。 ⑥税務システムのネットワークは、外部インターネット環境とは隔離された環境にある。 ⑥回線は、特定個人情報を送信する際に暗号化を行い、取得したログについては適切な頻度で不正検知の目的で確認を行っている。 ⑦職員認証・権限管理機能によりアクセス権限を管理している。ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。						
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5: 不正な提供が行わ							
リスクに対する措置の内容	【事前の手続等】 ①情報セキュリティ部会の承認を得て、個人情報保護審議会に報告をする内容に連携するデータ項目も明示し、承認等を得た後にシステム改修・データ連携を開始している。 【システム】 ①他業務への提供・移転はシステム連携機能を介してのみ実施される。所要の手続きを経て許可されたシステムとのみ連携することとし、連携仕様が改変される際は本稼動前に動作検証を必須としている。②個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、誤った特定個人情報を提供・移転してしまうリスクおよび誤った相手に特定個人情報を提供・移転するリスクの抑止を図っている。 ③どのユーザまたは既存システム、どの事務に対して情報照会や情報提供可能かを、情報照会許可用照合リスト及び権限グループ等を用いて、アクセス制御を行う。なお、このアクセス制御は、職員認証・権限管理機能を用いて設定可能とする。 ④特に、中間サーバーにおいては、情報提供ネットワークシステムから配信される情報(照合許可用照合リスト情報、この情報を構成する機関、事務、特定個人情報種別等の情報)に基づき不正な特定個人情報の提供が行われることを制御している。						
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6: 不適切な方法で提	共されるリスク						
リスクに対する措置の内容	【事前の手続等】 ①情報セキュリティ部会の承認を得て、個人情報保護審議会に報告をする内容に連携するデータ項目も明示し、承認等を得た後にシステム改修・データ連携を開始している。 【システム】 ①他業務への提供・移転はシステム連携機能を介してのみ実施される。手続きを経て許可されたシステムとのみ連携することとし、本稼動前に動作検証を実施する。 ②個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の特定個人情報の入手の抑止を図っている。 ③どのユーザまたは既存システム、どの事務に対して情報照会や情報提供可能かを、情報照会許可用照合リスト及び権限グループ等を用いて、アクセス制御を行う。なお、このアクセス制御は職員認証・権限管理機能を用いて設定可能とする。 ④情報提供ネットワークシステムから配信される情報(照合許可用照合リスト情報、この情報を構成する機関、事務、特定個人情報種別等の情報)に基づき不適切な特定個人情報の提供が行われることを制御している。 情報提供の際には、情報提供ネットワークシステムにて相手を認証して情報を提供している。						
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	【事前の手続等】 ①情報セキュリティ部会の承認を得て、個人情報保護審議会に報告をする内容に連携するデータ項目も明示し、承認等を得た後にシステム改修・データ連携を開始している。 ②税務システムにおいて賦課決定または更正を行った場合、必ず複数人で入力・訂正・削除の内容を確認していることで誤った特定個人情報を提供・移転してしまうことを防いでいる。 ③万が一内容に誤りがあった場合は、職権により賦課情報を作成・修正することで対応している。 【システム】 ①他業務への提供・移転はシステム連携機能を介してのみ実施される。手続きを経て許可されたシステムとのみ連携することとし、誤った相手に特定個人情報を提供・移転することを防いでいる。 ②中間サーバーにおいては、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際に、情報提供許可情報と情報照会者への経路情報を受領した上で、照会内容に対応した情報提供を行う。また、保管されたアクセス記録より提供先情報を抽出する機能を有している ③情報提供ネットワークシステムから配信される情報(照合許可用照合リスト情報、この情報を構成する機関、事務、特定個人情報種別等の情報)に基づき不適切な特定個人情報の提供が行われることを制御している。						
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						
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	スク				
①NIS	C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 3)十分に遵守していない	いる	2) 十分に遵守している 4) 政府機関ではない
②安全	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 3) 十分に整備していない	いる	2) 十分に整備している
③安全	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 3) 十分に整備していない	いる	2) 十分に整備している
④安全 員への	全管理体制・規程の職)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 3) 十分に周知していない	いる	2) 十分に周知している
⑤物理	里的対策	[十分に行	テっている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行ってい 3)十分に行っていない	る	2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	・私物が、・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	等の使用禁 おり禁止 ついた書庫 管理簿による 資料等の軸 じている。 等は、以下	止 等での保管 る管理 長票類・電子デ	データ・職 策を講じ ^っ	!・ラックの施錠管理などの物理	禁止や	か施錠保管等の安全管理措
⑥技 術	斯的対策	[十分に彳	うっている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行ってい 3) 十分に行っていない	る	2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	①不正 は必要 【システ ①端末	「に応じて確 -ム】	認するルール 対策ソフトを導	を定めて	アの設定を別に定め、正しく設 ている。 フィルス定義ファイルの更新及で		
7/15	ックアップ	[十分に行	テっている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行ってい 3)十分に行っていない	る	2) 十分に行っている
⑧事 問知	女発生時手順の策定・	[十分に行	うっている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行ってい 3)十分に行っていない	る	2) 十分に行っている
機関に	53年以内に、評価実施 おいて、個人情報に関 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	皆の個人番号	[保管l	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	生存者	と死者を区	別することなっ	く、同じセ	キュリティ対策で管理している	0	
その他	也の措置の内容							
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 3)課題が残されている	2)	十分である

リスク	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	【事前の手続等】 ①システム保守担当者がバックアップデータを日次で取得するための手順を定めている。(システムトラブル等によりデータリストアの必要性が生じても、1営業日前の情報に戻すことが可能である。) ②賦課決定後に修正が発生した場合の、手入力によるデータ更新手順を定めている。 【システム】 ①区民情報系基盤システムを介して住民記録システムと連携しており情報に異動があった場合は、随時更新処理を行っている。 ②保存年限に到達したものから、廃棄の可否を判断し、課税資料を廃棄(ディスクから削除)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	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	【事前の手続等】 ①保存年限を過ぎた税情報のデータについては、個別ファイルごとに適時システムから削除を行っている。 ②保存文書については、保存年限が経過したときは、速やかに廃棄する。破棄の方法については、溶解、焼却その他適切な方法により行うことと定めている。 【システム】 ①保存年限に到達したものから、廃棄の可否を判断し、課税資料を廃棄(ディスクから削除)する。							
その他	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									
ハード・ う。	フェアの故障・更改時は	、適切な方法により廃棄を実施する。委託により廃棄を行う場合は、廃棄証明書により実施の確認を行							

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1@を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名

2. 個人住民税課税台帳ファイル(eLTAX)

リスクへの対策は十分か

十分である

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。) リスク1: 目的外の入手が行われるリスク 【事前の手続等】 ①本人又は本人の代理人・国税庁・他市区町村 国税連携システム(eLTAX)は、地方税ポータルシステム(eLTAX)を通じて国税庁及び他地方公共団体 としか繋がっていないことから、国税庁及び他市区町村から送信される情報以外は入手できない。 【システム】 ①給与支払者、公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等を除く。) ・地方税ポータルセンタ(eLTAX)では、申告等の手続きを行おうとしている者からしか情報を受け付けな いようにシステムで制御している。 ・eLTAXの利用にあたり、利用届出を提出し、利用者IDと暗証番号を取得して、電子証明書を登録する 必要がある。申告等の手続きの際に添付される電子証明書と登録情報との確認を行うことにより、なり 対象者以外の情報の入手を |すましでないかの確認・検証ができる。 ・利用届出や申告データ等に記載された提出先により、審査システム(eLTAX)が地方税ポータルサイト 防止するための措置の内容 (eLTAX)から取得できる情報をシステムで制御している。 ②公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等) ・公的年金等支払者から提出された情報に記載された提出先により、審査システム(eLTAX)が地方税 ポータルサイト(eLTAX)から取得できる情報をシステムで制御している。 ③国税庁 国税庁から所得税申告書等データを入手する際は、国税庁が当区を送信先と設定した対象者以外の情 報が入手できないようシステムで制御している。 4)他市区町村 他市区町村から送信された情報に記載された提出先により、国税連携システム(eLTAX)が地方税ポー タルサイト(eLTAX)から対象者以外の情報が入手できないようシステムで制御している。 必要な情報以外を入手するこ ①審査システム(eLTAX)及び国税連携システム(eLTAX)では、法令等により定められた様式を用いる とを防止するための措置の内 ことで、必要な情報以外を入手することを防止している。 容 その他の措置の内容 <選択肢> 十分である] 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている リスクへの対策は十分か 2) 十分である リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク 【事前の手続等】 ①本人又は本人の代理人・給与支払者・公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等を 除く。)・公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等) ・申告等の手続きを行う者が、地方税法等の規定に基づき申告書等を提出する際には、法令等におい リスクに対する措置の内容 て手続きに必要な事項を規定した様式を示しており、申告等の手続きを行う者は個人番号の記載が必 要であると認識した上で申告書等を提出している。 ②国税庁、他市区町村 ・特定個人情報の入手元である国税庁及び市区町村は、使用目的が法令に基づくものであることを確 認している。 <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: 入手した特定個人作	青報が不正確であるリスク
入手の際の本人確認の措置 の内容	①本人又は本人の代理人 ・署名用電子証明書及び当該電子証明書により確認される電子署名が行われた当該提供に係る情報 の送信を受けることなどにより確認する。 ②給与支払者、公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等を除く。)・公的年金等支払 者(日本年金機構、地方公務員共済組合等)・国税庁 ・特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手している ことが前提となっており、大田区が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない。(提供 を行う者自身の本人確認は「①本人又は本人の代理人」と同様である。) ③他市区町村 ・国税連携システム(eLTAX)及び審査システム(eLTAX)で他市区町村から入手する情報は、他市区町 村が国税庁から入手した情報であるため、特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、 本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、大田区が当該入手元から入手する 際は番号法第16条が適用されない。
個人番号の真正性確認の措 置の内容	①本人又は本人の代理人 ・税務システムは、統合宛名システムと連携して個人番号を保有しており、申告データ等を審査システム(eLTAX)から税務システムに登録する際に、真正性確認をするルールを定める。 ②給与支払者、公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等を除く。)・公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等を除く。)・公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等)・国税庁 ・特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、大田区が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない(提供を行う者自身の真正性確認は「①本人又は本人の代理人」と同様である。) ③他市区町村 ・国税連携システム(eLTAX)及び審査システム(eLTAX)で他市区町村から入手する情報は、他市区町村が入手した情報であるため、特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、大田区が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない。(提供を行う者自身の真正性確認は「①本人又は本人の代理人」と同様である。)
特定個人情報の正確性確保 の措置の内容	①本人又は本人の代理人・給与支払者、公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等を除く。)・公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等)・審査システム(eLTAX)は、地方税ポータルセンタ(eLTAX)で受付を行った情報を原本として保存するシステムであるため、受領した情報をそのまま保管している。②国税庁・正確性の確保については、特定個人情報の入手元である国税庁に委ねられている。③他市区町村・国税連携システム(eLTAX)及び審査システム(eLTAX)で他市区町村から入手する情報は、他市区町村が国税庁から入手した情報であるため、正確性の確保については、特定個人情報の入手元である国税庁及び他市区町村に委ねられている。
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	【事前の手続等】 ①公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等) ・国税連携システム(eLTAX)及び審査システム(eLTAX)以外から入手することはない。 【システム】 ①本人又は本人の代理人・給与支払者、公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等を除く。) ・地方税ポータルセンタ(eLTAX)から審査システム(eLTAX)までは、閉域網であるLGWANが利用され、暗号化通信を行っている。 ②国税庁 ・国税庁から地方税ポータルセンタ(eLTAX)までは、専用回線を利用するとともに、暗号化通信を行っている。 ・地方税ポータルセンタ(eLTAX)から国税連携システム(eLTAX)までは、閉域網であるLGWANを利用するとともに、暗号化通信を行っている。 ③他市区町村 ・他市区町村から地方税ポータルセンタ(eLTAX)までは、専用回線を利用するとともに、暗号化通信を行っている。 ・地方税ポータルセンタ(eLTAX)から国税連携システム(eLTAX)及び審査システム(eLTAX)までは、閉域網であるLGWANを利用するとともに、暗号化通信を行っている。 ・地方税ポータルセンタ(eLTAX)から国税連携システム(eLTAX)及び審査システム(eLTAX)までは、閉域網であるLGWANを利用するとともに、暗号化通信を行っている。 ④国税連携システム(eLTAX)及び審査システム(eLTAX)で取り扱うデータは、閉域網であるLGWANを通じて暗号化されたデータを大田区が受信したものである。
リスクへの対策は十分か	このでは、「いっとのでは、大学のでは、「は、「は、「は、」」
特定個人情報の入手(情報提	3)課題が残されている 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

ع. ال ا	F疋個人情報の使用								
リスク	1: 目的を超えた紐付け	、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク							
宛名シの内容	ノステム等における措置 ^そ	【事前の手続等】 ①審査システム(eLTAX)及び国税連携システム(eLTAX)から受信したデータは、税務システムの個人住民税課税台帳ファイルとのみ、個人特定の紐付けを行う。審査システム(eLTAX)及び国税連携システム(eLTAX)と税務システム間のデータ移動は、区民情報系端末内部で操作可能なため、外部記憶媒体等に書き出しは行わない。 【システム】 ①他のシステムとの情報連携は行っていない。							
	で使用するその他のシ における措置の内容	事前の手続等】 ①審査システム(eLTAX)及び国税連携システム(eLTAX)から受信したデータは、税務システムの個人主民税課税台帳ファイルとのみ、個人特定の紐付けを行う。審査システム(eLTAX)及び国税連携システム(eLTAX)と税務システム間のデータ移動は、区民情報系端末内部で操作可能なため、外部記憶媒体等に書き出しは行わない。システム】 ①他のシステムとの情報連携は行っていない。							
その他	也の措置の内容	_							
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							
ユーサ	デ認証の管理	<選択肢> [行っている] 1) 行っている 2) 行っていない							
	具体的な管理方法	【事前の手続等】 ①審査システム(eLTAX)及び国税連携システム(eLTAX)のアクセス権限の付与は事務担当者に限定し、必要最低限の権限を付与している。 ②審査システム(eLTAX)及び国税連携システム(eLTAX)の認証に用いるIDのパスワードは年1回以上変更しなければならないルールを定めている。 【システム】 ①審査システム(eLTAX)及び国税連携システム(eLTAX)の利用には、生体認証(顔認証)、ID及びパスワードによる認証機能を設けている。 ②審査システム(eLTAX)及び国税連携システム(eLTAX)の運用機能により、ID毎の利用履歴(ログ)を取得している。							
アクセ 管理	ス権限の発効・失効の	[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	①審査システム(eLTAX)及び国税連携システム(eLTAX)のアクセス権限の付与は必要な業務のみとし、セキュリティ管理者が付与している。 権限を有していた職員が異動・退職をした場合、セキュリティ管理者は、速やかに失効処理する。							
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	①課税課は設定されたアクセス権限が適切であるか人事異動のタイミング等で確認する。 ②アクセス権限の管理について、次のルールを定めている。 ・人事異動の発令や担当する職務の変更等があるときは、その都度ユーザ登録の状況を点検し、異動、 退職等で不要になったユーザIDは、速やかに削除しなければならない。 ・利用されていないIDが放置されないよう、定期的に点検しなければならない。							
特定個	固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】 ①審査システム(eLTAX)及び国税連携システム(eLTAX)の運用機能により、ID毎の利用履歴(ログ)を 取得している。							
その他	也の措置の内容								
リスク	への対策は十分か	(選択肢> [十分である] 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	東用するリスク					
	【事前の手続等】 (全般)システム利用職員への研修において、下記のシステム対策や他自治体での事例等を紹介し、事務外利用の禁止等について周知・徹底する。					
リスクに対する措置の内容	①法令等において事務の目的以外で利用してはならないことを定めている。 ②情報セキュリティルールにおいて、事務外での利用禁止を次のように定めている。 ・対象情報システムは、課税業務以外の目的には使用しない。 ・対象情報システムに記録されている個人情報等のデータについて、改ざんや業務目的外のコピーを禁止する。					
	・職員以外の委託先には、「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」を契約書に添付し遵守させる。 ・アルバイトや派遣職員を雇用する際は、業務上知りえた情報の業務外利用の禁止事項を説明し、禁止事項に関する条項を含めた誓約書(臨時職員にあたっての確認書)を署名・捺印してもらっている。 【システム】					
	①個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、従業者が事務外で特定個人情報を使用するリスクの抑止を図っている。					
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 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】 ①審査システム(eLTAX)及び国税連携システム(eLTAX)の運用機能により、ID毎の利用履歴(ログ)を取得しており、当該事務以外で使用するリスクの抑止を図っている。					
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 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						

