

重点項目評価書（住民基本台帳に関する事務）の第三者点検について

① 特定個人情報保護評価について

この保護評価は、区の情報システムの開発に当たり、個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を予測して、情報の漏えいや事故等が起こるリスクを分析し、リスクを軽減するための適切な措置を取ることを、評価書により区が宣言する仕組みです。

（１） 評価（評価書の作成）の方法

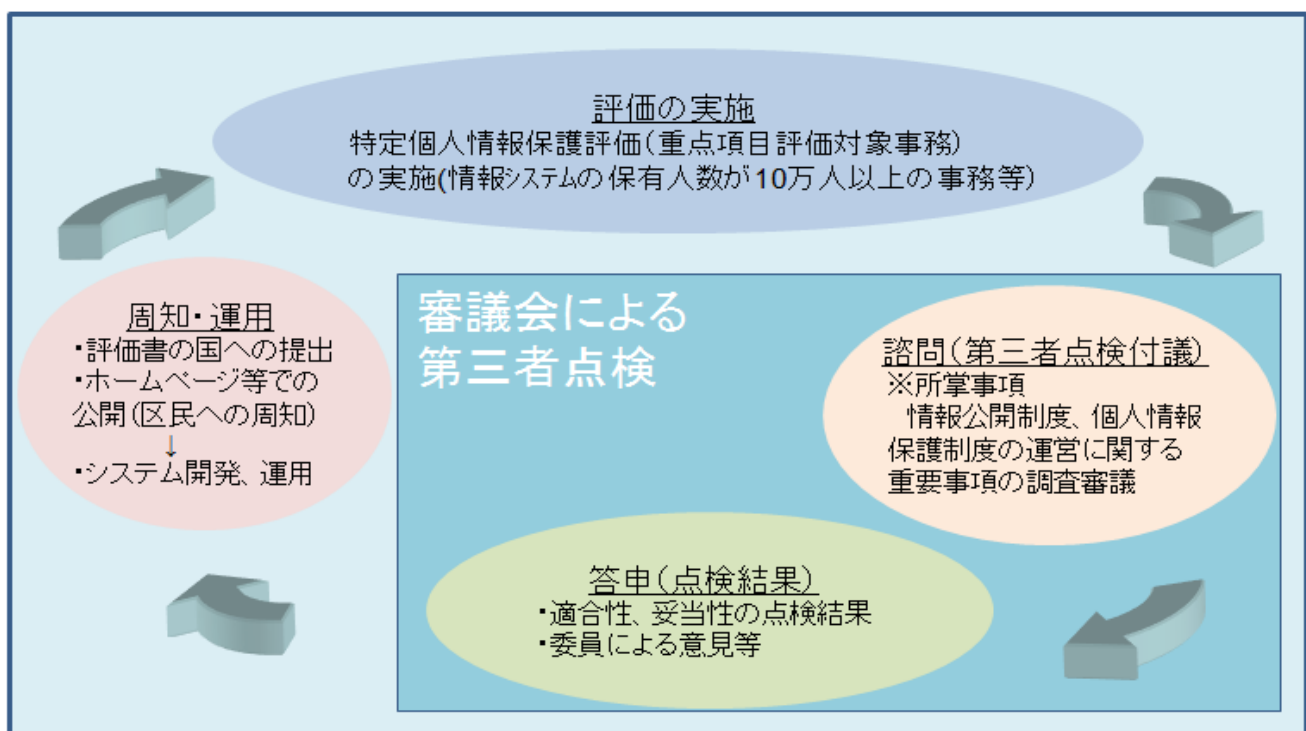
基礎項目評価書（1,000人以上を取り扱う事務）、重点項目評価書（10万人以上を取り扱う事務）、全項目評価書（30万人以上を取り扱う事務）のいずれかの評価書により自己点検を行い、個人情報保護委員会に提出するとともに、区ホームページに公表します。

（２） 第三者点検の実施

本区においては、重点項目評価書について、情報システムの安全性と個人情報保護の確保を図るため、情報公開・個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）において、評価書の審議・点検（第三者点検）を実施しています。

（３） 住民基本台帳に関する事務の第三者点検

住民基本台帳に関する事務については、標準準拠システムへの移行に伴い現行評価書の変更が必要となります。今回の変更は番号法第28条第1項及び第2項・特定個人情報保護評価に関する規則第11条に定める「重要な変更」に当たるため、本審議会において重点項目評価書の第三者点検を実施します。



② 特定個人情報保護評価の主な変更内容

(1) 法改正への対応

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）の改正（令和6年5月27日施行）により、特定個人情報の利用・提供の範囲を定める別表第1、第2にも変更がされました。

番号法第9条の「別表第1」は「別表」となり、番号法第19条の「別表第2」は「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令（令和六年デジタル庁・総務省令第九号）第2条の表」になりました。表の項番も変更されています。

以上の変更に合わせて、法令上の根拠に関する記載を変更しています。

(2) 標準準拠システム移行への対応

地方公共団体情報システムの標準化に関する法律が令和3年9月1日に施行され、標準化対象事務については、標準化基準に適合した情報システムの利用が義務付けられました。

これまでは各自治体が別々に情報システムを管理することによりシステム上の差異が生まれ、ガバメントクラウドの活用が進まないという課題がありましたが、標準化によりクラウド利用の円滑化、それに伴う人的・財政的負担の軽減・オンライン申請の普及などが見込まれています。

本区の個人情報保護評価においても、標準化に向けてシステムの変更・ガバメントクラウドの利用に関する記載を追加しています。

(3) 標準準拠システムのテスト稼働期間について

住民基本台帳に関する事務の標準準拠システムは、令和7年1月からテスト稼働を行い、令和8年1月に本番稼働します。令和7年12月までは現行システムが稼働するため、保護評価の別添2にて現行システムと標準準拠システムの内容を並行して記載しています。

自治体情報システムの標準化・共通化

これまでの取組・現状

- 自治体ごとにおける情報システムのカスタマイズにより、
 - ・維持管理や制度改正時の改修等において、自治体は個別対応を余儀なくされ負担が大きい
 - ・情報システムの差異の調整が負担となり、クラウド利用が円滑に進まない
 - ・住民サービスを向上させる最適な取組を迅速に全国へ普及させることが難しい等の課題が発生。
- このような状況を踏まえ、地方公共団体に対し、標準化対象事務(※) について、標準化基準に適合した情報システム(標準準拠システム) の利用を義務付ける「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」が成立。

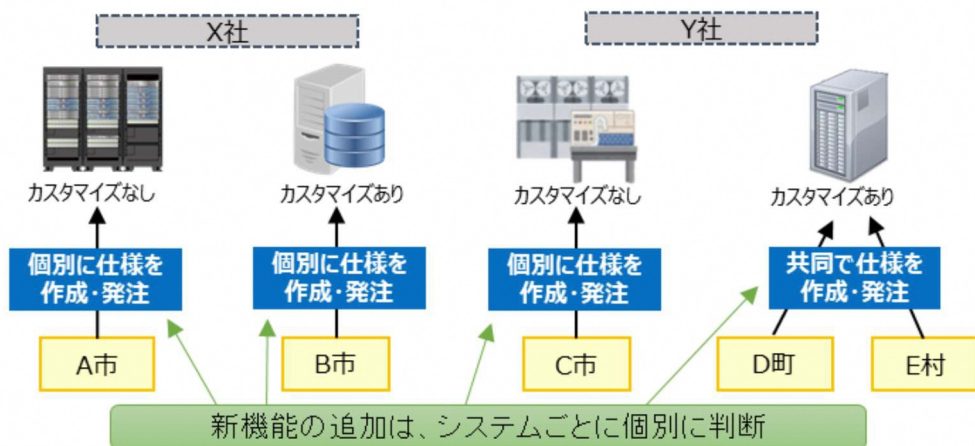
※ 20業務（児童手当、子ども・子育て支援、住民基本台帳、戸籍の附票、印鑑登録、選挙人名簿管理、固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税、戸籍、就学、健康管理、児童扶養手当、生活保護、障害者福祉、介護保険、国民健康保険、後期高齢者医療、国民年金）

目標・成果イメージ

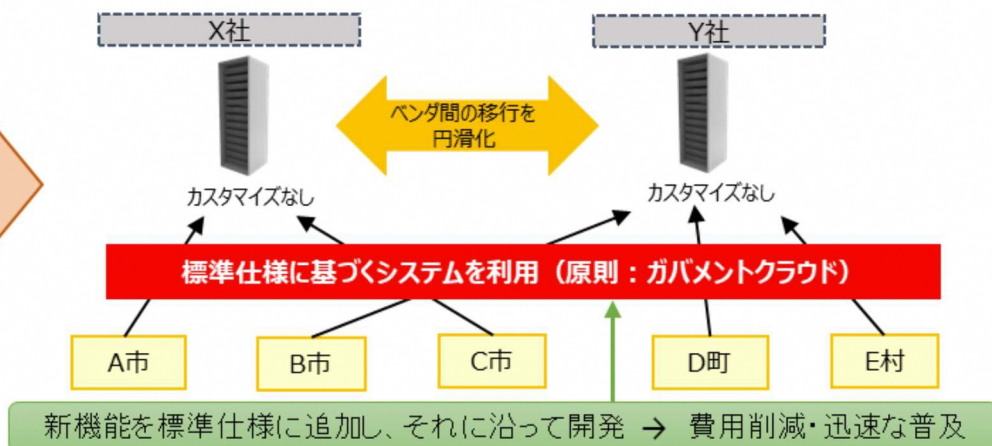
- 標準化・共通化の取組により、人的・財政的な負担の軽減を図り、自治体の職員が住民への直接的なサービス提供や地域の実情を踏まえた企画立案業務などに注力できるようにするとともに、オンライン申請等を全国に普及させるためのデジタル化の基盤を構築。
- 令和7年度（2025年度）までに、ガバメントクラウドを活用した標準準拠システムへの円滑な移行を目指す。

情報システムの標準化イメージ

【標準化前】



【標準化後】



自治体情報システムの標準化・共通化に関する主な経緯

H30.7	自治体戦略2040構想研究会（総務省） 第二次報告公表 ✓ 人口縮減時代のパラダイムへの転換が必要 → スマート自治体への転換（自治体行政の標準化・共通化）
R元.5	地方自治体における業務プロセス・システムの標準化 及びAI・ロボティクスの活用に関する研究会（総務省） 報告書公表 ✓ ・方策① 業務プロセスの標準化、方策② システムの標準化、方策③ AI・RPA等のICT活用普及促進 の取組について具体化
R2.6.26	第32次地方制度調査会「2040年頃から逆算し顕在化する諸課題に対応するために必要な地方行政体制のあり方等に関する答申」 ✓ 地方公共団体の情報システムの標準化についての取組みの方向性（法令に根拠を持つ標準の作成等）を提示
R2.7.17	経済財政運営と改革の基本方針2020（「骨太の方針2020」） 閣議決定 ✓ 国・地方を通じたデジタル基盤の統一・標準化の早急な推進の決定 ・地方制度調査会の答申を踏まえた法制上の措置、財源面を含めた国の主導的な支援 等
R2.9.23	デジタル改革関係閣僚会議 菅総理指示 ✓ デジタル庁の設置・IT基本法の抜本改正に係る法案提出の指示
R2.11	デジタル改革関連法案WG作業部会取りまとめ ⇒「地方公共団体の情報システムの標準化のための法制上の措置については、関係府省を統括し、国・地方を通じたデジタル基盤に係る政府全体方針の策定を担うデジタル庁と地方公共団体との連絡調整及び行政運営の合理化を担う総務省が共同で所管」
R2.12.25	デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針、デジタル・ガバメント実行計画2020 閣議決定 ✓ 標準化対象となる17業務の決定、標準仕様書の作成時期、標準化への移行の目標時期（令和7年度）等を決定。 ・地方公共団体の業務システムの標準化・共通化及び「（仮称）Gov-Cloud」活用についての工程表
R3.5	デジタル5 法案、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律 制定 ✓ 地方公共団体に、標準化基準に適合した情報システムの利用を義務づけ
R3.6.18	デジタル社会の実現に向けた重点計画 閣議決定 ✓ 戸籍、戸籍の附票、印鑑登録の3業務を標準化対象事務に加えることを検討すること等を決定
R3.12.24	デジタル社会の実現に向けた重点計画（新重点計画） 閣議決定 標準化対象事務を定める政令 閣議決定
R4.1.4	標準化対象事務を定める政令及びデジタル庁令・総務省令の公布・施行
R4.6.7	デジタル社会の実現に向けた重点計画（新重点計画） 改定 閣議決定
R4.10.7	地方公共団体情報システム標準化基本方針 閣議決定
R5.6.9	デジタル社会の実現に向けた重点計画（新重点計画） 改定 閣議決定
R5.6.16	経済財政運営と改革の基本方針2023（「骨太の方針2023」） 閣議決定

地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化に向けた対応①（(3)ア関係）

- 地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和 3 年法律第40号）では、政令で定める事務について、標準化基準に適合したシステム（以下「標準準拠システム」という。）を利用することを義務付けるとともに、地方公共団体にガバメントクラウドを活用して、標準準拠システムを利用することを努力義務として規定している。
- **地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化**における、ガバメントクラウドや標準準拠システムへの移行は、基本的に「**重要な変更**」に該当するため、**保護評価の再実施が必要（多くの地方公共団体が、令和 6 年度中に保護評価を再実施する必要があると想定される。）**。

政令で定める主な標準化対象事務	
① 児童手当 ・児童手当又は特例給付の支給に関する事務	⑬ 健康管理 ・健康教育、健康相談その他の国民の健康の増進を図るための措置に関する事務 ・母性並びに乳児及び幼児に対する保健指導、健康診査、医療その他の措置に関する事務 ・予防接種の実施に関する事務
② 子ども・子育て支援 ・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、特定教育・保育施設、特定地域型保育事業者若しくは特定子ども・子育て支援施設等の確認又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務	⑭ 児童扶養手当 ・児童扶養手当の支給に関する事務
③ 住民基本台帳 ・住民基本台帳に関する事務 ・中長期在留者の住居地の届出又は外国人住民に係る住民票の記載等についての通知に関する事務 ・特別永住者の住居地の届出に関する事務 ・個人番号の指定に関する事務 ・住居表示に係る事項の通知に関する事務	⑮ 生活保護 ・生活保護の決定及び実施又は就労自立給付金若しくは進学準備給付金の支給に関する事務
④ 戸籍の附票 ・戸籍の附票に関する事務	⑯ 障害者福祉 ・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、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費又は特例障害児相談支援給付費の支給に関する事務 ・特別児童扶養手当、障害児福祉手当又は特別障害者手当の支給に関する事務 ・福祉手当の支給に関する事務 ・自立支援給付の支給に関する事務
⑤ 印鑑登録 ・印鑑に関する証明書の交付に関する事務	⑰ 介護保険 ・介護保険に関する事務
⑥ 選挙人名簿管理 ・選挙人名簿又は在外選挙人名簿に関する事務 ・投票人名簿又は在外投票人名簿に関する事務	⑱ 国民健康保険 ・被保険者の資格の取得若しくは喪失、保険給付の実施又は保険料の賦課及び徴収に関する事務
⑦、⑧、⑨、⑩ 地方税 ・個人の道府県民税（都民税を含む。）若しくは市町村民税（特別区民税を含む。）、法人の市町村民税、固定資産税、軽自動車税、都市計画税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務	⑲ 後期高齢者医療 ・被保険者の資格の取得若しくは喪失又は保険料の徴収に関する事務
⑪ 戸籍 ・戸籍に関する事務	⑳ 国民年金 ・被保険者の資格の取得若しくは喪失、年金である給付若しくは一時金の支給、付加保険料の納付又は保険料の免除に関する事務
⑫ 就学 ・就学義務の猶予若しくは免除又は就学困難と認められる学齢児童又は学齢生徒の保護者に対する必要な援助に関する事務 ・学齢簿に関する事務 ・就学時の健康診断に関する事務	※その他 ①～⑳までの事務に附随する事務

標準化対象事務（令和 6 年 3 月現在）
○ 左記のうち、下赤線を付記されている事務は、番号法第 9 条第 2 項の規定に基づく条例を定めて個人番号の利用を行っている場合を除いて、保護評価の実施は義務付けられない。
保護評価の実施時期
【ガバメントクラウドへの移行に係る内容】 ⇒ ガバメントクラウドに副本データを移行する前まで
【標準準拠システムへの移行】 ⇒ システム等を稼働させるサーバー等へのパラメータ設定等の適用を実施する前まで ※ パラメータ設定等の適用が行われることにより、サーバー等に直接的に変更を加えることとなるため、これをプログラミングに相当するものとして、「特定個人情報ファイルに重要な変更を加える前」に該当すると考えられます。

地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化に向けた対応②（(3)ア関係）

- 標準準拠システムへの移行に伴う特定個人情報保護評価書の記載内容への影響例は、下表のとおり。
- ただし、下表はあくまで一般的な例であり、**現行システムや標準準拠システムの仕様によって、下表以外の変更が生じることも考えられる**ため、「特定個人情報保護評価指針の解説」Q他－２の内容も参考に、各評価実施機関において適切に保護評価を実施されたい。

＜標準準拠システムへの移行に伴う影響（例）＞

標準化等に伴い生じる取扱いの変更	基礎項目評価書で影響する箇所	全項目評価書で影響する箇所
事務で利用する情報システムの変更	・ システムの名称	・ システムの名称、機能、他のシステムとの接続
標準準拠システムへの移行（標準仕様に 基づく業務運用見直し）に伴う事務の プロセスの変更	・ 事務の概要	・ 事務の内容（Ⅰ １） ・ 特定個人情報ファイルの本人の範囲、 記録される項目（Ⅱ ２）
委託先・委託内容の変更	・ 委託先における不正な使用等に対するリスク対策	・ 特定個人情報ファイルの取扱いの委託（Ⅱ ４、Ⅲ ４）
システム更改に伴う特定個人情報への アクセス制限範囲の変更	・ 目的外の入手が行われるリスク対策、 目的を超えた紐付け ・ 事務に必要な情報との紐付けが行われるリスクへの対策 ・ 権限のない者によって不正に使用されるリスクへの対策	・ 特定個人情報の入手（Ⅲ ３） ・ 特定個人情報の使用（Ⅲ ３）
特定個人情報の提供・移転（記録）の 方法の変更	・ 不正な提供・移転が行われるリスクへの対策	・ 特定個人情報の提供・移転（Ⅲ ５）
特定個人情報を取り扱う環境（データの 保管場所を含む）の変更（オンプレミス 環境からガバメントクラウドへの移行など）	・ 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損 リスクへの対策	・ 特定個人情報の保管・消去（Ⅱ ６、Ⅲ ７）

③ 重点項目評価書（住民基本台帳に関する事務）の概要

I. 基本情報

- ・事務の具体的な内容の確認と利用するシステム及び特定個人情報ファイルについて
- ・システムの関連と情報の流れの確認について

1. 事務の概要

住民基本台帳法、番号法に基づき以下の事務を行います。

- ①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成
- ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正
- ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置
- ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元区市町村に対する通知
- ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付
- ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知
- ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会
- ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更
- ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付
- ⑩個人番号カード等を用いた本人確認

2. 事務に使用するシステム・特定個人情報ファイル

システム名	主な機能	情報提供 NW接続
①住民記録システム (既存住民基本台帳システム)	異動入力・照会・帳票発行等住民基本台帳の作成に関わる機能、情報連携、印鑑登録、個人番号カード・支援措置台帳の管理等	無
②住基ネットGWシステム (新規システム稼働後は使用停止)	住基ネットワークへの本人確認情報の連携等	無
③住民基本台帳ネットワークシステム	本人確認情報の連携・更新・検索／個人番号カード管理等	無
④番号連携サーバ (団体内統合宛名システム・申請管理システム)	宛名管理／統合宛名番号付番／符号要求／情報照会・提供	無
⑤中間サーバ	符号管理／既存システム情報連携／情報提供ネットワークデータ連携等	有
⑥コンビニ交付システム	既存システム連携／コンビニ交付連携機能	無
⑦サービス検索・電子申請機能 (新規システム稼働後は使用停止)	行政サービスのオンラインでの検索及び申請機能	無
ファイル名	対象者人数	
ア) 住民基本台帳ファイル	10万人～30万人 (重点項目評価対象)	
イ) 本人確認情報ファイル		
ウ) 送付先情報ファイル		

Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要

事務に利用する個人番号と紐づけられた情報を保有するファイルにかかる記録内容と使用目的等の確認について

	特定個人情報ファイル		
	ア) 住民基本台帳ファイル	イ) 本人確認情報ファイル	ウ) 送付先情報ファイル
主な記録項目	・個人番号 ・内部番号 ・4情報（氏名・性別・生年月日・住所） ・連絡先 ・その他住民票関係情報 ・印鑑登録情報 ・カード管理情報	・個人番号 ・4情報（戸籍、履歴情報を除く） ・その他住民票関係情報	・個人番号 ・4情報 ・その他住民票関係情報 ・個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報
使用目的	・住民基本台帳の整備 ・証明書等への記載 ・住民サービスの基礎情報	・本人確認利用	・通知カード・交付申請書送付事務における利用
使用方法	・住民基本台帳、証明書への個人番号の記載 ・個人番号の本人通知 ・本人確認にかかる検索キー ・番号法に基づく個人番号利用	・住民票記載事項との整合性の確保 ・個人番号カード、4情報を用いた本人確認情報の検索 ・本人確認のための連携	・個人番号の通知対象者を抽出し、送付先ファイルを形成、情報システム機構に住基ネットワークを通じて提供
情報の突合	・窓口業務における本人確認での突合 ・住民票コードと突合	・住民票記載事項の変更の際に、住民票コードを元に突合 ・本人確認での突合	・提供時の送付先情報と最新の4情報との突合
使用開始日	平成27年6月1日		平成27年10月5日
委託先 1	住民記録システム等の保守・運用（再委託：有）		
委託先 2	住民情報の入力・証明書の発行（再委託：無）	無	
情報の提供（他機関へ）	行政機関等・区教育委員会	都道府県・地方公共団体情報システム機構	地方公共団体情報システム機構
情報の移転（庁内利用）	庁内情報連携	無	無

特定個人情報の保 管・消去 (現行システム)	<システム運用業者のデータセンター> 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム 金属探知機、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理 <中間サーバ・プラットフォーム> ①中間サーバ・プラットフォームのあるデータセンターの入館・入室管理。 ②中間サーバのデータベース内での特定個人情報・バックアップ保存。	セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管 サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要
特定個人情報の保 管・消去 (新システム)	<ガバメントクラウドにおける措置> ①一定の基準 (ISMAPリストに登録されている、ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている、日本国内でのデータ保管を条件としている) を満たしたクラウド業者によるサーバ管理・セキュリティ対策 ②クラウド事業者が管理するデータセンター内での特定個人情報保存、本番環境とは別のデータセンター内でのバックアップ <消去方法> ①地方公共団体からの操作による特定個人情報の削除(クラウド業者は削除できない) ②NIST 800-88、ISO/IEC27001等に従った記録装置のデータ消去 ③ガバメントクラウド移行時のデータ抽出・データ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄	

Ⅲ. リスク対策

各ファイルやシステムの情報入手や目的外利用におけるリスク分析と措置について

	特定個人情報ファイル(個人番号を保有する)		
	ア)住民基本台帳ファイル	イ)本人確認情報ファイル	ウ)送付先情報ファイル
特定個人情報の入手に係るリスク対策	・本人確認の厳格化 ・利用権の制御	・本人確認情報の入手元を住基システムのみとする ・検索時には2情報以上の指定が必須	・本人確認の厳格化 ・検索時には2情報以上の指定が必須
特定個人情報の使用に係るリスク対策	・個人番号を必要としない事務への提供制限 ・二要素認証の利用	・システムにおける利用可能な機能の制限 ・生体認証の利用 ・操作ログの採取	
特定個人情報の取扱いの委託に係るリスク対策	・「セキュリティポリシー」、「個人情報保護条例」等の理解 ・セキュリティ研修の義務化 ・操作ログの取得		
特定個人情報の提供・移転に係るリスク対策	・操作ログの取得 ・データ移転は許可事務に限定	・情報提供記録の管理・保存 ・相互認証の実施により、相手先への提供を制限する	
情報提供NWとの接続に係るリスク対策	・システムの自動連携で提供されることにより、職員の不正提供を防止(自動連携を制限する場合は、管理者による承認が必要) ・認証情報、操作ログ等の採取	接続を行わない	
特定個人情報の保管・消去に係るリスク対策(現行システム)	・特定個人情報を保管するエリアへの入退室管理 ・ウイルス対策ソフトの導入 ・作業端末の仮想化 ・中間サーバ・プラットフォームにおけるアクセス制限・ログの解析		
特定個人情報の保管・消去に係るリスク対策(新システム)	・クラウド事業者が管理・保有する環境へのアクセス・入退室管理 ・脅威検出・Ddos対策の実施 ・ウイルス対策ソフトの導入 ・ガバメントクラウドへの接続はインターネットと切り離れた環境で構成 ・データ消去プロセスの規定		
監査	・システム利用実施手順書等に基づく自己点検		

職員への研修・指導	・個人情報保護に関する研修の受講義務付け ・委託業者に対する秘密保持契約 ・定期的な研修の徹底	・住基ネット関係職員と責任者に対する定期的な研修	・個人情報保護に関する研修の受講義務付け ・委託業者に対する秘密保持契約 ・定期的な研修の徹底
その他のリスク対策（新システム）	ガバメントクラウドは政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達し、事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行う。 ガバメントクラウド上での業務データの取扱い責任は、データを保有する地方公共団体と業務データの取扱委託を受けるASP・ガバメントクラウド運用管理補助者が有する。ガバメントクラウドに起因する障害は、クラウド事業者が対応する。ガバメントクラウドに起因しない障害の場合は、ASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応する。		

重点項目評価(住民基本台帳に関する事務)の適合性・妥当性判断について
 特定個人情報保護委員会の行政機関等の「全項目評価書」の承認基準を参考として判断しました。
 ※特定個人情報保護評価指針第10の1より

(1) 適合性の確認

no.	適合性	適否	理由
1	しきい値判断に誤りはないか	○	対象者 10万人～30万人以内であることから、重点項目評価により実施しており、適合する。
2	適切な実施主体が実施しているか	○	システム運用管理部門である情報システム課及び当該事務を所管する区民生活課により実施しており、適合する。
3	公表しない部分は適切な範囲か	○	本評価書において公表しない箇所は無い。
4	適切な時期に実施しているか	○	特定個人情報をガバメントクラウドに移行する前(令和7年1月に着手予定)に実施していることから、適合する。
5	適切な方法で広く国民の意見を求め得られた意見を十分に考慮した上で必要な見直しを行っているか	○	重点項目評価対象の事務であるため、パブリックコメントおよび第三者点検の義務付けはない。任意により個人情報保護審議会において第三者点検を実施することとしている。
6	特定個人情報保護評価の対象となる事務に基づき、特定個人情報保護評価書様式で求められるすべての項目について検討し記載しているか	○	様式を用いて全ての項目について記載していることから、適合する。

