

# 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
14	地方税の賦課・徴収事務(あて名管理) 全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

東京都知事は、地方税の賦課・徴収事務(あて名管理)において個人番号を利用するにあたり、特定個人情報の不適切な取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組むことを宣言する。

特記事項

—

## 評価実施機関名

東京都知事

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

[平成30年5月 様式4]

## 項目一覧

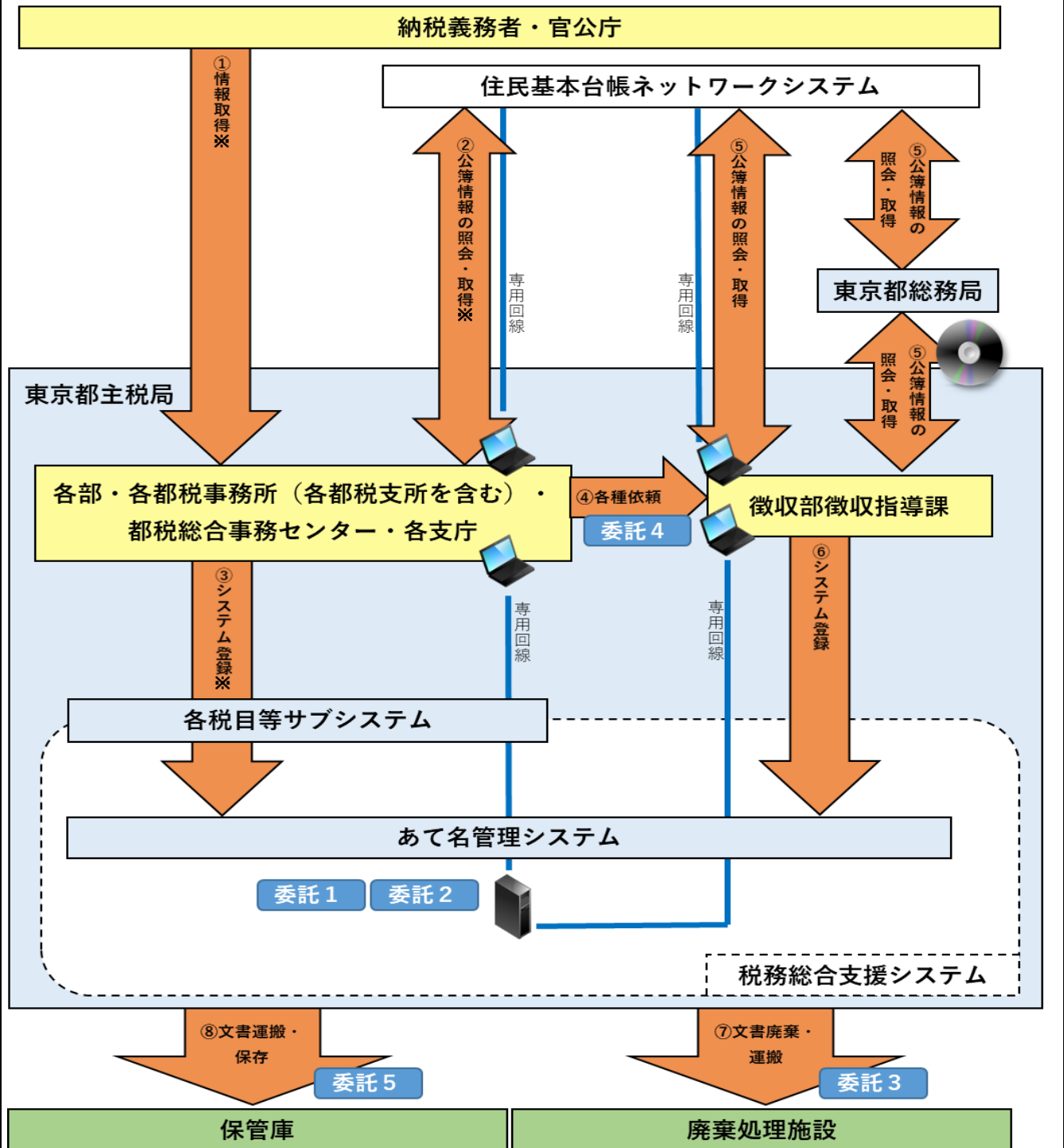
I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