4. 衔	F疋個人情報ノアイル(ル耿扱	いの安計					し 」 安託しない	1
委託 委託 委託	たによる特定個人情報の たによる特定個人情報の たによる特定個人情報の 契約終了後の不正な使用 そに関するリスク)不正な)保管・;	提供に関する	リスク	るリスク				
情報仍	呆護管理体制の確認	等に関 ②地方 則第24 基準及 準(平) ③毎年	する要綱」に 税共同機構に 条の40第3項 び情報通信の 成31年総務省 度、地方税共	基づき認定 は、ISMS [第2号及で)技術の も示第15 に同機構が	Eした事業: 認証(又は び第3号に リ用におけ 1号)」の各 委託するタ	者に委託している。 プライバシーマーク! 規定する電気通信[る安全性及び信頼!! ・規定を満たした情報	を取得してい 回線その他の 生を確保する。 最セキュリティ	「認定委託先事業者 いるとともに、「地方税 電気通信設備に関す ために必要な事項に「 対策が確保されてい ティ監査が実施されて	法施行規 ける技術 関する基 る。
	国人情報ファイルの閲覧 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	権、アン ②アカ 出来な 順に従	カウントは発行 ウントは個人! い。アクセス林 い作業を行い	していない に割り付け を限を持っ 内容の閲	ハ。 られており た者もセキ 覧、更新を	り制限された要員が	持定個人情報 的に受けてお いない。	おり当該要員以外の gファイルにアクセスで らり、あらかじめ承認で 義務付けている。	することは
特定個いの記	■ 国人情報ファイルの取扱 !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	①委託 【シスラ	⁻ 스】			告を受けている。 る操作ログを記録管	理している。		
特定個	固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					することは禁止してい 理状況、履行状況に	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	らない。	ルールを定め	ている。		理状況、履行状況に		者の事前承認を得ない を受けている。	ければな
特定個	固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		テム以外】 期間終了後、	委託先は	速やかに	発棄し、廃棄証明書			
	契約書中の特定個人情イルの取扱いに関する	[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	項」を決 のセキ	な付し、「個人! ユリティ要件を	情報及びた 明記した	幾密情報の 契約を締約)保護」「受託業務以 吉している。 記した契約を締結し	外の利用禁	報の取扱いに関する 上」「複写及び複製の	
	モ先による特定個人情 イルの適切な取扱いの	[十分に行っ	っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて 3)十分に行ってい	て行っている かない	2)十分に行っている 4)再委託していない	ı
	具体的な方法	承認を	得なければな	らないル-	ールを定め			管理者(課税課長)に	こ提出し、
その他	也の措置の内容								
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 3) 課題が残されて	こいる こいる	2) 十分である	
特定個	固人情報ファイルの取扱	いの委託	託におけるその	の他のリス	ク及びその	のリスクに対する措施	置		

Address to the design

5. 特	定個人情報の提供・移転	伝(委託や	情報提供ネットワーク	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(の記録	固人情報の提供・移転 t	[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 ①本人又 ・審査シラ ・審査シラ ・審査等の ・審信の ・審信 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	ム以外で提供・移転を 、】 は本人の代理人 ステム(eLTAX)を利用 信状況等の当該提供 払者 ステム(eLTAX)を利用 当該提供記録をシス 金等支払者(日本年 ステム(eLTAX)を利用 等の当該提供記録を ・他市区町村 携システム(eLTAX)を 携システム(eLTAX)を	して本 大 記録をシ して い た は に た 機 で 、 が に 、 が に 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	又は本人の代理人へ提供する大工を記録をしている。 支払者へ提供する特定個人記録をしている。 地方公務員共済組合等) 日金支払者へ提供する特定上で記録をしている。	でる特定個人情報については、送信 情報については、送信日時や送信 個人情報については、送信日時や 提供する特定個人情報については、 をシステム上で記録をしている。
	固人情報の提供・移転 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	·審査シスのに のに ②国税を ・国税連携 ムマルに ・国税 ・国税 ・国税	は本人の代理人・給・ ステム(eLTAX)を利用 格納、地方税ポータル 提供処理を行っている ・他市区町村 隽システム(eLTAX)を 報の格納、地方税ポー づき提供処理を行って 隽システム(eLTAX)で 性及び信頼性を確保	した特定 レセンタ(う。 ・利用した ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	個人情報の提供について、ま eLTAX)への送信方法が操作 特定個人情報の提供につい ンタ(eLTAX)への送信方法が 個人情報の提供は、番号法	金機構、地方公務員共済組合等) 提供するデータの作成やシステムへ 作手引書等に記載されており、それ で、提供するデータの作成やシステ が操作手引書等に記載されており、 施行規則第20条第3号の規定に基 総理大臣が定める基準に従って
その他	也の措置の内容	11 2 66 1	ນ ົ			
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: 不適切な方法で提付					
リスク	に対する措置の内容	・以そ②・以コ③・機い・づ行【①・・いる②・て③・をかれ公査が下税連続は国きっス本方方確の方る税を関するのよ年シのが庁連外に連安い上又税税認は、年のが庁ができませる。	は本人の代理人・給・ステム(eLTAX)においます。 は本人の代理人・給・ステム(eLTAX)においません。 提供供先が者(としてAX)にはできる。 提供は行うことはといます。 もいれていまりはは、 もいれでも、といまが、 もいれていまり、 もいれて、まり、 もいれて、まり、 もいれて、まり、 もいれて、まり、 もいれて、まり、 はい、これでは、 はい、これでは、 はい、これでは、 はい、これでは、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、	てなら金でなが、おで、おく、ション・ないのでは、一般特いが、いで、よす、一支へには、機へリーとでは、構定。という、特に、がでは、では、では、では、では、では、では、では、では、では、では、では、では、 まい まい まい まい まいしょう はいしょう はいいい しょう はいしょう はいまい はいしょう はいしょう はいしょう はいいき はいしょう はいしょく はい	国人情報の提供処理を行う場供処理の際にシステムに格が 供処理の際にシステムに格が 地方公務員共済組合等) 国人情報の提供処理を行う場 供処理の際にシステムに格が される。 特定個人情報の提供処理を行 提供先として国税庁及び市 提供先として国税庁及び市 提供は、、本内閣が に必要な基準として、内閣が 記証(顔認証)、利用報ID及 時には閉域にあるLGWAN 認証(顔認証)をしているため情報 記述には閉域網であるLGWAN であるLGWAN であるLGWAN であるLGWAN であるLGWAN であるLGWAN であるLGWAN であるLGWAN であるLGWAN であるLGWAN であるLGWAN	合、システムでは決められた機能 納するデータには利用者IDがあり、 合、システムでは決められた機能 納するデータには特別徴収義務者 行う場合、システムでは決められた 区町村以外を設定することはできな 施行規則第20条第3号の規定に基 総理大臣が定める基準に従って Iを用いている。 びパスワードを用いてログインを行いや紛失のリスクが軽減されてい Iを用いており、データは暗号化をし AN、地方税ポータルセンタ(eLTAX) o情報漏えいや紛失のリスクが軽減
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: 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	【事前の手続等】 ①本人又は本人の代理人・給与支払者 ・特定個人情報の提供処理を行う場合、システムでは決められた機能以外での提供は行うことができないため、決められた情報のみ提供している。また、提供処理の際にシステムに格納するデータには利用者IDがあり、それにより提供先が設定されることで、提供先以外の者が入手することを防止している。②公的年金等支払者(日本年金機構、地方公務員共済組合等) ・審査システム(eLTAX)において、特定個人情報の提供処理を行う場合、システムでは決められた機能以外での提供は行うことができないため、決められた情報のみ提供している。また、提供処理の際にシステムに格納するデータには特別徴収義務者コードがあり、それにより提供先が設定されることで、提供先以外の者が入手することを防止している。 ③国税庁・他市区町村 ・国税連携システムで提供する電子データについては、番号法施行規則第20条第3号の規定に基づく、安全性及び信頼性を確保するために必要な基準として、内閣総理大臣が定める基準に従って行うルールを定める。 ・大田区と国税庁との間の情報連携については、提供先として国税庁及び市区町村以外を設定することはできない仕様になっている。 【システム】 ①国税庁・他市区町村 ・大田区から地方税ポータルセンタ(eLTAX)までは閉域網であるLGWANが利用され、暗号化通信がされている。地方税ポータルセンタ(eLTAX)から国税庁までは、専用回線が利用され、暗号化通信がされており、決められた情報のみを提供するようにシステム的に担保している。 ・他市区町村との間の情報連携については、地方税ポータルセンタ(eLTAX)から他市区町村までは、閉域網であるLGWANが利用されている。
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
特定個人情報の提供・移転(含する措置	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

6. 情報提供ネットワークシ	ステムとの接続	[0]	接続しない(入手)	[0]接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行材	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2 3)課題が	え> りを入れている 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	ī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	[」 <選択股 1)特に2 3)課題が	え> りを入れている 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	青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	[」 <選択版 1)特にス 3)課題が	え> りを入れている 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	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	[」 <選択版 1)特に2 3)課題が	え> りを入れている 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	1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	[」 <選択股 1)特に2 3)課題が	え> りを入れている 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	ț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	[」 <選択版 1)特に 3)課題が	え> りを入れている 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	してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容		2 No. 100 No.		
リスクへの対策は十分か	[<選択版 1)特にフ 3)課題が	え> りを入れている 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	バそのリスクに対 [・]	する措置	

7. 特	定個人情報の保管・決	肖去							
リスク	1: 特定個人情報の漏	えい・源	域失・毀損リ	スク					
①NISO	C政府機関統一基準群	[政府	幾関ではない	``]	<選択肢> 1) 特に力を入れて 3) 十分に遵守して	 ご遵守している こいない	2)十分に遵守している 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 3) 十分に整備して	「整備している 「いない	2) 十分に整備している
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 3) 十分に整備して		2) 十分に整備している
④安全 員への	全管理体制・規程の職 周知	[十分に	周知してい	る]	<選択肢> 1) 特に力を入れて 3) 十分に周知して	「周知している 「いない	2) 十分に周知している
⑤物理	即対策	[十分に	行っている]	く選択肢> 1)特に力を入れて 3)十分に行ってい	「行っている ない	2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	①・・・・・・・②置③・・④認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	等の使用 帰り禁止 一にで 一管 で で で で で で で で い で で で い で で は で い た で は で は で い た り で は り で は り で は り で は り で は り で り で り	について、グ 禁止 での保管 での保管 での保管 での保管 でのは でもます。 では でのものでは でのものでは では、 では、 では、 では、 では、 では、 でのものでは、 では、 では、 では、 では、 でのものででででいる。 でのものででででいる。 でのものででででいる。 でのものでは、 でいるでは	子デー 対策を 対 での アンバ及	タ・職員 講じ理・ 対策付帯	いる。 ラックの施錠管理な 機器上で保管してる 6. 特定個人情報の	√、放置の禁止 などの物理的交 おり、保管場所	や施錠保管等の安全管理措
⑥技 術	前的対策	[行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて 3)十分に行ってい		2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	①は【シ端切認記記録のでは、これでは、これでは、これでは、これでは、これでは、これでは、これでは、これ	要に応じてで テム】 末にウィルス は時期に行 定委託先事 !委託先事	ム対策関係の 権認するルー ス対策ソフトを っている。 業者ではサーバ 業者ではサー	-ルを を導入 での対 -バ及	定めて し、ウ 対策 び付帯	いる。 ィルス定義ファイルの i機器上で保管してる 6. 特定個人情報の	の更新及びウム	れていることを定期的に、又 ィルスチェックを定期的及び 「への立ち入り制限・アクセス こ記載した通り厳格に行って
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 3)十分に行ってい	「行っている ない	2) 十分に行っている
⑧事故 周知	マ発生時手順の策定・	[十分に	行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて 3)十分に行ってい		2) 十分に行っている
機関に	3年以内に、評価実施 おいて、個人情報に関 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						7 182 111 11 ×		
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		字者と死者	を区別するこ	となく	、同じ	セキュリティ対策で钌	童理している。 -	
その他	の措置の内容								
リスク・	への対策は十分か	[+5	分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れて 3) 課題が残されて)十分である

リスク	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		【事前の手続等】 ①バックアップデータを日次で取得するようを定めている。(システムトラブル等によりデータリストアの必要性が生じても、1営業日前の情報に戻すことが可能である。) ②受信したデータを定期的に出力し、最新の内容に更新するようスケジュール管理している。 【システム】 ①保存年限に到達したものから、廃棄の可否を判断し、課税資料を廃棄(ディスクから消除)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	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			
消去引	-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	【事前の手続等】 ①保存年限を過ぎた税情報のデータについては、個別ファイルごとに適時システムから削除を行っている。 ②保存文書については、保存年限が経過したときは、速やかに廃棄する。破棄の方法については、溶解、焼却その他適切な方法により行うことと定めている。 ③審査システム及び国税連携システムのデータは、税務システムへの連携が終了し、税額の決定を行うなどした結果、保管の必要がなくなったときに削除権限を有する課税課職員が手作業でデータを消去する。 【システム】 ①保存年限に到達したものから、廃棄の可否を判断し、課税資料を廃棄(ディスクから消除)する。			
その他	也の措置の内容				
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	り人情報の保管・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			
ハード・ う。	ウェアの故障·更改時は	、適切な方法により廃棄を実施する。委託により廃棄を行う場合は、廃棄証明書により実施の確認を行			

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1®を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名

3. 軽自動車税管理台帳ファイル

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

【事前の手続等】

①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成する ために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。

②届出/申請内容や本人確認書類による確認を厳格に行う。

③システム入力後も届出書と入力内容に齟齬がないか厳格な照合を行う。

④本人確認書類は、身分証明書等(運転免許証・旅券など)を用いる。

対象者以外の情報の入手を 防止するための措置の内容

※別添1-2(1)・(2)・(6)・(11)の項目に該当 【システム】

①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対象者以外の情報以外を参照または更新できないよう、権 限ごとにデータの参照範囲を制限している。

②個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取 得し、追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の特定個人情報の入手の抑止を図っている。

【窓口等】

①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成する ために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。

②申告書・申請等の様式について、届出者・申請者が記載する箇所を事務処理に必要な項目に限定す るよう、様式を定めている。

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

③窓口において、記載例を提示して必要な情報以外を記載しないように対策している。

※別添1-2①・②・⑥・⑩の項目に該当

【システム】

①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、必要な情報以外を参照または更新できないよう、権限ごと にデータの参照範囲を制限している。

②個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取 得し、追跡可能な形式で管理しており、特定個人情報のうち、必要な情報以外の入手の抑止を図ってい る。

その他の措置の内容

リスクへの対策は十分か

1 十分である

〈選択肢> 1)

ちだい 特に力を入れている 課題が残されている

2) 十分である

リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク

【窓口等】

①窓口で対応する場合は、本人等に対して口頭で使用目的を説明する。

]

②窓口における入手の際、所定の様式以外で入手を行えないルールを定めている。

③軽自動車検査協会や運輸支局から入手する軽自動車税(環境性能割・種別割)申告書(報告書)によ る個人情報(個人番号を含まない)は、配達記録が残る郵送方法と、二輪以上の軽自動車の新車新規 登録に係る申告に限り、軽自動車検査協会や運輸支局からLGWANを経由して入手する。税務システム へのデータ移動は区民情報系端末内部で操作可能なため、外部記憶媒体等に書き出しは行わない。郵 送で収受したものは、収受日に帳票の受領確認書を発送元宛てにFAXすることにより、収受の有無を速 やかに連絡している。

リスクに対する措置の内容

④軽自動車検査協会や運輸支局から入手した、個人情報が記載されている軽自動車税(環境性能割・ 種別割)申告書(報告書)は、施錠可能な保管庫にて管理することにより、紛失などによる情報漏洩を防 止している。データで収受する個人情報は、ID・パスワード等で認証を行い、アクセス権限を持つ課税課 の担当者のみが利用可能とする端末で保存・管理することで情報漏洩を防止する。

⑤セキュリティ研修または新人・異動者向けの研修において、窓口・郵送等の届出の受け取り、または 区民情報系基盤システム以外の方法を用いて特定個人情報を入手してはならないと定めている。 ※別添1-2①・②・⑥・⑩の項目に対応。

【システム】

①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、事務実施者以外の者がアクセスし、データの盗取等が行わ れないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。