(2) 妥当性の確認

no.	妥当性	適否	理由
1	記載された実施担当は、特定個人情報保護評価の対象となる事務を担当し、リスクを軽減させるための措置の実施に責任を負うことができる者か	○	区民生活課は当該事務を所管する部署であり、評価にあたっては総務課、情報システム課、システム管理運用等の受託業者との協議により実施していることから、妥当性に問題はない。
2	特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか	○	各項目については、区民生活課、情報システム課、関係システム管理運用等の受託業者が当該事務の流れを再確認するとともに、洗い出されたリスクに対する措置を検討したうえで、具体的な記載を行っていることから、信頼に足るものと考えられる。
3	特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスにおいて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、特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定しているか	○	
4	特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置についての記載は具体的か	○	
5	記載されたリスクを軽減するための措置は、個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止に、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか	○	
6	個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言は、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか	○	前述の各項目のチェックから、妥当性は確保されていると判断している。

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

中央区は、番号法及び個人情報保護に関する法令を遵守し、住民サービスに配慮したルール及び体制を確立し、住民基本台帳事務と付帯事務において個人情報の安全な整備と利用・保護に取り組むことを誓うとともに、個人情報保護方針を定め、これを実行し維持することを宣言致します。

特記事項

住民基本台帳事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

中央区長

公表日

[平成30年5月 様式3]

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 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	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容	区市町村が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、区市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。 住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、区市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、区市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。 また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。 中央区は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。(別添1を参照) ①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元区市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認 なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、総務省令により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。 また、②に関する届出及び申請の受領は、窓口及び郵送、ならびにサービス検索・電子申請機能で受領するとともに、届出により住民等への通知が必要となった場合には、郵送又はマイナポータルのお知らせ機能を利用し通知する。
③対象人数	＜選択肢＞ [10万人以上30万人未満] 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	住民記録システム(＝既存住民基本台帳システム)
②システムの機能	①異動入力機能 ：届出や通知に基づく異動時における、入力機能および入力された住民基本台帳を管理する機能 ②照会機能 ：住民基本台帳を検索、照会する機能 ③帳票発行機能 ：住民票の写し、記載事項証明書等の各種証明書の発行や、付帯帳票の発行機能 ④一括処理機能 ：転入通知や法務省通知等に基づく異動を一括で住民基本台帳に記載する機能 ⑤庁内連携機能 ：庁内の各システムへの基礎データとして利用するため、宛名システムや他システムへの連携機能 ⑥庁外連携機能 ：住基ネットや法務省との庁外とのデータ連携を行い、各種通知情報の収受を行う機能 ⑦印鑑登録機能 ：印鑑登録情報の管理機能や印鑑証明書の交付機能 ⑧カード利用者管理機能 ：個人番号カード等の管理機能 ⑨支援措置台帳機能 ：支援措置申出者の管理機能

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 ☒ 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 ☒ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☐ その他 ()
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム ※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステム内の市町村CS部分について記載する。
②システムの機能	①本人確認情報の更新 ： 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 ②本人確認 ： 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 ③個人番号カードを利用した転入（特例転入） ： 個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う（一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。） ④本人確認情報検索 ： 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 ⑤機構への情報照会 ： 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 ⑥本人確認情報整合 ： 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。 ⑦送付先情報通知 ： 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類（個人番号通知書、個人番号カード交付申請書（以下「交付申請書」という。）等）を送付するため、既存住基システムから当該区市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 ⑧個人番号カード管理システムとの情報連携 ： 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。
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 ☐ 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 ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()

システム3	
①システムの名称	番号連携サーバ(団体内統合宛名システム・申請管理システム)
②システムの機能	①宛名管理機能 : 既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、番号連携サーバ内の統合宛名DBに反映を行う。 ②統合宛名番号の付番機能 : 個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。 ③符号要求機能 : 個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバに登録し、中間サーバに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバから返却された処理通番は住民記録システムに送信する。 ④情報提供機能 : 各業務で管理している提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う。 ⑤情報照会機能 : 中間サーバへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う。 ⑥申請管理システム機能 : サービス検索・電子申請機能からの申請データを取り込み、既存住民基本台帳システムへの連携を行う。
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 [] 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 [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 (中間サーバ、サービス検索・電子申請機能)
システム4	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	中間サーバは、情報提供ネットワークシステム、番号連携サーバ(団体内統合宛名システム)等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得(※1)や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。 (※1)セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は「個人番号」を直接利用せず「符号」を取得して利用する。 ①符号管理機能 : 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とをひもづけ、その情報を保管・管理する機能。 ②情報照会機能 : 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会および情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。 ③情報提供機能 : 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領および当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。 ④既存システム接続機能 : 中間サーバと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。 ⑤情報提供等記録管理機能 : 特定個人情報(連携対象)の照会、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。 ⑥情報提供データベース管理機能 : 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。 ⑦データ送受信機能 : 中間サーバと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。 ⑧セキュリティ管理機能 : セキュリティを管理するための機能。 ⑨職員認証・権限管理機能 : 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。 ⑩システム管理機能 : バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。

3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル (2) 本人確認情報ファイル (3) 送付先情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 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(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 1,2,3,5,7,11,13,15,20,28,37,39,48,53,57,58,59,63,65,66,69,73,75,76,81,83,84,86,87,91,92,96,106,108, 110,112,115,118,124,129,130,132,136,137,138,141,142,144,149,150,151,152,155,156,158,160,163,164,165, 166 の項 (第2条の表における情報照会の根拠) なし
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	中央区 区民部 区民生活課
②所属長の役職名	区民生活課長
7. 他の評価実施機関	

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) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月5日の番号法施行日時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
その必要性	住民に関する区市町村事務の処理の基礎として利用する ・住基法第7条において、住民基本台帳の記載項目と規定されるため
④記録される項目	10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、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 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 (印鑑登録情報、カード管理情報)
その妥当性	住民基本台帳に関する事務を行うために必要な住民基本台帳法に規定された項目であるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月1日
⑥事務担当部署	区民生活課

3. 特定個人情報の入手・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 () ☒ 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構) ☒ 地方公共団体・地方独立行政法人 (戸籍通知(住基法第9条二項通知)) ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()
②入手方法		☒ 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 ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
③使用目的 ※		住民基本台帳の整備、証明書等への記載、住民サービスの基礎情報とするため。
④使用の主体	使用部署	区民生活課、日本橋特別出張所、月島特別出張所、晴海特別出張所
	使用者数	<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 [10人以上50人未満]
⑤使用方法		1. 住民基本台帳への個人番号の記載および、住民票の写しなどの証明書への個人番号の記載 2. 本人への個人番号の通知(個人番号通知書を発行する機構への情報連携) 3. 窓口事務における本人確認書類からの検索キーとしての利用 4. 番号法第9条に基づく個人番号の利用のため(宛名システムへの個人番号の送信)
	情報の突合	・窓口業務において本人確認書類に個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う ・機構で新たに個人番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う
⑥使用開始日		平成27年6月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	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	住民記録、住基ネットCS、コンビニ交付サーバ、番号連携サーバ、中間サーバ(以下、住民記録システム等)の保守・運用	
①委託内容	住民記録システム等のパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	
②委託先における取扱者数	10人以上50人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	富士通Japan(株)	
再委託	④再委託の有無 ※	再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	委託業務の付属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、再受託者に、当該委託契約書に記載された情報セキュリティに関する特記事項を遵守させるとともに、再受託者の氏名、再委託の内容及び業務執行場所を、区に事前に通知し、その承認を得ることを委託契約上の条件としている。
	⑥再委託事項	住民記録システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等
委託事項2～5		
委託事項2	住民記録システムの入力事務	
①委託内容	届出や通知に基づく住民記録システムへの住民情報の入力、証明書の発行	
②委託先における取扱者数	10人以上50人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	TOPPANエッジ(株)	
再委託	④再委託の有無 ※	再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[☐] 提供を行っている (60) 件 [☐] 移転を行っている (32) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条の各号に該当する情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 1,2,3,5,7,11,13,15,20,28,37,39,48,53,57,58,59,63,65,66,69,73,75,76,81,83,84,86,87,91,92,96,106,108, 110,112,115,118,124,129,130,132,136,137,138,141,142,144,149,150,151,152,155,156,158,160,163,164,165, 166 の項
②提供先における用途	番号法第19条の各号に該当する事務
③提供する情報	住民票関係情報(住基法第7条第4号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民 ※消除者含む
⑥提供方法	[☐] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 () [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先2～5	
提供先2	教育委員会学務課
①法令上の根拠	番号法第19条第11号(条例による利用)
②提供先における用途	就学管理事務
③提供する情報	氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日等の住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] 1万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [☐] その他 (個人番号利用事務系ネットワーク) [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	番号法第9条に定める事務実施主管課(別紙2)
①法令上の根拠	番号法第9条
②移転先における用途	番号法別表に定める各事務
③移転する情報	氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日等の住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民 ※消除者含む
⑥移転方法	[☒] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ([] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙)
⑦時期・頻度	リアルタイム反映・照会を受けたら都度
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去		
保管場所 ※	＜保管＞ ＜システム運用委託先業者のデータセンターにおける措置＞ 外部侵入防止 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ 入退管理 ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム 不正持込・持出防止 金属探知機、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 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。 ＜消去＞ ＜住民記録システムにおける措置＞ 消除後150年度を経過した場合は、パッケージ機能にて対象者情報を物理削除 ＜連携サーバー等における措置＞ ①連携サーバに一時的に保管した個人番号付電子申請データは、申請管理システムへ連携後、速やかに完全消去する。 ②マイナンバー利用事務系端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に打ち出し後、速やかに完全消去する。 ③外部記憶媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。	
	7. 備考	

（別添１）特定個人情報ファイル記録項目

(1)住民基本台帳ファイル
 ＜住民記録システム＞
 宛名番号
 住民票コード
 個人番号
 世帯番号
 氏名情報(漢字・かな)
 旧氏情報(漢字・かな 日本人のみ)
 旧氏の記載と変更・削除に関する事項(日本人のみ)
 生年月日
 性別
 続柄
 住民となった年月日 住民となった届出年月日
 住民となった事由
 住民区分(日本人、外国人)
 世帯主情報
 現住所情報
 住所を定めた年月日 住所を定めた届出年月日
 前住所情報 転入元住所情報 転出先住所情報
 本籍・筆頭者情報
 備考欄履歴情報
 事実上の世帯主情報
 消除情報
 外国人住民となった年月日(外国人住民のみ)
 国籍(外国人住民のみ) 法30条45規定区分(外国人住民のみ) 在留カード等の番号(外国人住民のみ) 在留資格情報(外国人住民のみ)
 通称(外国人住民のみ) 通称の記載と削除に関する事項(外国人住民のみ)
 個別記載情報
 転出予定者情報 除票住民票情報
 証明書発行履歴情報 異動履歴情報
 住基カード発行状況 個人番号カード等情報 在留カード等情報
 法務省通知履歴 市町村通知履歴 戸籍附票通知履歴
 処理停止情報
 印鑑登録情報 印影情報 印鑑登録異動履歴 印鑑証明書発行履歴
 ＜住基ネットGWシステム＞
 (住民記録システムの一部情報の副本)
 ＜コンビニ交付システム＞
 マイナンバーカード情報、マイナンバーカード資格情報 マイナンバーカード履歴 マイナンバーカード資格履歴
 ＜番号連携サーバ＞
 団体内統合宛名番号
 ＜中間サーバ＞
 情報提供用個人識別符号

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) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、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 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 : 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月1日
⑥事務担当部署	区民生活課

3. 特定個人情報の入手・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 () ☒ 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構) ☒ 地方公共団体・地方独立行政法人 (戸籍通知(住基法9条二項通知)) ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (自部署)
②入手方法		☐ 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 ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (住民記録システム)
③使用目的 ※		住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。
④使用の主体	使用部署	区民生活課、日本橋特別出張所、月島特別出張所、晴海特別出張所、番号法別表主管部署
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。
	情報の突合	・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。
⑥使用開始日		平成27年6月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		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		住基ネットCSの保守・運用
①委託内容		住基ネットCSのアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査等
②委託先における取扱者数		10人以上50人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		富士通Japan(株)
再委託	④再委託の有無 ※	再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	委託業務の付属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、再受託者に、当該委託契約書に記載された情報セキュリティに関する特記事項を遵守させるとともに、再受託者の氏名、再委託の内容及び業務執行場所を、区に事前に通知し、その承認を得ることを委託契約上の条件としている。
	⑥再委託事項	住基ネットCSのアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査等
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[☐] 提供を行っている (2) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)
②提供先における用途	・区市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・都道府県の執行機関に対し本人確認情報を提供する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
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 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2～5	
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
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 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時。
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(2) 本人確認情報ファイル

1. 住民票コード
2. 漢字氏名
3. 外字数(氏名)
4. ふりがな氏名
5. 清音化かな氏名
6. 生年月日
7. 性別
8. 市町村コード
9. 大字・字コード
10. 郵便番号
11. 住所
12. 外字数(住所)
13. 個人番号
14. 住民となった日
15. 住所を定めた日
16. 届出の年月日
17. 市町村コード(転入前)
18. 転入前住所
19. 外字数(転入前住所)
20. 続柄
21. 異動事由
22. 異動年月日
23. 異動事由詳細
24. 旧住民票コード
25. 住民票コード使用年月日
26. 依頼管理番号
27. 操作者ID
28. 操作端末ID
29. 更新順番号
30. 異常時更新順番号
31. 更新禁止フラグ
32. 予定者フラグ
33. 排他フラグ
34. 外字フラグ
35. レコード状況フラグ
36. タイムスタンプ
37. 旧氏 漢字
38. 旧氏 外字数
39. 旧氏 ふりがな
40. 旧氏 外字変更連番

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)送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 区市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、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 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、法令に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	区民生活課

3. 特定個人情報の入手・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 () ☒ 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構) ☒ 地方公共団体・地方独立行政法人 (戸籍通知(住基法第9条第二項通知)) ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (自部署)
②入手方法		☐ 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 ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (住民記録システム)
③使用目的 ※		法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。
④使用の主体	使用部署	区民生活課
	使用者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。
	情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
⑥使用開始日		平成27年10月5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	住基ネットCSの保守・運用
①委託内容	住基ネットCSのアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査等
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名	富士通Japan(株)
再委託	④再委託の有無 ※ [再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法 委託業務の付属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、再受託者に、当該委託契約書に記載された情報セキュリティに関する特記事項を遵守させるとともに、再受託者の氏名、再委託の内容及び業務執行場所を、区に事前に通知し、その承認を得ることを委託契約上の条件としている。
	⑥再委託事項 住基ネットCSのアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査等
委託事項2～5	
委託事項6～10	
委託事項11～15	
委託事項16～20	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	☐ ☒ 提供を行っている （ ）件 ☐ 移転を行っている （ ）件 ☐ 行っていない
提供先1	地方公共団体情報システム機構（機構）
①法令上の根拠	個人番号カード省令第23条の2（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）
②提供先における用途	区市町村からの法令に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。
③提供する情報	・個人番号 ・4情報（氏名、性別、生年月日、住所） ・その他住民票関係情報 ・個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <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	区域内の住民（住基法第5条（住民基本台帳の備付け）に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す）
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 （ 住民基本台帳ネットワークシステム ）
⑦時期・頻度	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(3) 送付先情報ファイル

1. 送付先管理番号
2. 送付先郵便番号
3. 送付先住所 漢字項目長 4. 送付先住所 漢字 5. 送付先住所 漢字 外字数
6. 送付先氏名 漢字項目長 7. 送付先氏名 漢字 8. 送付先氏名 漢字 外字数
9. 市町村コード
10. 市町村名 項目長 11. 市町村名
12. 市町村郵便番号
13. 市町村住所 項目長 14. 市町村住所 15. 市町村住所 外字数
16. 市町村電話番号
17. 交付場所名 項目長 18. 交付場所名 19. 交付場所名 外字数
20. 交付場所郵便番号
21. 交付場所住所 項目長 22. 交付場所住所 23. 交付場所住所 外字数
24. 交付場所電話番号
25. カード送付場所名 項目長 26. カード送付場所名 27. カード送付場所名 外字数
28. カード送付場所郵便番号
29. カード送付場所住所 項目長 30. カード送付場所住所 31. カード送付場所住所 外字数
32. カード送付場所電話番号
33. 対象となる人数
34. 処理年月日
35. 操作者ID
36. 操作端末ID
37. 印刷区分
38. 住民票コード
39. 氏名 漢字項目長 40. 氏名 漢字 41. 氏名 漢字 外字数
42. 氏名 かな項目長 43. 氏名 かな
44. 郵便番号
45. 住所 項目長 46. 住所 47. 住所 外字数
48. 生年月日
49. 性別
50. 個人番号
51. 第30条の45に規定する区分
52. 在留期間の満了の日
53. 代替文字変換結果
54. 代替文字氏名 項目長 55. 代替文字氏名
56. 代替文字住所 項目長 57. 代替文字住所
58. 代替文字氏名位置情報
59. 代替文字住所位置情報
60. 外字フラグ
61. 外字パターン
62. 旧氏 漢字、63. 旧氏 外字数、64. 旧氏 ふりがな
65. 旧氏 外字変更連番
66. ローマ字 氏名、67. ローマ字 旧氏

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名		
(1) 住民基本台帳ファイル		
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： 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	・住民からの届出・申請等の情報の入手にあたっては、中央区戸籍事務等における本人確認に関する規則（以下、本人確認規則とする。）に従い、窓口において届出/申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手を防止している。 ・届出書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・住民からの届出・申請等の情報の入手にあたっては、必要な情報のみを記載する様式としており、また、記載要領を提示し、必要な情報以外は記載しないようにしている。 ・出入国在留管理庁からの在留資格等の入手にあたっては、定められたインタフェースに基づいて連携されるため、必要な情報以外は連携されないことをシステム上で担保している。 ・住民票の記載等に係る住民基本台帳情報以外を登録できないことを、システム上で担保している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
【不適切な方法で入手が行われるリスク】 ・住民からの届出・申請情報の入手にあたっては、住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととしている。 【入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク】 ・入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・職員の調査等により、収集した情報に誤りがあることが判明した場合は、職権で適宜修正することで正確性を確保している。 【入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク】 ・住民からの届出・申請情報の入手にあたっては、限られた窓口・職員とし、届出・申請書等の保管場所の施錠管理を徹底することで、漏えい・紛失を防止している。 ・住記システム端末のディスプレイは、3方向から囲うなどして可能な限り来庁者から見えない位置に置く。		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なのない情報との紐付けが行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・個人番号利用業務以外または個人番号を必要としない業務から住民情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 ・個人番号利用業務以外または個人番号を必要としない業務から住民情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 ・団体内統合宛名システムへは、権限のない者の接続を認めない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・住民情報システムへのログインは、職員が利用時に保管庫から持ち出すICカードとパスワードでの二要素認証を必要としているため、権限のない第三者は利用できない。 ・他業務からアクセスされる住民情報の基本情報を保持するテーブルと、特定個人情報を含むテーブルを切り離し、不必要な業務からアクセスできないようにして管理している。	
その他の措置の内容	・ICカードの発行、失効は、情報システム課にて行い、ログイン権限を設定している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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		
<従業者が事務外で使用するリスクに対する措置> ・各種操作ログを取得しているため、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、業務外利用を抑止している。 ・住民基本台帳情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合には、操作履歴と申請文書等との照合により、整合性を確認している。 <特定個人情報 that 不正に複製されるリスクに対する措置> ・バックアップファイルの作成は入退室管理をしている管理区域内での作業に限定され、また、バックアップファイルの持ち出しは区による承認を必須としている。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク： 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	・委託業務作業外の職員、第三者への提供、開示、漏えいの禁止。 ・目的外利用の禁止。 ・無断複製の禁止。 ・契約終了後の返還、廃棄、消去。 ・セキュリティ事故発生時の報告。 ・安全管理体制の報告、資料提出。 ・厳重な保管。 ・再委託に係る規定。 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負うこと。 ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じること。 ・必要に応じて、当区が視察・監査を行うことができること。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・再委託が必要な場合は委託先から事前に再委託の必要性について書面で確認をし、承認を行っている。 ・再委託を行う場合には、上記と同様の機密保持契約の遵守を規定しており、委託先から適宜報告を受け、改善の必要がある場合には改善の指示を行い、改善結果の報告を受けている。 ・再委託先に対しては、下記に示す措置や管理を行わせている。 ○当区の「セキュリティポリシー」等を理解させる。 ○個人情報保護等にかかる誓約書を提出させる。 ○セキュリティ研修を義務付けている。 ○持ち込みパソコンのセキュリティチェックも委託先と同様の措置を講じさせる。 ○システムへのログイン管理は、個人ID及びパスワードで管理し、操作ログを取得する。 ○USBメモリ等記憶装置の使用は、システム上使用できないよう設定している。 ○データの持ち出しは禁止とし、操作ログにより操作者を特定できるようにしている。	
その他の措置の内容	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を当区管理区域内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<情報保護管理体制の確認> ・委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。 また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 <特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限> ・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ・委託事業者に対し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・誓約書の提出があった要員に対してのみシステム操作の権限を与えている。 ・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ・閲覧／更新の履歴(アクセスログ・操作ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。 <特定個人情報ファイルの取扱いの記録> ・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。 ・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。		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[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	・庁内のデータ連携については、全て連携処理についてログを取得している。 ・庁内連携システムを利用した情報の移転は全て記録を残しており、どのシステムから移転の要求があったかまで記録される。 ・市町村CSとの連携については、予め定められた仕様での提供に限定しており、必要に応じ連携処理に係るログを確認している。 ・文書照会を受けた場合は、複数職員での確認を行い、管理者の決裁を受けてから、回答・提供している。		
その他の措置の内容	・庁内連携システムはデータの移転が認められた移転先からのみアクセスを許可された連携システムへデータを移転している。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、該当者からの請求又は職権により個人番号の変更を行う。 ・「サーバ室等への入室権限」および「住民情報システムへのアクセス権限」を有する者を、当区の規程に基づき厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
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			
<不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置> ・市町村CSとの連携については、管理区域内のサーバ間通信に限定している。 ・庁内のデータ連携については、管理区域内のサーバ間通信に限定している。			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 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	<住記システム、統合DBのソフトウェアにおける措置> ・特定個人情報の提供は、原則、各システム間の自動連携に限定しているため、職員が意図的に不正な提供を行うことを防止している。 <住記システム、統合DBの運用における措置> ・中間サーバ側に登録していない、または、自動応答を制限している等の場合、職員の操作により特定個人情報を提供する場合には、情報提供にあたって管理者承認を得た上で、住記システム、団体内統合宛名システムにて処理を実行する運用を義務付けている。 <中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。		
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
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			
<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
	その内容		
	再発防止策の内容		

その他の措置の内容	【物理的対策】 ・外部侵入防止 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ ・入退管理 ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム ・不正持込・持出防止 金属探知機、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 【技術的対策】 ・ウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。 ・作業端末の仮想化を行い、端末にデータが保存されないようにする ・LGWAN 系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間に DMZ を設け、外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界 FW や連携サーバで外部接続先との通信を制限している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離れた閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 【消去手順】 ・消除後150年度を経過した住民記録について、年に1度に抹消処理を実行する ・毎年10月に処理を実施し、物理抹消されていることを確認する ・連携サーバ内の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。
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	
<特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置> ・住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)及び第34条(調査)の規定に基づき、調査等を行い、正確な記録を確保するために必要な措置を講じている。 <特定個人情報が消去されずにいつまでの存在するリスクに対する措置> ・法律に基づく保管期間経過後のデータは速やかに消去している。 ・記憶装置の廃棄時は、規定に基づき、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去する。 ・帳票については、規定に基づき、帳簿等を作成し、保管及び廃棄の運用が適切にな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。	
8. 監査	
実施の有無	☒ 自己点検 ☐ 内部監査 ☐ 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	☐ 十分に行っている ☐ <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	・職員及び事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 ・住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。
10. その他のリスク対策	
<監査> <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 <その他> <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 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	＜対象者以外の情報の入手を防止するための措置＞ ・本人確認情報の入手元は住記システムに限定されるため、住記システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を本人確認規則に基づき厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ＜必要な情報以外を入手することを防止するための措置＞ ・総務省告示第334号（第6ー7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
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
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	
【不適切な方法で入手が行われるリスク】 ・本人確認情報は、住記システムデータの連携又は職員により確認された内容を直接入力するか、のいずれかの方法での入手となっている。 【入手した特定個人情報が不正確であるリスク】 ・窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。 【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク】 ・統合端末のディスプレイは、3方向を囲うなどして、来庁者から見えない位置に置く。	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	＜宛名システム等における措置＞ ・市町村CSと団体内統合宛名システム間の接続は行わない。 ＜事務で使用するその他のシステムにおける措置＞ ・庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは住記システムに限定しており、また、住記システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 ・なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、機器の構成管理を適切に行うとともに、ハブを含めて機器は施錠したラックに収納している。	
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2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・生体認証による操作者認証を行う。 ・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、生体認証による操作者認証を行っており、共用IDの利用はできないようになっている。 ・業務運用中にやむを得ず離席する場合はシステムよりログオフする。 ・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限は人事情報に基づき年に1回見直しをしている。 ・業務ごとに更新権限の必要があるか、照会権限のみでよいかを確認し、業務に必要なアクセス権限のみを設定している。 ・申請に対して、管理責任者が対応表を確認の上、アクセス権限を付与する仕組みである。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。 ・権限を有していた職員の異動退職情報を管理責任者が確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させている。	
その他の措置の内容	＜従業者が事務外で使用するリスクへの措置＞ ・システムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・必要に応じて担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行う。 ・委託先に対しては業務外で使わないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。 ・事務外利用の禁止等につき、過去に発生した他自治体事例の紹介等を内容とした研修を行い、システム利用職員へ周知徹底する。 ＜特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置＞ ・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 ・また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。 ・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行う。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
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。 ・長時間にわたり本人確認情報を表示させないよう適宜ログオフを行っている。 ・統合端末のディスプレイを、3方向を囲うなどして、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は行えないようになっている。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	・直接又は間接に知り得た秘密を一切第三者に漏らし、又は他の目的に利用しないこと。この契約に基づく委託期間が満了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。 ・データ、プログラムの取扱いについては、細心の注意を払い適正な維持管理を行うこと。 ・データ等の漏えい、滅失、き損、改ざん等の防止を行うこと。 ・データ等の全部又は一部を委託者の許可なく複写又は複製しないこと。 ・事故が発生し、又は発生のおそれがあるときは、直ちに委託者に通知するとともに必要な措置を講じ、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告すること。 ・委託業務従事者に対し、委託業務の実施に必要な知識及び技術を習得させるとともに、随時、セキュリティに関する研修、教育その他従事者の資質向上を図る研修を実施すること。 ・収集の制限 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負うこと ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じること ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去すること ・個人情報の取扱いについて確認し、定期的に報告すること ・必要に応じて、当区が委託先の視察・監査を行うことができること ・再委託の制限	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・再委託が必要な場合は委託先から事前に再委託の必要性について書面で確認をし、承認を行っている。 ・再委託を行う場合には、上記と同様の機密保持契約の遵守を規定しており、委託先から適宜報告を受け、改善の必要がある場合には改善の指示を行い、改善結果の報告を受けている。 ・再委託先に対しては、下記に示す措置や管理を行わせている。 ○当区の「セキュリティポリシー」等を理解させる。 ○個人情報保護等にかかる誓約書を提出させる。 ○セキュリティ研修を義務付けている。 ○持ち込みパソコンのセキュリティチェックも委託先と同様の措置を講じさせる。 ○システムへのログイン管理は、個人ID及びパスワードで管理し、操作ログを取得する。 ○USBメモリ等記憶装置の使用は、システム上使用できないよう設定している。 ○データの持ち出しは禁止とし、操作ログにより操作者を特定できるようにしている。	
その他の措置の内容	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を当区管理区域内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<情報保護管理体制の確認> ・委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 <特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限> ・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ・委託事業者に対し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・誓約書の提出があった要員に対してのみシステム操作の権限を与えている。 ・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ・閲覧／更新の履歴(アクセスログ・操作ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。 <特定個人情報ファイルの取扱いの記録> ・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。 ・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。		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[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	・特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、5年分保存する。 なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残す。 ・番号法及び住基法並びに個人情報保護法の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。 ・相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 ・相手方庁内システムと当区CSの間の通信は、専用回線であり相互認証を実施している住民基本台帳ネットワーク以外では原則として行わない。 ・また、外部媒体を使用する場合においても、区の承認を得たうえで、法令を遵守して提供・移転を行うこととする。		
その他の措置の内容	・「サーバ室等への入室権限」および「住民情報システムへのアクセス権限」を有する者を、当区の規程に基づき厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
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			
<不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置> ・相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 <誤った情報を提供・移転してしまうリスクに対する措置> ・システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供することを担保する。 また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 <誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置に対する措置> ・相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。			
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない（入手） [○] 接続しない（提供）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2： 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容	【物理的対策】 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持ち出しできないこととしている。 【技術的対策】 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 【消去手順】 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
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		
<特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置> ・住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)及び第34条(調査)の規定に基づき、調査等を行い、正確な記録を確保するために必要な措置を講じている。 <特定個人情報が消去されずにいつまでの存在するリスクに対する措置> ・法律に基づく保管期間経過後のデータは速やかに消去している。 ・記憶装置の廃棄時は、規定に基づき、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去する。 ・帳票については、規定に基づき、帳簿等を作成し、保管及び廃棄の運用が適切にな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。		