②予め許可された業務・システムに限定した入手方法とすることで、対象外の業務・システムからの入手 が行われないようにしている。

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 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				
入手の際の本人確認の措置 の内容	【事前の手続等】 ①申請受付の際は、窓口で個人番号カードまたは顔写真入りの身分証明書(免許証、パスポート等)、 官公庁発行の資格者証等及び個人番号確認書類の提示を受けて、本人確認を徹底する。 ②代理申請の場合は、上記にあわせて、委任状や大田区の情報システムなどを用いて記載内容の真 正性の確認を行う。 ※別添1-2①・②・⑥・⑪の項目に該当			
個人番号の真正性確認の措 置の内容	【窓口等】 ①提出された申告資料に記載された個人番号が申告者、申請者(届出人)本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カードまたは顔写真入りの身分証明書(免許証、パスポート等)、官公庁発行の資格者等及び個人番号確認書類の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ②上記による確認がとれない場合、該当者が当該市町村に住所をもつ者であれば、税務システムによる宛名管理システムと照合し、個人番号の確認を行う。必要に応じて、顔写真入り身分証明書類(免許証、パスポート等)、官公庁発行の資格証に係る書の提示を求め、本人確認を徹底する。 ③当該市町村に住所を持たない者の場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報を検索し、個人番号の確認を行う。必要に応じて、顔写真入り身分証明書類(免許証、パスポート等)、官公庁発行の資格証に係る書の提示を求め、本人確認を徹底する。 ※別添1-2①・②・⑥・⑪の項目に該当 【システム】 ①住民記録システムから連携される個人番号は、担当部署にて真正性が確認された番号のみが税務システムへデータ連携される。			
特定個人情報の正確性確保 の措置の内容	【事前の手続等】 ①受付時に、届出書に誤りが無いか、申請者に確認する。 ②軽自動車税情報の入力・訂正・削除を行った場合、必ず入力者と別の者が入力・訂正・削除の内容を確認(照合)し、届出書/申請書等の行政使用欄に確認結果を記載している。 ③課税資料等の帳票類については、定められた保管庫に施錠保管され、一定期間保管する。 ※別添1-2①・②・⑥・⑩の項目に該当 【システム】 ①個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、特定個人情報の正確性確保ができない作業の抑止を図っている。			
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	【事前の手続等】 ①窓口で本人または代理人が来庁する場合は、予め決められた窓口で職員が対面して申告書などを直接収受する。 ②業務で使用する個人情報を含むデータ等が記録された電子媒体及び入出力帳票並びに文書等は放置せず、閉庁時には施錠できる場所で保管している。 ③事務処理段階で発生する個人情報を含む帳票類で不要となるものは、担当者が必ず内容を確認しながら他の帳票類と区分し、再度内容確認の上シュレッダーにより裁断する。 ④郵送で本人または代理人が申請する場合は、区のホームページ・区報・ガイドブックなどで事前に提出先を広く周知し、送付先の誤りなどによる情報漏洩・紛失などを防止する。 ⑤窓口にて記載された届出書/申請書等は、入力・訂正・削除を行った際に作成される帳票とともに所定の書庫に大田区の規定に従って施錠・保管する。 ⑥地方税の事務に従事している者又は従事していた者は、これらの事務に関して知り得た秘密を漏えい等をした場合においては、厳罰とされている。 ※別添1-2①・②・⑥・⑪の項目に該当【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、事務実施者以外の者がアクセスし、データの盗取等が行われないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。 ②個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクの抑止を図っている。			
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 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	3. 特定個人情報の使用					
リスク	1: 目的を超えた紐付け	け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク				
宛名うの内容	ンステム等における措置 \$	【事前の手続等】 ①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。②システム改修・データ連携を開始する前に、連携するデータ項目を情報セキュリティ部会の承認を得て、個人情報保護審議会に報告するルールを定めている。なお、報告するデータ項目は事務で必要な項目のみである。③毎年、セキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要のない情報にアクセスしないように教育を行っている。 【システム】 ①事務に必要な情報項目(個人情報保護審議会又は情報セキュリティ部会より承認等を得た項目)のみでデータレイアウトを構成し、区民情報系基盤システムデータのうち、税務システムではデータレイアウトで定められたもののみ受信可能な設計としている。				
	で使用するその他のシ における措置の内容	【事前の手続等】 ①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。 ②システム改修・データ連携を開始する前に、連携するデータ項目を情報セキュリティ部会の承認を得て、個人情報保護審議会に報告するルールを定めている。なお、報告するデータ項目は事務で必要な項目のみである。 ③業務上必要のない情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録してはならない旨のルールを定めている。 ④毎年、セキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要のない情報にアクセスしないように教育を行っている。 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、必要な情報以外を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。				
その作	也の措置の内容					
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				
ユーサ	デ認証の管理	(選択肢> [行っている] 1)行っている 2)行っていない				
	具体的な管理方法	【事前の手続等】 ① 〈顔認証〉 ・システムの利用には顔認証のための生体情報の登録を事前に行っている。 ・離席時や業務上必要のないときは、パソコンの画面ロックまたはログオフをしなければならないルールを定め、無操作で一定時間経過後は自動で画面ロックする仕組みとなっている。 〈ID〉 ・自己が利用しているIDは、他人に利用させてはならない、また他人のIDを利用してはならないルールを定めている。 〈パスワード〉 ・パスワードは強度の高いものとし、定期的に変更するルールを定めている。 ・職員等間でパスワードを共有してはならないルールを定めている。 【システム】 ①限られた端末でのみ利用可能とし、生体情報(顔情報)及びパスワードによる認証を行い、利用できる職員・委託従事者を限定している。				
アクセ 管理	ス権限の発効・失効の	[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	【システム以外】 ①職員の退職・異動に伴うアクセス権限管理については、人事課から提供される情報を基に、情報政策課が管理する認証基盤に設定する。 ②認証基盤に設定した情報を基に情報政策課にて税務システムにアクセス権限の設定を反映する。課税課は設定されたアクセス権限が適切であるか権限一覧等を用いて確認する。 【システム】 ①管理者権限を持つ職員のみが、限られた端末でのみ利用設定を行い、利用できる操作者を限定している。				

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	認する。 ②アクセス権限の管・人事異動の発令や 退職等で不要になっ・利用されていないII 【システム】 ①管理者権限を持ついる。 ②個人(ID)単位の摂	理について、次の 担当する職務の たユーザIDは、i Dが放置されない D職員のみが、限	りルールを定めている。変更等があるときは、そ 変更等があるときは、そ 速やかに削除しなけれいよう、定期的に点検して られた端末でのみ利用 ほが、誰の情報にアクセ	その都度ユーザ登録の [。] ばならない。	状況を点検し、異動、 る操作者を限定して ・したかの記録)を取
特定個	固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	い る 2) 記録を	 ·残していない
	具体的な方法	①「特別区民税・都長②「軽自動車税(種別③「軽自動車税(種別④「軽自動車税(環切⑤「軽自動車税(環切告書」つづり※戸籍住民課長及び※①の書類は受付する。(2)①は1年保存。②でから5年保存。③⑤は5年保存。各・【システム】	民税証明、軽自動 川割) 申告(報告) 川割) 廃車申告書 競性能割・種別割 競性能割・種別割 が各特別出張所引 F月日順、②~④ ②④は③⑤で廃耳 つづりは施錠可能	つづりを作成しなければ 車税(種別割)納税証 書兼標識交付申請書 ・兼標識返納書(原動機 が)申告書(報告書)」つつ が)申告書(消滅用)、軽 受は、上記の帳簿及び の書類は標識番号順 ・消滅等の申告を受け 能な保管庫にて保管し	ばならないルールを設け明交付申請書」つづり (原動機付自転車・小型特殊自 が自転車・小型特殊自 がり 自動車(環境性能割・種 書類のうち、①について 、⑤の書類は処理年月	でいる。 特殊自動車)」つづり動車)」つづり動車)」つづり が別割)変更(転出)申でのみ作成する。 日順につづって保管 が滅等の申告を受け
		得し、追跡可能な形				
その他	也の措置の内容			/ 翌 中 吐 \		
リスク		[十分で	ある]	く選択肢>	-1.7 0\ 1.4-	s t. 7
	への対策は十分か 		_	1) 特に力を入れる 3) 課題が残される		ଅନ୍ତର
リスク	への対策は十分が 3: 従業者が事務外で		-			<i>ී</i> නව
		【事則の手続寺】 (全般)システム利用 務外利用の禁止等に ①法いて事においティル・対象情報システムに ・対象情報システムに ・対象情報システムに ・対象情報システムに ・対象でではる。 ・アルバイトや派遣項を 「システム】 「個人(ID)単位の掲し、追跡可能な形:	こついて周知・徹氏系の目的以外でレールにおいて、は、課税されているここは、「個人情報はを雇用する際合めた誓約書(『操作ログ(いつ、記録の目ができる。」	3) 課題が残されて、下記のシステ底する。 「利用してはならないこう事務外での利用禁止を トの目的には使用しない。個人情報等のデータに 及び機密情報の取扱いない。業務上知りえた情質と、業務上知りえた情質とは、業務上知りまた情質とは、業務と知りまた情質とは、業務と知りまた情質とは、、業務と知りまた情質を表して、、業務と知りまた。	ている ム対策や他自治体での とを定めている。 そ次のように定めている。	の事例等を紹介し、事 。 話目的外のコピーを禁 を契約書に添付し遵 と事項を説明し、禁止 らっている。 としたかの記録)を取
リスク	3: 従業者が事務外で	【事則の手続寺】 (全般)システム利用 務外利用の禁止等に ①法令等において事 ②情報セキュリティル・対象情報システムし・対象情報システムし ・対象情報システムし ・対象情報システムし ・対象信報システムし ・対象情報システムし ・対象情報システムし ・対象情報システムし ・対象情報システムし ・対象情報システムし ・対象情報システムし ・対象情報システムし ・対象情報システムし ・対象情報システムし ・対象情報システムし ・対象情報システムし ・対象情報システムし ・対象情報システムし ・対象情報システムし ・ブルバイトや派遣職 事項に関する条項を 【システム】 ①個人(ID)単位の掲	こついて周知・徹氏系の目的以外でレールにおいて、は、課税されているここは、「個人情報」を雇用する際合めた誓約書(『操作ログ(いつ、記式で管理しており	3) 課題が残されて、下記のシステ底する。 「利用してはならないこ事務外での利用禁止を トの目的には使用しない。 「協人情報等のデータ」 「なび機密情報の取扱」 「は、業務上知りえた情質で書、勤務条件通知」	ム対策や他自治体でのとを定めている。 と次のように定めている。 と次のように定めている。 こついて、改ざんや業務 いに関する付帯条項」を 報の業務外利用の禁止 書)を署名・捺印してもられた。 になっような操作を はないる 2)十分で	の事例等を紹介し、事 の事例等を紹介し、事 のまに添付し遵 は事項を説明し、禁止 のっている。 にしたかの記録)を取 のリスクの抑止を図っ
リスク	3: 従業者が事務外で	【事則の手続寺】 (全般)システム利等に (全般))の禁止でかり (全般)をはいている (全解)をはないでは、 (全解)をはないでは、 (全解)をはないでは、 (主解)をはないでは、 (本のでは) (本のでは) (こついて周知・徹野の目的以外で、以外で、以外で、以外で、以外で、以外で、以外で、以外で、以外で、以外で、	3) 課題が残されて、下記のシステにする。 で利用してはならないこ 事務外での利用禁止を いの した は 使用しない 他の で一夕に ひと しまる である である である である である である である である である であ	ム対策や他自治体でのとを定めている。 と次のように定めている。 と次のように定めている。 こついて、改ざんや業務 いに関する付帯条項」を 報の業務外利用の禁止 書)を署名・捺印してもられた。 になっような操作を はないる 2)十分で	の事例等を紹介し、事 の事例等を紹介し、事 のまに添付し遵 は事項を説明し、禁止 のっている。 にしたかの記録)を取 のリスクの抑止を図っ
リスクリスク	3: 従業者が事務外で	【事間のチステム(全権) (全般) 利等に (全般) 利令セキュンスの禁いテンスの禁いを対象情報を対象をはないでは、 ・対す象情のでは、 ・対すないでは、 ・対すないでは、 ・対すないでは、 ・では、 ・では、 ・では、 ・では、 ・では、 ・では、 ・では、 ・	ころの に は は な に は は な に は は な に は と な に は と な に で に は と な た で で で で で し し し し で で で で し し し し し し	3) 課題が残されて、下記のシステにまする。 ぶ利用してはならないこを 利用してはな利用用ータにはなりにはなりにはない。 の人情報を情報のの取扱い は、業務当が、業が、業が、業が、業が、業が、業が、業が、大きれてのが、また。 は、、業の情報をいまが、また。 は、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、	な対策や他自治体でのとを定めている。 と次のように定めている。 と次のように定めている。 こついて、改ざんや業務いに関する付帯条項」を 報の業務外利用の禁止。 まし、どのような操作を はなし、どのような操作を になると、といる。 となった。	事例等を紹介し、事。 語的外のコピーを禁 契約書に添付し遵 よ事項を説明し、禁止 らっている。 にたかの記録)を取っ がある。 外のコピーを禁止す 成の上、外部記憶媒 にたかの記録)を取

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

その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。

- ① スクリーンセーバーやログオフ機能を利用して、長時間に渡って端末画面に個人情報を表示させない。
- ② 端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に配置する。
- ③ 個人情報が表示された画面のハードコピーの取得については、事務処理に必要となる範囲に留め、使用後は直ちにシュレッダーでの破砕処理を義務付けている。

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 【事前の手続等】 ①個人情報の取扱いに関与する委託先にはプライバシーマークの取得、ISMS認証取得の要件を満た すか確認している。 ②外部委託先において必要なセキュリティ対策が確保されていることを定期的に確認することを契約で 情報保護管理体制の確認 定めている。 ③システム運用・保守の外部委託先(IDC受託事業者)に、情報セキュリティ対策に関する管理状況を定 期的に報告させることを契約で定めている。 ※別添1-2③・④・⑤の項目に該当 (選択肢> 特定個人情報ファイルの閲覧 制限している 1 1)制限している 2) 制限していない 者・更新者の制限 【事前の手続等】 ①委託契約書において、要員名簿の提出と変更時における報告・更新を義務付けている。 具体的な制限方法 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、必要な情報以外を参照または更新できないよう、権限ごと にデータの参照範囲を制限している。 <選択肢> 特定個人情報ファイルの取扱 記録を残している 1) 記録を残している 2) 記録を残していない いの記録 【事前の手続等】 ①契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ②委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。 具体的な方法 ③ICカード使用簿等に従事者及び作業内容を記録させ提出させている。 【システム】 ①個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取 得し、追跡可能な形式で管理している。 <選択肢> 特定個人情報の提供ルール 定めている Γ 1 1) 定めている 2) 定めていない 【事前の手続等】 委託先から他者への 提供に関するルールの ①委託先から第三者へ個人情報を提供することは禁止している。 内容及びルール遵守 ②定期的に個人情報及び機密情報の管理状況、履行状況について報告を受けている。 の確認方法 ※別添1-2③・4・5の項目に該当 【事前の手続等】 ①個人情報の取扱に関与する委託契約時には、「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」 を添付し、「個人情報及び機密情報の保護」「受託業務以外の利用禁止」「複写及び複製の禁止」等のセ 委託元と委託先間の 提供に関するルールの「キュリティ要件を明記した契約を締結している。 内容及びルール遵守 ②委託先へ特定個人情報ファイルの提供が発生の度、セキュリティ管理者の事前承認を得なければな らないルールを定めている。 の確認方法 ③定期的に個人情報及び機密情報の管理状況、履行状況について報告を受けている。 ※別添1-2③・4・5の項目に該当 <選択肢> 特定個人情報の消去ルール 定めている] 1) 定めている 2) 定めていない 【事前の手続等】 ①個人情報の取扱に関与する委託契約時には、「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」 ルールの内容及び ルール遵守の確認方 を添付し、「情報の消去について」を明記した契約を締結している。 法 ②契約期間終了後、委託先は速やかに廃棄し、廃棄証明書を提出するルールを定めている。 ※別添1-23・4・5の項目に該当