8. 監査	
実施の有無	[☒] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[] 十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	・住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、会計年度任用職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。
10. その他のリスク対策	
<監査> <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 <その他> <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(3) 送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 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	＜対象者以外の情報の入手を防止するための措置＞ ・送付先情報は住記システムとの連携によって入手しており、住記システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を本人確認規則に基づき厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ＜必要な情報以外を入手することを防止するための措置＞ ・総務省告示第334号（第6－7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSIにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、送付先情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
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
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	
＜不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置＞ ・送付先情報の入手は住記システムとの連携のみとしている。 ＜入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置＞ ・特定個人情報の入手元である住記システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で身分証明書の提示を受け、本人確認を行う。 ＜入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスクに対する措置＞ ・統合端末のディスプレイは、3方向を囲うなどして、来庁者から見えない位置に置く。	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	＜宛名システム等における措置＞ ・市町村CSと団体内統合宛名システム間の接続は行わない。 ＜事務で使用するその他のシステムにおける措置＞ ・庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは住記システムに限定しており、また、住記システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 ・なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、機器の構成管理を適切に行うとともに、ハブを含めて機器は施錠したラックに収納している。	
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2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・生体認証による操作者認証を行う。 ・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、生体認証による操作者認証を行っており、共用IDの利用はできないようになっている。	
その他の措置の内容	＜従業者が事務外で使用するリスクへの措置＞ ・システムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・必要に応じて担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行う。 ・委託先に対しては業務外で使えないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。 ＜特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置＞ ・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 ・また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。 ・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行う。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。 ・また、委託先がバックアップ以外にファイルを複製する場合は、事前に区に申請し、区が許可した用途のみを認めるものとする。	
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
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。 ・長時間にわたり本人確認情報を表示させないよう適宜ログオフを行っている。 ・統合端末のディスプレイを、3方向を囲うなどして、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は行えないようになっている。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	・目的外利用の禁止。 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限。 ・特定個人情報の提供先の限定。 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う。 ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる。 ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する。 ・個人情報の取扱いについて確認し、定期的に報告すること。 ・必要に応じて、職員が委託先の視察・監査を行うことができる。 ・再委託の制限。 ・データ、プログラムの取扱いについては、細心の注意を払い適正な維持管理を行うこと。 ・データ等の漏えい、滅失、き損、改ざん等の防止を行うこと。 ・データ等の全部又は一部を委託者の許可なく複写又は複製しないこと。 ・事故が発生し、又は発生のおそれがあるときは、直ちに委託者に通知するとともに必要な措置を講じ、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告すること。 ・委託業務従事者に対し、委託業務の実施に必要な知識及び技術を習得させるとともに、随時、セキュリティに関する研修、教育その他従事者の資質向上を図る研修を実施すること。 ・収集の制限。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・再委託が必要な場合は委託先から事前に再委託の必要性について書面で確認をし、承認を行っている。 ・再委託を行う場合には、上記と同様の機密保持契約の遵守を規定しており、委託先から適宜報告を受け、改善の必要がある場合には改善の指示を行い、改善結果の報告を受けている。 ・再委託先に対しては、下記に示す措置や管理を行わせている。 ○当区の「セキュリティポリシー」等を理解させる。 ○個人情報保護等にかかる誓約書を提出させる。 ○セキュリティ研修を義務付けている。 ○持ち込みパソコンのセキュリティチェックも委託先と同様の措置を講じさせる。 ○システムへのログイン管理は、個人ID及びパスワードで管理し、操作ログを取得する。 ○USBメモリ等記憶装置の使用は、システム上使用できないよう設定している。 ○データの持ち出しは禁止とし、操作ログにより操作者を特定できるようにしている。	
その他の措置の内容	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を当区管理区域内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<情報保護管理体制の確認> ・委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 <特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限> ・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ・委託事業者に対し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・誓約書の提出があった要員に対してのみシステム操作の権限を与えている。 ・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ・閲覧／更新の履歴（アクセスログ・操作ログ）を取得し、不正な使用がないことを確認する。 <特定個人情報ファイルの取扱いの記録> ・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。 ・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。		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク：不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[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	・特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、5年分保存する。 なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残す。 ・番号法及び住基法並びに個人情報保護法の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。 ・相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。 ・また、外部媒体を使用する場合においても、当区の規程を整備し、区の承認を得たうえで、法令を遵守して提供を行うこととする。		
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」および「住民情報システムへのアクセス権限」を有する者を、当区の規程に基づき厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
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 ・相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 <誤った情報を提供・移転してしまうリスクに対する措置> ・システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。 <誤った相手に提供・移転してしまうリスクに対する措置> ・相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。			
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない（入手） [○] 接続しない（提供）	
リスク1：目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2：不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
その他の措置の内容	【物理的対策】 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持ち出しできないこととしている。 【技術的対策】 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 【消去手順】 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
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		
<特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置> ・本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、区市町村では保管しない。 <特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置> ・システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。		

8. 監査	
実施の有無	☐ 自己点検 ☐ 内部監査 ☐ 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	☐ 十分に行っている ☐ <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	・職員及び事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 ・住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。
10. その他のリスク対策	
<監査> <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 <その他> <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	

Ⅳ 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒104-8404 東京都中央区築地一丁目1番1号 中央区役所 総務部総務課情報公開係
②請求方法	所定の様式に住所、氏名、電話番号、問合せの内容等の所要事項を記入の上提出
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒104-8404 東京都中央区築地一丁目1番1号 中央区役所 総務部総務課情報公開係
②対応方法	所定の様式に住所、氏名、電話番号、問合せの内容等の所要事項を記入の上提出

Ⅴ 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和1年11月22日
②しきい値判断結果	[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] <選択肢> 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	・中央区情報公開・個人情報保護審議会による第三者点検実施時に区民等委員から意見聴取 ・評価書をホームページで公表
②実施日・期間	令和2年1月9日
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	令和2年1月9日
②方法	中央区情報公開・個人情報保護審議会への諮問
③結果	妥当である

(別添2) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年4月1日	I-6-②	高橋 和義	石川 英利	事後	
平成28年4月1日	II-2-⑤(本人確認情報ファイル)	平成27年6月予定	平成27年6月	事後	
平成28年4月1日	II-2-⑤(送付先情報ファイル)	平成27年10月予定	平成27年10月	事後	
平成29年4月1日	I-1-②	については、今後、総務省令により	については、総務省令により	事後	
平成29年4月1日	II(3)-5-①	総務省令に記載予定	平成26年総務省令第85号第35条第1項	事後	
平成29年4月1日	I-1-②	については、今後、総務省令により	については、総務省令により	事後	
平成29年4月1日	II(3)-5-①	総務省令に記載予定	平成26年総務省令第85号第35条第1項	事後	
平成31年3月28日	I-2-システム6	②自動交付機:庁内にある証明書自動交付機と連携して証明書自動交付を行う機能	削除	事後	
平成31年3月28日	I-2-システム6	③コンビニ交付機能:コンビニ交付センターからの要求に応答して証明書自動交付を行う機能	②コンビニ交付機能:コンビニ交付センターからの要求に応答して証明書自動交付を行う機能	事後	
平成31年3月28日	I-6-②	区民生活課長 石川 英利	区民生活課長	事後	
平成31年3月28日	II(1)(別添1)(1)<住民記録システム>	自動交付機カード情報	削除	事後	
平成31年3月28日	II(1)-4-③	ヒューマンタッチ(株)	ヒューマンリソシア(株)	事後	
令和2年2月26日	I-2-システム3-②	④本人確認情報検索 :統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	④本人確認情報検索 :統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	事後	現行の仕様に合わせた変更
令和2年2月26日	I-2-システム6-①,②	証明書自動交付システム	コンビニ交付システム	事後	
令和2年2月26日	I-2-システム6-②	①既存システム連携機能 :既存住基、印鑑、税、戸籍システムから証明書情報を連携する機能	①既存システム連携機能 :既存住基、印鑑から証明書情報を連携する機能	事後	
令和2年2月26日	I-4-2		第22条(転入届)	事後	追記
令和2年2月26日	I-5-②(別表第二における情報照会の根拠)		74、85の2、97	事後	追記
令和2年2月26日	II(1)-2-③	(平成27年10月の番号法施行日時点で～)	(平成27年10月5日の番号法施行日時点で～)	事後	
令和2年2月26日	II(1),(2)-2-⑤	平成27年6月	平成27年6月1日	事後	
令和2年2月26日	II(1)-5-①		74,85-2,97	事後	
令和2年2月26日	II(1)-5-提供先2-①	番号法第19条第9号	番号法第19条第10号	事後	
令和2年2月26日	II(1)-5-提供先2-③	住民票コード	削除	事後	
令和2年2月26日	II(1)-5-提供先2-⑥	住民情報ネットワーク利用	個人番号利用事務系ネットワーク	事後	
令和2年2月26日	II(1)-5-移転先1-③	住民票コード	削除	事後	
令和2年2月26日	II(1)(別添1)<住民記録システム>		旧氏情報(漢字・かな 日本人のみ)、旧氏の記載と変更削除に関する事項(日本人のみ)、	事後	法改正に伴う変更
令和2年2月26日	II(1)(別添1)	<GW証明発行自動交付システム> 自動交付カード情報、自動交付カード資格情報 自動交付カード履歴 自動交付カード資格履歴	<コンビニ交付システム> (マイナンバー)カード情報、(マイナンバー)カード資格情報、(マイナンバー)カード履歴、 (マイナンバー)カード資格履歴		
令和2年2月26日	II(2)(別添1)		37. 旧氏 漢字、38. 旧氏 外字数、39. 旧氏 ふりがな、40. 旧氏 外字変更連番	事後	住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令(平成31年4月17日政令第152号)が交付されたため。
令和2年2月26日	II(3)(別添1)		16. 市町村電話番号、20. 交付場所郵便番号、62. 旧氏 漢字、63. 旧氏 外字数、64. 旧氏 ふりがな、65. 旧氏 外字変更連番、66. ローマ字 氏名、67. ローマ字 旧氏	事後	同上 (ただし、16. 市町村電話番号、20. 交付場所郵便番号はもれによる追記)
令和2年2月26日	II(3)-2-⑤	平成27年10月	平成27年10月5日	事後	
令和2年2月26日	Ⅲ-2 リスクに対する措置の内容	・法務省からの在留資格等の入手にあたっては、定められたインターフェースに基づいて連携されるため、必要な情報以外は連携されないことをシステム上で担保している。	・出入国在留管理庁からの在留資格等の入手にあたっては、定められたインターフェースに基づいて連携されるため、必要な情報以外は連携されないことをシステム上で担保している。	事後	
令和2年2月26日	Ⅲ(1),(2),(3)-3-ユーザ認証の管理	認証	二要素認証	事後	
令和2年2月26日	Ⅲ(1),(2),(3)-3-ユーザ認証の管理	常時携帯する	利用時に保管庫から持ち出す	事後	

令和3年4月1日	Ⅱ-5	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)	事後	法改正に伴う変更
令和3年4月1日	Ⅱ-4	ヒューマンリソシア(株)	日本コンベンションサービス(株)	事後	
令和3年4月1日	Ⅱ-4	日本コンベンションサービス(株)	ヒューマントラスト(株)	事後	
令和3年6月4日	Ⅱ-5 提供先1 ①	番号法第19条第7号 別表第二 1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,20,21,23,27,30,31,34,35,37,38,39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,66,67,70,74,77,80,84,85- 2,89,91,92,94,96,97,101,102,103,105,106,107,108,111,112,113,114,116,117,120	番号法第19条第8号 別表第二 1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,20,21,23,27,30,31,34,35,37,38,39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,66,67,70,74,77,80,84,85- 2,89,91,92,94,96,97,101,102,103,105,106,107,108,111,112,113,114,116,117,120	事前	
令和5年2月3日	I-1-②	区市町村が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、区市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。 (略) なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、総務省令により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	区市町村が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、区市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。 (略) なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、総務省令により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。 また、②に関する届出及び申請の受領は、窓口及び郵送、ならびにサービス検索・電子申請機能で受領するとともに、届出により住民等への通知が必要となった場合には、郵送又はマイナポータルのお知らせ機能を利用し通知する。	事前	オンラインによる転出届・転入(転居)予約の開始に伴う変更
令和5年2月3日	I-2 システム1 ②	⑧自動交付カード管理機能 : 自動交付カード等の管理機能	⑧カード利用者管理機能 : 個人番号カード等の管理機能 ⑨支援措置台帳機能 : 支援措置申出者の管理機能	事後	現行の仕様に合わせた変更
令和5年2月3日	I-2 システム3 ②	③個人番号を利用した転入(特例転入) :転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。	③個人番号カードを利用した転入(特例転入) :個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。)	事前	オンラインによる転出届・転入(転居)予約の開始に伴う変更
令和5年2月3日	I-2 システム3 ②	⑦送付先情報通知 : 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該区市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	⑦送付先情報通知 : 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該区市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	法改正に伴う変更
令和5年2月3日	I-2 システム4 ②		⑥申請管理システム機能 : サービス検索・電子申請機能からの申請データを取り込み、既存住民基本台帳システムへの連携を行う。	事前	オンラインによる転出届・転入(転居)予約の開始に伴う変更
令和5年2月3日	I-2 システム4 ③	その他(中間サーバ)	その他(中間サーバ、サービス検索・電子申請機能)	事前	オンラインによる転出届・転入(転居)予約の開始に伴う変更
令和5年2月3日	I-2 システム7 ①		サービス検索・電子申請機能	事前	オンラインによる転出届・転入(転居)予約の開始に伴う変更

令和5年2月3日	I-2 システム7 ②		①住民向け機能 ： 自らが受けることができる行政サービスをオンラインで検索及び申請を行うことができる機能 ②地方公共団体向け機能 ： 住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能	事前	オンラインによる転出届・転入（転居）予約の開始に伴う変更
令和5年2月3日	I-2 システム7 ③		その他（番号連携サーバ（団体内統合宛名システム））	事前	オンラインによる転出届・転入（転居）予約の開始に伴う変更
令和5年2月3日	I-4	2. 住民基本台帳法（住基法）（昭和42年7月25日法律第81号）（平成25年5月31日法律第28号施行時点） （略） ・第12条の1（本人等の請求に係る住民票の写し等の交付）	2. 住民基本台帳法（住基法）（昭和42年7月25日法律第81号） （略） ・第12条（本人等の請求に係る住民票の写し等の交付）	事後	
令和5年2月3日	II（住民基本台帳ファイル） -3-⑤	2. 本人への個人番号の通知（通知カードを発行する機構への情報連携）	2. 本人への個人番号の通知（個人番号通知書を発行する機構への情報連携）	事後	法改正に伴う変更
令和5年2月3日	II（住民基本台帳ファイル） -3-⑤ 情報の突合	・窓口業務において本人確認書類に通知カード、個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う	・窓口業務において本人確認書類に個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う	事後	法改正に伴う変更
令和5年2月3日	II（住民基本台帳ファイル） -4 ③ 委託先名	富士通(株)	富士通Japan(株)	事後	
令和5年2月3日	II（本人確認情報ファイル） -2 ③	※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者（以下「消除者」という。）を含む	※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が削除（死亡による消除を除く。）された者（以下「消除者」という。）を含む	事後	
令和5年2月3日	II（本人確認情報ファイル） -3 ⑤	・4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	・住民票コード、個人番号又は4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	事後	
令和5年2月3日	II（本人確認情報ファイル） -4 ③	富士通(株)	富士通Japan(株)	事後	
令和5年2月3日	II（送付先情報ファイル） -2-③ その必要性	番号法第7条第2項（指定及び通知）に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項（個人番号カードの交付等）により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 区市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第1項（指定及び通知）及び個人番号カード省令第7条（個人番号の通知）に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあっては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 区市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	事後	法改正に伴う変更
令和5年2月3日	II（送付先情報ファイル） -2-④ 主な記録項目	その他（通知カード及び交付申請書の送付先の情報）	その他（個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報）	事後	法改正に伴う変更
令和5年2月3日	II（送付先情報ファイル） -2-④ その妥当性	・その他（通知カード及び交付申請書の送付先の情報） ：機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	・その他（個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報） ：機構に対し、法令に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	法改正に伴う変更
令和5年2月3日	II（送付先情報ファイル） -3-③	法令に基づく委任を受けて通知カード書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	法改正に伴う変更
令和5年2月3日	II（送付先情報ファイル） -3-⑤	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する（既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム（機構））。	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する（既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム（機構））。	事後	法改正に伴う変更
令和5年2月3日	II（送付先情報ファイル） -4-③	富士通(株)	富士通Japan株式会社	事後	
令和5年2月3日	II（送付先情報ファイル） -5-①	平成26年総務省令第85号第35条第1項	個人番号カード省令第23条の2（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）	事後	法改正に伴う変更
令和5年2月3日	II（送付先情報ファイル） -5-②	区市町村からの法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	区市町村からの法令に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	法改正に伴う変更

令和5年2月3日	Ⅱ（送付先情報ファイル） -5-③	・通知カード及び交付申請書の送付先の情報	・個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報	事後	法改正に伴う変更
令和5年2月3日	Ⅱ（送付先情報ファイル） -5-⑦	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する（以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する）。	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。	事後	法改正に伴う変更
令和5年10月1日	Ⅱ-4	日本コンベンションサービス(株)	TOPPANエッジ(株)	事後	
令和5年10月1日	Ⅱ-4	ヒューマントラスト(株)	削除	事後	
	Ⅰ-2 システム4 ②システムの機能	④情報提供機能 ：各業務で管理している別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う。	④情報提供機能 ：各業務で管理している提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う。	事後	法改正に伴う変更
	Ⅰ-5-②	・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二（別表第二における情報提供の根拠） ：第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項） （別表第二における情報照会の根拠） ：なし （住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない）	・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 1,2,3,5,7,11,13,15,20,28,37,39,48,53,57,58,59,63,65,66,69,73,75,76,81,83,84,86,87,91,92,96,106,108,110,112,115,118,124,129,130,132,136,137,138,141,142,144,149,150,151,152,155,156,158,160,163,164,165,166 の項 （第2条の表における情報照会の根拠） なし （住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない）	事後	法改正に伴う変更
	Ⅱ-2-③ その必要性	・番号法第19条 別表第二の事務において、符号の取得に利用するため	削除	事後	法改正に伴う変更
	Ⅱ-3-④使用の主体 使用部署	区民生活課、日本橋特別出張所、月島特別出張所	区民生活課、日本橋特別出張所、月島特別出張所、晴海特別出張所	事後	法改正に伴う変更
	Ⅱ-5-提供・移転の有無	提供を行っている 56件	提供を行っている 60件	事後	法改正に伴う変更
	Ⅱ-5-提供先1-①	番号法別表第二において提供すべき特定個人情報に住民票関係情報を含む事務を担当する情報照会者のうち、他機関である58箇所（別紙1参照）	番号法第19条の各号に該当する情報照会者（別紙1参照）	事後	法改正に伴う変更
	Ⅱ-5-提供先1-①	番号法第19条第8号 別表第二 1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,20,21,23,27,30,31,34,35,37,38,39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,66,67,70,74,77,80,84,85- 2,89,91,92,94,96,97,101,102,103,105,106,107,108,111,112,113,114,116,117,120	・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 1,2,3,5,7,11,13,15,20,28,37,39,48,53,57,58,59,63,65,66,69,73,75,76,81,83,84,86,87,91,92,96,106,108,110,112,115,118,124,129,130,132,136,137,138,141,142,144,149,150,151,152,155,156,158,160,163,164,165,166 の項	事後	法改正に伴う変更
	Ⅱ-5-提供先1-②	番号法別表第二に定める各事務	番号法第19条の各号に該当する事務	事後	法改正に伴う変更
	Ⅱ-5-提供先2-①	番号法第19条第10号（条例による利用）	番号法第19条第11号（条例による利用）	事後	法改正に伴う変更
	Ⅱ-5-移転先1	番号法第9条第1項に定める事務実施主管課（別紙2）	番号法第9条に定める事務実施主管課（別紙2）	事後	法改正に伴う変更
	Ⅱ-5-移転先1-①	番号法第9条第1項別表第1	番号法第9条	事後	法改正に伴う変更
	Ⅱ-5-移転先1-②	番号法別表第1に定める各事務	番号法別表に定める各事務	事後	法改正に伴う変更
	Ⅱ（2）-3-④使用の主体 使用部署	区民生活課、日本橋特別出張所、月島特別出張所、番号法別表第一主管部署	区民生活課、日本橋特別出張所、月島特別出張所、晴海特別出張所、番号法別表主管部署	事後	法改正に伴う変更
	Ⅲ（1）-4	○当区の「セキュリティポリシー」「個人情報保護条例」等を理解させる。	○当区の「セキュリティポリシー」等を理解させる。	事後	法改正に伴う変更
	Ⅲ（2）-4	○当区の「セキュリティポリシー」「個人情報保護条例」等を理解させる。	○当区の「セキュリティポリシー」等を理解させる。	事後	法改正に伴う変更
	Ⅲ（2）-5	・番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。	・番号法及び住基法並びに個人情報保護法の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。	事後	法改正に伴う変更
	Ⅲ（3）-4	○当区の「セキュリティポリシー」「個人情報保護条例」等を理解させる。	○当区の「セキュリティポリシー」等を理解させる。	事後	法改正に伴う変更
	Ⅲ（3）-5	・番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。	・番号法及び住基法並びに個人情報保護法の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。	事後	法改正に伴う変更
	別添2-別紙のとおり	別添2-別紙のとおり	別添2-別紙のとおり	事前	

(別添2-別紙)変更箇所(令和6年 月 日記載分)

項目	変更前(令和7年12月まで稼働予定の現行システム)の記載	変更後(令和7年1月以降ガバメントクラウド環境利用開始の新システム)の記載 ※新システム本番環境稼働は令和8年1月からの予定
I-2-システム2	①システムの名称 住基ネットGWシステム ②システムの機能 (省略) ③他のシステムとの接続(省略)	①システムの名称 住民基本台帳ネットワークシステム ②システムの機能 (省略) ③他のシステムとの接続(省略) ※「住基ネットGW」は使用しないため削除。システム3以降に記載されていたシステムを1ずつ繰り上げる。
I-2-システム3	①システムの名称 住民基本台帳ネットワークシステム ②システムの機能 (省略) ③他のシステムとの接続(省略)	①システムの名称 番号連携サーバ(団体内統合宛名システム・申請管理システム) ②システムの機能 (省略) 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との接続「○」 他は変更なし)
I-2-システム4	①システムの名称 番号連携サーバ(団体内統合宛名システム) ②システムの機能 (省略) 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との接続「(空欄)」 他は変更対象ではないため省略)	①システムの名称 中間サーバ ②システムの機能 (省略) ③他のシステムとの接続 (省略)
I-2-システム5	①システムの名称 中間サーバ ②システムの機能 (省略) ③他のシステムとの接続 (省略)	①システムの名称 コンビニ交付システム ②システムの機能 (省略) ③他のシステムとの接続 (省略)
I-2-システム6	①システムの名称 コンビニ交付システム ②システムの機能 (省略) ③他のシステムとの接続 (省略)	(削除)
I-2-システム7	①システムの名称 サービス検索・電子申請機能 ②システムの機能 (省略) ③他のシステムとの接続(省略)	(削除)
II-4-委託事項1 (1.特定個人情報ファイル名:(1)住民基本台帳ファイル)	住民記録、住基GW、住基ネットCS、GW証明発行システム、番号連携サーバ、中間サーバ(以下、住民記録システム等)の保守・運用	住民記録、住基ネットCS、コンビニ交付サーバ、番号連携サーバ、中間サーバ(以下、住民記録システム等)の保守・運用
II-6 (1.特定個人情報ファイル名:(1)住民基本台帳ファイル)	<システム運用委託先業者のデータセンターにおける措置> 外部侵入防止 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ 入退管理 ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム 不正持込・持出防止 金属探知機、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	<保管> <システム運用委託先業者のデータセンターにおける措置> 外部侵入防止 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ 入退管理 ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム 不正持込・持出防止 金属探知機、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 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。 <消去> <住民記録システムにおける措置> 消除後150年度を経過した場合は、パッケージ機能にて対象者情報を物理削除 <連携サーバ等における措置> ①連携サーバに一時的に保管した個人番号付電子申請データは、申請管理システムへ連携後、速やかに完全消去する。 ②マイナンバー利用事務系端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に打ち出し後、速やかに完全消去する。 ③外部記憶媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去する。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

(別添2-別紙)変更箇所(令和6年 月 日記載分)

項目	変更前(令和7年12月まで稼働予定の現行システム)の記載	変更後(令和7年1月以降ガバメントクラウド環境利用開始の新システム)の記載 ※新システム本番環境稼働は令和8年1月からの予定
Ⅱ-6 (1.特定個人情報ファイル名:(2)本人確認情報ファイル)	セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 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。 ＜消去方法＞ ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
Ⅱ-6 (1.特定個人情報ファイル名:(3)送付先情報ファイル)	セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 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。 ＜消去方法＞ ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