	カルキナヘサウターは					
規定	契約書中の特定個人情 イルの取扱いに関する	[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	を添付し、 キュリティ ②大田区	報の取扱に関与する 「個人情報及び機器 要件を明記した契約	密情報の保 りを締結し ィ要件を明	₹護」「受託業務以外の利	が機密情報の取扱いに関する付帯条項 用禁止」「複写及び複製の禁止」等の いる。
	託先による特定個人情 イルの適切な取扱いの	Γ	十分に行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行 3)十分に行っていな	っている 2)十分に行っている い 4)再委託していない
	具体的な方法	を添付し、 ②委託先 承認を得	報の取扱に関与する 「再委託」に関する	セキュリテ する場合! ールを定る	ィ要件を明記した契約を は、再委託の申請書をも	が機密情報の取扱いに関する付帯条項 締結している。 パキュリティ管理者(課税課長)に提出し
その作	他の措置の内容					
リスク	7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 3) 課題が残されてい	る 2) 十分である る
特定值	個人情報ファイルの取扱	いの委託に	こおけるその他のリン	スク及びそ		
	たこの人情報の提供・移転を			-クシステュ	ムを通じた提供を除く。)	[]提供・移転しない
	71: 不正な提供・移転が				<選択肢>	
特定1	個人情報の提供・移転 ^录	[記録を残している]	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	また、現場	人情報が記録された			に必要事項を記載しなければならない
		【システム ①現在シ			は使用していない。 行っていない。	
	┃ 個人情報の提供・移転 トるルール					2) 定めていない
		①現在シ [事前の司 ②事務定個 ②事務に する場合	】 ステムを使用した情 定めている F続等】 人情報が記録された ナればならない。また 関係のないシステム	報提供は こ紙媒体や ことの接続は 目を情報せ	行っていない。 <選択肢> 1) 定めている *外部記録媒体を持ち出によりチェックしている。 こよる不正な提供・移転	2)定めていない す場合はセキュリティ管理者へ申請しま を防止するために、他のシステムと接続 でで、個人情報保護審議会報告後に
に関す	ルールの内容及びルール遵守の確認方	①現在シ [事前の司 ②事務定個 ②事務に する場合	】 ステムを使用した情 定めている F続等】 人情報が記録された ナればならない。また 関係のないシステム 、連携するデータ項	報提供は こ紙媒体や ことの接続は 目を情報せ	行っていない。 〈選択肢〉 1)定めている か外部記録媒体を持ち出によりチェックしている。 こよる不正な提供・移転さき	す場合はセキュリティ管理者へ申請し:を防止するために、他のシステムと接続
に関す	トるルール ルールの内容及び ルール遵守の確認方 法	①現在シ [事前の司 ②事務定個 ②事務に する場合	】 ステムを使用した情 定めている F続等】 人情報が記録された ナればならない。また 関係のないシステム 、連携するデータ項	報提供は こ紙媒体や ことの接続は 目を情報せ	行っていない。 <選択肢> 1) 定めている *外部記録媒体を持ち出によりチェックしている。 こよる不正な提供・移転	す場合はセキュリティ管理者へ申請しまき防止するために、他のシステムと接続得て、個人情報保護審議会報告後に る 2) 十分である
そのイリスク	ルールの内容及びルール遵守の確認方法	①現在シ [事前の ①認を事務は でするテムの [入ステムを使用した情 定めている F続等】 人情報が記録された ければならない。また 関係のないシステム 連携するデータ項 接続やデータ連携を 十分である	報提供は 言紙媒体や に紙管理続けるとの情報と 目を情報と 行う。	行っていない。 <選択肢> 1) 定めている か外部記録媒体を持ち出によりチェックしている。 こよる不正な提供・移転なキュリティ部会の承認を <選択肢> 1) 特に力を入れてい	す場合はセキュリティ管理者へ申請しまき防止するために、他のシステムと接続得て、個人情報保護審議会報告後に る 2) 十分である
その付 リスク	ルールの内容及びルール連守の確認方法	① 「 「 「 「 事特を事るテー 「 で で で で で で で で の で に で の の で の の で の で の で の で の で の で の で の で の で の で の の で の で の で の で の で の で の で の で の で の で の で の の の の の の の の の の の の の	、 ステムを使用した情 定めている F続等】 大情報が記録されが ければない。まか 関係のすず一タ連携を 十分である 行われるリスク F続等】 の提供回ティめある。 キュリテ定めている。 トールを定めている。	報提供は活動を表現である。	行っていない。 〈選択肢〉 1)定めている 外部記録媒体を持ち出によりチェックしている。 こよる不正な提供・移転できるの承認を 〈選択肢〉 1)特に力を入れてい 3)課題が残されてい 3)課題が残されてい 個人情報保護審議会に	す場合はセキュリティ管理者へ申請しまき防止するために、他のシステムと接続得て、個人情報保護審議会報告後に る 2) 十分である
と く し く し く し し し こ し し し し し し し し し し し	トるルール ルールの内容及び ルール遵守の確認方法 地の措置の内容 7への対策は十分か 72: 不適切な方法で提信	① 「 「 「 「 事特を事るテー 「 で で で で で で で で の で に で の の で の の で の で の で の で の で の で の で の で の で の で の の で の で の で の で の で の で の で の で の で の で の で の の の の の の の の の の の の の	】 ステムを使用した情定めている F続等】 人情報が記録されがいるされがらない。まからいのであるである。 「特殊であるがですがあるがである。 「行われるリスクを持続等」 の提供回ディめている。 「おいまれがいるである。 「おいまれがいる。」 「おいまれがいる。」 「おいまれがいる。」 「おいまれがいる。」 「おいまれがいる。」 「おいまれがいる。」 「おいまれがいる。」 「おいまれがいる。」 「おいまればいる。」 「おいまればいる。	報提供は活動を表現である。	行っていない。 〈選択肢〉 1)定めている 外部記録媒体を持ち出によりチェックしている。 こよる不正な提供・移転できるの承認を 〈選択肢〉 1)特に力を入れてい 3)課題が残されてい 3)課題が残されてい 個人情報保護審議会に	す場合はセキュリティ管理者へ申請しまき防止するために、他のシステムと接続でいる。他のシステムと接続である。 2) 十分である。 2) 十分である。 どを確認したうえで、内部で決定を取報告をしたシステム以外と接続してはな

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	【事前の手続等】 ①軽自動車税(種別割)の課税台帳を作成・修正する毎に別の担当が作成・修正内容を確認・照合することで誤った特定個人情報を提供・移転してしまうことを防いでいる。 ②万が一内容に誤りがあった場合は、職権により軽自動車税の課税台帳を修正することで対応している。 ③他自治体や警察などからの書面による特定個人情報の照会については、相手方の所定様式に基づき回答し、必要以上の特定個人情報を提供しないようにしている。また、相手方に回答文書を発送する前に、誤った特定個人情報を提供していないか再度確認している。
リスクへの対策は十分か	①現在システムを使用した情報提供は行っていない。 [十分である] 〈選択肢〉 (2) 十分である 3) 課題が残されている 2) 十分である
特定個人情報の提供・移転(を)する措置	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
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) [O]接続しない(提供)
6. 情報提供ネットワークシ リスク1: 目的外の入手が行	

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				
	【窓口等】 ①適切な認証を受けたもの以外からのアクセスが生じないようにユーザ認証情報の管理について、以下のルールを設けている。 <id> ・自己が利用しているIDは、他人に利用させてはならない、また他人のIDを利用してはならないルールを定めている。 <パスワード> ・パスワードは強度の高いものとし、定期的に変更するルールを定めている。 ・職員等間でパスワードを共有してはならないルールを定めている。</id>			
リスクに対する措置の内容	【システム】 ①情報連携機能においては、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を利用することにより、安全性を確保している。ネットワークはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離し暗号化を行っている。 ②サーバー、運用端末及び管理端末は、専用の安全な区画に設置し、接続できる端末は必要最小限に制御され、セキュリティを十分に担保したうえで、専用環境に設置する。 ③パーソナルファイアウォール及びウィルス検出ソフトウェア、ファイアウォール、IDS(侵入検知システム)、WAF(Webアプリケーションファイアウォール)、サンドボックスの導入により、不正アクセス及びマルウェアを検知する。 ④正常・異常に関わらず、ログの取得・保管を行う。 ・情報提供等記録/アクセス記録、アクセスログ、DBログなど			
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: 入手した特定個人性	青報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	【窓口等】 ①受付時に、届出書に誤りが無いか、届出者に確認している。 ②課税資料情報の入力・訂正・削除を行った場合、必ず入力者と別の者が入力・訂正・削除の内容を確認(照合)し、届出書・申告書等の行政使用欄に確認結果を記載している。 ③届出書・申告等の帳票類については、定められた鍵のかかる書庫に、一定期間保管する。 【システム】 ①入力については操作記録(ログ)を取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。 ②操作記録(ログ)を必要に応じて、課税資料情報の入力・訂正・削除を行った対象者一覧を作成し入力内容の再確認に利用している。 ③情報連携機能では、番号法別表第二に規定される情報照会者、事務、情報提供者、特定個人情報の項目等が定められている情報のみ入手している。 ④提供先においても、仮に誤った情報を提供した場合を想定した措置が担保されている。 ⑤特に、中間サーバーでは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。			
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: 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	【窓口等】 ①業務で使用する個人情報を置せず、閉庁時には施錠できる個人情報を②事務処理段階で発生し、 ②事他の帳票類された居にで発生し、出ての書庫に大田区の規定、作成の作成する者になる者になる者になる者になる者になる者になる者になる者になる者になる者にな	場情報では、これでは、するというでは、する性には、いいのでは、では、いいのでは、では、いいのでは、では、では、では、では、では、では、では、では、では、では、では、では、で	いる。 悪類で不要となるものは、担 ユレッダーにより裁断をして か・訂正・削除を行った際に いる。 でも、紛失や流出等の防止 一夕を記録した外部記録媒 養務付ける。 こ配置している。 にしている。 にしている。 はいる。 情報にアクセスし、どのような がの情報の入手の抑止を を行い、取得したログについま を行い、取得したログについま を行い、取得したログについま を行い、取得したログについま でで理している。ログイン時の の記録が実施されるため、オ になっている。	当者が必ず内容を確認しないる。 作成される帳票とともに所定 を義務付ける。また、情報 体、入出力帳票及び文書等 は操作をしたかの記録)を取 図っている。証跡については は境にある。 いては適切な頻度で不正検 の職員認証の他に、ログイ
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選扱 1)特I 3)課題		十分である
リスク5: 不正な提供が行われ	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	[₹肢> こ力を入れている 2) 題が残されている	十分である
リスク6: 不適切な方法で提供	共されるリスク			
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[1)特/	₹肢> こ力を入れている 2) 題が残されている	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	7	
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[] <選拼 1)特I 3)課績		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・2	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] <選扱 1)特I 3)十分	₹肢> こ力を入れて遵守している 分に遵守していない	2)十分に遵守している 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	」 〈選捌 1)特I 3)十2	₹肢> こ力を入れて整備している 分に整備していない	2) 十分に整備している
③安全管理規程	[十分に整備している	<選択 1)特(₹肢> こ力を入れて整備している 分に整備していない	2) 十分に整備している

④安全員への	全管理体制・規程の職 周知	[十分に周知	ルている	3) 十分	力を入れて周知して に周知していない	こいる 2)	十分に周知している
⑤物理	里的対策	[十分に行っ	ている]		支> 力を入れて行ってい に行っていない	v る 2)	+分に行っている
	具体的な対策の内容	置を講じている。	での保管 ・理 類・電子データ 物理的対策を調 策を講じている	・職員証の管 むている。・ワ 当	理について、放置 <i>の</i> リイヤーロックによる)禁止や施	\る。 區錠保管等の安全管理措 退室管理・ラックの施錠
⑥技術	新的対策	[十分に行っ	ている]	<選択! 1)特に 3)十分	₹> 力を入れて行ってい に行っていない	v る 2)	十分に行っている
	具体的な対策の内容	は必要に応じて確認す 【システム】	するルールを定	めている。 、ウィルス定	養ファイルの更新及		いることを定期的に、又スチェックを定期的及び
⑦バッ	クアップ	[十分に行っ	ている]	3) 十分	力を入れて行ってい に行っていない	いる 2)	十分に行っている
⑧事品 周知	女発生時手順の策定・	[十分に行っ	ている]	く選択I 1)特に 3)十分	支> 力を入れて行ってい <u>に行っていない</u>	いる 2)	+分に行っている
機関に	53年以内に、評価実施 おいて、個人情報に関 大事故が発生したか	[発生なし]		<選択服 1)発生		2)発	生なし
	その内容						
	再発防止策の内容						
⑩死者	番の個人番号	[保管して	いる]	<選択服 1)保管	支> している	2) 保	管していない
	具体的な保管方法	【事前の手続等】 ①生存者と死者を区外 ※別添1-2①・②・⑥・ 【システム】 ①生存者と死者を区別	⑩の項目に該	当			
その他	也の措置の内容						
リスク	への対策は十分か	[十分であ	5る]	<選択II 1)特に 3)課題	支> 力を入れている が残されている	2) +	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2: 特定個人情報が古(ブル等によりデータリ ②賦課決定後に修正 ※別添1-2①・②・⑥・ 【システム】	ストアの必要性 が発生した場合 ⑩の項目に該 ステムを介して る。	が生じても、 計の、手入力に 当 住民記録シス 乗の可否を判	営業日前の情報に によるデータ更新手 テムと連携しており 断し、課税資料を廃	:戻すこと: 順を定め ⁻ 情報に異	ている。 動があった場合は、随時
リスク	への対策は十分か	[十分であ	ිර]	<選択服 1)特に 3)課題	支> 力を入れている が残されている	2) +	分である

リスク	リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク				
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	【事前の手続等】 ①保存年限を過ぎた税情報のデータについては、個別ファイルごとに適時システムから削除を行っている。 ②保存文書については、保存年限が経過したときは、速やかに廃棄する。破棄の方法については、溶解、焼却その他適切な方法により行うことと定めている。 ※別添1-2①・②・⑥・⑩の項目に該当 【システム】 ①保存年限に到達したものから、廃棄の可否を判断し、課税資料を廃棄(ディスクから消除)する。			
その作	也の措置の内容				
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	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				
ハード う。	ウェアの故障・更改時は	:、適切な方法により廃棄を実施する。委託により廃棄を行う場合は、廃棄証明書により実施の確認を行			

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1@を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名

4. 収納管理台帳ファイル

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。)

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	【事前の手続等】 ①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。 【窓口等】 ①大田区に住所を有する者の情報については、住民基本台帳事務で示されている通り、各届出受領の際に必ず本人あるいは代理人の本人確認(身分証明書の提示・委任状の提出)が実施されており、不適切な方法での収集は行われていない。また、税証明の交付申請などの際も同様の身分確認を行っている。。 ②窓口で対応する場合は、本人等に対して口頭で利用目的を説明している。 ③窓口における収集の際、所定の様式以外で収集を行えないルールを定めている 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対象者以外の情報を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。 ②個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の特定個人情報の入手の抑止を図っている。 ③宛名番号をキーとした情報連携により、別人の情報が連携されることのないよう設計を行っている。				
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	【事前の手続等】 ①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対象者以外の情報を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。 ②個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の特定個人情報の入手の抑止を図っている。 ③宛名番号をキーとした情報連携により、別人の情報が連携されることのないよう設計を行っている。				
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: 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	【窓口等】 ①大田区に住所を有する者の情報については、住民基本台帳事務で示されている通り、各届出受領の際に必ず本人あるいは代理人の本人確認(身分証明書の提示・委任状の提出)が実施されており、不適切な方法での収集は行われていない。また、税証明の交付申請などの際も同様の身分確認を行っている。 ②窓口で対応する場合は、本人等に対して口頭で利用目的を説明している。 ③窓口における収集の際、所定の様式以外で収集を行えないルールを定めている。 ④窓口および区民情報系基盤からの特定個人情報入手の手順等についてはセキュリティ研修を通じて全職員に適切な対応方法を周知徹底している。 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、事務実施者以外の者がアクセスし、データの盗取等が行われないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。 ②予め許可された業務・システムに限定した収集方法とすることで、対象外の業務・システムからの入手が行われないようにしている。				
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 3)課題が残されている				