項目	変更前(令和7年12月まで稼働予定の現行システム)の記載	変更後(令和7年1月以降ガバメントクラウド環境利用開始の新システム)の記載 ※新システム本番環境稼働は令和8年1月からの予定
Ⅲ-7-その他の措置の内容 (1.特定個人情報ファイル名:(1)住民基本台帳ファイル)	・特定個人情報を保管するサーバの設置場所では、入退室管理を行っている。 ・特定個人情報を扱う職員が離席する際には、特定個人情報を記した書類は机上に放置せず、施錠できるキャビネットに保管している。 ・特定個人情報を取扱う端末には特定個人情報を保持せず、特定個人情報を扱う職員が離席する際には、端末はログオフする。 ・特定個人情報を媒体に保管する場合は、運用ルールを定め、遵守している。 ・特定個人情報を保管するサーバに係る脅威に対して、無停電電源装置の設置、室温管理、ケーブルの安全管理、耐震対策、防火措置、防水措置等、データセンターにてBCPに対する必要な措置を講じている。 ・中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、サーバに無停電電源装置及び発電装置を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・新耐震基準に基づいて設計、施工された施設内にサーバ室を設置している。 ・サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・各部屋の入室権限を管理する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 ・ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行っている。 ・アプリケーション等に対するセキュリティ対策用修正ソフトウェア(いわゆるセキュリティパッチ)を適用している。 ・ファイアウォールにより、サーバへのアクセスを制御している。 ・日次でバックアップファイルを取得して、テープとディスクに1か月分を記録している。 ・中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。	【物理的対策】 ・外部侵入防止 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ ・入退管理 ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム ・不正持込・持出防止 金属探知機、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 【技術的対策】 ・ウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。 ・作業端末の仮想化を行い、端末にデータが保存されないようにする ・LGWAN 系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間に DMZ を設け、外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界 FW や連携サーバで外部接続先との通信を制限している。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 【消去手順】 ・消除後150年度を経過した住民記録について、年に1度に抹消処理を実行する ・毎年10月に処理を実施し、物理抹消されていることを確認する ・連携サーバ内の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。
Ⅲ-10 (1.特定個人情報ファイル名:(1)住民基本台帳ファイル)	(空欄)	＜監査＞ ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 ＜その他＞ ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

項目	変更前(令和7年12月まで稼働予定の現行システム)の記載	変更後(令和7年1月以降ガバメントクラウド環境利用開始の新システム)の記載 ※新システム本番環境稼働は令和8年1月からの予定
Ⅲ-7-その他の措置の内容 (1.特定個人情報ファイル名:(2)本人確認情報ファイル)	・サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・サーバの盗難を防ぐために、施錠ができる場所等に保管し、施錠をしている。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、サーバに無停電電源装置及び発電装置を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・新耐震基準に基づいて設計、施工された施設内にサーバ室を設置している。 ・各部屋の入室権限を管理する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入する。	【物理的対策】 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持ち出しできないこととしている。 【技術的対策】 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 【消去手順】 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。
Ⅲ-10 (1.特定個人情報ファイル名:(2)本人確認情報ファイル)	(空欄)	＜監査＞ ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 ＜その他＞ ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。
Ⅲ-7-その他の措置の内容 (1.特定個人情報ファイル名:(3)送付先情報ファイル)	・サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・サーバの盗難を防ぐために、施錠ができる場所等に保管し、施錠をしている。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、サーバに無停電電源装置及び発電装置を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・新耐震基準に基づいて設計、施工された施設内にサーバ室を設置している。 ・各部屋の入室権限を管理する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入する。	【物理的対策】 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持ち出しできないこととしている。 【技術的対策】 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 【消去手順】 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。

(別添2-別紙)変更箇所(令和6年 月 日記載分)

項目	変更前(令和7年12月まで稼働予定の現行システム)の記載	変更後(令和7年1月以降ガバメントクラウド環境利用開始の新システム)の記載 ※新システム本番環境稼働は令和8年1月からの予定
Ⅲ-10 (1.特定個人情報ファイル名:(3)送付先情報ファイル)	(空欄)	＜監査＞ ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 ＜その他＞ ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

重点項目評価書（地方税の賦課及び徴収に関する事務）の第三者点検について

① 特定個人情報保護評価について

この保護評価は、区の情報システムの開発に当たり、個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を予測して、情報の漏えいや事故等が起こるリスクを分析し、リスクを軽減するための適切な措置を取ることを、評価書により区が宣言する仕組みです。

（１） 評価（評価書の作成）の方法

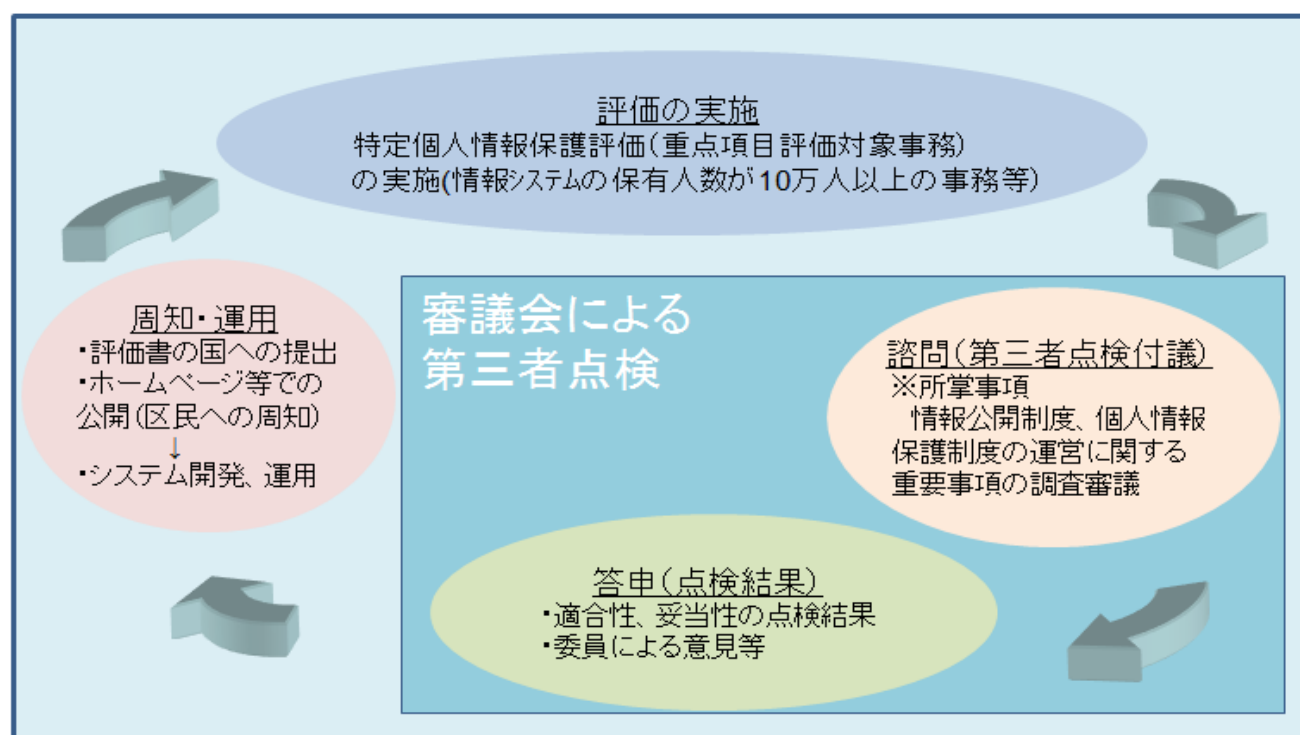
基礎項目評価書（1,000人以上を取り扱う事務）、重点項目評価書（10万人以上を取り扱う事務）、全項目評価書（30万人以上を取り扱う事務）のいずれかの評価書により自己点検を行い、点検結果を個人情報保護委員会に提出するとともに、区ホームページに公表します。

（２） 第三者点検の実施

本区においては、重点項目評価書について、情報システムの安全性と個人情報保護の確保を図るため、情報公開・個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）において、評価書の審議・点検（第三者点検）を実施しています。

（３） 地方税の賦課及び徴収に関する事務の第三者点検

地方税の賦課及び徴収に関する事務については、標準準拠システムへの移行に伴い現行評価書の変更が必要となります。今回の変更は番号法第28条第1項及び第2項・特定個人情報保護評価に関する規則第11条に定める「重要な変更」に当たるため、本審議会において重点項目評価書の第三者点検を実施します。



② 特定個人情報保護評価の主な変更内容

(1) 法改正への対応

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）の改正（令和 6 年 5 月 27 日施行）により、特定個人情報の利用・提供の範囲を定める別表第 1、第 2 にも変更がされました。

番号法第 9 条の「別表第 1」は「別表」となり、番号法第 19 条の「別表第 2」は「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令（令和六年デジタル庁・総務省令第九号）第 2 条の表」になりました。表の項番も変更されています。

以上の変更に合わせて、法令上の根拠に関する記載を変更しています。

(2) 標準準拠システム移行への対応

地方公共団体情報システムの標準化に関する法律が令和 3 年 9 月 1 日に施行され、標準化対象事務については、標準化基準に適合した情報システムの利用が義務付けられました。

これまでは各自治体が別々に情報システムを管理することによりシステム上の差異が生まれ、ガバメントクラウドの活用が進まないという課題がありましたが、標準化によりクラウド利用の円滑化、それに伴う人的・財政的負担の軽減・オンライン申請の普及などが見込まれています。

本区の個人情報保護評価においても、標準化に向けてシステムの変更・ガバメントクラウドの利用に関する記載を追加しています。

(3) 標準準拠システムのテスト稼働期間について

地方税の賦課及び徴収に関する事務の標準準拠システムは、令和 7 年 1 月からテスト稼働を行い、令和 8 年 1 月に本番稼働します。令和 7 年 12 月までは現行システムが稼働するため、保護評価の別添 2 にて現行システムと標準準拠システムの内容を並行して記載しています。

自治体情報システムの標準化・共通化

これまでの取組・現状

- 自治体ごとにおける情報システムのカスタマイズにより、
 - ・維持管理や制度改正時の改修等において、自治体は個別対応を余儀なくされ負担が大きい
 - ・情報システムの差異の調整が負担となり、クラウド利用が円滑に進まない
 - ・住民サービスを向上させる最適な取組を迅速に全国へ普及させることが難しい等の課題が発生。
- このような状況を踏まえ、地方公共団体に対し、標準化対象事務(※) について、標準化基準に適合した情報システム(標準準拠システム) の利用を義務付ける「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」が成立。

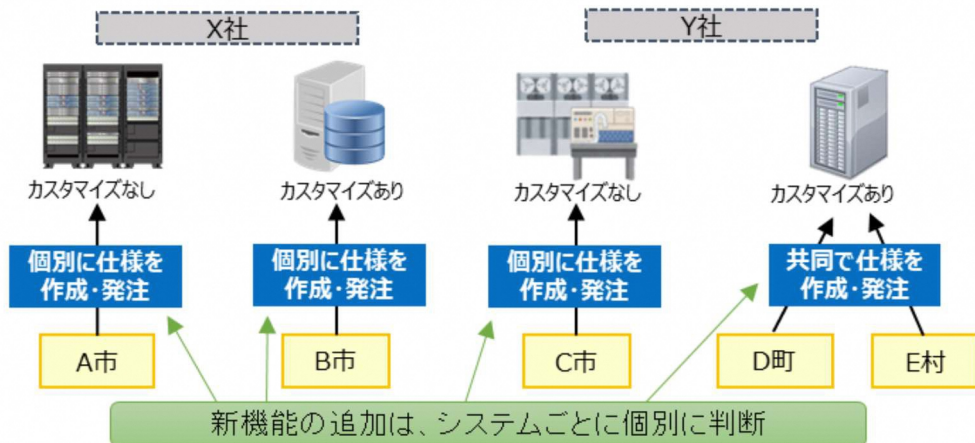
※ 20業務（児童手当、子ども・子育て支援、住民基本台帳、戸籍の附票、印鑑登録、選挙人名簿管理、固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税、戸籍、就学、健康管理、児童扶養手当、生活保護、障害者福祉、介護保険、国民健康保険、後期高齢者医療、国民年金）

目標・成果イメージ

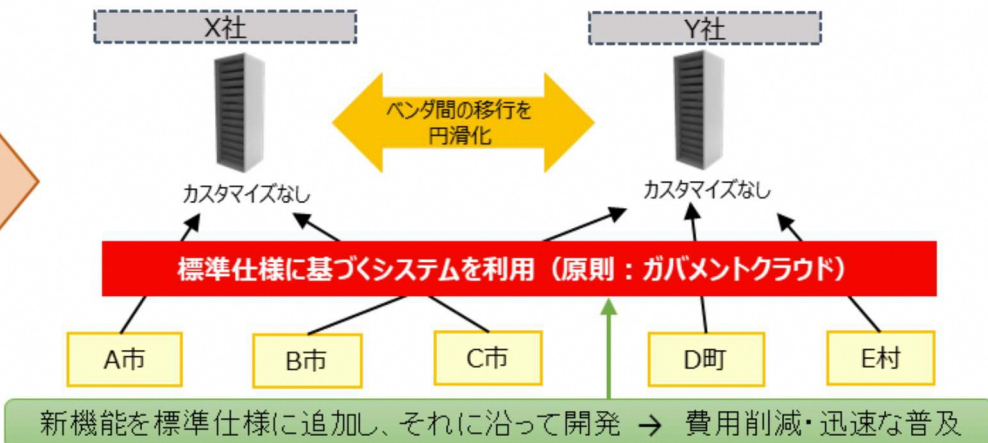
- 標準化・共通化の取組により、人的・財政的な負担の軽減を図り、自治体の職員が住民への直接的なサービス提供や地域の実情を踏まえた企画立案業務などに注力できるようにするとともに、オンライン申請等を全国に普及させるためのデジタル化の基盤を構築。
- 令和7年度（2025年度）までに、ガバメントクラウドを活用した標準準拠システムへの円滑な移行を目指す。

情報システムの標準化イメージ

【標準化前】



【標準化後】



自治体情報システムの標準化・共通化に関する主な経緯

H30.7	自治体戦略2040構想研究会（総務省） 第二次報告公表 ✓ 人口縮減時代のパラダイムへの転換が必要 → スマート自治体への転換（自治体行政の標準化・共通化）
R元.5	地方自治体における業務プロセス・システムの標準化 及びAI・ロボティクスの活用に関する研究会（総務省） 報告書公表 ✓ ・方策① 業務プロセスの標準化、方策② システムの標準化、方策③ AI・RPA等のICT活用普及促進 の取組について具体化
R2.6.26	第32次地方制度調査会「2040年頃から逆算し顕在化する諸課題に対応するために必要な地方行政体制のあり方等に関する答申」 ✓ 地方公共団体の情報システムの標準化についての取組みの方向性（法令に根拠を持つ標準の作成等）を提示
R2.7.17	経済財政運営と改革の基本方針2020（「骨太の方針2020」） 閣議決定 ✓ 国・地方を通じたデジタル基盤の統一・標準化の早急な推進の決定 ・地方制度調査会の答申を踏まえた法制上の措置、財源面を含めた国の主導的な支援 等
R2.9.23	デジタル改革関係閣僚会議 菅総理指示 ✓ デジタル庁の設置・IT基本法の抜本改正に係る法案提出の指示
R2.11	デジタル改革関連法案WG作業部会取りまとめ ⇒「地方公共団体の情報システムの標準化のための法制上の措置については、関係府省を統括し、国・地方を通じたデジタル基盤に係る政府全体方針の策定を担うデジタル庁と地方公共団体との連絡調整及び行政運営の合理化を担う総務省が共同で所管」
R2.12.25	デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針、デジタル・ガバメント実行計画2020 閣議決定 ✓ 標準化対象となる17業務の決定、標準仕様書の作成時期、標準化への移行の目標時期（令和7年度）等を決定。 ・地方公共団体の業務システムの標準化・共通化及び「（仮称）Gov-Cloud」活用についての工程表
R3.5	デジタル5 法案、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律 制定 ✓ 地方公共団体に、標準化基準に適合した情報システムの利用を義務づけ
R3.6.18	デジタル社会の実現に向けた重点計画 閣議決定 ✓ 戸籍、戸籍の附票、印鑑登録の3業務を標準化対象事務に加えることを検討すること等を決定
R3.12.24	デジタル社会の実現に向けた重点計画（新重点計画） 閣議決定 標準化対象事務を定める政令 閣議決定
R4.1.4	標準化対象事務を定める政令及びデジタル庁令・総務省令の公布・施行
R4.6.7	デジタル社会の実現に向けた重点計画（新重点計画） 改定 閣議決定
R4.10.7	地方公共団体情報システム標準化基本方針 閣議決定
R5.6.9	デジタル社会の実現に向けた重点計画（新重点計画） 改定 閣議決定
R5.6.16	経済財政運営と改革の基本方針2023（「骨太の方針2023」） 閣議決定

地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化に向けた対応①（(3)ア関係）

- 地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和 3 年法律第40号）では、政令で定める事務について、標準化基準に適合したシステム（以下「標準準拠システム」という。）を利用することを義務付けるとともに、地方公共団体にガバメントクラウドを活用して、標準準拠システムを利用することを努力義務として規定している。
- **地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化**における、ガバメントクラウドや標準準拠システムへの移行は、基本的に「**重要な変更**」に該当するため、**保護評価の再実施が必要（多くの地方公共団体が、令和 6 年度中に保護評価を再実施する必要があると想定される。）**。

政令で定める主な標準化対象事務	
① 児童手当 ・児童手当又は特例給付の支給に関する事務	⑬ 健康管理 ・健康教育、健康相談その他の国民の健康の増進を図るための措置に関する事務 ・母性並びに乳児及び幼児に対する保健指導、健康診査、医療その他の措置に関する事務 ・予防接種の実施に関する事務
② 子ども・子育て支援 ・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、特定教育・保育施設、特定地域型保育事業者若しくは特定子ども・子育て支援施設等の確認又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務	⑭ 児童扶養手当 ・児童扶養手当の支給に関する事務
③ 住民基本台帳 ・住民基本台帳に関する事務 ・中長期在留者の住居地の届出又は外国人住民に係る住民票の記載等についての通知に関する事務 ・特別永住者の住居地の届出に関する事務 ・個人番号の指定に関する事務 ・住居表示に係る事項の通知に関する事務	⑮ 生活保護 ・生活保護の決定及び実施又は就労自立給付金若しくは進学準備給付金の支給に関する事務
④ 戸籍の附票 ・戸籍の附票に関する事務	⑯ 障害者福祉 ・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、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費又は特例障害児相談支援給付費の支給に関する事務 ・特別児童扶養手当、障害児福祉手当又は特別障害者手当の支給に関する事務 ・福祉手当の支給に関する事務 ・自立支援給付の支給に関する事務
⑤ 印鑑登録 ・印鑑に関する証明書の交付に関する事務	⑰ 介護保険 ・介護保険に関する事務
⑥ 選挙人名簿管理 ・選挙人名簿又は在外選挙人名簿に関する事務 ・投票人名簿又は在外投票人名簿に関する事務	⑱ 国民健康保険 ・被保険者の資格の取得若しくは喪失、保険給付の実施又は保険料の賦課及び徴収に関する事務
⑦、⑧、⑨、⑩ 地方税 ・個人の道府県民税（都民税を含む。）若しくは市町村民税（特別区民税を含む。）、法人の市町村民税、固定資産税、軽自動車税、都市計画税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務	⑲ 後期高齢者医療 ・被保険者の資格の取得若しくは喪失又は保険料の徴収に関する事務
⑪ 戸籍 ・戸籍に関する事務	⑳ 国民年金 ・被保険者の資格の取得若しくは喪失、年金である給付若しくは一時金の支給、付加保険料の納付又は保険料の免除に関する事務
⑫ 就学 ・就学義務の猶予若しくは免除又は就学困難と認められる学齢児童又は学齢生徒の保護者に対する必要な援助に関する事務 ・学齢簿に関する事務 ・就学時の健康診断に関する事務	※その他 ①～⑳までの事務に附随する事務

標準化対象事務（令和 6 年 3 月現在）
○ 左記のうち、下赤線を付記されている事務は、番号法第 9 条第 2 項の規定に基づく条例を定めて個人番号の利用を行っている場合を除いて、保護評価の実施は義務付けられない。
保護評価の実施時期
【ガバメントクラウドへの移行に係る内容】 ⇒ ガバメントクラウドに副本データを移行する前まで
【標準準拠システムへの移行】 ⇒ システム等を稼働させるサーバー等へのパラメータ設定等の適用を実施する前まで
※ パラメータ設定等の適用が行われることにより、サーバー等に直接的に変更を加えることとなるため、これをプログラミングに相当するものとして、「特定個人情報ファイルに重要な変更を加える前」に該当すると考えられます。

地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化に向けた対応②（(3)ア関係）

- 標準準拠システムへの移行に伴う特定個人情報保護評価書の記載内容への影響例は、下表のとおり。
- ただし、下表はあくまで一般的な例であり、**現行システムや標準準拠システムの仕様によって、下表以外の変更が生じることも考えられる**ため、「特定個人情報保護評価指針の解説」Q他－２の内容も参考に、各評価実施機関において適切に保護評価を実施されたい。

＜標準準拠システムへの移行に伴う影響（例）＞

標準化等に伴い生じる取扱いの変更	基礎項目評価書で影響する箇所	全項目評価書で影響する箇所
事務で利用する情報システムの変更	・ システムの名称	・ システムの名称、機能、他のシステムとの接続
標準準拠システムへの移行（標準仕様に基づく業務運用見直し）に伴う事務のプロセスの変更	・ 事務の概要	・ 事務の内容（Ⅰ １） ・ 特定個人情報ファイルの本人の範囲、記録される項目（Ⅱ ２）
委託先・委託内容の変更	・ 委託先における不正な使用等に対するリスク対策	・ 特定個人情報ファイルの取扱いの委託（Ⅱ ４、Ⅲ ４）
システム更改に伴う特定個人情報へのアクセス制限範囲の変更	・ 目的外の入手が行われるリスク対策、目的を超えた紐付け ・ 事務に必要な情報との紐付けが行われるリスクへの対策 ・ 権限のない者によって不正に使用されるリスクへの対策	・ 特定個人情報の入手（Ⅲ ３） ・ 特定個人情報の使用（Ⅲ ３）
特定個人情報の提供・移転（記録）の方法の変更	・ 不正な提供・移転が行われるリスクへの対策	・ 特定個人情報の提供・移転（Ⅲ ５）
特定個人情報を取り扱う環境（データの保管場所を含む）の変更（オンプレミス環境からガバメントクラウドへの移行など）	・ 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策	・ 特定個人情報の保管・消去（Ⅱ ６、Ⅲ ７）

③ 重点項目評価書（地方税の賦課及び徴収に関する事務）の概要

I. 基本情報

- ・事務の具体的な内容の確認と利用するシステム及び特定個人情報ファイルについて
- ・システムの関連と情報の流れの確認について

1. 事務の概要

地方税法及び当区特別区税条例に基づき以下の事務を行います。

(1) 住民税賦課事務

賦課期日(1月1日)現在、当区に居住する住民にかかる、関係機関からの課税申告資料に基づく賦課決定・通知

・課税準備／申告受付／賦課決定／通知／賦課更正／調査／課税情報連携／証明書の発行など

(2) 軽自動車税(種別割)賦課事務

賦課期日(4月1日)現在、当区に定置場がある軽自動車等の所有者にかかる、申告に基づく賦課決定・通知

・車両登録／ナンバープレート交付・返却等／賦課決定・通知／賦課更正／減免／証明書の発行など

(3) 収納管理事務

個人住民税賦課事務、軽自動車税(種別割)賦課事務等からの賦課情報、納税者の収納情報の管理

・納税情報の受領等／還付等／口座情報管理／証明書の発行／督促・滞納整理など

(4) 滞納整理事務

収納管理情報からの未納情報引継、滞納者情報並びに処分の情報管理

・滞納者への電話催告等／納税・分納計画の作成／財産調査／差押さえ処分等／不能欠損処理など

2. 事務に使用するシステム・特定個人情報ファイル

システム名	主な機能	情報提供 NW接続
①税システム	賦課処理、納付書等の帳票発行、異動更正、収納管理、滞納管理、税務に必要な主要機能、軽自動車税管理、統計機能(現行システムのみ)等	無
②宛名システム	住民記録システムより連携された住民情報管理機能等	無
③その他税関係システム	課税支援システム(税務LAN)課税支援システム(イメージ管理)、申告支援システム、課税状況集計システム(現行システムのみ)	無
④eLTAX(審査・国税連携)	地方税申告等の電子受付及び国税データとの連携機能等	無
⑤ズバット課税状況(新システム稼働後は使用停止)	総務省電子調査票連携機能、端数処理確認機能、CSVファイル出力機能	無
⑥番号連携サーバ (団体内統合宛名システム)	税システムと中間サーバを連携する機能。端末による照会、区中間サーバデータの参照、更新等	無
⑦中間サーバ	他団体と連携する特定個人情報の副本を格納するシステム	有
⑧軽自動車検査情報市区町村提供システム(新システム稼働後は使用停止)	軽自動車税(種別割)の課税に必要な検査情報を市区町村へ提供する	無

ファイル名		対象者人数
ア) 住民税賦課情報ファイル		10万人～30万人 (重点項目評価対象)
イ) 軽自動車税(種別割) 賦課 情報ファイル		
ウ) 収納管理情報ファイル		
エ) 滞納整理情報ファイル		

Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要

事務に利用する個人番号と紐づけられた情報を保有するファイルにかかる記録内容と使用目的等の確認について

	特定個人情報ファイル			
	ア)住民税賦課情報 ファイル	イ)軽自動車税(種別割) 賦課情報ファイル	ウ)収納管理情報 ファイル	エ)滞納整理情報 ファイル
主な記録項目	・個人番号 ・内部番号 ・4情報 ・連絡先 ・その他住民票関係情報 ・国税・地方税関係情報 ・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 ・年金関係情報	・個人番号 ・内部番号 ・4情報 ・連絡先 ・その他住民票関係情報 ・地方税関係情報 ・障害者福祉関係情報 ・生活保護・社会福祉関係情報	・個人番号 ・内部番号 ・4情報 ・連絡先 ・その他住民票関係情報 ・地方税関係情報	・個人番号 ・内部番号 ・4情報 ・連絡先 ・その他住民票関係情報 ・地方税関係情報 ・生活保護・社会福祉関係情報 ・滞納整理情報
使用目的	・納税義務者の管理 ・賦課決定	・納税義務者の本人確認 ・減免決定	・地方税の徴収管理 ・区税の証明	・滞納整理業務
使用方法	・本人確認 ・賦課決定・通知事務 ・課税状況の調査 ・減免決定事務	・本人確認 ・各種調査(住所等) ・減免決定事務	・本人確認 ・住所調査 ・同一人の名寄せ	・本人確認 ・各種調査(住所等) ・同一人の名寄せ
情報の突合	・窓口業務における本人確認での突合 ・宛名システムでの突合 ・他自治体へ個人番号による照会 ・本人の申請書と生活保護情報及び障害者情報との突合	・窓口業務における本人確認での突合 ・他自治体へ個人番号による照会 ・本人の申請書と生活保護情報及び障害者情報との突合	・窓口業務における本人確認での突合 ・他自治体へ個人番号による照会 ・宛名システムでの突合	
使用開始日	平成28年1月4日			
委託先1	システムの保守・運用(再委託:無)			
委託先2	資料データパンチ入力、納税通知書印字・封入封緘	システムを利用した窓口業務、入力作業	証明書の発行、収納業務、納税案内	財産調査、資料の管理
	(再委託:無)			
委託先3	課税資料の開封・整理等、eLTAXへの指定番号入力 (再委託:無)	無		収納事務に係る助言・指導・事務補助 (再委託:無)
委託先4	課税支援システムの保守・運用 (再委託:無)	無		
委託先5	確定申告書OCR誤読データ補正等業務 (再委託:無)	無		
情報の提供 (他機関へ)	番号法規定事務にかかる行政機関・区教育委員会	無		
情報の移転 (庁内利用)	番号法に基づく庁内情報連携	無		

特定個人情報 の保管・ 消去 (現行シス テム)	<システム運用業者のデータセンター> 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム 金属探知機、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理 <中間サーバ・プラットフォーム> ①中間サーバ・プラットフォームのあるデータセンターの入館・入室管理。 ②中間サーバのデータベース内での特定個人情報・バックアップ保存。
特定個人情報 の保管・ 消去 (新システ ム)	<ガバメントクラウドにおける措置> ①一定の基準 (ISMAPリストに登録されている、ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている、日本国内でのデータ保管を条件としている)を満たしたクラウド業者によるサーバ管理・セキュリティ対策 ②クラウド事業者が管理するデータセンター内での特定個人情報保存、本番環境とは別のデータセンター内でのバックアップ <消去方法> ①地方公共団体からの操作による特定個人情報の削除(クラウド業者は削除できない) ②NIST 800-88、ISO/IEC27001等に従った記録装置のデータ消去 ③ガバメントクラウド移行時のデータ抽出・データ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄

Ⅲ. リスク対策

各ファイルやシステムの情報入手や目的外利用におけるリスク分析と措置について

	特定個人情報ファイル(個人番号を保有する)			
	ア)住民税賦課情報 ファイル	イ)軽自動車税(種別割) 賦課情報ファイル	ウ)収納管理情報 ファイル	エ)滞納整理情報 ファイル
特定個人情報の 入手に係るリスク 対策	・個人番号を必要としない事務への提供制限 ・本人確認の厳格化 ・他業務において課税情報を参照する場合の端末の表示制限			
特定個人情報の 使用に係るリスク 対策	・個人番号を必要としない事務への提供制限 ・二要素認証の利用			
特定個人情報の 取扱いの委託に 係るリスク対策	・セキュリティ研修の義務化 ・操作ログの採取 ・「セキュリティポリシー」、「個人情報保護条例」等の理解			
特定個人情報の 提供・移転に係る リスク対策	・特定個人情報提供記録の保存 ・サーバ室への入室制限及び持出制限			
情報提供NWとの 接続に係るリスク 対策	・ログイン時の職員認証、操作ログ等の採取 ・特に慎重な対応が求められる情報は自動応答不可設定の実施			
特定個人情報の 保管・消去に係る リスク対策 (現行システム)	・特定個人情報を保管するエリアへの入退室管理 ・ウイルス対策ソフトの導入 ・作業端末の仮想化 ・中間サーバ・プラットフォームにおけるアクセス制限・ログの解析			
特定個人情報の 保管・消去に係る リスク対策 (新システム)	・クラウド事業者が管理・保有する環境へのアクセス・入退室管理 ・脅威検出・Ddos対策の実施 ・ウイルス対策ソフトの導入 ・ガバメントクラウドへの接続はインターネットと切り離れた環境で構成 ・データ消去プロセスの規定			
監査	・システム利用実施手順書等に基づく自己点検			
職員への研修・ 指導	・個人情報保護に関する研修の受講義務付け ・委託業者に対する秘密保持契約			
その他のリスク対 策(新システム)	ガバメントクラウドは政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達し、事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行う。 ガバメントクラウド上での業務データの取扱い責任は、データを保有する地方公共団体と業務データの取扱委託を受けるASP・ガバメントクラウド運用管理補助者が有する。 ガバメントクラウドに起因する障害は、クラウド事業者が対応する。ガバメントクラウドに起因しない障害の場合は、ASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応する。			

重点項目評価(住民基本台帳に関する事務)の適合性・妥当性判断について
 特定個人情報保護委員会の行政機関等の「全項目評価書」の承認基準を参考として判断しました。
 ※特定個人情報保護評価指針第10の1より

(1) 適合性の確認

no.	適合性	適否	理由
1	しきい値判断に誤りはないか	○	対象者 10万人～30万人以内であることから、重点項目評価により実施しており、適合する。
2	適切な実施主体が実施しているか	○	システム運用管理部門である情報システム課及び当該事務を所管する税務課により実施しており、適合する。
3	公表しない部分は適切な範囲か	○	本評価書において公表しない箇所は無い。
4	適切な時期に実施しているか	○	特定個人情報をガバメントクラウドに移行する前(令和7年1月に着手予定)に実施していることから、適合する。
5	適切な方法で広く国民の意見を求め得られた意見を十分に考慮した上で必要な見直しを行っているか	○	重点項目評価対象の事務であるため、パブリックコメントおよび第三者点検の義務付けはない。任意により個人情報保護審議会において第三者点検を実施することとしている。
6	特定個人情報保護評価の対象となる事務に基づき、特定個人情報保護評価書様式で求められるすべての項目について検討し記載しているか	○	様式を用いて全ての項目について記載していることから、適合する。

(2) 妥当性の確認

no.	妥当性	適否	理由
1	記載された実施担当は、特定個人情報保護評価の対象となる事務を担当し、リスクを軽減させるための措置の実施に責任を負うことができる者か	○	税務課は当該事務を所管する部署であり、評価にあたっては総務課、情報システム課、システム管理運用等の受託業者との協議により実施していることから、妥当性に問題はない。
2	特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか	○	各項目については、税務課、情報システム課、関係システム管理運用等の受託業者が当該事務の流れを再確認するとともに、洗い出されたリスクに対する措置を検討したうえで、具体的な記載を行っていることから、信頼に足るものとする。
3	特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスにおいて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、特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定しているか	○	
4	特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置についての記載は具体的か	○	
5	記載されたリスクを軽減するための措置は、個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止に、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか	○	
6	個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言は、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか	○	前述の各項目のチェックから、妥当性は確保されていると判断している。

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
2	地方税の賦課及び徴収に関する事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

番号法及び個人情報保護に関する法令を遵守し、地方税の賦課及び徴収事務において、個人情報の安全な整備と利用・保護に取り組むことを誓うとともに、個人情報保護方針を定め、これを実行し維持することを宣言致します。

特記事項

地方税の賦課及び徴収事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

中央区長

公表日

[平成30年5月 様式3]

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 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・徴収事務
②事務の内容	地方税法及び当区特別区税条例に基づき、地方税賦課及び徴収に関する事務を行う。 (1)住民税賦課事務 【概要】 住民税とは、賦課期日(1月1日)現在、当区に居住する住民が地方公共団体に支払う税金である。住民及び各種関係機関から申告された課税資料に基づき、賦課決定・通知を行う。賦課決定においては、各種調査を行い、公正・公平な賦課決定・税額更正を行う。 【内容】 ①課税準備:賦課期日時点の納税義務者の把握、配偶者の特定、住民税申告書の対象者への送付。 ②申告受付:課税資料の受付及び内容チェック、自治体側で管理する住民基本台帳との紐付け。他自治体課税分については、他自治体への回送処理。 ③賦課決定／通知:1人1枚から複数枚ある課税資料を一つの課税根拠資料に合算(資料併合)。合算結果を基に、税額計算並びに徴収方法の決定・通知。(特別徴収通知、普通徴収通知、年金特徴通知)当区で課税した住登外者の住登地への通知(住登外課税通知294条3項)。 ④賦課更正:賦課決定以降、調査あるいは本人の申告で課税資料に修正が発生した場合のオンライン更正及び通知出力。 ⑤調査:未申告調査(本人向け、他区市町村向け)、被扶養者及び配偶者等の扶養調査。税務署通報用の317条通知書の作成。 ⑥課税情報の連携:課税情報を利用する業務に対して、課税情報を連携(番号法第9条、別表第二に掲げる事務等)。 ⑦証明書の発行:納税義務者からの申請に基づく所得・課税証明書発行。 (2)軽自動車税(種別割)賦課業務 【概要】 軽自動車税(種別割)とは、賦課期日(4月1日)現在、当区に定置場がある軽自動車等の所有者が支払う税金である。住民、住登外者、法人からの申告書に基づき、賦課決定・通知を行う。 【内容】 ①当区窓口あるいは陸運支局・軽自動車検査協会から送付された軽自動車税(種別割)申告書に基づく、車両情報(及びその所有者)の登録。 ②新規登録車両に対するナンバープレートの交付と標識交付証明書の発行。 ③廃車車両に対するナンバープレートの返却受付と廃車申告受付書の発行。 ④賦課期日(4月1日)時点の車両情報に基づく、軽自動車税(種別割)の賦課及び納税通知書兼納付書の発行。 ⑤各種修正申告に基づく、軽自動車税(種別割)の車両情報修正、賦課更正処理。 ⑥減免申請に基づく、減免可否決定通知書の発行。 ⑦他自治体への照会あるいは、他自治体からの照会に対する回答。 (3)収納管理事務 【概要】 収納管理事務とは、個人住民税賦課業務、軽自動車税(種別割)賦課業務、特別区たばこ税及び入湯税申告納税業務より賦課情報を引継ぎ、納税者の収納情報を管理する。 【内容】 ①課税業務より、当初課税並びに税額更正後の賦課情報の引継ぎ。 ②当区窓口あるいは各種収納機関経由での納付書による消込情報(紙、電子データ)を受領及び、消込。 ③課税情報と消込情報に過払いの差額が発生した場合の、過誤納管理を行い、還付・充当通知の出力。 ④納付手段としての口座振替あるいは還付金の受領手段として、口座を選択した納税義務者に対しての口座情報の管理。 ⑤納税義務者等からの申請に基づく、納税証明書・(非)課税証明書の発行。 ⑥未納者への督促状の発行及び、滞納整理業務への情報の連携。 ⑦他自治体への納税義務者の照会あるいは他自治体からの照会に対する回答。 (4)滞納整理業務 【概要】 滞納整理業務とは、収納管理業務より、未納情報を引継ぎ、滞納者情報並びに処分の情報を管理する。 【内容】 ①収納業務で督促状を発行した納税義務者の情報の引継ぎ。 ②滞納者に対する電話催告、文書による催告、電話連絡、訪問等による納税交渉・徴収事務。 ③滞納者と納税計画を作成し、分納計画や必要に応じての減免等の処理。 ④納税交渉に応じない場合や、約束不履行があった場合の、民間企業等に対する財産調査。 ⑤差押え可能な財産が判明した滞納者に対する差押え予告通知並びに差押え処分の執行、換価・配当による充当。 ⑥差押え可能な財産が存在しない滞納者に対する、執行停止等処分の執行。 ⑦執行停止後、時効日を迎えた場合等の、不納欠損処理。

③対象人数	＜選択肢＞ [10万人以上30万人未満] 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	税システム
②システムの機能	①個人住民税システム:課税標準処理、当初賦課、納付書や納税通知書の帳票発行、異動更正、証明書発行 ②軽自動車税システム:車両登録、納税義務者に対する賦課、登録情報の管理、各種証明書の発行 ③収納管理システム:地方税の収納管理、納付書の発行、証明書発行、還付・充当 ④滞納整理システム:滞納者管理、滞納者に対する催告機能、各種財産管理機能、処分、分納計画
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 [○] 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 [○] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他 (課税イメージ管理システム、課税支援システム)
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	宛名システム
②システムの機能	①住民記録システムより連携された住民情報管理機能 ②住登外登録・更新・削除機能 ③法人登録・更新・削除機能 ④同一人設定機能、個人番号・法人番号管理機能
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 [] 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 [○] 宛名システム等 [○] 税務システム [○] その他 (課税支援システム)
システム3	
①システムの名称	課税支援システム(税務LAN)
②システムの機能	申告支援システムやeLTAXを通じてダウンロードした電子データ、及びパンチした課税資料を効率良く基幹税システムに連携するために処理・加工等を行う。 (給報の事務所特定、確申二表OCR処理、進捗管理機能など)
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 [] 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 [○] 宛名システム等 [○] 税務システム [○] その他 (課税支援システム(イメージ管理))

システム4	
①システムの名称	課税支援システム(イメージ管理)
②システムの機能	①課税資料を電子イメージ化しファイリングする機能 ②課税資料の資料番号や宛名番号、氏名カナ等をもとに対象者のイメージを検索・照会する機能 ③イメージにマーカー、メモ、スタンプ、附箋等を添付する機能
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 ☐ 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 ☐ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☒ その他 (課税支援システム(税務LAN))
システム5	
①システムの名称	申告支援システム
②システムの機能	①eLTAXを通じてダウンロードした国税連携データを、基幹税システムに連携・取込ができるよう加工する機能 ②KSK分の確定申告書第二表の数値データ化及び補正入力機能 ③確定申告データの検索、印刷、XMLファイルのCSV変換機能
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 ☐ 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 ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 (国税連携システム)
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	審査システム(eLTAX)
②システムの機能	・地方税ポータルシステム(eLTAX)は、納税者の利便性の向上を図るとともに、税務事務の高度化及び効率化に寄与するため、一般社団法人地方税電子化協議会が構築したシステムであり、平成17年1月から運用が開始されたシステムである。 ・このシステムでは、給与支払報告書等の提出、各種申請・届出について、書面に代えてインターネットを通じて手続きが行えるものである。 ・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、審査システム(eLTAX)で受領する。 ・審査システム(eLTAX)は、税務事務の効率化を図るため、税務システムと連携している。 ・審査システム(eLTAX)は、給与・公的年金等の支払をする者から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等を受領する機能を有する。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、給与所得及び年金所得者に係る特別徴収税額を特別徴収義務者及び年金保険者に送付する機能を有する。 ①申告データ(給与支払報告書、年金支払報告書)等の受付・照会機能 ②申告データ出力機能(XML、CSV形式) ③納税者との連携機能(メッセージ送信、プレ申告データ送信、税額通知データ送信、年金特徴データ送受信機能)
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 ☐ 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 ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 (地方税ポータルセンタ(eLTAX))

システム7	
①システムの名称	国税連携システム(eLTAX)
②システムの機能	・国税連携システム(eLTAX)は、国及び地方を通じた税務事務の一層の効率化を図るため、一般社団法人地方税電子化協議会が構築したシステムであり、平成23年1月から運用が開始されたシステムである。 ・国税庁のe-Taxに申告された所得税申告書等データ及び国税当局に書面で申告された所得税申告書等データが総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じ国税連携システム(eLTAX)に送付される。 ①国税連携データ配信: 国税庁から送信された国税連携データを地方公共団体の受信サーバに配信し、地方公共団体が国税連携データを国税連携データ照会から利用できるようにする機能 ②国税連携データ照会: 「国税連携データ配信」によって国税庁から地方公共団体へ送信された国税連携データを地方公共団体が検索・表示・印刷・ダウンロードを行う機能 ③団体間回送: これまで郵送等により他の地方公共団体へ送付していた課税用資料等を電子データとして、他の地方公共団体へ送付する機能 ④マスタ管理: 国税連携システムを利用する上で必要な団体情報、利用者情報の登録、更新を行う機能 ⑤共通業務: 各利用者の権限に応じた機能提供や、受信サーバ運用の支援等を行う機能
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 [] 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 [] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他 (申告支援システム、地方税ポータルセンタ(eLTAX))
システム8	
①システムの名称	番号連携サーバ(団体内統合宛名システム)
②システムの機能	①宛名管理機能: 既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、番号連携サーバ内の統合宛名DBに反映を行う ②統合宛名番号の付番機能: 個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う ③符号要求機能: 個人番号を特定済みの統合宛名号を中間サーバに登録し、中間サーバに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバから返却された処理通番は住基GWへ送信する。 ④情報提供機能: 各業務で管理している別表二の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う ⑤情報照会機能: 中間サーバへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う
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 [] 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 [○] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()

システム9	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	①符号管理機能: 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能 ②情報照会機能: 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能 ③情報提供機能: 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能 ④既存システム接続機能: 中間サーバと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能 ⑤情報提供等記録管理機能: 特定個人情報(連携対象)の照会、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能 ⑥情報提供データベース管理機能: 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能 ⑦データ送受信機能: 中間サーバと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能 ⑧セキュリティ管理機能: セキュリティを管理するための機能 ⑨職員認証・権限管理機能: 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能 ⑩システム管理機能: バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能
③他のシステムとの接続	☐ 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 ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()
システム10	
①システムの名称	軽自動車検査情報市区町村提供システム
②システムの機能	軽自動車検査情報の取得 軽自動車検査情報市区町村提供システムは、軽自動車税(種別割)の課税に必要な検査情報を市区町村へ提供するため、地方公共団体情報システム機構が構築し、平成28年4月から運用が開始されている。
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 ☐ 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 ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 (イメージ管理システム)
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民税賦課情報ファイル、(2)軽自動車税(種別割)賦課情報ファイル、(3)収納管理情報ファイル、(4)滞納整理情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) 第9条第1項 別表の24の項 中央区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	<照会>番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 48の項 <提供>番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 1、2、3、4、5、7、11、13、15、20、28、37、39、42、48、49、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、88、89、90、91、92、96、98、106、108、115、124、125、129、130、132、137、138、140、141、142、144、147、151、152、155、156、158、160、161、163、164、165、166、167、168、169、170、171、172、173の項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	中央区 総務部 税務課
②所属長の役職名	税務課長
7. 他の評価実施機関	

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)住民税賦課情報ファイル

2. 基本情報

[illegible]

3. 特定個人情報の入手・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 () ☐ 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 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 (地方公共団体情報システム機構、給与支払者、公的年金等支払者)
②入手方法		☐ 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 ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 (窓口における個人番号カード等、住民基本台帳ネットワークシステム、LGW) AN
③使用目的 ※		個人住民税納税義務者(賦課期日現在、区内に住所を有する個人等)の管理、賦課決定(課税・非課税・減免)
④使用の主体	使用部署	税務課
	使用者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		①本人確認 ②住民税の賦課決定・通知事務 ③各種課税状況の調査(扶養調査、住所調査等) ④減免決定事務
	情報の突合	①窓口業務において本人確認書類に通知カード、個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う。 ②各種申告書(確定申告書、年金支払報告書、給与支払報告書、住民税申告書)に記載された個人番号と当区の宛名システムで管理する宛名番号を突合し、納税者の正確かつ効率的な名寄せ紐付けに活用する。納税通知書に個人番号を印字する。 ③他自治体あるいは関係機関の個人番号利用部署に個人番号による照会を行う。 ④減免事務の効率化のため、本人の申請書と庁内他部署、または情報提供ネットワークシステムから入手した障害者情報、生活保護情報の突合を行う。
⑥使用開始日		平成28年1月4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] （ 3 ） 件 <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項1		個人住民税システムの保守・運用
①委託内容		システムのパッケージアプリケーション保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等
②委託先における取扱者数		[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		(株)RKKCS
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2		課税資料パンチ入力(整形)事務、納税通知書等印字封入封緘
①委託内容		住民や税務署、事業者から受領した課税資料(紙)をパンチにより電子データ化する。あるいは課税資料(電子データ)を補正入力しデータ修正する。 納税通知書等を印字し、封入封緘を行う。
②委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		(株)東計電算
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

委託事項3		課税資料整理・データ作成等事務	
①委託内容		住民や税務署、事業者から受領した課税資料の開封・整理等を行い、パンチのための準備作業を行う。 また、eLTAXシステムへの指定番号入力作業を行う。	
②委託先における取扱者数		10人以上50人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名		㈱東計電算	
再委託	④再委託の有無 ※	再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項4		課税支援システムの保守・運用	
①委託内容		システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	
②委託先における取扱者数		10人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名		㈱インテック	
再委託	④再委託の有無 ※	再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項5		確定申告書OCR誤読データ補正等業務	
①委託内容		課税支援システムによりOCR処理を行った確定申告書KSKデータのうち誤読したものを補正入力し、データ修正する。	
②委託先における取扱者数		10人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名		㈱ケー・デー・シー	
再委託	④再委託の有無 ※	再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[☐] 提供を行っている (72) 件 [☐] 移転を行っている (27) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表において提供すべき特定個人情報に地方税関係情報を含む事務を担当する情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 番号表第19条8号に基づく主務省令第2条の表 中央区行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
②提供先における用途	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める各事務
③提供する情報	地方税関係情報(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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	当区個人住民税の納税義務者とその扶養関連者(控除対象配偶者、扶養者など)のうち、個人番号を有する者
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [☐] その他 (個人番号利用事務系ネットワーク) [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先2～5	
提供先2	教育委員会学務課
①法令上の根拠	中央区行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
②提供先における用途	就学管理事務のうち条例で定める事務
③提供する情報	地方税関係情報(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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	当区個人住民税の納税義務者とその扶養関連者(控除対象配偶者、扶養者など)のうち、個人番号を有する者
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [☐] その他 (個人番号利用事務系ネットワーク) [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	日次更新による連携、照会を受けたら都度

提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	番号法別表に定める事務実施主管課(別紙2)
①法令上の根拠	番号法別表 中央区行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
②移転先における用途	番号法別表に定める各業務
③移転する情報	地方税関係情報(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移転する情報の対象となる本人の数	10万人以上100万人未満 ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	当区個人住民税の納税義務者とその扶養関連者(控除対象配偶者、扶養者など)のうち、個人番号を有する者
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	リアルタイム反映・日次更新による連携・照会を受けたら都度
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 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。 ＜消去方法＞ ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

別添1-別紙A(1)及び別添2-別紙B(1)のとおり

別添1-別紙A(1)

宛名基本情報

・宛名番号	・続柄表記	・転居前住所_方書	・国籍喪失年月日
・個人履歴番号	・世帯主氏名	・転居前住所_方書_フリガナ	・履歴選択不可フラグ
・個人履歴番号_枝番号	・世帯主氏名_読みかな	・本籍	・事実上の世帯主氏名
・登録業務コード	・住所_市区町村コード	・本籍_都道府県	・処理年月日
・登録業務詳細コード	・住所_町字コード	・本籍_市区群町村名	・改製記載年月日
・改製番号	・指定都市_行政区コード	・本籍_町字	・地区コード
・世帯番号	・住所_都道府県	・本籍_地番号または、街区符号	・自治会コード
・住民区分	・住所_市区郡町村名	・本籍_市区町村コード	・班コード
・住民種別	・住所_町字	・本籍_町字コード	・算定団体コード
・住民状態	・住所_番地号表記	・戸籍_筆頭者	・住居地補正コード
・個人番号	・住所_番地枝番数値	・消除の事由	・記載順位
・法人番号	・住所_方書コード	・転出届出年月日	・成年被後見人_該当有無
・異動年月日	・住所_方書	・転出予定年月日	・成年被後見人_審判確定年
月日			
・異動年月日不詳フラグ	・住所_方書_フリガナ	・消除の届出年月日	・除票DB移行フラグ
・異動年月日不詳表記	・住所_郵便番号	・消除の異動年月日_不詳フラグ	・法第30条46または47区分
・異動届出年月日	・住民となった年月日	・消除の異動年月日	・管内管外の区分
・異動事由コード	・住民となった年月日_不詳フラグ	・消除の異動年月日_不詳表記	・登録部署
・異動区分	・住民となった年月日_不詳表記	・転入通知年月日	
・申出年月日	・記載の異動年月日	・転出先住所(予定)_市区町村コード	
・通知年月日	・記載の異動年月日_不詳フラグ	・転出先住所(予定)_町字コード	
・記載等の種別	・記載の異動年月日_不詳表記	・転出先住所(予定)_都道府県	
・氏名	・記載の事由	・転出先住所(予定)_市区郡町村名	
・氏_漢字	・転入前住所_市区町村コード	・転出先住所(予定)_町字	
・名_漢字	・転入前住所_町字コード	・転出先住所(予定)_番地号表記	
・氏名_外国人アルファベット	・転入前住所_都道府県	・転出先住所(予定)_方書	
・氏名_外国人漢字	・転入前住所_市区郡町村名	・転出先住所(予定)_国名コード	
・氏名_読みかな	・転入前住所_町字	・転出先住所(予定)_国名等	
・氏_日本人_読みかな	・転入前住所_番地号表記	・転出先住所(予定)_国外住所	
・名_日本人_読みかな	・転入前住所_方書	・転出先住所(予定)_郵便番号	
・氏名カナ確認状況	・転入前住所_郵便番号	・転出先住所(確定)_市区町村コード	
・氏名のカタカナ表記	・転入前住所_国名コード	・転出先住所(確定)_町字コード	
・請求日	・転入前住所_国名等	・転出先住所(確定)_都道府県	
・旧氏	・転入前住所_国外住所	・転出先住所(確定)_市区郡町村名	
・旧氏_読みかな	・転入前住所_世帯主氏名	・転出先住所(確定)_町字	
・旧氏カナ確認状況	・最終登録住所_市区町村コード	・転出先住所(確定)_番地号表記	
・通称	・最終登録住所_町字コード	・転出先住所(確定)_方書	
・通称_読みかな	・最終登録住所_都道府県	・転出先住所(確定)_郵便番号	
・通称カナ確認状況	・最終登録住所_市区郡町村名	・外国人住民となった年月日	
・氏名優先区分	・最終登録住所_町字	・外国人住民となった年月日_不詳フラグ	
・代表者氏名	・最終登録住所_番地号表記	・外国人住民となった年月日_不詳表記	
・性別	・最終登録住所_方書	・在留カード等番号	
・性別表記	・最終登録住所_郵便番号	・在留カード等番号区分	
・生年月日_元号	・住所を定めた年月日	・国籍等_国名コード	
・生年月日	・転居前住所_市区町村コード	・第30条45規定区分	
・生年月日_不詳フラグ	・転居前住所_町字コード	・住居地の届出の有無	
・生年月日_不詳表記	・転居前住所_都道府県	・在留資格等コード	
・続柄コード1	・転居前住所_市区郡町村名	・在留期間コード年	
・続柄コード2	・転居前住所_町字	・在留期間コード月	
・続柄コード3	・転居前住所_番地号表記	・在留期間コード日	
・続柄コード4	・転居前住所_方書コード	・在留期間満了日	

別添1-別紙B(1)

(1)当初資料ファイル

ア. 資料_基本情報

課税区、算定団体コード、年度分、宛名番号、資料区分、資料冊号、資料連番、履歴連番、資料番号、資料作成方法区分、資料詳細区分、合算区分、優先課税資料区分、徴収区分、指定番号、整理番号、受給者番号、資料個人番号、資料生年月日、資料氏名カナ、税務署連絡区分、警告エラー無視、強制課税区分、手入力、青色申告、エラー有無、エラー区分、併徴元資料、転送区分、転送先コード、転送日、翌年申告書作成区分、発送区分、調査コード、取消区分、強制親該当、国税連携区分、前職給報該当、還付申告、申告日、配当・株式等譲渡の申告不要制度適用、専従者給報該当、乙欄、死亡退職、災害者、外国人、就退職区分、就退職日、年調済、租税条約、摘要欄、非居住者である親族の数、控除対象扶養親族の欄外記載、16歳未満扶養親族の欄外記載、訂正削除等区分、ファイル名、資料種別、提出日、特例適用条文コード1、特例適用条文コード2、特例適用条文コード3、免税外肉用牛総合課税、本人 特別障害、本人 その他障害、本人 寡婦、本人 寡夫、本人 ひとり親、本人 勤労学生、本人 未成年、同一生計配偶者あり、同一生計配偶者あり(老人)、扶養 年少人数、扶養 一般人数、扶養 特定人数、扶養 老人同居人数、扶養 老人合計人数、扶養 障害(特別同居)人数、扶養 障害(特別合計)人数、扶養 障害(その他)人数、専従者 配偶者あり、専従者 その他人数、専従者控除(配偶者)、専従者控除(その他)、住宅居住開始年月日1、住宅居住開始年月日2、住宅借入金等年末残高1、住宅借入金等年末残高2、住宅借入区分1、住宅借入区分2、特定取得区分1、特定取得区分2、住宅借入金等特別控除適用数