リスク3: 入手した特定個人情	青報が不正確であるリスク
入手の際の本人確認の措置 の内容	【窓口等】 ①窓口においては、本人確認のため、顔写真入り身分証明書(免許証、パスポート等)、または、複数の官公庁発行の資格証等の提示を求め、確認する。 ②代理人による申請の際は、委任状のほかに、代理人の顔写真入り身分証明書(免許証、パスポート等)、または、複数の官公庁発行の資格証等の提示を求め、確認する。 ③個人番号による本人確認の場合、別記(個人番号の真正性確認の措置)により行う。 ④上記個人番号による真正性の確認に際しては、大田区告示等の基準に従い実施する。
個人番号の真正性確認の措 置の内容	【窓口等】 ①個人番号が申告者、申請者(届出人)本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カードと顔写真入り身分証明書(免許証、パスポート等)、または、複数の官公庁発行の資格証及び個人番号確認書類等の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ②代理人による申請の際は、委任状のほかに、個人番号カード及び個人番号確認書類等の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 【システム】 ①個人番号とその他識別番号(内部番号)を利用し、複合的チェックを行う。
特定個人情報の正確性確保 の措置の内容	【窓口等】 ①収納関係書類等は不正に改ざんされないよう、施錠できる書庫に保管し、許可された職員のみ情報を扱う。 ②個人番号以外のその他識別番号(内部番号)、5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)により複合的チェックを行う。 【システム】 ①個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の特定個人情報の入手の抑止を図っている。 ②個人番号とその他識別番号(内部番号)を利用し、複合的チェックを行う。
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	【事前の手続等】 ①収納関係書類等は不正に改ざんされないよう、施錠できる書庫に保管し、許可された職員のみ情報を扱う。 ②業務で使用する個人情報を含むデータ等が記録された電子媒体(外部記録媒体含む)及び入出力帳票並びに文書等は放置せず、閉庁時には施錠できる場所で保管している。 ③事務処理段階で発生する個人情報を含む帳票類で不要となるものは、担当者が必ず内容を確認しながら他の帳票類と区分し、再度内容確認の上シュレッダーにより裁断する。 ④地方税の事務に従事している者又は従事していたものは、これらの業務に関して知り得た秘密を漏えい等した場合においては、厳罰とされている。 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、事務実施者以外の者がアクセスし、データの盗取等が行われないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。 ②個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクの抑止を図っている。
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 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	ナ、事務に必要のない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	【事前の手続等】 ①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。 ②システム改修・データ連携を開始する前に、情報セキュリティ部会の承認及び個人情報保護審議会へ報告している。なお、報告するデータ項目は事務で必要な項目のみである。 ③毎年、セキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要のない情報にアクセスしないように教育を行っている。 【システム】 ①事務に必要な情報項目(情報セキュリティ部会の承認及び個人情報保護審査会への報告を行った項目)のみでデータレイアウトを構成し、区民情報系基盤システムデータのうち、税務システムではデータレ				
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	イアウトで定められたもののみ受信可能な設計としている。 【事前の手続等】 ①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成する ために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。 ②システム改修・データ連携を開始する前に、情報セキュリティ部会の承認及び個人情報保護審議会へ 報告している。なお、報告するデータ項目は事務で必要な項目のみである。 ③業務ト必要のない情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録してけならない旨のルールを定				
その他の措置の内容	で一夕の参照範囲を制限している。				
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2: 権限のない者(元服	3)課題が残されている 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				
ューザ認証の管理	[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	【事前の手続等】 ① 〈顔認証〉 ・システムの利用には顔認証のための生体情報の登録を事前に行っている。 ・離席時や業務上必要のないときは、パソコンの画面ロックまたはログオフをしなければならないルールを定め、無操作で一定時間経過後は自動で画面ロックする仕組みとなっている。 〈ID〉 ・自己が利用しているIDは、他人に利用させてはならない、また他人のIDを利用してはならないルールを定めている。 〈パスワード〉 ・パスワードは強度の高いものとし、定期的に変更するルールを定めている。 ・職員等間でパスワードを共有してはならないルールを定めている。 【システム】 ① 限られた端末でのみ利用可能とし、生体情報(顔情報)及びパスワードによる認証を行い、利用できる職員・委託従事者を限定している。				
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				
【事前の手続等】 ①職員の異動に伴うアクセス権限管理については、人事課から提供される情報を基に同課が管理する認証基盤に設定する。 ②非常勤職員、委託職員の権限は、業務主管課の申請によりシステム管理者が審査・いる。そのアクセス権限は、委託業務の内容により制限されている。 【システム】 ①管理者権限を持つ職員のみが、限られた端末でのみ利用設定(職員ID及び職員IDとが情報と暗証番号による認証)を行い、利用できる操作者を限定している。					

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	【事前の手続等】 ①職員の異動に伴うアクセス権限管理については、人事課から提供される情報を基に、情報政策課にて同課が管理する認証基盤に設定する。 ②非常勤職員、委託職員の権限は、業務主管課の申請によりシステム管理者が審査・承認し、交付している。そのアクセス権限は、委託業務の内容により制限されている。 【システム】 ①管理者権限を持つ職員のみが、限られた端末でのみ利用設定(職員ID及び職員IDと紐づけられた生体情報と暗証番号による認証)を行い、利用できる操作者を限定している。			
特定個	固人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 2)記録を残していない 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	【事前の手続等】 ①申請書等は、収受処理後、種類、収受日ごとに整理し、鍵のかかる書庫に保管している。 ②外部記録媒体は金庫に保管し、使用の際は、使用者、情報の内容、使用端末の種類を使用簿に記入し、使用後はデータの消去を行ったうえ管理者の確認を受ける。 【システム】 ①個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクの抑止を図っている。 ②許可済みの外部記録媒体へのみ書き出しが認められ、書き出しを行ったファイルは情報資産システムにより記録されている。			
その他	也の措置の内容				
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	3: 従業者が事務外で	支用するリスク			
リスクに対する措置の内容		【事前の手続等】 (全般)システム利用職員への研修において、下記のシステム対策や他自治体での事例等を紹介し、事務外利用の禁止等について周知・徹底する。 ①法令等において事務の目的以外で利用してはならないことを定めている。 ②情報セキュリティルールにおいて、事務外での利用禁止を次のように定めている。 ・対象情報システムは、収納業務以外の目的には使用しない。 ・対象情報システムに記録されている個人情報等のデータについて、改ざんや業務目的外のコピーを禁止する。 ・職員以外の委託先には、「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」を契約書に添付し遵守させる。 ・アルバイトや派遣職員を雇用する際は、業務上知りえた情報の業務外利用の禁止事項を説明し、禁止事項に関する条項を含めた誓約書(臨時職員にあたっての確認書)を署名・捺印してもらっている。 【システム】 ①個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、従業者が事務外で特定個人情報を使用するリスクの抑止を図っている。			
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 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	【事前の手続等】 ①システムに記録されている個人情報等のデータについて、改ざんや業務目的以外のコピーを禁止するルールを定めている。 ②外部記録媒体は金庫に保管し、使用の際は、使用者、情報の内容、使用端末の種類を使用簿に記入し、使用後はデータの消去を行ったうえ管理者の確認を受けるルールを定めている。 【システム】 ①個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクの抑止を図っている。			
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 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					
_					

4. 特	定個人情報ファイル(の取扱いの委託 purple for the first transfer of tra	[]委託しない						
委託 统	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		【事前の手続等】 ①個人情報の取扱いに関与する委託先にはプライバシーマークのか確認している。 ②外部委託先において必要なセキュリティ対策が確保されているめている。 ③システム運用・保守の外部委託先(IDC受託事業者)に、情報セ期的に報告させることを契約で定めている。	ことを定期的に確認することを契約で定						
	国人情報ファイルの閲覧 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	【事前の手続等】 ①委託契約書において、要員名簿の提出と変更時における報告については、生体情報の登録の同意書の提出を義務付けている【システム】 ①委託作業内容ごとに業務権限を割り振り、必要な情報以外を参データの参照範囲を制限している。	0						
特定値いの記	国人情報ファイルの取扱 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	【事前の手続等】 ①委託事業者が派遣する作業員全員に生体情報の登録を義務付 【システム】 ①個人(ID)と生体情報の組み合わせにより作業者を特定し、操作 し、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で	「ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセス						
特定個	固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	9 - 10 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -							
	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	②定期的に個人情報及の機密情報の官理状況、履行状況につい							
特定個	固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	①契約期間終了後、委託先は速やかに廃棄し、廃棄証明書を提	出するルールを定めている。						
	2約書中の特定個人情 イルの取扱いに関する	<選択肢> [定めている] 1)定めている	2) 定めていない						
	規定の内容	①個人情報の取扱に関与する委託契約時には、「個人情報及び を添付し、「個人情報及び機密情報の保護」「受託業務以外の利助 キュリティ要件を明記した契約を締結している。 ②大田区で定めたセキュリティ要件を明記した契約を締結している。	用禁止」「複写及び複製の禁止」等のセ						
	モ先による特定個人情 イルの適切な取扱いの	く選択肢> 「 十分に行っている] 1)特に力を入れて行っている。 3)十分に行っていない	っている 2)十分に行っている ハ 4)再委託していない						
	具体的な方法	①委託先により再委託を実施する場合は、再委託の申請書をセー 承認を得なければならないルールを定めている。 ②再委託先にも委託先と同等のセキュリティ要件を義務付けてい							

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]	く選択肢> 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		
特定個人情報ファイルの取扱し	いの委託におけるその他の	リスク及びその				
_						
5. 特定個人情報の提供・移転	(委託や情報提供ネット	フークシステム	を通じた提供を除く。)	[0] 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		
ルールの内容及び 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 3)課題が残されている	2) 十分である		
リスク2: 不適切な方法で提供	ț·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 3)課題が残されている	2) 十分である		
リスク3: 誤った情報を提供・利	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 3) 課題が残されている	2) 十分である		
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置						

6. 情報提供ネットワークシ	ステムとの接続 []接続しない(入手) []接続しない(提供)								
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク									
	【窓口等】 ①職員等が、業務上必要のない情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録することは禁止されている。 ②個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。 ③申請書・届書等の様式について、申請者・届出者が記載する箇所を事務処理に必要な項目に限定するよう、様式を定めている。 ④窓口において、記載例を提示して必要な情報以外を記載しないように対策している。								
リスクに対する措置の内容	【システム】 ① 税務システムに個人住民税課税台帳に必要な情報以外は登録できないよう対策している。 ② 庁内からの個人住民税課税台帳の入手にあたっては、庁内連携機能の制御機能にて、予め許可された業務・システムに限定された業務外の情報の入手が行われないようにしている。 ③ 情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報連携機能上で情報提供許可情報と照会内容の照会許可情報との照合が必要な仕組みになっている。 これにより番号法で定められた情報連携以外の照会は拒否されるため、目的外の特定個人情報の入手を制御している。 ④ 個人 (ID) 単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の特定個人情報の入手の抑止を図っている。 ⑤ どのユーザ又は既存システム、どの事務に対して情報照会や情報提供可能かを、情報照会許可用照合リスト及び権限グループ等を用いて、アクセス制御を行う。なお、このアクセス制御は、職員認証・権限管理機能を用いて設定可能としている。								
リスクへの対策は十分か									
リスク2・安全が保たれない	3)課題が残されている								
ラハッと : 女王18 麻だれのなり	[窓口等]								
リスクに対する措置の内容	①適切な認証を受けたもの以外からのアクセスが生じないようにユーザ認証情報の管理について、以下のルールを設けている。 <id> ・自己が利用しているIDは、他人に利用させてはならない。また他人のIDを利用してはならないルールを定めている。 <パスワード> ・パスワードと ・パスワードは強度の高いものとし、定期的に変更するルールを定めている。 ・職員等間でパスワードを共有してはならないルールを定めている。 「システム】 ①情報連携機能においては、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を利用することにより、安全性を確保している。ネットワークはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離し暗号化を行っている。 ②サーバー、運用端末及び管理端末は、専用の安全な区画に設置し、接続できる端末は必要最小限に制御され、セキュリティを十分に担保したうえで、専用環境に設置する。 ③パーソナルファイアウォール及びウィルス検出ソフトウェア、ファイアウォール、IDS(侵入検知システム)、WAF(Webアプリケーションファイアウォール)、サンドボックスの導入により、不正アクセス及びマルウェアを検知する。 ④正常・異常に関わらず、ログの取得・保管を行う。</id>								
リスクへの対策は十分か	・情報提供等記録/アクセス記録、アクセスログ、DBログなど 「								

リスク3: 入手した特定個人情	青報が不正確であるリスク
リスクに対する措置の内容	【窓口等】 ①受付時に、届出書に誤りが無いか、届出者に確認している。 ②申請書・届書等の帳票類については、定められた鍵のかかる書庫に一定期間保管する。 【システム】 ①入力については操作記録(ログ)を取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。②操作記録(ログ)を必要に応じて、収納情報等の入力・訂正・削除を行った対象者一覧を作成し、入力内容の再確認に利用している。 ③操作記録(ログ)を必要に応じて、収納情報等の入力・訂正・削除を行った対象者一覧を作成し、入力内容の再確認に利用している。 ③情報連携機能では、情報連携主務省令第2条表に規定される情報照会者、事務、情報提供者、特定個人情報の項目等が定められている情報のみ入手している。 ④提供先においても、仮に誤った情報を提供した場合を想定した措置が担保されている。 ⑤特に、中間サーバーでは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。
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: 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	【窓口等】 ①業務で使用する個人情報を含むデータ等が記録された電子媒体及び入出力帳票並びに文書等は放置せず、閉庁時には施錠できる場所で保管している。 ②事務処理段階で発生する個人情報を含む帳票類で不要となるものは、担当者が必ず内容を確認しながら他の帳票類と区分し、再度内容確認の上シュレッダーにより裁断をしている。 ③窓口にて記載された申請書・届書等は、入力・訂正・削除を行った際に作成される帳票とともに所定の書庫に大田区の規定に従って施錠・保管している。 ④情報を作成する者は、作成途上の情報についても、紛失や流出等の防止を義務付ける。また、情報の作成途上で不要になった情報は消去する。 ⑤情報資産を利用する者は、業務で使用するデータを記録した外部記録媒体、入出力帳票及び文書等を机上に放置しない等、常時に適切な取扱いを義務付ける。 【システム】 ①操作端末の画面は来庁者から見えない位置に配置している。 ②アクセスできる端末をシステム設定により限定している。 ②アクセスできる端末をシステム設定により限定している。 ③特定の職員と委託従事者のみ操作可能としている。 ③特定の職員と委託従事者のみ操作可能としている。 ③防務システムのネットワークは、外部インターネット環境とは隔離された環境にある。 ⑥回線は、特定個人情報を送信する際に暗号化を行い、取得したログについては適切な頻度で不正検知の目的で確認を行っている。 『の税務システムのネットワークは、外部インターネット環境とは隔離された環境にある。 ⑥回線は、特定個人情報を送信する際に暗号化を行い、取得したログについては適切な頻度で不正検知の目的で確認を行っている。 『晩日経記を作っている。
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 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	【事前の手続等】 ①情報セキュリティ部会の承認及び個人情報保護審議会へ報告を行った項目のみシステム改修・データ連携を開始している。 【システム】 ①他業務への提供・移転はシステム連携機能を介してのみ実施される。所要の手続きを経て許可されたシステムとのみ連携することとし、連携仕様が変される際は本稼動前に動作検証を必須としている。②個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の特定個人情報の入手の抑止を図っている。③どのユーザまたは既存システム、どの事務に対して情報照会や情報提供可能かを、情報照会許可用照合リスト及び権限グループ等を用いて、アクセス制御を行う。なお、このアクセス制御は、職員認証・権限管理機能を用いて設定可能とする。 ④特に、中間サーバーにおいては、情報提供ネットワークシステムから配信される情報(照合許可用照合リスト情報、この情報を構成する機関、事務、特定個人情報種別等の情報)に基づき不正な特定個人情報の提供が行われることを制御している。								
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6: 不適切な方法で提供									
リスクに対する措置の内容	【事前の手続等】 ①情報セキュリティ部会の承認及び個人情報保護審議会へ報告を行った項目のみシステム改修・データ連携を開始している。 【システム】 ①他業務への提供・移転はシステム連携機能を介してのみ実施される。手続きを経て許可されたシステムとのみ連携することとし、本稼動前に動作検証を実施する。 ②個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の特定個人情報の入手の抑止を図っている。 ③どのユーザまたは既存システム、どの事務に対して情報照会や情報提供可能かを、情報照会許可用照合リスト及び権限グループ等を用いて、アクセス制御を行う。なお、このアクセス制御は職員認証・権限管理機能を用いて設定可能とする。 ④情報提供ネットワークシステムから配信される情報(照合許可用照合リスト情報、この情報を構成する機関、事務、特定個人情報種別等の情報)に基づき不適切な特定個人情報の提供が行われることを制御している。 情報提供の際には、情報提供ネットワークシステムから提供許可情報とともに情報照会者までの経路情報を受領し提供する情報を生成する。								
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	【事前の手続等】 ①情報セキュリティ部会の承認及び個人情報保護審議会へ報告を行った項目のみシステム改修・データ連携を開始している。 ②税務システムにおいて賦課決定または更正を行った場合、必ず複数人で入力・訂正・削除の内容を確認していることで誤った特定個人情報を提供・移転してしまうことを防いでいる。 ③万が一内容に誤りがあった場合は、職権により収納情報を作成・修正することで対応している。 【システム】 ①他業務への提供・移転はシステム連携機能を介してのみ実施される。手続きを経て許可されたシステムとのみ連携することとし、誤った相手に特定個人情報を提供・移転することを防いでいる。 ②中間サーバーにおいては、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際に、情報提供許可情報と情報照会者への経路情報を受領した上で、照会内容に対応した情報提供を行う。また、保管されたアクセス記録より提供先情報を抽出する機能を有している ③情報提供ネットワークシステムから配信される情報(照合許可用照合リスト情報、この情報を構成する機関、事務、特定個人情報種別等の情報)に基づき不適切な特定個人情報の提供が行われることを制御している。								
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								
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・	肖去							
リスク	1: 特定個人情報の漏	えい・滅	失・毀損リスク	7					
①NISC政府機関統一基準群		[政府機関	ではない]	3) 十分に遵守	れて遵守してい。 していない	る 2) 十分 4) 政府	分に遵守している 守機関ではない
②安全	全管理体制	[十分に整	備している]	3) 十分に整備	れて整備してい。 していない	る 2) 十分	分に整備している
③安全	全管理規程	[十分に整	備している]	<選択肢> 1) 特に力を入っ 3) 十分に整備	れて整備してい。 していない	る 2) 十分	分に整備している
④安全 への周	全管理体制・規程の職員]知	[十分に周	知している]	3) 十分に周知	れて周知してい <i>。</i> していない	る 2) 十分	分に周知している
⑤物理	里的対策	[十分に行	っている]	<選択肢> 1) 特に力を入っ 3) 十分に行って	れて行っている ていない	2) +3	分に行っている
	具体的な対策の内容	・・・・・※②・・③・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	等の使用禁止 おり禁止 ついた書庫等 管理簿による と個人情報を 野変理関係書 が一タ 証の管理につ にない、以下の	での保管 管理 なり扱う機器 類等の帳票 いて、放置(の物理的対策)	・のネット' 類 の禁止や を講じて	施錠保管等の安	外部記憶媒体 <i>の</i> 全管理措置を請	利用を大帅	畐に制限している 。 。
⑥技術	析的対策	[十分に行	っている]	<選択肢> 1) 特に力を入っ 3) 十分に行っ	れて行っている ていない	2) +3	分に行っている
	具体的な対策の内容	①不正 必要に 【シスラ ①端末	応じて確認す テム】	るルールを 策ソフトを導	定めてい	る。			ことを定期的に、又は
⑦バッ	ックアップ	[十分に行	っている]	<選択肢> 1) 特に力を入っ 3) 十分に行って	れて行っている ていない	2) +3	分に行っている
⑧事 知	枚発生時手順の策定・周	[十分に行	っている]	く選択肢> 1) 特に力を入っ 3) 十分に行って	れて行っている	2) +3	分に行っている
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	L
	その内容	-							
	再発防止策の内容	_							
⑪死者	皆の個人番号	[保管して	こいる]	<選択肢> 1) 保管している	 5	2) 保管し	
	具体的な保管方法	生存者	と死者と区別	することなく	(、同じセ	キュリティ対策で			-