イ. 資料_所得情報

課税区、算定団体コード、年度分、宛名番号、資料区分、資料冊号、資料連番、履歴連番、資料番号、収入所得コード、収入所得金額、給与収入(一般)、給与収入(専従)、特定支出控除額、給与、所得金額調整控除額、前職分給与収入、住宅借入金等特別控除可能額

ウ. 資料_控除情報

課税区、算定団体コード、年度分、宛名番号、資料区分、資料冊号、資料連番、履歴連番、資料番号、控除コード、控除額、所得控除合計計算値、社会保険料、小規模企業共済等掛金、生命保険料、地震保険料、住宅借入金特別控除、旧生命保険支払額(生命保険料内訳)、新生命保険支払額(生命保険料内訳)、旧生命保険支払額(生命保険料内訳)、新個人年金支払額(生命保険料内訳)、地震保険料旧長期支払額、介護医療支払額(生命保険料内訳)、基礎、配偶者、配偶者特別、配偶者所得、国民年金保険料

エ. 資料_国税情報

課税区、算定団体コード、年度分、宛名番号、資料区分、資料冊号、資料連番、履歴連番、資料番号、国税コード、国税金額、源泉徴収税額、未納付の源泉徴収税額、源泉徴収税額計算値、定率控除額(所得税)

オ. 資料記載扶養管理

課税区、算定団体コード、年度分、宛名番号、資料区分、資料冊号、資料連番、履歴連番、対象区分、記載順、資料個人番号、資料氏名カナ、資料氏名漢字、資料生年月日、非居住者該当、扶養親族宛名番号、同一生計配偶者該当、資料続柄、合計所得金額48万円以下該当、障害者該当、特別障害者該当、国外居住該当、国外居住年調該当、16歳未満該当、所得金額調整控除該当、別居該当

力. 資料記載専従管理

課税区、算定団体コード、年度分、宛名番号、資料区分、資料冊号、資料連番、履歴連番、記載順、資料個人番号、資料氏名カナ、資料氏名漢字、資料生年月日、非居住者該当、専従者宛名番号、配偶者該当、資料続柄、専従者控除額

キ. 資料記載法人番号管理

課税区、算定団体コード、年度分、指定番号、資料区分、資料冊号、資料連番、履歴連番、資料番号、更新済、エラー区分、法人番号

ク. 扶養情報

課税区、年度分、宛名番号_被扶養者、宛名番号_扶養者、履歴連番、扶養関係区分、専従区分、障害区分、扶養区分、世帯外被扶養者該当、住登外被扶養者該当、世帯外配偶者該当、国外扶養者該当、国外扶養者申告有無、登録事由、照会区分(他市照会)、照会先(他市照会)、扶養否認該当

ケ. 申告特例通知情報

課税区、算定団体コード、年度分、宛名番号、資料冊号、資料連番、履歴連番、資料番号、寄附先コード、個人番号、資料生年月日、資料氏名カナ、合計寄附金額、取消区分、訂正削除等区分

(2)障害者ファイル

ア. 納税義務者情報

課税区、算定団体コード、年度分、宛名番号、履歴連番、未申告区分、寡婦理由、前年度_国保納付額(特徴)、前年度_国保納付額(普徴)、前年度_介護納付額(特徴)、前年度_介護納付額(普徴)、前年度_後期納付額(特徴)、前年度_後期納付額(普徴)、身体障害者_障害区分、身体障害者_等級区分、身体障害者_初回手帳交付日、身体障害者_手帳返還日、身体障害者_手帳再交付日、療育_障害区分、療育_等級区分、療育_初回手帳交付日、療育_手帳返還日、療育_手帳再交付日、精神障害者_障害区分、精神障害者_等級区分、精神障害者_初回手帳交付日、精神障害者_手帳返還日、精神障害者_手帳再交付日、精神障害者_有効期限、戦傷病者_障害区分、戦傷病者_等級区分、戦傷病者_初回手帳交付日、戦傷病者_手帳返還日、戦傷病者_手帳再交付日、生活保護該当、申告書発送停止希望、申告書発送停止希望_引継ぎ区分、基礎年金番号、市税事務所コード

(3)生活保護ファイル

ア. 納税義務者情報

課税区、算定団体コード、年度分、宛名番号、履歴連番、未申告区分、寡婦理由、前年度_国保納付額(特徴)、前年度_国保納付額(普徴)、前年度_介護納付額(特徴)、前年度_介護納付額(普徴)、前年度_後期納付額(特徴)、前年度_後期納付額(普徴)、身体障害者_障害区分、身体障害者_等級区分、身体障害者_初回手帳交付日、身体障害者_手帳返還日、身体障害者_手帳再交付日、療育_障害区分、療育_等級区分、療育_初回手帳交付日、療育_手帳返還日、療育_手帳再交付日、精神障害者_障害区分、精神障害者_等級区分、精神障害者_初回手帳交付日、精神障害者_手帳返還日、精神障害者_手帳再交付日、精神障害者_有効期限、戦傷病者_障害区分、戦傷病者_等級区分、戦傷病者_初回手帳交付日、戦傷病者_手帳返還日、戦傷病者_手帳再交付日、生活保護該当、申告書発送停止希望、申告書発送停止希望_引継ぎ区分、基礎年金番号、市税事務所コード

(4)年金特徴ファイル

ア. 公的年金特別徴収対象者

捕捉年度、宛名番号、課税区、データ区分、履歴連番、レコード区分、市町村コード、特別徴収義務者コード、通知内容コード、予備1、特別徴収制度コード、作成年月日、年金保険者用整理番号1、年金コード、予備2、生年月日、性別、氏名カナ、氏名漢字、郵便番号、住所カナ、住所漢字、各種区分コード、処理結果コード、予備3、各種年月日、支払額(10月分)、支払額(12月分)、支払額(2月分)、支払額(4月分)、支払額(6・8月分)、本徴収額合計、仮徴収額合計、年金受給額、停止年月、予備4、年金保険者用整理番号2、個人番号、特徴開始月、特徴開始期別、特徴依頼日、突合結果コード、突合区分、特徴状態、レコード番号

イ. 受理データ(データ部)情報

捕捉年度、受理周期、受理年月日、ファイル名、レコード区分、市町村コード、特別徴収義務者コード、通知内容コード、予備1、特別徴収制度コード、作成年月日(西暦年月日)、年金保険者用整理番号1、年金コード、予備2、生年月日(西暦年月日)、性別、氏名カナ、氏名漢字、郵便番号、住所(カナ)、住所(漢字)、各種区分コード、処理結果コード、予備3、各種年月日(西暦年月日)、各種金額欄(金額1)、各種金額欄(金額2)、各種金額欄(金額3)、各種金額欄(金額4)、各種金額欄(金額5)、各種金額欄(金額6)、各種金額欄(金額7)、各種金額欄(金額8)、停止年月、予備4、年金保険者用整理番号2、個人番号、レコード番号、エラー区分、連番(データ連番)

(5)課税台帳ファイル

ア. 課税_基本情報

宛名番号、年度分、課税区、算定団体コード、履歴連番、異動日、更正日、確定申告日、賦課決定日、異動事由、通知事由、優先課税資料区分、確定申告書提出有、個人住民税申告書提出有、徴収区分、指定番号、整理番号、受給者番号、警告エラー無視、強制課税区分、非課税判定区分、均等割軽減区分、手入力、青色申告、減免普徴開始月、減免特徴開始月、減免公徴開始月、減免率、免税外肉用牛総合課税、年特継続区分、年特義務者コード、年金特徴中止区分、翌年度仮徴収中止区分、本人 特別障害、本人 その他障害、本人 老年者、本人 寡婦、本人 寡夫、本人 ひとり親、本人 勤労学生、本人 未成年、本人 夫あり、同一生計配偶者あり、同一生計配偶者あり(老人)、扶養 年少、扶養 一般、扶養 特定、扶養 老人同居、扶養 老人合計、扶養 障害(特別同居)、扶養 障害(特別合計)、扶養 障害(その他)、専従者 配偶者あり、専従者 その他、専従者控除(配偶者)、専従者控除(その他)、所得割 市(減免後)(適用税率)、所得割 県(減免後)(適用税率)、均等割 市(軽減後・減免後)、均等割 県(減免後)、市民税 合計(適用税率)、県民税 合計(適用税率)、森林環境税、差引年税額、所得割 市(減免後)(税源移譲前)、所得割 県(減免後)(税源移譲前)、市民税(税源移譲前)、県民税(税源移譲前)

イ. 課税_所得情報

宛名番号、年度分、課税区、算定団体コード、履歴連番、収入所得コード、収入所得金額、営業等、営業等収入、営業(営業等内訳)、営業収入(営業等内訳)、漁業(営業等内訳)、漁業収入(営業等内訳)、他事(営業等内訳)、他事収入(営業等内訳)、農業、農業収入、肉用牛(免税・除外計)、肉用牛収入、肉用牛売却価格、不動産、不動産収入、利子、利子収入、配当(配当控除適用分)、配当収入(配当控除適用分)、配当(私募証券)、配当収入(私募証券)、配当(一般外貨建等証券)、配当収入(一般外貨建等証券)、配当(配当控除適用無分)、配当収入(配当控除適用無分)、配当(非上場少額)、配当収入(非上場少額)、給与、給与収入(一般)、給与(調整控除前)、公的年金等、公的年金等収入、業務雑(内訳)、業務雑収入(内訳)、その他雑(内訳)、その他雑収入(内訳)、雑、雑収入、総合短期譲渡(特別控除後)、総合短期譲渡収入、総合長期譲渡収入、総合長期譲渡(特別控除前・2分の1前)、一時(特別控除後・2分の1前)、一時収入、一時(特別控除)、譲渡・一時(2分の1後)、分離短期一般(特別控除前)、分離短期一般収入、分離短期一般(特別控除)、分離短期軽減(特別控除前)、分離短期軽減収入、分離短期軽減(特別控除)、分離長期一般(特別控除前)、分離長期一般収入、分離長期一般(特別控除)、分離長期特定(特別控除前)、分離長期特定収入、分離長期特定(特別控除)、分離長期特定(居住特例)、分離長期軽減(特別控除前)、分離長期軽減収入、分離長期軽減(特別控除)、分離未公開有価証券(特例)、分離未公開有価証券収入(特例)、分離上場株式等譲渡、分離上場株式等譲渡収入、分離上場配当、分離上場配当収入、分離事業・雑、分離事業・雑収入、分離先物取引、分離先物取引収入、分離山林(特別控除前)、分離山林収入、分離山林(特別控除)、分離山林(特別控除後)、分離退職、分離退職収入、障害退職該当、特定役員該当、勤務年数、総合純損失、雑損失、長期(居住特例)の損失、株式等譲渡繰越損失、上場配当繰越損失、経常所得、総合譲渡・一時、分離短期一般(損益通算・特別控除後)、分離短期軽減(損益通算・特別控除後)、分離長期一般(損益通算・特別控除後)、分離長期特定(損益通算・特別控除後)、分離長期軽減(損益通算・特別控除後)、分離山林、分離退職、配当割額、推定所得(国保用)、繰越損失(国保用)、繰越損失軽減用(国保用)、非課税所得区分1、非課税所得金額1、変動所得、臨時所得、譲渡割額

ウ. 課税_控除情報

宛名番号、年度分、課税区、算定団体コード、履歴連番、控除コード、控除額、所得控除合計、社会保険料、小規模企業共済等掛金、生命保険料、生命保険料(所得税)、新生命保険支払額(生命保険料内訳)、旧生命保険支払額(生命保険料内訳)、新個人年金支払額(生命保険料内訳)、旧個人年金支払額(生命保険料内訳)、介護医療保険料(生命保険料内訳)、地震保険料、地震保険料(所得税)、地震保険料支払額、地震保険料旧長期支払額、寡婦、寡夫、ひとり親、勤労学生、配偶者、配偶者特別、配偶者特別(所得税)、配偶者所得、扶養、一般扶養、特定扶養、老人扶養、障害者扶養、年少扶養、基礎、雑損、医療費、医療費計算値、医療費支払額、医療費補てん額、医療費特例該当、寄附金、寄附金(所得税)、寄附金(ふるさと納税)、寄附金(ワンストップ特例)、寄附金(共同募金・日赤支部)、寄附金(都道府県条例指定)、寄附金(市区町村条例指定)、特定寄附金、震災関連寄附金(限度額80%の分)(所得税)、特定震災指定寄附金(税額控除適用分)(所得税)、認定NPO寄附金(税額控除適用分)(所得税)

エ. 課税_税額情報

宛名番号、年度分、課税区、算定団体コード、履歴連番、税額コード、税額 市(税源移譲前)、税額 県(税源移譲前)、税額 市(適用税率)、税額 県(適用税率)、調整控除、配当控除、配当控除計算値、住宅借入金等特別控除、寄附金控除、申告特例控除(住民税寄附金控除内訳)、外国税額控除、税額調整額、定率控除額、配当・譲渡割額、配当譲渡割控除不足額、老年者非課税経過措置、税源移譲減額、端数、所得割(税額控除後)、所得割(端数切捨て前)、減免額(所得割)、免税額(所得割)、均等割、減免額(均等割)、軽減額(均等割))

オ. 課税_課税情報

宛名番号、年度分、課税区、算定団体コード、履歴連番、課税標準コード、課税標準額、所得割額 市(税源移譲前)、所得割額 県(税源移譲前)、所得割額 市(適用税率)、所得割額 県(適用税率)、総合、総合計算値、肉用牛、山林、退職、事業・雑、短期一般、短期軽減(国・地方)、長期特定(優良住宅)、長期軽減(居住財産)、上場株式等配当等、先物取引、合計

カ. 課税_国税情報

宛名番号、年度分、課税区、算定団体コード、履歴連番、国税コード、国税金額、課税される所得金額、配当控除(所得税)、配当控除計算値(所得税)、住宅借入金等特別控除(所得税)、政党等寄附金等特別控除、外国税額控除(所得税)、定率控除額(所得税)、総合所得税、総合所得税計算値、土地等所得税、土地等所得税計算値、分離短期所得税、分離短期所得税計算値、分離長期所得税、分離長期所得税計算値、株式譲渡(未公開分)所得税、株式譲渡(未公開分)所得税計算値、一般株式等譲渡所得税、一般株式等譲渡所得税計算値、株式譲渡(上場分)所得税、株式譲渡(上場分)所得税計算値、上場株式等譲渡所得税、上場株式等譲渡所得税計算値、株式等譲渡所得税、株式等譲渡所得税計算値、上場株式配当等所得税、上場株式配当等所得税計算値、先物取引所得税、先物取引所得税計算値、山林所得税、山林所得税計算値、退職所得税、退職所得税計算値、特例肉用牛所得税、特例肉用牛所得税計算値、その他税額控除(所得税)、所得税住宅耐震改修特別控除等、住宅耐震特別控除、住宅特定改修控除、認定長期優良控除、所得税額、所得税額計算値、所得税額(税額控除前)、所得税災害減免額、再差引所得税額、再差引所得税額計算値、復興特別所得税額、復興特別所得税額計算値、所得税及び復興特別所得税の額、所得税及び復興特別所得税の額計算値、源泉徴収税額、源泉徴収税額計算値、予定納税額、納める税金、還付される税金、申告納税額、税額控除合計、住民税予想額、所得税実徴収額、期限内納付額、延納届出額

(6)事業所情報ファイル

ア. 事業所情報

課税区、宛名番号、指定番号、履歴連番、個人事業主・法人区分、休業該当、除籍区分、除籍日、異動入力日、税額通知出力区分、帳票内ソート対象区分

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) 軽自動車税(種別割)賦課情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	当区に定置場がある軽自動車等の所有者のうち個人番号を有する者
その必要性	・軽自動車税(種別割)の減免を実施するうえで必要となるため。 ・他自治体からの照会に正確に回答するため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、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 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()
その妥当性	・個人番号: 本人確認を行うために必要 ・その他識別情報(宛名番号): 個人番号との紐付けに必要 ・連絡先等: 納税義務者への問い合わせに必要 ・その他住民票関係情報: 送付先等(区内住所地の場合)に必要 ・地方税関係情報: 算出した税額の通知、各種証明書の発行に必要。 ・生活保護関係情報: 軽自動車税(種別割)の減免判定を行うために必要 ・障害者福祉関係情報: 軽自動車税の減免判定を行うために必要
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月4日
⑥事務担当部署	税務課

3. 特定個人情報の入手・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 () ☐ 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 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 (地方公共団体情報システム機構)
②入手方法		☐ 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 ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 (窓口における個人番号カード等、住民基本台帳ネットワークシステム)
③使用目的 ※		軽自動車税(種別割)納税義務者の本人確認、減免決定
④使用の主体	使用部署	税務課
	使用者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		①本人確認 ②各種調査(住所調査等) ③減免決定事務
情報の突合		①窓口業務において本人確認書類に通知カード、個人番号カードが使われていた際に個人番号で単件検索を行う ②他自治体の個人番号利用部署に個人番号による照会を行う。 ③減免事務の効率化のため、本人の申請書と庁内他部署、または情報提供ネットワークシステムから入手した障害者情報、生活保護情報の突合を行う。
⑥使用開始日		平成28年1月4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 (2) 件
委託事項1		軽自動車税システムの保守・運用
①委託内容		システムのパッケージアプリケーション保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等
②委託先における取扱者数		100人以上500人未満 ＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		㈱RKKCS
再委託	④再委託の有無 ※	再委託しない ＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2		軽自動車税システムの運用等
①委託内容		軽自動車税システムを利用した原動機付自転車等の登録、譲渡、廃車等の窓口業務、入力作業等
②委託先における取扱者数		10人未満 ＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		㈱アイヴィジット
再委託	④再委託の有無 ※	再委託しない ＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

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

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

＜ガバメントクラウドにおける措置＞

①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。

・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 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。

＜消去方法＞

＜ガバメントクラウドにおける措置＞

①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。

②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。

③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

別添1-別紙A(2)及び別添1-別紙B(2)のとおり

別添1-別紙A(2)

宛名基本情報

・宛名番号	・続柄表記	・転居前住所_方書	・国籍喪失年月日
・個人履歴番号	・世帯主氏名	・転居前住所_方書_フリガナ	・履歴選択不可フラグ
・個人履歴番号_枝番号	・世帯主氏名_読みかな	・本籍	・事実上の世帯主氏名
・登録業務コード	・住所_市区町村コード	・本籍_都道府県	・処理年月日
・登録業務詳細コード	・住所_町字コード	・本籍_市区群町村名	・改製記載年月日
・改製番号	・指定都市_行政区コード	・本籍_町字	・地区コード
・世帯番号	・住所_都道府県	・本籍_地番号または、街区符号	・自治会コード
・住民区分	・住所_市区郡町村名	・本籍_市区町村コード	・班コード
・住民種別	・住所_町字	・本籍_町字コード	・算定団体コード
・住民状態	・住所_番地号表記	・戸籍_筆頭者	・住居地補正コード
・個人番号	・住所_番地枝番数値	・消除の事由	・記載順位
・法人番号	・住所_方書コード	・転出届出年月日	・成年被後見人_該当有無
・異動年月日	・住所_方書	・転出予定年月日	・成年被後見人_審判確定年
月日			
・異動年月日不詳フラグ	・住所_方書_フリガナ	・消除の届出年月日	・除票DB移行フラグ
・異動年月日不詳表記	・住所_郵便番号	・消除の異動年月日_不詳フラグ	・法第30条46または47区分
・異動届出年月日	・住民となった年月日	・消除の異動年月日	・管内管外の区分
・異動事由コード	・住民となった年月日_不詳フラグ	・消除の異動年月日_不詳表記	・登録部署
・異動区分	・住民となった年月日_不詳表記	・転入通知年月日	
・申出年月日	・記載の異動年月日	・転出先住所(予定)_市区町村コード	
・通知年月日	・記載の異動年月日_不詳フラグ	・転出先住所(予定)_町字コード	
・記載等の種別	・記載の異動年月日_不詳表記	・転出先住所(予定)_都道府県	
・氏名	・記載の事由	・転出先住所(予定)_市区郡町村名	
・氏_漢字	・転入前住所_市区町村コード	・転出先住所(予定)_町字	
・名_漢字	・転入前住所_町字コード	・転出先住所(予定)_番地号表記	
・氏名_外国人アルファベット	・転入前住所_都道府県	・転出先住所(予定)_方書	
・氏名_外国人漢字	・転入前住所_市区郡町村名	・転出先住所(予定)_国名コード	
・氏名_読みかな	・転入前住所_町字	・転出先住所(予定)_国名等	
・氏_日本人_読みかな	・転入前住所_番地号表記	・転出先住所(予定)_国外住所	
・名_日本人_読みかな	・転入前住所_方書	・転出先住所(予定)_郵便番号	
・氏名カナ確認状況	・転入前住所_郵便番号	・転出先住所(確定)_市区町村コード	
・氏名のカタカナ表記	・転入前住所_国名コード	・転出先住所(確定)_町字コード	
・請求日	・転入前住所_国名等	・転出先住所(確定)_都道府県	
・旧氏	・転入前住所_国外住所	・転出先住所(確定)_市区郡町村名	
・旧氏_読みかな	・転入前住所_世帯主氏名	・転出先住所(確定)_町字	
・旧氏カナ確認状況	・最終登録住所_市区町村コード	・転出先住所(確定)_番地号表記	
・通称	・最終登録住所_町字コード	・転出先住所(確定)_方書	
・通称_読みかな	・最終登録住所_都道府県	・転出先住所(確定)_郵便番号	
・通称カナ確認状況	・最終登録住所_市区郡町村名	・外国人住民となった年月日	
・氏名優先区分	・最終登録住所_町字	・外国人住民となった年月日_不詳フラグ	
・代表者氏名	・最終登録住所_番地号表記	・外国人住民となった年月日_不詳表記	
・性別	・最終登録住所_方書	・在留カード等番号	
・性別表記	・最終登録住所_郵便番号	・在留カード等番号区分	
・生年月日_元号	・住所を定めた年月日	・国籍等_国名コード	
・生年月日	・転居前住所_市区町村コード	・第30条45規定区分	
・生年月日_不詳フラグ	・転居前住所_町字コード	・住居地の届出の有無	
・生年月日_不詳表記	・転居前住所_都道府県	・在留資格等コード	
・続柄コード1	・転居前住所_市区郡町村名	・在留期間コード年	
・続柄コード2	・転居前住所_町字	・在留期間コード月	
・続柄コード3	・転居前住所_番地号表記	・在留期間コード日	
・続柄コード4	・転居前住所_方書コード	・在留期間満了日	

別添1-別紙B(2)

1. 車両台帳ファイル

・算定団体コード ・行政区コード ・軽自管理番号 ・履歴連番 ・車種コード ・標識区分 ・標識かな ・標識番号 ・所有者宛名番号
・使用者宛名番号 ・その他宛名番号 ・納税義務者区分 ・義務者宛名番号 ・課税区分 ・課税情報調査開始年月日
・課税情報調査開始事由 ・課税情報調査終了年月日 ・課税情報調査終了事由 ・課税情報調査結果 ・軽課重課区分
・所有形態区分 ・米軍車両区分 ・取得年月日 ・取得事由 ・廃車年月日 ・廃車事由 ・交付年月日 ・標識回収区分
・標識返納年月日 ・標識交付証明書回収区分 ・異動年月日 ・異動事由 ・車名コード ・車両の通称名 ・型式
・年式 ・営業自家区分 ・用途コード ・種別コード ・車台番号 ・排気量 ・排気区分 ・型式認定番号 ・燃料種類コード
・原動機型式 ・車体形状コード ・定置場所 ・初度検査年月 ・被けん引車両該当区分 ・フルアシスト電動自転車該当区分
・ご当地ナンバー区分 ・一括納税区分 ・備考 ・改造内容 ・改造作業者 ・弁償金額 ・弁償金支払年月日 ・弁償金支払有無
・予備1 ・受付拠点コード ・入力拠点コード ・申告区分 ・申告年月日 ・申告者区分 ・申告者氏名 ・申告者住所 ・申告者電話番号
・作成日時 ・更新日時 ・更新職員キー ・更新端末名称 ・削除訂正区分 ・削除訂正日時 ・削除職員キー ・削除端末名称

2. 課税台帳ファイル

・算定団体コード ・行政区コード ・軽自管理番号 ・年度分 ・履歴連番 ・車両情報履歴連番 ・義務者宛名番号
・更正年月日 ・更正事由 ・減免区分 ・税額 ・減免額 ・差引税額 ・備考 ・申告事由 ・申告区分 ・申告年月日
・申告者区分 ・申告者氏名 ・申告者住所 ・申告者電話番号 ・作成日時 ・更新日時 ・更新職員キー ・更新端末名称
・削除訂正区分 ・削除訂正日時 ・削除職員キー ・削除端末名称

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) 収納管理情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	当区地方税の納税義務者等のうち、個人番号を有する者
その必要性	・地方税法、その他地方税に関する法律に基づき、住民に対して公正・公平な徴収をするため。 ・個人を正確かつ迅速に特定し、収納業務及び区税の証明事務を効率的に行うため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、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 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()
その妥当性	個人番号、その他識別情報: 本人確認のため、対象者を正確に特定するため(同一人の名寄せ) 4情報、連絡先、その他住民票関係情報: 督促状や還付通知書等送付先の最新住所を確認するため 地方税関係情報: 算出された住民税額、軽自動車税額を保有するため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月4日
⑥事務担当部署	税務課

3. 特定個人情報の入手・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 (庁内他課(住民票)) ☐ 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 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 (地方公共団体情報システム機構)
②入手方法		☐ 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 ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 (窓口における個人番号カード等、住民基本台帳ネットワークシステム)
③使用目的 ※		地方税の適正な徴収管理、区税の証明を行うため
④使用の主体	使用部署	税務課
	使用者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		①窓口等における本人確認 ②他自治体への住所調査(最新住所地) ③同一人の名寄せ
情報の突合		①窓口業務において本人確認書類に通知カード、個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う。 ②他自治体への個人番号利用部署に個人番号による照会を行う。また、住民への連絡事務の効率化のため、最新の住所を住基ネットワークシステムから入手し、突き合わせを行う。 ③宛名システムにて個人番号を利用した同一人の紐付けを行い、同一人情報を表示する。
⑥使用開始日		平成28年1月4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> (2) 件 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1		
収納管理システムの保守・運用		
①委託内容	システムのパッケージアプリケーション保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等	
②委託先における取扱者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	(株)RKKCS	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2		
税証明発行事務等窓口業務、特別区民税・都民税の納税案内業務委託		
①委託内容	特別区民税・都民税及び軽自動車税(種別割)の税証明の発行業務、収納業務、事務補助業務等 特別区民税・都民税(普通徴収/現年度分)の納税義務者のうち、納期限後も未納の者に対して、督促状発付前に電話で行う納税案内等	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	(株)アイヴィジット	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

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

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 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。 ＜消去方法＞ ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

別添1-別紙A(3)及び別添1-別紙B(3)のとおり

別添1-別紙A(3)

宛名基本情報

・宛名番号 ・個人履歴番号 ・個人履歴番号_枝番号 ・登録業務コード ・登録業務詳細コード ・改製番号 ・世帯番号 ・住民区分 ・住民種別 ・住民状態 ・個人番号 ・法人番号 ・異動年月日 ・異動年月日不詳フラグ ・異動年月日不詳表記 ・異動届出年月日 ・異動事由コード ・異動区分 ・申出年月日 ・通知年月日 ・記載等の種別 ・氏名 ・氏_漢字 ・名_漢字 ・氏名_外国人アルファベット ・氏名_外国人漢字 ・氏名_読みかな ・氏_日本人_読みかな ・名_日本人_読みかな ・氏名カナ確認状況 ・氏名のカタカナ表記 ・請求日 ・旧氏 ・旧氏_読みかな ・旧氏カナ確認状況 ・通称 ・通称_読みかな ・通称カナ確認状況 ・氏名優先区分 ・代表者氏名 ・性別 ・性別表記 ・生年月日_元号 ・生年月日 ・生年月日_不詳フラグ ・生年月日_不詳表記 ・続柄コード1 ・続柄コード2 ・続柄コード3 ・続柄コード4	・続柄表記 ・世帯主氏名 ・世帯主氏名_読みかな ・住所_市区町村コード ・住所_町字コード ・指定都市_行政区コード ・住所_都道府県 ・住所_市区郡町村名 ・住所_町字 ・住所_番地号表記 ・住所_番地枝番数値 ・住所_方書コード ・住所_方書 ・住所_方書_フリガナ ・住所_郵便番号 ・住民となった年月日 ・住民となった年月日_不詳フラグ ・住民となった年月日_不詳表記 ・記載の異動年月日 ・記載の異動年月日_不詳フラグ ・記載の異動年月日_不詳表記 ・記載の事由 ・転入前住所_市区町村コード ・転入前住所_町字コード ・転入前住所_都道府県 ・転入前住所_市区郡町村名 ・転入前住所_町字 ・転入前住所_番地号表記 ・転入前住所_方書 ・転入前住所_郵便番号 ・転入前住所_国名コード ・転入前住所_国名等 ・転入前住所_国外住所 ・転入前住所_世帯主氏名 ・最終登録住所_市区町村コード ・最終登録住所_町字コード ・最終登録住所_都道府県 ・最終登録住所_市区郡町村名 ・最終登録住所_町字 ・最終登録住所_番地号表記 ・最終登録住所_方書 ・最終登録住所_郵便番号 ・住所を定めた年月日 ・転居前住所_市区町村コード ・転居前住所_町字コード ・転居前住所_都道府県 ・転居前住所_市区郡町村名 ・転居前住所_町字 ・転居前住所_番地号表記 ・転居前住所_方書コード	・転居前住所_方書 ・転居前住所_方書_フリガナ ・本籍 ・本籍_都道府県 ・本籍_市区群町村名 ・本籍_町字 ・本籍_地番号または、街区符号 ・本籍_市区町村コード ・本籍_町字コード ・戸籍_筆頭者 ・消除の事由 ・転出届出年月日 ・転出予定年月日 ・消除の届出年月日 ・消除の異動年月日_不詳フラグ ・消除の異動年月日 ・消除の異動年月日_不詳表記 ・転入通知年月日 ・転出先住所(予定)_市区町村コード ・転出先住所(予定)_町字コード ・転出先住所(予定)_都道府県 ・転出先住所(予定)_市区郡町村名 ・転出先住所(予定)_町字 ・転出先住所(予定)_番地号表記 ・転出先住所(予定)_方書 ・転出先住所(予定)_国名コード ・転出先住所(予定)_国名等 ・転出先住所(予定)_国外住所 ・転出先住所(予定)_郵便番号 ・転出先住所(確定)_市区町村コード ・転出先住所(確定)_町字コード ・転出先住所(確定)_都道府県 ・転出先住所(確定)_市区郡町村名 ・転出先住所(確定)_町字 ・転出先住所(確定)_番地号表記 ・転出先住所(確定)_方書 ・転出先住所(確定)_郵便番号 ・外国人住民となった年月日 ・外国人住民となった年月日_不詳フラグ ・外国人住民となった年月日_不詳表記 ・在留カード等番号 ・在留カード等番号区分 ・国籍等_国名コード ・第30条45規定区分 ・住居地の届出の有無 ・在留資格等コード ・在留期間コード年 ・在留期間コード月 ・在留期間コード日 ・在留期間満了日	・国籍喪失年月日 ・履歴選択不可フラグ ・事実上の世帯主氏名 ・処理年月日 ・改製記載年月日 ・地区コード ・自治会コード ・班コード ・算定団体コード ・住居地補正コード ・記載順位 ・成年被後見人_該当有無 ・成年被後見人_審判確定年 ・除票DB移行フラグ ・法第30条46または47区分 ・管内管外の区分 ・登録部署
---	--	---	---

別添1-別紙B(3)

1. 収納履歴ファイル
- ・義務者宛名番号
 - ・科目コード
 - ・科目詳細コード
 - ・行政区コード
 - ・期割団体コード
 - ・調定年度
 - ・年度分
 - ・通知書番号
 - ・論理期別
 - ・収納履歴連番
 - ・特別徴収義務者指定番号
 - ・事業年度番号
 - ・申告履歴連番
 - ・履歴連番
 - ・表示用期別
 - ・表示用期別漢字
 - ・申告区分
 - ・事業年度自
 - ・事業年度至
 - ・市税事務所コード
 - ・収納日
 - ・冊号
 - ・入力連番
 - ・入力連番内連番
 - ・領収日
 - ・納付方法
 - ・納付種別
 - ・納付機関コード
 - ・収納区分
 - ・納付チャネル区分
 - ・収納額
 - ・督促収納額
 - ・延滞収納額
 - ・収納額(内訳1)
 - ・収納額(内訳2)
 - ・前納報奨金
 - ・還付加算金
 - ・年特義務者コード
 - ・会計年度
 - ・会計年度督促手数料
 - ・会計年度延滞金
 - ・決算区分
 - ・決算済区分
 - ・支所コード
 - ・過誤納番号
 - ・歳出還付区分
 - ・延滞金終算日
 - ・法人管理番号
 - ・納付金融機関コード
 - ・納付支店コード
 - ・店舗コード
 - ・店舗支店コード
 - ・滞納管理共通1
 - ・滞納管理共通2
 - ・速確区分
 - ・優先区分
 - ・充当区分
 - ・充当義務者宛名番号
 - ・充当科目コード
 - ・充当科目詳細コード
 - ・充当行政区コード
 - ・充当期割団体コード
 - ・充当調定年度
 - ・充当年度分
 - ・充当通知書番号
 - ・充当論理期別
 - ・充当収納履歴連番
 - ・充当特別徴収義務者指定番号
 - ・充当事業年度番号
 - ・充当申告履歴連番
 - ・収納額から収納額
 - ・収納額から収納額(内訳1)
 - ・収納額から収納額(内訳2)
 - ・収納額から督促料
 - ・収納額から延滞金
 - ・督促料から収納額
 - ・督促料から収納額(内訳1)
 - ・督促料から収納額(内訳2)
 - ・督促料から督促料
 - ・督促料から延滞金
 - ・延滞金から収納額
 - ・延滞金から収納額(内訳1)
 - ・延滞金から収納額(内訳2)
 - ・延滞金から督促料
 - ・延滞金から延滞金
 - ・収納額(内訳1)から収納額
 - ・収納額(内訳1)から収納額(内訳1)
 - ・収納額(内訳1)から収納額(内訳2)
 - ・収納額(内訳1)から収納額(内訳2)
 - ・収納額(内訳2)から収納額
 - ・収納額(内訳2)から収納額(内訳1)
 - ・収納額(内訳2)から収納額(内訳2)
 - ・収納額(内訳2)から督促料
 - ・収納額(内訳2)から延滞金
 - ・還付加算金から収納額
 - ・還付加算金から収納額(内訳1)
 - ・還付加算金から収納額(内訳2)
 - ・還付加算金から督促料
 - ・還付加算金から延滞金
 - ・予備1
 - ・予備2
 - ・予備3
 - ・収納団体コード
 - ・納付番号
 - ・確認番号
 - ・納付区分
 - ・納税者ID
 - ・時効延長有無
 - ・収納キー
 - ・収納キー連番

2. 滞納処分ファイル
- | | | | | |
|-----------|----------|----------|---------|--------------|
| ・義務者宛名番号 | ・科目コード | ・科目詳細コード | ・行政区コード | ・期割団体コード |
| ・調定年度 | ・年度分 | ・通知書番号 | ・論理期別 | ・特別徴収義務者指定番号 |
| ・事業年度番号 | ・申告履歴連番 | ・履歴連番 | ・処分日 | ・処分コード |
| ・処分理由 | ・処分取消日 | ・処分取消区分 | ・引抜区分 | ・処分取消理由 |
| ・滞納区分 | ・滞納管理1 | ・滞納管理2 | ・処分調定額 | ・処分法人割調定額 |
| ・処分均等割調定額 | ・処分督促調定額 | ・処分延滞調定額 | ・事業年度自 | ・事業年度至 |
| ・申告区分 | ・予備1 | ・予備2 | ・予備3 | |

3. 納税組合員ファイル
- ・科目コード
 - ・科目詳細コード
 - ・宛名番号
 - ・納組開始日
 - ・納組終了日
 - ・納組コード

4. 口座情報ファイル
- | | | | | |
|----------|--------------|-------------|----------|----------|
| ・宛名番号 | ・科目コード | ・科目詳細コード | ・振替振込区分 | ・口座登録連番 |
| ・履歴連番 | ・行政区コード | ・申請日 | ・自治体受付日 | ・申請方法 |
| ・口座情報区分 | ・適用開始日 | ・適用終了日 | ・停止開始日 | ・停止終了日 |
| ・異動事由 | ・金融機関コード | ・支店コード | ・支店枝番 | ・口座種別 |
| ・ゆうちょ記号 | ・ゆうちょ番号 | ・口座番号 | ・表示用口座番号 | ・口座名義人番号 |
| ・口座名義人カナ | ・口座名義人漢字 | ・前納区分 | ・口座開始通知書 | ・振替済通知書 |
| ・口座不能通知書 | ・口座開始通知書送付区分 | ・口座開始通知書送付日 | ・新規コード | ・メモ |

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(4) 滞納整理情報ファイル	
2. 基本情報	
① ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
② 対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③ 対象となる本人の範囲 ※	当区地方税の納税義務者のうち、個人番号を有する者
その必要性	・地方税法、その他地方税に関する法律に基づき、住民に対して公正・公平な徴収をするため。 ・個人を正確かつ迅速に特定し、収納業務を効率的に行うため。
④ 記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、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 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 (滞納整理業務において必要な関係者や財産情報など)
その妥当性	・個人番号、その他識別情報: 本人確認を行うため、対象者を正確に特定するため ・4情報、その他住民票関係情報、連絡先: 催告書等の送付先を設定、確認するため ・地方税関係情報: 算出された住民税額を把握するため ・生活保護・社会福祉関係情報: 生活保護を受給しているか把握するため ・その他: 滞納整理に必要な財産等の情報を把握するため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤ 保有開始日	平成28年1月4日
⑥ 事務担当部署	税務課

3. 特定個人情報の入手・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 (庁内他課(住民票、生活保護)) ☐ 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 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 (地方公共団体情報システム機構)
②入手方法		☐ 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 ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 (窓口における個人番号カード等、住民基本台帳ネットワークシステム)
③使用目的 ※		地方税の適正な滞納整理業務を行うため
④使用の主体	使用部署	税務課
	使用者数	<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 [10人以上50人未満]
⑤使用方法		①窓口等における本人確認 ②他自治体への各種調査(最新住所地、居住状況、所得照会、生活保護受給状況) ③同一人の名寄せ
	情報の突合	①窓口業務において本人確認書類に通知カード、個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う。 ②他自治体への個人番号利用部署に個人番号による照会を行う。また、住民への連絡事務の効率化のため、最新の住所地を情報提供ネットワークシステムから入手し、突き合わせを行う。 ③宛名システムにて個人番号を利用した同一人の紐付けを行い、同一人情報を表示する。
⑥使用開始日		平成28年1月4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 ☐ 委託しない (3) 件
委託事項1		滞納整理システムの保守・運用
①委託内容		システムのパッケージアプリケーション保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等
②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 [100人以上500人未満]
③委託先名		(株)RKKCS
再委託	④再委託の有無 ※	☐ 再委託しない ☐ 再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

委託事項2～5		
委託事項2		住民税滞納整理に係る調査事務等
①委託内容		住民情報システムを利用した財産調査及び他自治体からの照会文書の收受や調査、調査書類の管理や整理等
②委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		(株)アイヴィジット
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項3		区職員に対する税収納事務に係る助言・指導業務及び事務補助
①委託内容		特別区民税徴収事務に係る助言・指導、滞納整理事務補助、住民情報システムを利用した実態調査事務補助、端末機操作入力の事務補助等
②委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		公益財団法人 東京税務協会
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）

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

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 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。 ＜消去方法＞ ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

別添1-別紙A(4)及び別添1-別紙B(4)のとおり

別添1-別紙A(4)

宛名基本情報

・宛名番号	・続柄表記	・転居前住所_方書	・国籍喪失年月日
・個人履歴番号	・世帯主氏名	・転居前住所_方書_フリガナ	・履歴選択不可フラグ
・個人履歴番号_枝番号	・世帯主氏名_読みかな	・本籍	・事実上の世帯主氏名
・登録業務コード	・住所_市区町村コード	・本籍_都道府県	・処理年月日
・登録業務詳細コード	・住所_町字コード	・本籍_市区群町村名	・改製記載年月日
・改製番号	・指定都市_行政区コード	・本籍_町字	・地区コード
・世帯番号	・住所_都道府県	・本籍_地番号または、街区符号	・自治会コード
・住民区分	・住所_市区郡町村名	・本籍_市区町村コード	・班コード
・住民種別	・住所_町字	・本籍_町字コード	・算定団体コード
・住民状態	・住所_番地号表記	・戸籍_筆頭者	・住居地補正コード
・個人番号	・住所_番地枝番数値	・消除の事由	・記載順位
・法人番号	・住所_方書コード	・転出届出年月日	・成年被後見人_該当有無
・異動年月日	・住所_方書	・転出予定年月日	・成年被後見人_審判確定年
・異動年月日_不詳フラグ	・住所_方書_フリガナ	・消除の届出年月日	・除票DB移行フラグ
・異動年月日_不詳表記	・住所_郵便番号	・消除の異動年月日_不詳フラグ	・法第30条46または47区分
・異動届出年月日	・住民となった年月日	・消除の異動年月日	・管内管外の区分
・異動事由コード	・住民となった年月日_不詳フラグ	・消除の異動年月日_不詳表記	・登録部署
・異動区分	・住民となった年月日_不詳表記	・転入通知年月日	
・申出年月日	・記載の異動年月日	・転出先住所(予定)_市区町村コード	
・通知年月日	・記載の異動年月日_不詳フラグ	・転出先住所(予定)_町字コード	
・記載等の種別	・記載の異動年月日_不詳表記	・転出先住所(予定)_都道府県	
・氏名	・記載の事由	・転出先住所(予定)_市区郡町村名	
・氏_漢字	・転入前住所_市区町村コード	・転出先住所(予定)_町字	
・名_漢字	・転入前住所_町字コード	・転出先住所(予定)_番地号表記	
・氏名_外国人アルファベット	・転入前住所_都道府県	・転出先住所(予定)_方書	
・氏名_外国人漢字	・転入前住所_市区郡町村名	・転出先住所(予定)_国名コード	
・氏名_読みかな	・転入前住所_町字	・転出先住所(予定)_国名等	
・氏_日本人_読みかな	・転入前住所_番地号表記	・転出先住所(予定)_国外住所	
・名_日本人_読みかな	・転入前住所_方書	・転出先住所(予定)_郵便番号	
・氏名カナ確認状況	・転入前住所_郵便番号	・転出先住所(確定)_市区町村コード	
・氏名のカタカナ表記	・転入前住所_国名コード	・転出先住所(確定)_町字コード	
・請求日	・転入前住所_国名等	・転出先住所(確定)_都道府県	
・旧氏	・転入前住所_国外住所	・転出先住所(確定)_市区郡町村名	
・旧氏_読みかな	・転入前住所_世帯主氏名	・転出先住所(確定)_町字	
・旧氏カナ確認状況	・最終登録住所_市区町村コード	・転出先住所(確定)_番地号表記	
・通称	・最終登録住所_町字コード	・転出先住所(確定)_方書	
・通称_読みかな	・最終登録住所_都道府県	・転出先住所(確定)_郵便番号	
・通称カナ確認状況	・最終登録住所_市区郡町村名	・外国人住民となった年月日	
・氏名優先区分	・最終登録住所_町字	・外国人住民となった年月日_不詳フラグ	
・代表者氏名	・最終登録住所_番地号表記	・外国人住民となった年月日_不詳表記	
・性別	・最終登録住所_方書	・在留カード等番号	
・性別表記	・最終登録住所_郵便番号	・在留カード等番号区分	
・生年月日_元号	・住所を定めた年月日	・国籍等_国名コード	
・生年月日	・転居前住所_市区町村コード	・第30条45規定区分	
・生年月日_不詳フラグ	・転居前住所_町字コード	・住居地の届出の有無	
・生年月日_不詳表記	・転居前住所_都道府県	・在留資格等コード	
・続柄コード1	・転居前住所_市区郡町村名	・在留期間コード年	
・続柄コード2	・転居前住所_町字	・在留期間コード月	
・続柄コード3	・転居前住所_番地号表記	・在留期間コード日	
・続柄コード4	・転居前住所_方書コード	・在留期間満了日	

別添1-別紙B(4)

1. 滞納処分ファイル						
・義務者宛名番号	・科目コード	・科目詳細コード	・行政区コード	・期割団体コード		
・調定年度	・年度分	・通知書番号	・論理期別	・特別徴収義務者指定番号		
・事業年度番号	・申告履歴連番	・履歴連番	・処分日	・処分コード		
・処分理由	・処分取消日	・処分取消区分	・引抜区分	・処分取消理由		
・滞納区分	・滞納管理1	・滞納管理2	・処分調定額	・処分法人割調定額		
・処分均等割調定額	・処分督促調定額	・処分延滞調定額	・事業年度自	・事業年度至		
・申告区分	・予備1	・予備2	・予備3			
2. 交渉記録ファイル						
・番号	・科目グループコード	・宛名番号	・履歴連番	・入力日	・入力時刻	・場所
・面談者	・予実日	・予実時刻	・入金予定額	・タイトル	・内容	・予実結果
・徴収区分	・関連番号	・重要度	・職員宛名番号	・内容区分		

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民税賦課情報ファイル、(2)軽自動車税(種別割)賦課情報ファイル、(3)収納管理情報ファイル、(4)滞納整理情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク: 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	・庁内連携システムあるいは外部関係機関から入手する連携については、予め定められたインターフェース仕様に基づき、取得する方法も限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。 ・個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から課税情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 ・届出/申請等の窓口において、本人確認として個人番号を入手する際には本人確認書類(身分証明書等)として写真付きの書類または複数点の書類の提示を求めることで、対象者以外の情報の入手を防止する。 ・住基CSオンライン端末による取得の際には、運用上の取り決めにより地方税の賦課徴収に係る関係者以外の情報を入手しないよう制限をしている。 ・課税の申告書に他市区町村分が含まれていた場合は、速やかに本来の提出先への回送処理を行う。 ・住民税と他業務連携においては、事務に必要な情報の定められたインターフェースに基づいて連携しており、その他の情報が紐付けされることはない。 ・他業務参照用の課税情報画面においては、業務に必要な情報のみを表示するよう制限している。
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 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	
【不適切な方法で入手が行われるリスク】 ・アクセスした際には処理事由によってアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。 【入手した特定個人情報が不正確であるリスク】 ・窓口にて直接申告書を受け取る際には、個人番号カードに基づき本人確認を行う。 ・各種申告書に記載された個人番号については、税システム及びその運用において、本人確認を行う。 ・庁内連携システムより入手した情報(住民情報)については、入手元の各業務で本人確認を行っている。 【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク】 ・電子データで提出される申告情報等は、国税連携及びeLTAXの専用回線を介して入手しており、入手したデータをアクセス制御付きのフォルダ等で管理することで漏えいを防止している。 ・紙媒体及び電子媒体により提出された申告情報等は、原則本人からの受取りを前提とし、鍵付きの保管庫で保管することはもちろん、鍵は内部職員のみが知る場所で保管することで漏えい・紛失を防止している。	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から課税情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 ・住民税と他業務連携においては、事務に必要な情報の定められたインターフェースに基づいて連携しており、その他の情報が紐付けされることはない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	ユーザID及びパスワード並びにICカード若しくは生体認証の二要素認証を行っている。
その他の措置の内容	【アクセス権限の発行・失効の管理】 ・人事異動があった場合や権限変更があった場合には書面にて決裁システムに反映させている。 【アクセス権限の管理】 ・大規模な組織変更、人事異動があるときはイベント処理として事前検証(リハーサル)を行う。 【特定個人情報の使用の記録】 ・端末から参照、更新した場合のアクセスログを記録している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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	
【従業者が事務外で使用するリスク】 ・アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意している。 ・従業者に対するセキュリティ教育を年1回行っている。 【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】 ・事務端末には特定個人情報ファイルが保存されない仕組みとなっている。 ・システムのバックアップデータ等は厳重に管理し、権限を持った者のみがアクセスできる。	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
リスク： 委託先における不正な使用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	・直接又は間接に知り得た秘密を一切第三者に漏らし、又は他の目的に利用しないこと。この契約に基づく委託期間が満了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。 ・データ、プログラムの取扱いについては、細心の注意を払い適正な維持管理を行うこと。 ・データ等の漏えい、滅失、き損、改ざん等の防止を行うこと。 ・データ等の全部又は一部を委託者の許可なく複写又は複製しないこと。 ・事故が発生し、又はそのおそれがあるときは、直ちに委託者に通知するとともに必要な措置を講じ、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告すること。 ・委託業務従事者に対し、委託業務の実施に必要な知識及び技術を習得させるとともに、随時セキュリティに関する研修、教育その他従事者の資質向上を図る研修を実施すること。 ・収集の制限 ・情報漏えいを防ぐための保管管理に責任を負うこと。 ・情報が不要になったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じること。 ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去すること。 ・個人情報の取扱いについて確認し、定期的に報告すること。 ・必要に応じて、当区が委託先の視察、監査を行うことができること。 ・再委託の制限
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・再委託が必要な場合は委託先へ事前に再委託の必要性について書面で確認をし、承認を行っている。 ・再委託を行う場合には、委託先と同様の機密保持契約の遵守を規定しており、委託先から適宜報告を受け、改善の必要がある場合には改善の指示を行い、改善結果の報告を受けている。 ・再委託先に関しては、下記に示す措置や管理を行わせている。 ○当区の「セキュリティポリシー」「個人情報保護条例」等を理解させる。 ○個人情報保護等に係る誓約書を提出させる。 ○セキュリティ研修を義務付けている。 ○持込みパソコンのセキュリティチェックも委託先と同様の措置を講じさせる。 ○システムへのログイン管理は、個人ID及びパスワードで管理し、操作ログを取得する。 ○USBメモリ等記憶装置の使用は、システム上使用できないよう設定している。 ○データの持ち出しは禁止とし、操作ログにより操作者を特定できるようにしている。
その他の措置の内容	保守運用委託やオペレーション業務に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を当区管理区域内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置							
【情報保護管理体制の確認】 ・プライバシーマークを取得している事業者に限る。 ・個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、技術的安全管理措置について確認している。 【特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限】 ・作業者を限定するために、委託先作業者の名簿を提出させている。 ・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にしている。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限している。 ・閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用が無いことを確認している。 【特定個人情報ファイルの取扱いの記録】 ・作業端末へのログイン記録やシステム保守における作業記録を残している。 【特定個人情報の提供ルール】 ・委託先から他社への提供は認めていない。 ・委託先データセンター等への定期的な視察を行っている。 ・日常運用において、ルールが遵守されていることを定期的にチェックしている。 【当区特定個人情報の消去ルール】 ・業務委託が終了した場合、委託元の指示に従い、委託元の責任と負担において個人情報を委託元に返還、破棄若しくは消去しなければならない旨を規定している。 ・書面にて、破棄、消去の方法、完了日等を報告させ、必要に応じて職員が調査を行う。							
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない							
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク							
<table border="1"> <tr> <td> 特定個人情報の提供・移転に関するルール </td> <td> [定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない </td> </tr> <tr> <td> ルールの内容及びルール遵守の確認方法 </td> <td> ・特定個人情報(個人番号、地方税関係情報)の提供を行う際に、提供記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理し、5年分保存する。なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残す。 ・番号法及び個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを記載したマニュアルを整備し、マニュアル通りに提供を行う。 </td> </tr> </table>	特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・特定個人情報(個人番号、地方税関係情報)の提供を行う際に、提供記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理し、5年分保存する。なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残す。 ・番号法及び個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを記載したマニュアルを整備し、マニュアル通りに提供を行う。	<table border="1"> <tr> <td> その他の措置の内容 </td> <td> ・サーバ室への入室権限及び税システムへのアクセス権限を有する者を、当区の規定に基づき厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 </td> </tr> </table>	その他の措置の内容	・サーバ室への入室権限及び税システムへのアクセス権限を有する者を、当区の規定に基づき厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない						
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・特定個人情報(個人番号、地方税関係情報)の提供を行う際に、提供記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理し、5年分保存する。なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残す。 ・番号法及び個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを記載したマニュアルを整備し、マニュアル通りに提供を行う。						
その他の措置の内容	・サーバ室への入室権限及び税システムへのアクセス権限を有する者を、当区の規定に基づき厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている						
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							
【不適切な方法で提供・移転が行われるリスク】 ・移転については、移転の記録が残る庁内連携システムを通して行うことで、不適切な移転を防止する。 ・提供については、情報提供ネットワーク接続用の端末でしか操作できず、権限を持った職員しか操作できない仕組みとしている。 【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】 ・移転については、番号法及び条例にて規定された部署のみ照会可能となっている。 ・業務で保有する情報をすべて連携することは行わず、限定された情報のみを連携対象としている。 ・提供する情報は、定められた仕様に基づくもののみとしている。 ・移転、提供に関する連携システムでの十分な検証を行っている。							

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[] 接続しない(入手)		[] 接続しない(提供)	
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		＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②中間サーバの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3)中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。			
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: 不正な提供が行われるリスク					
リスクに対する措置の内容		＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。			
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

【安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク】

＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞

①中間サーバは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。

＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞

①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。

②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。

【入手した特定個人情報が不正確であるリスク】

＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞

①中間サーバは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。

【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク】

＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞

①中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している（※）。

②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。

③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。

④中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。

（※）中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。

＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞

①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。

②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。

③中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。

【不適切な方法で提供されるリスク】

＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞

①セキュリティ管理機能（※）により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。

②中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。

（※）暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。

＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞

①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。

②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。

③中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。

【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】

＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞

①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。

②情報提供データベース管理機能（※）により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。

③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。

（※）特定個人情報を副本として保存・管理する機能。

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
その他の措置の内容	【物理的対策】 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持ち出しできないこととしている。 【技術的対策】 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等についてログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 【消去手順】 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
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		
【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】 ・指定の保持年数を経過した場合に物理削除を行っている 【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】 ・パッケージ機能にて対象者情報を物理削除している		