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	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		【事前の手続等】 ①システム保守担当者がバックアップデータを日次で取得するための手順を定めている。(システムトラブル等によりデータリストアの必要性が生じても、1営業日前の情報に戻すことが可能である。) ②賦課決定後に修正が発生した場合の、手入力によるデータ更新手順を定めている。 【システム】 ①区民情報系基盤システムを介して住民記録システムと連携しており情報に異動があった場合は、随時更新処理を行っている。 ②保存年限に到達したものから、廃棄の可否を判断し、課税資料を廃棄(ディスクから消除)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	3: 特定個人情報が消え	去されずいつまでも存在するリスク			
消去引	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	【事前の手続等】 ①保存年限を過ぎた税情報のデータについては、個別ファイルごとに適時システムから削除を行っている。 ②保存文書については、保存年限が経過したときは、速やかに廃棄する。破棄の方法については、溶解、焼却その他適切な方法により行うことと定めている。 【システム】 ①保存年限に到達したものから、廃棄の可否を判断し、課税資料を廃棄(ディスクから消除)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					
ハード	ウェアの故障・更改時は、	、適切な方法により廃棄を実施する。委託により廃棄を行う場合は、廃棄証明書により実施の確認を行う。			

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1@を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名

5. 滞納管理台帳ファイル

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。)

(3)個人音号による内木人性認の場合、別記に個人音等の現止性性認の指面川より行う。 (4)上記個人番号による見工性の確認に際しては、大田区告示等の基準に従い実施する。 (システム) (1)組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対象者以外の情報を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。 ②個人(10)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の特定個人情報の入手の抑止を図っている。 「個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。 (システム) (シ	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個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要から最小限の範囲内で収集するルールを定めている。 [窓口等] ②窓口においては、本人確認のため、餌写真入り身分証明書、免許証、バスポート等)、または、複数の官公庁発行の資格証等の提示を求め、確認する。 ②代理人による本人建認の登せ行の資格証等の提示を求め、確認する。 ②作理人による本人建認の場合、別記(個人番号の真正性理認の措置)により行う。 ④上記個人番号による真正性の確認に際しては、大田区告示等の基準に従い実施する。 ②を見人(印)単位の場合に対している。 ②個人(日)単位の場合に対している。 ②個人(日)単位の場合に対している。 ②個人(日)単位の場合に対しており、対象者以外の情報を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照期間を制限している。 ②個人(日)単位の場合に対しており、対象者以外の特定個人情報の入手の初止を図っている。 ②個人(日)単位の場合に対しいつ、誰が、誰の情報にプウセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追述可能を形式で管理しており、対象者以外の特定例人情報を参照または更新できないよう。権限ごとにデータの参照期間を制限している。 ②個人(日)単位の場合にがしている。(2)個人情報の表手の初止を図っている。②個人(日)単位の場合に対し、対象者以外の情報を参照または更新できないよう。権限ごとにデータの参照を設定されており、対象者以外の情報を参照または更新できないよう。権限ごとにデータの参照を開催を制度にており、対象者以外の情報を参照または更新できないよう。権限ごとにデータの参照を記さまで表が、他の情報でありまな操作をしたかの記録を取得し、追述可能を記されている。 ③収納支援システムのデータは、税務システムから入手している情報で作成され、必要最小限の項目に限定しており、達取しており、対象者以外の特定を関している。 ②は限限シートラである ③、課題が残されている ②は保護としている。(2)は対する情報で作成され、必要最小限の項目では実持で表が、確認する。(2)に理人による本人建認の場合、別記(個人番号の真正性建認の措置)により行う。 ④、上記回入書号による真正性の確認に際しては、大田区告示等の基準に従い実施する。(3)に対し表も不足能の必许条件の責格証等の提示を通している。(3)に対する方法を周知撤配しを制度により、表外を見るに対している。(2)収納支援システムから他のシステムへ直接アクセスすることができない、3) (2)にデータの参照配動に制限にしている。(2)収納支援システムから他のシステムへ直接アクセスすることができないよう、権限ごとにデータの参照配配制制限に下している。(2)収納支援システムから他のシステムへ直接アクセスすることができないよう、権限ごとにデータの参照を開いましている。(2)収納支援システムから他のシステムへ直接アクセスすることができないよう、権限ごとにデータを開いる場所を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照を開いましている。(2)収納支援システムから他のシステムの情報を参照または更新できないよう、(4)に対し	リスク1: 目的外の入手が行	リスク1: 目的外の入手が行われるリスク							
①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。	対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。 【窓口等】 ①窓口においては、本人確認のため、顔写真入り身分証明書(免許証、パスポート等)、または、複数の官公庁発行の資格証等)の提示を求め、確認する。 ②代理人による申請の際は、委任状のほかに、代理人の顔写真入り身分証明書(免許証、パスポート等)、または、複数の官公庁発行の資格証等の提示を求め、確認する。 ③個人番号による本人確認の場合、別記(個人番号の真正性確認の措置)により行う。 ④上記個人番号による真正性の確認に際しては、大田区告示等の基準に従い実施する。 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対象者以外の情報を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。 ②個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取							
リスクへの対策は十分か	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	①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対象者以外の情報を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。 ②個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の特定個人情報の入手の抑止を図っている。 ③収納支援システムのデータは、税務システムから入手している情報で作成され、必要最小限の項目							
リスクへの対策は十分か	その他の措置の内容	-							
【窓口等】 ①窓口においては、本人確認のため、顔写真入り身分証明書(免許証、パスポート等)、または、複数の官公庁発行の資格証等の提示を求め、確認する。 ②代理人による申請の際は、委任状のほかに、代理人の顔写真入り身分証明書(免許証、パスポート等)、または、複数の官公庁発行の資格証等の提示を求め、確認する。 ③個人番号による本人確認の場合、別記(個人番号の真正性確認の措置)により行う。 ④上記個人番号による真正性の確認に際しては、大田区告示等の基準に従い実施する。 ⑤窓口および区民情報系基盤からの特定個人情報入手の手順等についてはセキュリティ研修を通じて全職員に適切な対応方法を周知徹底している。 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対象者以外の情報を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。 ②収納支援システムから他のシステムへ直接アクセスすることができない。	リスクへの対策は十分か	「							
「窓口においては、本人確認のため、顔写真入り身分証明書(免許証、パスポート等)、または、複数の官公庁発行の資格証等の提示を求め、確認する。 ②代理人による申請の際は、委任状のほかに、代理人の顔写真入り身分証明書(免許証、パスポート等)、または、複数の官公庁発行の資格証等の提示を求め、確認する。 ③個人番号による本人確認の場合、別記(個人番号の真正性確認の措置)により行う。 ④上記個人番号による真正性の確認に際しては、大田区告示等の基準に従い実施する。 ⑤窓口および区民情報系基盤からの特定個人情報入手の手順等についてはセキュリティ研修を通じて全職員に適切な対応方法を周知徹底している。 【システム】 「組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対象者以外の情報を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。 ②収納支援システムから他のシステムへ直接アクセスすることができない。	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	①窓口においては、本人確認のため、顔写真入り身分証明書(免許証、パスポート等)、または、複数の官公庁発行の資格証等の提示を求め、確認する。 ②代理人による申請の際は、委任状のほかに、代理人の顔写真入り身分証明書(免許証、パスポート等)、または、複数の官公庁発行の資格証等の提示を求め、確認する。 ③個人番号による本人確認の場合、別記(個人番号の真正性確認の措置)により行う。 ④上記個人番号による真正性の確認に際しては、大田区告示等の基準に従い実施する。 ⑤窓口および区民情報系基盤からの特定個人情報入手の手順等についてはセキュリティ研修を通じて全職員に適切な対応方法を周知徹底している。 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対象者以外の情報を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。							
リスクへの対策は十分か	リスクへの対策は十分か	1)付に力を入れている。 2)十万でめる。							

リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク					
入手の際の本人確認の措置 の内容	【窓口等】 ①窓口においては、本人確認のため、顔写真入り身分証明書(免許証、パスポート等)、または、複数の官公庁発行の資格証等の提示を求め、確認する。 ②代理人による申請の際は、委任状のほかに、代理人の顔写真入り身分証明書(免許証、パスポート等)、または、複数の官公庁発行の資格証等の提示を求め、確認する。 ③個人番号による本人確認の場合、別記(個人番号の真正性確認の措置)により行う。 ④上記個人番号による真正性の確認に際しては、大田区告示等の基準に従い実施する。				
個人番号の真正性確認の措 置の内容	【窓口等】 ①個人番号が申告者、申請者(届出人)本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カードと顔写真入り身分証明書(免許証、パスポート等)、官公庁発行の資格証及び個人番号確認書類等の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ②代理人による申請の際は、委任状のほかに、個人番号カード及び個人番号確認書類等の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 【システム】 ①税務システムから連携される個人番号は、担当部署にて真正性が確認された番号のみが税務システムへデータ連携されたものである。 ②個人番号とその他識別番号(内部番号)を利用し、複合的チェックを行う。				
特定個人情報の正確性確保 の措置の内容	【窓口等】 ①滞納整理関係書類等は不正に改ざんされないよう、施錠できる書庫に保管し、許可された職員のみ情報を扱う。 【システム】 ①個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の特定個人情報の入手の抑止を図っている。 ②個人番号とその他識別番号(内部番号)を利用し、複合的チェックを行う。				
その他の措置の内容	-				
リスクへの対策は十分か	[+分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)+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	【窓口等】 ①滞納整理関係書類等は不正に改ざんされないよう、施錠できる書庫に保管し、許可された職員のみ情報を扱う。 ②業務で使用する個人情報を含むデータ等が記録された電子媒体(外部記録媒体含む)及び入出力帳票並びに文書等は放置せず、閉庁時には施錠できる場所で保管している。 ③事務処理段階で発生する個人情報を含む帳票類で不要となるものは、担当者が必ず内容を確認しながら他の帳票類と区分し、再度内容確認の上シュレッダーにより裁断する。 ④地方税の事務に従事している者又は従事していたものは、これらの業務に関して知り得た秘密を漏えい等した場合においては、厳罰とされている。 【システム】 ①個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の特定個人情報の入手の抑止を図っている。②収納支援システムから他のシステムへ直接アクセスすることができない。				
リスクへの対策は十分か	<選択肢> <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	リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要のない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	【事前の手続等】 ①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。 ②システム改修・データ連携を開始する前に、情報セキュリティ部会の承認及び個人情報保護審議会へ報告している。なお、報告するデータ項目は事務で必要な項目のみである。 ③毎年、セキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要のない情報にアクセスしないように教育を行っている。 【システム】 ①事務に必要な情報項目(情報セキュリティ部会の承認及び個人情報保護審査会への報告を行った項目)のみでデータレイアウトを構成し、区民情報系基盤システムデータのうち、税務システムではデータレイアウトで定められたもののみ受信可能な設計としている。							
事務で使用するその他のシ ステムにおける措置の内容	【事前の手続等】 ①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。 ②システム改修・データ連携する項目は情報セキュリティ部会の承認及び個人情報保護審議会へ報告を行っている。なお、報告するデータ項目は事務で必要な項目のみである。 ③業務上必要のない情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録してはならない旨のルールを定めている。 ④毎年、セキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要のない情報にアクセスしないように教育を行っている。 【システム】 ①収納支援システムは税務システムのみデータ連携が可能である。 ②組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対象者以外の情報以外を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。							
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	(選択肢> (選択肢> (2) 行っていない							
具体的な管理方法	【事前の手続等】 ① 〈顔認証〉 ・システムの利用には顔認証のための生体情報の登録を事前に行っている。 ・離席時や業務上必要のないときは、パソコンの画面ロックまたはログオフをしなければならないルールを定め、無操作で一定時間経過後は自動で画面ロックする仕組みとなっている。 〈ID〉 ・自己が利用しているIDは、他人に利用させてはならない、また他人のIDを利用してはならないルールを定めている。 〈パスワード〉 ・パスワードは強度の高いものとし、定期的に変更するルールを定めている。 ・職員等間でパスワードを共有してはならないルールを定めている。 【システム】 ①限られた端末でのみ利用可能とし、生体情報(顔情報)及びパスワードによる認証を行い、利用できる職員・委託従事者を限定している。							

アクセ 管理	ス権限の発効・失効の	[行っている]		<選択肢> 1) 行っている	2) 行っ	ていない
官理							
	具体的な管理方法	ング等で確認する アクセス権限の管・人事異動の発令 退職等で不要にな	。 理について、次 や担当する職系 こったユーザIDI	(のルー/ 8の変更 よ、速や/	レを定めている。	都度ユーザ登録(ればならない。	ハて人事異動のタイミ の状況を点検し、異動、
		ている。 ②個人(ID)単位の)操作ログ(いつ	o、誰が、		、どのような操作	できる操作者を限定し をしたかの記録)を取 り抑止を図っている。
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
特定化	具体的な管理方法 関係を関係する 関係を関係する 関係を関係する 関係を関係する 関係を 関係を 関係を 関係を 関係的な 関係的な 関係的な 関係的な 関係的な 関係的な 関係的な 関係的な	ング等で確認する アクセス権限の管・人事異動の発令 退職等で不要にない利用されていない 【システム】 ①管理者権限を持ている。 ②個人(ID)単位の得し、追跡可能な	。 理について、次 や担当する職系 ったユーザIDI NIDが放置され 手つ職員のみが)操作ログ(いつ	を で で で で で で で で で で で で で で で で で で で	切であるかアクセス権 しを定めている。 等があるときは、その かに利用停止にしなけ 、定期的に点検しなけ た端末でのみを利用記 誰の情報にアクセスし 定個人情報が漏えい・	限一覧表等を用 都度ユーザ登録 ればならない。 ればならない。 と定を行い、利用 、どのような操作 紛失するリスクの	いて人事異動のタイミの状況を点検し、異動、 できる操作者を限定し をしたかの記録)を取り抑止を図っている。
1寸Æ	当八月取り反用り記 嫁	L 同じ東本での	*C (1	1) 記録を残している	2) 記録	<u>を残していない</u>
	具体的な方法	の書類等は不正に②外部記録媒体にし、使用後はデーベンステム】 ①個人(ID)単位の得し、追跡可能な	- ムから発行され こ改ざんされない は金庫に保管し タの消去を行っ の操作ログ(いつ 形式で管理して 形記録媒体への	いよう、施 、使用の たうえ管 ひ、誰が、 おり、特	i錠できる書庫に保管 際は、使用者、情報の 理者の確認を受ける。	し、許可された職)内容、使用端末 ,、どのような操作 , 紛失するリスク0	の種類を使用簿に記入 をしたかの記録)を取り抑止を図っている。
その他	也の措置の内容	-					
リスク	への対策は十分か	[十分	である	J	<選択肢> 1)特に力を入れてい 3)課題が残されてい		^である
リスク	3: 従業者が事務外で						
リスクに対する措置の内容		務外利用の禁止等①法令等において②情報セキュリテ・対象情報システュ・対象情報システュ・対象情報システュ・対象情報・アルバイトや系・アルバイトや系・リンステム】 ①個人(ID)単位の	用職員への研算について周知に事務の目的には、収納されて、収録されて、には、「個人性験をを関係を対して、関係を関係を対して、「個人性質を含めた誓約には、「保証を含めたを言う。」	・徹底外で以い情の書の表が、外で以い情の書の表が、外のののでは、 一般には いい はい	る。 してはならないことを 外での利用禁止を次の 的には使用しない。 情報等のデータについ 機密情報の取扱いに 業務上知りえた情報の 職員にあたっての確認	定めている。 のように定めてい いて、改ざんや業 関する付帯条項 の業務外利用の祭 書)を署名・捺印	務目的外のコピーを禁 を契約書に添付し遵 止事項を説明し、禁止
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 3) 課題が残されてい	る 2) 十分 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		, pincin /200 in the	<u>-</u>	

リスクに対する措置の内容	【事前の手続き等】 ①システムに記録されている個人情報等のデータについて、改ざんや業務目的以外のコピーを禁止するルールを定めている。 ②外部記録媒体は金庫に保管し、使用の際は、使用者、情報の内容、使用端末の種類を使用簿に記入し、使用後はデータの消去を行ったうえ管理者の確認を受けるルールを定めている。 【システム】 ①個人(ID)単位の操作ログ(いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたかの記録)を取得し、追跡可能な形式で管理しており、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクの抑止を図っている。 ②許可済みの外部記録媒体へのみ書き出しが認められ、書き出しを行ったファイルは情報資産システムにより記録されている。			
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				
-				

ı

4. 猴	4. 特定個人情報ノアイルの取扱いの会託					
委託 委託 委託	たによる特定個人情報の	不正入手・不正な使用に 不正な提供に関するリス・ 保管・消去に関するリス・ 引等のリスク	ク			
情報保護管理体制の確認		すか確認している。 ②外部委託先において、 定めている。	必要なセキュリテ の外部委託先(IDC	ィ対策が確保されているこ。 2受託事業者)に、情報セキ	文得、ISMS認証取得の要件を満た とを定期的に確認することを契約で ュリティ対策に関する管理状況を定	
	固人情報ファイルの閲覧 新者の制限	[制限している	3]	<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	については、生体情報の	D登録の同意書の 業務権限を割り振	D提出を義務付けている。 長り、必要な情報以外を参照	新を義務付けている。また、作業者 または更新できないよう、権限ごと	
特定値いの記	■ 固人情報ファイルの取扱 記録	[記録を残してし	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】 ①個人(ID)と生体情報(の組み合わせに。	生体情報の登録を義務付け より作業者を特定し、操作ロ 取得し、追跡可能な形式で管	グ(いつ、誰が、誰の情報にアクセ	
特定個	 固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			することは禁止している。 理状況、履行状況について		
	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	らないルールを定めてい	る。	#が発生の度、セキュリティ 理状況、履行状況について	管理者の事前承認を得なければな 報告を受けている。	
特定個	固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	①契約期間終了後、委詢	託先は速やかに原	廃棄し、廃棄証明書を提出す	するルールを定めている。	
	契約書中の特定個人情 イルの取扱いに関する	[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	を添付し、「個人情報及 キュリティ要件を明記した。	び機密情報の保 に契約を締結して	護」「受託業務以外の利用類 「いる。 記した契約を締結している。	密情報の取扱いに関する付帯条項」 禁止」「複写及び複製の禁止」等のセ	
	任先による特定個人情 イルの適切な取扱いの	[十分に行って	いる]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行って 3) 十分に行っていない	いる 2) 十分に行っている 4) 再委託していない	
	具体的な方法	承認を得なければならな	いルールを定め		リティ管理者(納税課長)に提出し、	
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 3)課題が残されている	2) 十分である	
特定個	固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	のリスクに対する措置		
_						

ı

5. 特	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。) [〇] 提供・移転しない						
リスク	リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク						
特定(の記録	固人情報の提供・移転 k	[]	<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						
	固人情報の提供・移転 「るルール	[]	<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						
その作	也の措置の内容						
リスク	への対策は十分か	Г]	<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: 不適切な方法で提供	共・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 3)課題が残されている	2) 十分である		
リスク	3: 誤った情報を提供・	移転してしまうリスク、誤った相	目手に提供・				
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		
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		[0] 接続しない(入手)	[0] 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	[J	<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: 安全が保たれないプ	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	青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	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	共されるリスク					
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	Г]	<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	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	7. 特定個人情報の保管・消去						
リスク	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	ごはない	」 1)特 3)十	尺肢> に力を入れて遵守している 分に遵守していない	る 2) 十分に遵守している 4) 政府機関ではない	
②安全	全管理体制	[十分に整備	している	」 1)特 3)十	R肢> に力を入れて整備している 分に整備していない	る 2)十分に整備している	
③安全	全管理規程	[十分に整備	している	1)特	尺肢> に力を入れて整備している 分に整備していない	る 2) 十分に整備している	
④安全 員への	全管理体制・規程の職)周知	[十分に周知	している	1)特3)十	尺肢> に力を入れて周知している <u>分に周知していない</u>	る 2) 十分に周知している	
⑤物理	里的対策	[十分に行って	ている]	1)特	尺肢> に力を入れて行っている 分に行っていない	2) 十分に行っている	
具体的な対策の内容		・私物等の使用禁止 ・持ち帰り禁止 ・鍵のついた書庫等で ・使用管理簿による管 ※特定個人情報を取り ②滞納整理関係書類: ・電子データ ・職員証の管理につい ③端末等は、以下の物	の保管理別扱う機器のネッ等の帳票類で、放置の禁助を対策を講	ットワークを とや施錠保 じている。 ぱへの入退	管等の安全管理措置を請 室管理など物理的対策を	利用を大幅に制限している。	
⑥技術	斯的対策	[十分に行って	ている]	1) 特	尺肢> に力を入れて行っている 分に行っていない	2) 十分に行っている	
	具体的な対策の内容	は必要に応じて確認す 【システム】	「るルールを定る 「とファイン・ション・ファイン・ファイン・ファイン・ファイン・ファイン・ファイン・ファイン・ファイ	めている。		されていることを定期的に、又	
⑦バッ	クアップ	[十分に行って	ている]	1) 特	R肢> に力を入れて行っている 分に行っていない	2) 十分に行っている	
⑧事t 周知	女発生時手順の策定・	[十分に行って	ている]	く選打 1)特	R肢> に力を入れて行っている 分に行っていない	2) 十分に行っている	
機関に	53年以内に、評価実施 おいて、個人情報に関 大事故が発生したか	[発生なし]			尺肢> 生あり	2) 発生なし	
	その内容	_					
	再発防止策の内容	_					
10死者	皆の個人番号	[保管してし	いる]	<選打 1) 保	尺肢> 管している	2) 保管していない	
具体的な保管方法		生存者と死者と区別す	ることなく、同し	ンセキュリラ	- イ対策で管理している。		
その他	也の措置の内容	_		, Tapa - 1	F1 10+ S		
リスクへの対策は十分か		[十分であ	る]	1) 特	尺肢> に力を入れている <u>題が残されている</u>	2) 十分である	

リスク	2: 特定個人情報が古い	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		【事前の手続き等】 ①保存文書については、保存年限が経過したときは、速やかに廃棄する。破棄の方法については、溶解、焼却その他適切な方法により行うことと定めている。 【システム】 ①収納支援システムは税務システムと連携しており、情報に異動があった場合は更新処理を行っている。 ②システム保守担当者がバックアップデータを日次で取得するための手順を定めている。(システムトラブル等によりデータリストアの必要性が生じても、1営業日前の情報に戻すことが可能である。 ③納付交渉や財産調査のために帳票の出力記録は、自動で日時を取得し、随時追加されていく。			
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	【事前の手続き等】 ①基準に基づき、会計年度ごとに保存し、保存年限を経過したものは定期的に溶解処理を行っている。 【システム】 ①個人住民税、軽自動車税の徴収権は5年であるが、滞納者の時効中断等によりこれを超過する場合があるため、徴収後、不能欠損後5年を経過したデータについて、手動によるデータ削除を行う。			
その他	也の措置の内容	-			
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					
ハ ー ド う。	ウェアの故障・更改時は	、適切な方法により廃棄を実施する。委託により廃棄を行う場合は、廃棄証明書により実施の確認を行			

Ⅳ その他のリスク対策※

1. 監	査	
①自i	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	1. 個人住民税課税台帳ファイル、3. 軽自動車管理台帳ファイル、4. 収納管理台帳ファイル、5. 滞納管理台帳ファイル ①当区のセキュリティ対策において毎年度の自己点検を定めている。 ・実施計画の立案 ・自己点検の実施 ・点検結果の報告 ・結果に基づく改善 2. 個人住民税課税台帳ファイル(eLTAX) ①「地方税法施行規則第24条の40第3項第2号及び第3号に規定する電気通信回線その他の電気通信設備に関する技術基準及び情報通信の技術の利用における安全性及び信頼性を確保するために必要な事項に関する基準(平成31年総務省告示第151号)」の達成状況について、自己評価を実施している。
②監	查	[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	1. 個人住民税課税台帳ファイル、3. 軽自動車管理台帳ファイル、4. 収納管理台帳ファイル、5. 滞納管理台帳ファイル ①当区のセキュリティ対策において毎年または必要に応じての監査を定めている。 ・監査計画の立案 ・委託先に係る監査 ・監査結果への対応 ・監査結果の保管 2. 個人住民税課税台帳ファイル(eLTAX) ①毎年度、地方税共同機構による情報セキュリティ監査が実施されている。 ②地方税共同機構が運営する地方税ポータルセンタ(eLTAX)については、地方税共同機構において、毎年度、情報セキュリティ監査(外部監査)を実施している。
2. 彼	業者に対する教育・ 原	各発
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	1. 個人住民税課税台帳ファイル、3. 軽自動車管理台帳ファイル、4. 収納管理台帳ファイル、5. 滞納管理台帳ファイル 管理台帳ファイル ①毎年、当区の情報セキュリティポリシーに基づいたセキュリティ研修を行い、必要のない情報にアクセスしないなどの教育をすることでセキュリティ意識を高めている。 2. 個人住民税課税台帳ファイル(eLTAX) ①担当者を、地方税共同機構が毎年実施しているセキュリティ研修会に参加させている。

安全性の危殆化に対応するため、「大田区セキュリティ事故対応チーム」を設置し、インシデント発生時の迅速な対応を整える。

Ⅴ 開示請求、問合せ

1. 犋	1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求					
①請求先		〒144-8621 大田区蒲田5-13-14 ・区民部 課税課 電話:03-5744-1193: (「I.1.②事務の内容欄」の「個人住民税賦課関係事務」「軽自動車税賦課関係事務」「証明書発行関係事務」にかかるもの) ・区民部 納税課 電話:03-5744-1205: (「I.1.②事務の内容欄」の「収納管理関係事務」「滞納整理関係事務」にかかるもの)				
②請求	求方法	原則として本人が、区で定めた様式に必要事項を記載し、上記請求先に提出する。なお、提出時は、本人であることの確認(運転免許証、パスポート等の提示による)を実施している。				
	特記事項	_				
③手数	牧料等	(重要) (無料 (手数料額、納付方法: (手数料額、納付方法: ()				
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	1. 個人住民税課税台帳ファイル、2. 個人住民税課税台帳ファイル(eLTAX)、3. 軽自動車管理台帳ファイル、4. 臨時運行許可台帳ファイル、5. 滞納管理台帳ファイル(システムファイル)、6. 収納管理台帳ファイル(システムファイル)、7. 預金差押管理ファイル、8. 給与差押管理ファイル、9. 交付要求管理ファイル、10. 年金差押管理ファイル、11. 税務署調査対象者リストファイル、12. 携帯電話調査情報管理ファイル、13. 差押書類出力情報管理ファイル、14. 国税還付金差押対象者リストファイル、15. 新年度引継ぎ準備情報リストファイル、16. 不能欠損関係情報ファイル、17. 納期特例受付一覧ファイル、18. 納期特例解除一覧ファイル、19. 特別徴収分督促・催告引抜対象者情報ファイル、20. 各期督促状手作成対象者一覧ファイル、21. 年次分配株還付口座振替対応情報ファイル、22. 配当割、株式譲渡所得割還付対象者一覧ファイル、23. 還付・充当等通知発行一覧情報ファイル、24. 口座受付管理簿ファイル、25. 還付口座届出依頼送付先一覧ファイル、26. 収納金過不足状況一覧データファイル、27. 公金振替内訳書ファイル				
	公表場所	大田区役所本庁舎2階 区政情報コーナー				
⑤法=	冷による特別の手続					
⑥個/記載等	人情報ファイル簿への不 [_				
2. 犋	定個人情報ファイルの	の取扱いに関する問合せ				
①連絡先		〒144-8621 大田区蒲田5-13-14 ・区民部 課税課 電話:03-5744-1193: (「I.3特定個人情報ファイル」欄の1. 個人住民税課税台帳ファイル、2. 個人住民税課税台帳ファイル (eLTAX)、3. 軽自動車管理台帳ファイル) ・区民部 納税課 電話:03-5744-1205: (「I.3特定個人情報ファイル」欄の4. 収納管理台帳ファイル、5. 滞納管理台帳ファイル)				
②対 /	芯方法	問合せを受け付けた際は、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. 基礎項目評価					
①実施日	令和7年6月1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	見の聴取				
①方法	大田区特定個人情報保護評価及び第三者点検委員会事務処理要領に基づいて、意見聴取を行う。				
②実施日・期間	【1回目】平成27年4月13日~平成27年5月12日 【2回目】平成30年2月1日~平成30年3月2日まで 【3回目】令和3年10月4日~令和3年11月2日				
③期間を短縮する特段の理 由	期間短縮は行っていない。				
④主な意見の内容	意見は寄せられなかった。				
⑤評価書への反映	_				
3. 第三者点検					
①実施日	【1回目】一次点検:平成27年3月26日、二次点検:平成27年5月18日 【2回目】二次点検:平成30年3月12日 【3回目】一次点検:令和3年9月3日、二次点検:令和3年12月8日				
②方法	大田区特定個人情報保護評価第三者点検委員会にて点検を行った。				
③結果	別紙「意見対応一覧」に記入。				
4. 個人情報保護委員会の					
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
令和7年10月31日	I 基本情報 (別添1)事務の内容		申告方法の追加等に伴う図の見直し	事前	事後で足りるものの任意に事 前に提出
		区民部課税課·納税課·戸籍住民課、地域力推 進部特別出張所	区民部課税課·納税課·戸籍住民課、地域未来 創造部特別出張所	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和7年10月31日		区民部課税課·納税課·戸籍住民課 地域力推 進部特別出張所、企画経営部情報政策課	区民部課税課·納税課·戸籍住民課 地域未来 創造部特別出張所、企画経営部情報政策課	事後	重要な変更にあたらない(軽微な修正)
令和/年10月31日	【個人住民税課税台帳ファイル】 Ⅲ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取り 扱いの委託 委託事項2 ④委託先への特定個 人情報ファイルの提供方法	[〇]電子記録媒体(フラシュメモリを除く。)	[]電子記録媒体(フラシュメモリを除く。)	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。
	【個人住民税課税台帳ファイル】 II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取り 扱いの委託 委託事項4 ⑥委託先名	株式会社アイネスリレーションズ	キャリアリンク株式会社	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない。
	【個人住民税課税台帳ファイル】 I 特定個人情報ファイルの概要 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 ⑥提供方法	[〇]電子記録媒体(フラシュメモリを除く。)	[]電子記録媒体(フラシュメモリを除く。)	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。