8. 監査	
実施の有無	☒ 自己点検 ☐ 内部監査 ☐ 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	☐ 十分に行っている ☐ 十分に力を入れて行っている ☐ 十分に行っていない
具体的な方法	・職員及び事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。
10. その他のリスク対策	
<監査> <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 <その他> <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒104-8404 東京都中央区築地一丁目1番1号 中央区役所 総務部総務課情報公関係
②請求方法	所定の開示請求書に住所、氏名、電話番号、請求する情報の件名または内容、開示の方法等を記入のうえ提出
③法令による特別の手続	
④個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒104-8404 東京都中央区築地一丁目1番1号 中央区役所 総務部総務課情報公関係
②対応方法	所定の様式に住所、氏名、電話番号、内容等の所要の事項を記入のうえ問い合わせる。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和1年11月22日
②しきい値判断結果	[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] <選択肢> 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	・中央区情報公開・個人情報保護審議会による第三者点検実施時に区民等委員から意見聴取 ・評価書をホームページで公表
②実施日・期間	令和2年1月9日
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	令和2年1月9日
②方法	中央区情報公開・個人情報保護審議会への諮問
③結果	妥当である

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年7月27日	I-5-②	＜提供＞番号法～が含まれる項(1～84、87、～119の項)	＜提供＞番号法～が含まれる項(1～84、85の2、87、～119の項)	事後	
平成29年7月27日	II(住民税賦課情報ファイル)-5(提供・移転の有無)	提供を行っている(56件)	提供を行っている(57件)	事後	
平成29年7月27日	II(住民税賦課情報ファイル)-5(提供先1)	～他機関である56箇所	～他機関である57箇所	事後	
平成29年7月27日	II(収納管理情報ファイル)-4(委託事項2)-①	特別区民税・都民税及び軽自動車税の税証明の発行業務、収納事務等	特別区民税・都民税及び軽自動車税の税証明の発行業務、収納事務、事務補助業務等	事後	
平成29年7月27日	(重点項目評価書別紙)特定個人情報ファイル提供先一覧 ・項番 ・情報提供者 ・別表第二に規定される事務	(項番84の後に追加)	(項番)85の2 (情報提供者)都道府県知事又は市町村長(別表第二に規定される事務) 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	
平成31年3月28日	I-6-②	税務課長 清水 一実	税務課長	事後	
令和2年2月26日	I-1-②ほか	軽自動車税	軽自動車税(種別割)	事後	
令和2年2月26日	I-1-②	当区に定置場を所有する義務者	当区に定置場がある軽自動車等の所有者	事後	
令和2年2月26日	I-2 システム1 ③	○ その他 課税イメージ管理システム、ズパッと課税状況	○ その他 課税イメージ管理システム、ズパッと課税状況、課税支援システム	事前	
令和2年2月26日	I-2 システム2 ③		○ その他 課税支援システム	事前	
令和2年2月26日	I-2 システム3	課税イメージ管理システム	課税支援システム(税務LAN)	事前	
令和2年2月26日	I-2 システム4及び5以降	申告支援システム	課税支援システム(イメージ管理) 以降、システムの項番を1つずつ繰り下げ	事前	
令和2年2月26日	I-5-②	＜提供＞番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二事務番号	＜提供＞番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二事務番号20、53、120 追加 119 削除	事後	
令和2年2月26日	II(1)-4 委託事項4		課税支援システムの保守・運用	事前	
令和2年2月26日	II(1)-4 委託事項5		確定申告書OCR誤読データ補正等業務	事前	
令和2年2月26日	II(1)-4 別添1	課税イメージ	課税支援システム	事前	
令和2年2月26日	II(1)-5提供先2-⑥	住民情報ネットワーク利用	個人番号利用事務系ネットワーク	事後	
令和2年2月26日	II(2)-2-③	当区に軽自動車車両の定置場を所有する者	当区に定置場がある軽自動車等の所有者	事後	
令和2年2月26日	II(2)-4 委託事項2	ヒューマントラスト㈱	㈱アイヴィジット	事後	
令和2年2月26日	II(3)-4 委託事項2	ヒューマントラスト㈱	㈱アイヴィジット	事後	
令和2年2月26日	III(1)-3ユーザ認証の管理	・ユーザIDとパスワードによる認証を行っている ・IDカードとパスワードによる認証を行っている ・生体認証による認証を行っている	ユーザID及びパスワード並びにICカード若しくは生体認証の二要素認証を行っている。	事後	
令和3年6月4日	I-1-②-(2)	⑦納税義務者からの交付申請に基づく、課税証明書の発行	削除(以後番号繰り上げ)	事後	
令和3年6月4日	I-1-②-(3)	収納管理事務とは、個人住民税賦課業務、軽自動車税(種別割)賦課業務より、賦課情報を引継ぎ、納税者の収納情報を管理する。	収納管理事務とは、個人住民税賦課業務、軽自動車税(種別割)賦課業務、特別区たばこ税及び入湯税申告納税業務より賦課情報を引継ぎ、納税者の収納情報を管理する。	事後	
令和3年6月4日	I-1-②-(4)	⑦執行停止後、時効日を迎えた場合の、不能欠損処理。	⑦執行停止後、時効日を迎えた場合等の、不納欠損処理。	事後	
令和4年6月29日	I-4	第9条第1項 別表一の16の項	第9条第1項 別表第一の16の項	事後	
令和4年6月29日	I-5-②	＜提供＞番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二事務番号	＜提供＞番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二事務番号30、117、121 追加	事後	
令和4年6月29日	II(4)-4 委託事項2	ヒューマントラスト㈱	㈱KDS	事後	
令和5年10月17日	II 4-③ 委託事項1	富士通㈱	富士通Japan㈱	事後	
令和5年10月17日	II 5	提供を行っている 57件	提供を行っている 63件	事後	
令和5年10月17日	II 5	番号法別表第二において提供すべき特定個人情報に地方税関係情報を含む事務を担当する情報照会者のうち、他機関である60箇所(別紙1参照)	番号法別表第二において提供すべき特定個人情報に地方税関係情報を含む事務を担当する情報照会者のうち、他機関である63箇所(別紙1参照)	事後	
令和5年10月17日	II 5 提供先2-⑥	提供方法:電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)、その他(個人番号利用事務系ネットワーク)	提供方法:その他(個人番号利用事務系ネットワーク)	事後	
令和5年10月17日	II(2) 4-③ 委託事項1	富士通㈱	富士通Japan㈱	事後	
令和5年10月17日	II(3) 4-③ 委託事項1	富士通㈱	富士通Japan㈱	事後	
令和5年10月17日	II(4) 4-③ 委託事項1	富士通㈱	富士通Japan㈱	事後	
令和5年10月17日	II(4) 4-③ 委託事項2	㈱KDS	㈱アイヴィジット	事後	
	I-4	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(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)第9条第1項 別表第一の16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(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)第9条第1項 別表の24の項	事後	

(別添2-別紙A)変更箇所(令和6年 月 日記載分)

項目	変更前(令和7年12月まで稼働予定の現行システム)の記載	変更後(令和7年1月以降ガバメントクラウド環境利用開始の新システム)の記載 ※新システム本番環境稼働は令和8年1月からの予定
I-2-システム1-②	①個人住民税システム:課税標準処理、当初賦課、納付書や納税通知書の帳票発行、異動更正、証明書発行 ②軽自動車税システム:車両登録、納税義務者に対する賦課、登録情報の管理、各種証明書の発行 ③収納管理システム:地方税の収納管理、納付書の発行、証明書発行、還付・充当 ④滞納整理システム:滞納者管理、滞納者に対する催告機能、各種財産管理機能、処分、分納計画 ⑤税統計システム:統計データ集計機能、都報告資料作成機能、徴収実績調書作成機能、都税事務所用資料作成機能	①個人住民税システム:課税標準処理、当初賦課、納付書や納税通知書の帳票発行、異動更正、証明書発行 ②軽自動車税システム:車両登録、納税義務者に対する賦課、登録情報の管理、各種証明書の発行 ③収納管理システム:地方税の収納管理、納付書の発行、証明書発行、還付・充当 ④滞納整理システム:滞納者管理、滞納者に対する催告機能、各種財産管理機能、処分、分納計画
I-2-システム1-③	[○]その他 (課税イメージ管理システム、ズバツと課税状況、課税支援システム)	[○]その他 (課税イメージ管理システム、課税支援システム)
I-2-システム2-②	①住民記録システムより連携された住民情報管理機能 ②住登外登録・更新・削除機能 ③法人登録・更新・削除機能 ④口座管理機能、納期限管理機能、関連宛名設定機能、個人番号・法人番号管理機能	①住民記録システムより連携された住民情報管理機能 ②住登外登録・更新・削除機能 ③法人登録・更新・削除機能 ④同一人設定機能、個人番号・法人番号管理機能
I-2-システム8	①システムの名称 ズバツと課税状況(課税状況調forMICJET) ②システムの機能 ①総務省電子調査表連携機能:総務省配布の電子調査表(エクセルファイル)へ連携 ②端数処理確認機能:端数処理前と端数処理後の2種類を画面表示し、端数処理の比較確認 ③CVSファイル出力機能:端数処理前と端数処理後の内容でCSVファイルを出力 ③他のシステムとの接続 税務システムの欄に【○】	①システムの名称 番号連携サーバ(団体内統合宛名システム) ②システムの機能 (省略) ③他のシステムとの接続 (省略) ※「ズバツと課税状況(課税状況調forMICJET)」は使用しないため削除。システム3以降に記載されていたシステムを1 ずつ繰り上げる。
I-2-システム9	①システムの名称 番号連携サーバ(団体内統合宛名システム) ②システムの機能 (省略) ③他のシステムとの接続 (省略)	①システムの名称 中間サーバ ②システムの機能 (省略) ③他のシステムとの接続 (省略)
I-2-システム10	①システムの名称 中間サーバ ②システムの機能 (省略) ③他のシステムとの接続 (省略)	①システムの名称 軽自動車検査情報市区町村提供システム ②システムの機能 (省略) ③他のシステムとの接続 (省略)
I-2-システム11	①システムの名称 軽自動車検査情報市区町村提供システム ②システムの機能 (省略) ③他のシステムとの接続 (省略)	(削除)
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(1)住民税賦課情報ファイル)-4-委託事項1-①	システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	システムのパッケージアプリケーション保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(1)住民税賦課情報ファイル)-4-委託事項1-②	10人未満	100人以上500人未満
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(1)住民税賦課情報ファイル)-4-委託事項1-③	富士通Japan(株)	(株)RKKCS
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(1)住民税賦課情報ファイル)-4-委託事項1-④	再委託する	再委託しない
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(1)住民税賦課情報ファイル)-4-委託事項1-⑤	委託業務の付属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、再受託者に、当該委託契約書に記載された情報セキュリティに関する特記事項を遵守させるとともに、再受託者の氏名、再委託の内容及び業務執行場所を、区に事前に通知し、その承認を得ることを委託契約上の条件としている。	(削除)
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(1)住民税賦課情報ファイル)-4-委託事項1-⑥	システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	(削除)

(別添2-別紙A)変更箇所(令和6年 月 日記載分)

項目	変更前(令和7年12月まで稼働予定の現行システム)の記載	変更後(令和7年1月以降ガバメントクラウド環境利用開始の新システム)の記載 ※新システム本番環境稼働は令和8年1月からの予定
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(1)住民税賦課情報ファイル)-6	<システム運用委託先業者のデータセンターにおける措置> 外部侵入防止:外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ 入退管理:ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム 不正持込・持出防止:金属探知機、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	<ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 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。 <消去方法> <ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(1)住民税賦課情報ファイル)-(別添1)	(別添2-別紙B)ファイル記録項目(変更前)	別添1-別紙A(1)・別紙B(1)のとおり
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(2)軽自動車税(種別割)賦課情報ファイル)-4-委託事項1-①	システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	システムのパッケージアプリケーション保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(2)軽自動車税(種別割)賦課情報ファイル)-4-委託事項1-②	10人未満	100人以上500人未満
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(2)軽自動車税(種別割)賦課情報ファイル)-4-委託事項1-③	富士通Japan(株)	(株)RKKCS
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(2)軽自動車税(種別割)賦課情報ファイル)-4-委託事項1-④	再委託する	再委託しない
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(2)軽自動車税(種別割)賦課情報ファイル)-4-委託事項1-⑤	委託業務の付属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、再受託者に、当該委託契約書に記載された情報セキュリティに関する特記事項を遵守させるとともに、再受託者の氏名、再委託の内容及び業務執行場所を、区に事前に通知し、その承認を得ることを委託契約上の条件としている。	(削除)
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(2)軽自動車税(種別割)賦課情報ファイル)-4-委託事項1-⑥	システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	(削除)

(別添2-別紙A)変更箇所(令和6年 月 日記載分)

項目	変更前(令和7年12月まで稼働予定の現行システム)の記載	変更後(令和7年1月以降ガバメントクラウド環境利用開始の新システム)の記載 ※新システム本番環境稼働は令和8年1月からの予定
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(2)軽自動車税(種別割)-6	＜システム運用委託先業者のデータセンターにおける措置＞ 外部侵入防止:外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ 入退管理:ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム 不正持込・持出防止:金属探知機、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 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。 ＜消去方法＞ ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(2)軽自動車税(種別割)-(別添1)	(別添2-別紙C)ファイル記録項目(変更前)	別添1-別紙A(2)・別紙B(2)のとおり
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(3)収納管理情報ファイル)-4-委託事項1-①	システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	システムのパッケージアプリケーション保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(3)収納管理情報ファイル)-4-委託事項1-②	10人未満	100人以上500人未満
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(3)収納管理情報ファイル)-4-委託事項1-③	富士通Japan(株)	(株)RKKCS
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(3)収納管理情報ファイル)-4-委託事項1-④	再委託する	再委託しない
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(3)収納管理情報ファイル)-4-委託事項1-⑤	委託業務の付属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、再受託者に、当該委託契約書に記載された情報セキュリティに関する特記事項を遵守させるとともに、再受託者の氏名、再委託の内容及び業務執行場所を、区に事前に通知し、その承認を得ることを委託契約上の条件としている。	(削除)
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(3)収納管理情報ファイル)-4-委託事項1-⑥	システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	(削除)

(別添2-別紙A)変更箇所(令和6年 月 日記載分)

項目	変更前(令和7年12月まで稼働予定の現行システム)の記載	変更後(令和7年1月以降ガバメントクラウド環境利用開始の新システム)の記載 ※新システム本番環境稼働は令和8年1月からの予定
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(3)収納管理情報ファイル)-6	<システム運用委託先業者のデータセンターにおける措置> 外部侵入防止 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ 入退管理 ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム 不正持込・持出防止 金属探知機、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	<ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 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。 <消去方法> <ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(3)収納管理情報ファイル)-(別添1)	(別添2-別紙D)ファイル記録項目(変更前)	別添1-別紙A(3)・別紙B(3)のとおり
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(4)滞納整理情報ファイル)-4-委託事項1-①	システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	システムのパッケージアプリケーション保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(4)滞納整理情報ファイル)-4-委託事項1-②	10人未満	100人以上500人未満
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(4)滞納整理情報ファイル)-4-委託事項1-③	富士通Japan(株)	(株)RKKCS
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(4)滞納整理情報ファイル)-4-委託事項1-④	再委託する	再委託しない
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(4)滞納整理情報ファイル)-4-委託事項1-⑤	委託業務の付属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、再受託者に、当該委託契約書に記載された情報セキュリティに関する特記事項を遵守させるとともに、再受託者の氏名、再委託の内容及び業務執行場所を、区に事前に通知し、その承認を得ることを委託契約上の条件としている。	(削除)
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(4)滞納整理情報ファイル)-4-委託事項1-⑥	システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	(削除)

(別添2-別紙A)変更箇所(令和6年 月 日記載分)

項目	変更前(令和7年12月まで稼働予定の現行システム)の記載	変更後(令和7年1月以降ガバメントクラウド環境利用開始の新システム)の記載 ※新システム本番環境稼働は令和8年1月からの予定
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(4)滞納整理情報ファイル)-6	<システム運用委託先業者のデータセンターにおける措置> 外部侵入防止 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ 入退管理 ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム 不正持込・持出防止 金属探知機、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	<ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 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。 <消去方法> <ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしながら確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
Ⅱ(1.特定個人情報ファイル名:(4)滞納整理情報ファイル)-(別添1)	(別添2-別紙E)ファイル記録項目(変更前)	別添1-別紙A(4)・別紙B(4)のとおり
Ⅲ-7-その他の措置の内容	【物理的対策】 ・外部侵入防止 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ ・入退管理 ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム ・不正持込・持出防止 金属探知機、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 【技術的対策】 ・ウイルス対策ソフトの導入 ・作業端末の仮想化 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。	【物理的対策】 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持ち出しできないこととしている。 【技術的対策】 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等についてログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 【消去手順】 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。

（別添2-別紙A）変更箇所（令和6年 月 日記載分）

項目	変更前（令和7年12月まで稼働予定の現行システム）の記載	変更後（令和7年1月以降ガバメントクラウド環境利用開始の新システム）の記載 ※新システム本番環境稼働は令和8年1月からの予定
Ⅲ-10	（記載なし）	<監査> <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 <その他> <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

(別添2-別紙B)ファイル記録項目(変更前)

(1)住民税賦課情報ファイル

<宛名情報>

宛名番号 個人番号 法人番号 世帯番号 氏名情報 生年月日 性別 続柄
住民となった年月日 住民となった届出年月日 住民となった事由 住民区分(日本人・外国人) 世帯主情報
現住所情報 住所を定めた年月日 住所を定めた届出年月日 前住所情報 転入元住所情報 転出先住所情報
本籍・筆頭者情報 消除情報 国籍 在留カード等の番号 在留資格情報 通称
処理停止情報 送付先情報 送付先履歴情報 相続人情報 相続人続柄情報 相続人履歴情報
納税管理人情報 納税管理人履歴情報 記事情報 連絡先情報 破産管財人情報 破産管財人履歴情報 口座情報

<基本情報>

相当年度 宛名番号 賦課期日時点宛名情報 納税者番号 本人障害区分 生活扶助区分 寡フ区分 勤労学生区分
専従主 専従者 メモ情報 扶養関連情報 事業所基本情報 事業所課税情報 従業員情報

<資料情報>

相当年度 資料種別 資料番号 資料廃止理由 異動理由 異動内容 給報種別
カナ氏名 生年月日 性別 指定番号 個人番号 資料収入種別 事業所家屋敷区分 受給者番号
控配区分 扶養親族人数(特定・同居老親・老人・他・同居特障・特別・他・年少)
夫あり区分 未成年者区分 本人障害区分 老年者区分 寡フ区分 勤労学生区分
均等割区分 生活扶助区分 乙欄 死亡退職 災害者 外国人 就職退職区分 就職退職年月日
年調未済区分 摘要欄 配偶者氏名 配偶者生年月日 扶養親族 扶養親族生年月日 扶養親族控除額
専従者氏名 専従者生年月日 専従者給与額 青色区分 専従配偶有無 専従その他 本人専従区分
納税者番号 特例適用条文 徴収希望 別居の控配扶養親族フラグ
事業税開廃業区分 事業税開廃業年月日 居住開始年月日 所得控除件数 所得控除 所得控除額

<賦課情報>

相当年度 宛名番号 徴収区分 課税区分 指定番号 受給者番号
控配区分 扶養親族人数(特定・同居老親・老人・他・同居特障・特別・他・年少)
夫あり区分 未成年者区分 本人障害区分 老年者区分 寡フ区分 勤労学生区分 均等割区分 生活扶助区分
青色区分 専従配偶有無 専従その他 専従者控除額 本人専従区分
非課税コード 所得割非課税措置サイン 更正事由 更正補足 更正補足メモ
減免理由 異動年月日 開始月期 済月期 特徴締めフラグ 年金締めフラグ
資料連絡箋出力対象フラグ 資料連絡箋出力理由 事業所家屋敷課税区分 特定居住損区分 居住開始年月日
所得控除件数 賦課特徴情報 賦課普徴情報 賦課所得控除情報

<その他情報 履歴情報>

異動報告情報 証明書発行履歴情報 摘要欄管理情報 個人送達履歴情報 事業所送達履歴情報
年金対象者情報 年金特徴月割情報 社保連携明細情報

<課税支援システム>

国税連携、及びeLTAXポータルシステムより資料情報を入手

<申告支援システム>

各ベンダより情報を入手

<eLTAXポータルシステム>

各ベンダより情報を入手

<ズバツと課税状況>

(税システムの一部情報の副本)

<国税連携システム>

各ベンダより情報を入手

<番号連携サーバ>

団体内統合宛名番号 税システムの一部情報の副本

<中間サーバ>

情報提供用個人識別番号 税システムの賦課情報の副本

(別添2-別紙C)ファイル記録項目(変更前)

(2)軽自動車税(種別割)賦課情報ファイル

<宛名情報>

宛名番号 個人番号 法人番号 世帯番号

氏名情報 生年月日 性別 続柄

住民となった年月日 住民となった届出年月日 住民となった事由

住民区分(日本人・外国人) 世帯主情報

現住所情報 住所を定めた年月日 住所を定めた届出年月日

前住所情報 転入元住所情報 転出先住所情報

本籍・筆頭者情報 消除情報

国籍 在留カード等の番号 在留資格情報 通称

処理停止情報 送付先情報 送付先履歴情報

相続人情報 相続人続柄情報 相続人履歴情報

納税管理人情報 納税管理人履歴情報

記事情報 連絡先情報

破産管財人情報 破産管財人履歴情報

口座情報

<車両情報>

車両コード 標識コード 標識記号 標識番号 車種コード

義務者宛名番号 所有者宛名番号 使用者宛名番号 定置場住所

車名コード車台番号 型式番号 型式コード 認定番号

原動機番号 出力 排気量 排気量 定格出力 年式

課税区分 特例区分 リース区分登録理由 登録年月日 登録処理年月日

廃車理由 廃車年月日 廃車処理年月日 標識回収区分

旧登録年月日旧標識コード 旧標識記号 旧標識番号 保留減免有無フラグ

試乗用標識情報、検査情報

<課税情報>

相当年度 賦課年度 通知書番号 消込共通

課税状況コード 賦課異動理由 賦課異動年月日 賦課異動処理年月日税率

減免額 年税額 通知税額 義務者宛名番号 納期限区分 納期限

通知年月日 通知書作成年月日 調定年月日予定決定区分

保留減免情報

<履歴情報>

証明書発行履歴情報

納税通知書発行履歴情報

(別添2-別紙D)ファイル記録項目(変更前)

(3)収納管理情報ファイル

＜宛名情報＞

宛名番号 個人番号 法人番号 世帯番号
氏名情報 生年月日 性別 続柄
住民となった年月日 住民となった届出年月日 住民となった事由
住民区分(日本人・外国人) 世帯主情報
現住所情報 住所を定めた年月日 住所を定めた届出年月日
前住所情報 転入元住所情報 転出先住所情報
本籍・筆頭者情報 消除情報
国籍 在留カード等の番号 在留資格情報 通称
処理停止情報 送付先情報 送付先履歴情報
相続人情報 相続人続柄情報 相続人履歴情報
納税管理人情報 納税管理人履歴情報
記事情報 連絡先情報
破産管財人情報 破産管財人履歴情報
口座情報

＜年調定情報＞

税目 賦課年度 相当年度
納税義務者番号 賦課異動理由 更正事由 更正日 通知書番号 口振不能回数
年調定額 軽自動車両コード 軽自動車車種 標識番号 標識記号 標識番号
＜月期別調定情報＞

税目 賦課年度 相当年度
納税義務者番号 期別 月別 納期限
個人基本種別 賦課異動理由 更正事由 更正日 完納日 最終納付日 最終収入日本税調定額
本税収入額 本税仮消込額 本税被充当予定額 本税未納額 本税過誤納額
延滞金調定額 延滞金収入額 延滞金仮消込額 延滞金被充当予定額 延滞金未納額 延滞金過誤納額 退職納入申告日
退職人員数 退職通知書発付日 退職区民税差額 退職都民税差額
納期特例区分 督促状番号 督促状番号枝番 督促停止区分 督促状発付日 督促公示日 督促納期督促取消日
法定納期限等 時効予定日 不納欠損処理日 不納欠損処理日 不納欠損区分
延滞金減免区分 延滞金確定日 延滞金執行日
口座振替区分 振替金額 口振不能理由 口座振替日
変更納期限 催告書発付日 授命年月日 催告納期

＜消込情報＞

税目 賦課年度 相当年度 納税義務者番号 分納回数 期月 子番
通知書番号 領収日 収入日 納付区分 収納種別
消込金額 消込本税額 消込延滞金 消込督促手数料 確定延滞金 未確定延滞金
消込処理情報
仮消込エラー情報
＜履歴情報＞
調定履歴情報 消込履歴情報 仮消込履歴情報
証明書発行履歴
充当履歴情報 還付履歴情報 控除不足充当履歴
＜その他収納管理情報＞
口座振替情報 返戻情報 返戻住所情報
過誤納情報 還付通知書情報 過誤納管理情報
滞繰調定情報 滞繰異動情報
退職分納情報 退職徴収票情報
納付書情報 収納分納情報 控除不足管理情報

(別添2-別紙E)ファイル記録項目(変更前)

(4)滞納整理情報ファイル
＜宛名情報＞
宛名番号 個人番号 法人番号 世帯番号
氏名情報 生年月日 性別 続柄
住民となった年月日 住民となった届出年月日 住民となった事由
住民区分(日本人・外国人) 世帯主情報
現住所情報 住所を定めた年月日 住所を定めた届出年月日
前住所情報 転入元住所情報 転出先住所情報
本籍・筆頭者情報 消除情報
国籍 在留カード等の番号 在留資格情報 通称
処理停止情報 送付先情報 送付先履歴情報
相続人情報 相続人続柄情報 相続人履歴情報
納税管理人情報 納税管理人履歴情報
記事情報 連絡先情報
破産管財人情報 破産管財人履歴情報
口座情報
＜記事情報＞
宛名番号 記事連番 記事年月日 記事時刻 記事コード 記事内容
折衝情報 交渉情報 予定情報
処分コード 調書番号
＜滞納個人情報＞
宛名番号 担当区分 地区コード 受入年月日
現年滞納額 滞納繰越額
滞納区分 最終折衝日 職業 滞納理由 滞納理由補足 特記事項 納付方法
訪問予定年月日 訪問予定日 訪問予定時刻
最終納付年月日 最終納付金額 最終催告種別 最終催告年月日 最終催告期限
催告停止日 催告停止期限 催告停止事由
返戻情報 実態調査情報 生活保護情報
差押情報(電話・不動産・給与・預金・郵貯・生保・債権)
繰上徴収件数 納付委託件数 分割納付件数 徴収猶予件数 延滞金減免件数
差押件数 参加差押件数 交付要求件数 換価猶予件数 処分停止件数 時効中断件数
時効予定日 臨戸分納区分 徴収区分
戸籍情報
連絡先情報
＜分納情報＞
処分コード 調書番号 処分連番 回数 指定期日 調定年度 課税年度 税目
通知書番号 事業年度開始日 申告区分 申告連番 期別 期別順番
本税分納額 督手分納額 延滞金分納額 加算金分納額 受付番号
＜滞納整理情報＞
滞納履歴
処分情報 処分調定情報
公売管理情報 財産情報 証券管理情報
納付指導計画