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10月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要	・データセンター及び庁舎内で入退室管理が行われており、データセンターでは生体認証機能による入退室管理を実施している。・申告書等の個人情報が記載された資料(紙及び電子媒体)については鍵付の書庫に保管している。	①サーバ等はクラウド(以降、ガバメントクラウドを含む)事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたている事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。・ISO/IEC27017の認証を受けていること。・日本国内でのデータ保管を条件としていること。・日本国内でのデータ保管を条件としていること。②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターの言なれた複数のデータセンターの居室において、施錠管理されたラックに入れて保管する。 ③静脈認証機能等による入退室管理を実施しているデータセンターの居室において、施錠管理されたラックに入れて保管する。 ④申告書等の個人情報が記載された資料(紙及び電子媒体)については鍵付の書庫に保管している。	事後	重要な変更にあたらない(変 更前後でリスクが変わらない ため)
令和7年10月31日	【個人住民税課税台帳ファイル (eLTAX)】 I 特定個人情報ファイルの概要 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 ⑦時期・頻度	特別徴収税額通知 年1回	特別徴収税額の決定及び変更がある都度	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない。
令和7年10月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要	個人番号:略 その他識別情報(内部番号):略 基本4情報:略 以下、省略	個人番号:略 その他識別情報(内部番号):略 基本5情報:略 以下、省略	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。
令和7年10月31日	【軽自動車税管理台帳ファイル】 II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報⑥事務担当部署	区民部課税課·納税課·戸籍住民課、地域力推 進部特別出張所	区民部課税課·納税課·戸籍住民課、地域未来 創造部各特別出張所	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない。
令和7年10月31日	【軽自動車税管理台帳ファイル】 Ⅲ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用① 入手元	評価実施機関内の他部署(地域力推進部各特 別出張所)	評価実施機関内の他部署(地域未来創造部各 特別出張所)	事後	重要な変更にあたらない(軽 微な修正)

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10月31日	【軽自動車税管理台帳ファイル】 Ⅲ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用③ 入手の時期・頻度	○個別的に入手する事務 (中略) ※上記の取り扱いは、地方税法第463条の19及 び大田区特別区条例第43条による。	○個別的に入手する事務 (中略) ※上記の取り扱いは、地方税法第463条の19及 び大田区特別区税条例第43条による。	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。
令和7年10月31日		区民部課税課·納税課·戸籍住民課 地域力推 進部特別出張所、企画経営部情報政策課	区民部課税課·納税課·戸籍住民課 地域未来 創造部特別出張所、企画経営部情報政策課	事後	重要な変更にあたらない(軽 微な修正)
令和7年10月31日	6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	・データセンター及び庁舎内で入退室管理が行われており、データセンターでは生体認証機能による入退室管理を実施している。 ・申告書等の個人情報が記載された資料(紙及び電子媒体)については鍵付の書庫に保管している。	①サーバ等はクラウド(以降、ガバメントクラウドを含む)事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたている事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。・ISO/IEC27017の認証を受けていること。・日本国内でのデータ保管を条件としていること。・日本国内でのデータ保管を条件としていること。②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。 ③静脈認証機能等による入退室管理を実施しているデータセンターの居室において、施錠管理されたラックに入れて保管する。 ④申告書等の個人情報が記載された資料(紙及び電子媒体)については鍵付の書庫に保管している。	事後	重要な変更にあたらない(変 更前後でリスクが変わらない ため)
令和7年10月31日	【収納管理台帳ファイル】 II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	○個人番号、その他の識別情報:略 ○連絡先等情報:略 ○業務関係情報	○個人番号、その他の識別情報:略 ○5情報:略 ○業務関係情報 ○地方税関係情報:個人住民税の賦課情報を 管理・保有する。 ○年金関係情報:年金特別徴収の賦課情報を 管理・保有する。 ○振替・振込口座情報:納税義務者から適切に 収納するために保有する。	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。

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10月31日	【収納管理台帳ファイル】 Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	区民部課税課·納税課·戸籍住民課、地域力推 進部特別出張所	区民部課税課·納税課·戸籍住民課、地域未来 創造部各特別出張所	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない。
令和7年10月31日		区民部課税課·納税課·戸籍住民課、地域力推 進部特別出張所、企画経営部情報政策課	区民部課税課·納税課·戸籍住民課、地域未来 創造部特別出張所、企画経営部情報政策課	事後	重要な変更にあたらない(軽 微な修正)
令和7年10月31日	【滞納管理台帳ファイル】 II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	○略 ○連絡先等情報:対象となる本人への督促・催告、還付・充当等通知に利用するため保有する。 ○業務関係情報 ・地方税関係情報:滞納整理の根拠情報となる 課税情報及び収納情報を保有する。	○略 ○5情報、連絡先、その他住民票関係情報:対象となる本人への督促・催告、還付・充当等通知に利用するため保有する。 ○国税関係情報、地方税関係情報、納付交渉情報、財産情報、滞納処分情報:滞納整理の根拠情報となる課税情報及び収納情報を保有する。 ○生活保護・社会福祉関係情報:滞納処分の執行停止に係る判定を行うために保有(参照)する。 ○雇用・労働関係情報、年金情報、納付交渉情報、財産情報、滞納処分の執行に利用するために保有する。	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。
令和7年10月31日	【滞納管理台帳ファイル】 II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	大田区 区民部 納税課	区民部納税課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和7年10月31日		民間事業者(給与支払い者、年金支払者、金融 機関等)	民間事業者(給与支払者、年金支払者、金融機 関等)	事後	重要な変更にあたらない(軽 微な修正)

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10月31日	【滞納管理台帳ファイル】 II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	(1)定期的に入手 【税務システムからの連携により入手】 個人住民税課税台帳ファイル情報:賦課決定 時及びファイル情報の変更時 毎日 軽自動車税台帳ファイル情報:賦課決定時及 びファイル情報の変更時 毎日 収納管理台帳ファイル情報:ファイル情報変更 時 毎日 【福祉システムからの連携により入手】 生活保護・福祉関係情報:月初め 月1回 (2)個別的に入手 雇用・労働関係情報:調査の都度 年金関係情報:調査の都度 財産情報:調査の都度 納付交渉情報:交渉の都度 滞納処分情報:処分の都度	(1) 定期的に入手 【税務システムからの連携により入手】 個人住民税課税台帳ファイル情報:賦課決定 時及びファイル情報の変更時 毎日 軽自動車税台帳ファイル情報:賦課決定時及 びファイル情報の変更時 毎日 収納管理台帳ファイル情報:ファイル情報変更 時 毎日 【区民情報系基盤システムからの連携により入 手】 住民異動情報:異動の都度 毎日 【福祉システムからの連携により入手】 生活保護・福祉関係情報:月初め 月1回 (2) 個別的に入手 雇用・労働関係情報:調査の都度 年金関係情報:調査の都度 財産情報:調査の都度 納付交渉情報:交渉の都度 滞納処分情報:処分の都度	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない。
令和7年10月31日	【滞納管理台帳ファイル】 II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	大田区 区民部納税課 企画経営部情報政策課	区民部納税課、企画経営部情報政策課	事後	重要な変更にあたらない(軽 微な修正)
令和7年10月31日	【滞納管理台帳ファイル】 II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の突合	キーとしてシステムに登録されている情報と突合し、処理を行う。 ・宛名番号を利用する。 ・宛名番号による突合ができない場合は、個人番号を利用する。 ・宛名番号、個人番号による突合ができない場合は、氏名・住所・生年月日・性別の4情報を利用する。 ※宛名番号とは、大田区が行政サービスの対	入手した情報を登録する際、次に示した情報をキーとしてシステムに登録されている情報と突合し、処理を行う。 ・宛名番号を利用する。 ・宛名番号による突合ができない場合は、個人番号を利用する。 ・宛名番号、個人番号による突合ができない場合は、低名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所の5情報を利用する。 ※宛名番号とは、大田区が行政サービスの対象に付番する重複しない内部システム専用の独自識別番号である。	事後	重要な変更にあたらない(軽 微な修正)

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10月31日	【個人住民税課税台帳ファイル】 Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱 いプロセスにおけるリスク対策 2. 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	【事前の手続等】 ①(略) ②(略) 【システム】 (略)	【事前の手続等】 ①(略) ②(略) ③大田区ホームページ等で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示・周知し、正確な情報の入力を促す。 【システム】 (略)	事前	重要な変更にあたらない(変 更前後でリスクが変わらない ため)
令和7年10月31日	【個人住民税課税台帳ファイル】 田 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 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	【窓口等】 ①から⑥まで(略) 【システム】 (略)	【窓口等】 ①から⑥まで(略) ⑦電子で入手する個人住民税申告書は個人住 民税申告ポータルにて本人確認を行った上で情 報を入手していることが前提となっている。 【システム】 (略)	事前	重要な変更にあたらない(変 更前後でリスクが変わらない ため)
令和7年10月31日	【個人住民税課税台帳ファイル】 Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱 いプロセスにおけるリスク対策 2. 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3:入手した特定個人情報が 不正確であるリスク 入手の際の本人確認の措置の内容	【窓口等】 ①及び② (略)	【窓口等】 ①及び②(略) ③電子で入手する個人住民税申告書は個人住民税申告ポータルにて本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっている。	事前	重要な変更にあたらない(変 更前後でリスクが変わらない ため)
令和7年10月31日	供えットワークシステムを通じたる	【システム】	【窓口等】 ①から③まで(略) ④ 電子で入手する個人住民税申告書は個人住民税申告ポータルにて本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっている。 【システム】 (略)	事前	重要な変更にあたらない(変 更前後でリスクが変わらない 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
令和7年10月31日	【個人住民税課税台帳ファイル】 皿 特定個人情報ファイルの取扱 いプロセスにおけるリスク対策 2. 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	【事前の手続等】 ①から⑥まで(略) 【システム】 (略)	【事前の手続等】 ①から⑥まで(略) ②マイナポータル申請管理への接続は、閉域網であるLGWANを利用するとともに、暗号化通信を行っている。 【システム】 (略)	事前	重要な変更にあたらない(変 更前後でリスクが変わらない ため)
令和7年10月31日	との接続	【システム】 ①(略) ②アクセスできる端末をシステム設定により限 定している。 ③から⑦(略)	【システム】 ①(略) ②アクセスできる端末をネットワークシステムの 設定により限定している。 ③から⑦(略)	事後	重要な変更にあたらない(変 更前後でリスクが変わらない ため)
令和7年10月31日		①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対	【事前の手続等】 ①略 ②略 ③窓口における収集の際、所定の様式以外で収集を行えないルールを定めている。 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対象者以外の情報を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。 ②略 ③略	事後	重要な変更にあたらない(軽 微な修正)
令和7年10月31日	リスク1: 目的外の人手が行われ るリスク	①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対	【事前の手続等】 ①略 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対象者以外の情報を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。 ②略 ③略	事後	重要な変更にあたらない(軽 微な修正)

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10月31日	【収納管理台帳ファイル】 Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱 いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク3: 入手した特定個人情報 が不正確であるリスク 入手の際の本人確認の措置の内容	複数の官公庁発行の資格証等)の提示を求め、	【窓口等】 ①窓口においては、本人確認のため、顔写真入り身分証明書(免許証、パスポート等)、または、複数の官公庁発行の資格証等の提示を求め、確認する。 ②略 ③略 ④略	事後	重要な変更にあたらない(軽 微な修正)
令和7年10月31日	リスク3: 人手した特定個人情報 が不正確であるリスク	②代理人による申請の際は、委任状のほかに、 個人番号カード及び個人番号確認書類等の本 人確認書類の提示を求め個人番号の真正性を	【窓口等】 ①略 ②代理人による申請の際は、委任状のほかに、個人番号カード及び個人番号確認書類等の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 【システム】 ①略	事後	重要な変更にあたらない(軽 微な修正)
令和7年10月31日	2 特定個人情報の入手	②個人番号以外のその他識別番号(内部番 号)、4情報(氏名・住所・生年月日・性別)により	【窓口等】 ①略 ②個人番号以外のその他識別番号(内部番号)、5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)により複合的チェックを行う。 【システム】 ①略 ②略	事後	重要な変更にあたらない(軽 微な修正)
令和7年10月31日	いプロセスにおけるリスク対策	使用者、情報の内容、使用端末の種類使用簿 に記入し、使用後はデータの消去を行ったうえ	【事前の手続等】 ①略 ②外部記録媒体は金庫に保管し、使用の際は、使用者、情報の内容、使用端末の種類を使用簿に記入し、使用後はデータの消去を行ったうえ管理者の確認を受ける。 【システム】 ①略 ②略	事後	重要な変更にあたらない(軽 微な修正)

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10月31日	【収納管理台帳ファイル】 皿 特定個人情報ファイルの取扱 いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取り 扱いの委託 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 特定個人情報ファイルの閲覧者・ 更新者の制限	①略 ②略	【事前の手続等】 ①略 【システム】 ①略	事後	重要な変更にあたらない(軽 微な修正)
令和7年10月31日	いフロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク1: 目的外の入手が行われ るリスク 対象者以外の情報の入手を防止 するための措置の内容	【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対	【事前の手続き等】 ①略 【窓口等】 ①略 ②略 ③略 ④略 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対 象者以外の情報を参照または更新できないよ う、権限ごとにデータの参照範囲を制限してい る。 ②略	事後	重要な変更にあたらない(軽 微な修正)
令和7年10月31日	【滞納管理台帳ファイル】 Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱 いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク1: 目的外の入手が行われ るリスク	①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対	【事前の手続き等】 ①略 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対象者以外の情報を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照範囲を制限している。 ②略 ③略	事後	重要な変更にあたらない(軽 微な修正)

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10月31日	【滞納管理台帳ファイル】 Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱 いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 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	り身分証明書(免許証、パスポート等)、または、 複数の官公庁発行の資格証等)の提示を求め、 確認する。 ②略 ③略 ④略 ⑤略 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対	複数の官公庁発行の資格証等の提示を求め、確認する。 ②略 ③略 ④略 ⑤略 【システム】 ①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、対象者以外の情報を参照または更新できないよ	事後	重要な変更にあたらない(軽 微な修正)
令和7年10月31日	【滞納管理台帳ファイル】 Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱 いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク3: 入手した特定個人情報 が不正確であるリスク 入手の際の本人確認の措置の内容	り身分証明書(免許証、パスポート等)、または、 複数の官公庁発行の資格証等)の提示を求め、		事後	重要な変更にあたらない(軽 微な修正)
令和7年10月31日	10プロセスにおけるリスク対束		【窓口等】 ①略 ②代理人による申請の際は、委任状のほかに、個人番号カード及び個人番号確認書類等の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 【システム】 ①略 ②略	事後	重要な変更にあたらない(軽 微な修正)

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10月31日		①収納支援システムは税務システムから連携 データを取得しており、宛名システム等(区民情 報系基盤システム)とは接続しない。	【事前の手続等】 ①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で収集するルールを定めている。 ②システム改修・データ連携を開始する前に、情報セキュリティ部会の承認及び個人情報保護審議会へ報告している。なお、報告するデータ項目は事務で必要な項目のみである。 ③毎年、セキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高すを行っている。 【システム】 ①事務に必要な情報項目(情報セキュリティ部会の承認及び個人情報保護審査会への報点し、区民情報系基盤システムデータのうち、税務システムではデータレイアウトで定められたもののみ受信可能な設計としている。	事後	重要な変更にあたらない(変 更前後でリスクが変わらない ため)
令和7年10月31日	【滞納管理台帳ファイル】 Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱 いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク1: 目的を超えた紐付け、 事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク 事務で使用するその他のシステム における措置の内容	(3)略 (3)毎年、セキュリティ研修を行い、セキュリティ 意識を高め、必要のない情報にアクセスしない ように教育を行っている。 【システム】	【事前の手続等】 ①略 ②略 ③業務上必要のない情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録してはならない旨のルールを定めている。 ④毎年、セキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要のない情報にアクセスしないように教育を行っている。 【システム】 ①略 ②略	事後	重要な変更にあたらない(変 更前後でリスクが変わらない ため)
令和7年10月31日	いプロセスにおけるリスク対策	使用者、情報の内容、使用端末の種類使用簿 に記入し、使用後はデータの消去を行ったうえ	【事前の手続等】 ①略 ②外部記録媒体は金庫に保管し、使用の際は、 使用者、情報の内容、使用端末の種類を使用 簿に記入し、使用後はデータの消去を行ったう え管理者の確認を受ける。 【システム】 ①略 ②略	事後	重要な変更にあたらない(軽 微な修正)

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10月31日	【軽目期単柷)(4)(5)	現住所の照会を転出先や本籍地の自治体など に書面にて行うことに加え、住民基本台帳ネット	④委託先より提供したデータの返却を受け、通知書を受領する。 ⑤納税者に対し、納税通知書(税額決定通知書)を送付する。納税通知書が宛先不明で返戻された場合は、住民基本台帳ネットワークシステムにて行う(②)。(地方税法第20条の11)(住民基本台帳法別表第二 2の2項)	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。
		個人住民税の課税対象者を特定するための情報、税額、税額算定の基となる情報	地方税法その他の地方税に関する法律に基づ く条例の規定により算定した税額若しくはその算 定の基礎となる事項に関する情報	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。
	IV 評価実施手続 1.基礎項目評価 ①実施日	令和5年6月16日		事後	重要な変更にあたらない(評価書見直しによる再実施)