## I 基本情報





1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	地方税の賦課・徴収事務(あて名管理)
②事務の内容 ※	あて名管理事務では、地方税の賦課・徴収事務における迅速な納税者対応や効率的な滞納整理を実現するために、税目事績ごとの納税義務者のあて名(氏名・住所等)の管理及び同一納税義務者のあて名の一元的な管理を内部事務の一環として行っている。 ・各税目等システムが入力した納税義務者のあて名情報(氏名・住所・個人番号等)を受領 ・都税事務所等からあて名統合・分離等の各種依頼を受領・入力 ・納税義務者のあて名情報について、住民基本台帳ネットワークシステムへ個人番号又は氏名・住所・生年月日情報等で照会を行い、電算処理により本人確認情報を取得する。
③対象人数	[ 30万人以上 ] <選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	税務総合支援システム(あて名管理システム)
②システムの機能	・オンライン入力 ・課税データ等の一括更新処理 ・税務データ保存、帳票データ作成 ・外部からのデータ取込み ・外部へのデータ出力 ・電子帳票機能
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
②システムの機能	・本人確認情報の更新・管理 ・全国サーバに対する更新通知 ・本人確認の情報抽出・出力 ・全国サーバへの情報照会
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6～10	
システム11～15	
システム16～20	

<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
あて名管理ファイル	
<b>4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由</b>	
①事務実施上の必要性	納税者情報照会、納税通知書の返戻調査、還付・充当及び滞納整理事務等を適切に行うために、最新かつ正確な納税義務者のあて名情報を把握する必要がある。
②実現が期待されるメリット	より正確な賦課・徴収事務を行うことができるとともに、個人番号を使った名寄せを行うことによりあて名の一元的な管理が効率的に行うことができる。
<b>5. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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9条第1項別表第一第16項</li> <li>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第16条</li> </ul>
<b>6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">[ 実施しない ]</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <small>&lt;選択肢&gt;</small>            1) 実施する            2) 実施しない            3) 未定         </div> </div>
②法令上の根拠	—
<b>7. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	主税局徴収部徴収指導課
②所属長の役職名	滞納整理対策担当課長
<b>8. 他の評価実施機関</b>	
—	

(別添1) 事務の内容



【凡例】

 : 特定個人情報の流れ
  : ファイルサーバ
  : 外部記録媒体
  : 端末

- 委託 1 : 税務総合支援システム維持管理委託
- 委託 2 : 税務総合支援システム運用委託
- 委託 3 : 都税事務所等保管文書の溶解処理に係る文書保存箱の運搬・溶解処理委託
- 委託 4 : 主税局文書・電算帳票等の集配業務等委託
- 委託 5 : 文書保存箱保管等委託

(備考)

- ① 各都税事務所は官公庁、納税義務者から氏名・住所・個人番号等を取得する。
- ② 専用端末から住民基本台帳ネットワークシステムへアクセスし、あて名情報(氏名・住所・個人番号等)を確認する。
- ③ 各税目等サブシステムに登録されたあて名情報(氏名・住所・個人番号等)はあて名管理システムに登録される。  
※①～③の詳細については、各税目等に係る評価書を参照。
- ④ 各都税事務所等からあて名統合・分離及び公簿情報入力・修正等の各種依頼を紙媒体で受領する。
- ⑤ 納税義務者のあて名情報について、住民基本台帳ネットワークシステムへ個人番号又は氏名・住所・生年月日情報等で公簿情報の照会を行い、電算処理により個人番号、最新の公簿情報を取得する。  
上記照会及び取得は外部記録媒体(DVD)を用いて行う場合と、専用端末を用いて行う場合とがある。前者の場合、DVDは施錠ケースに入れ、職員が東京都総務局へ持込、回収を行う。
- ⑥ ④⑤で取得した情報をシステム登録する。
- ⑦ 庁舎執務室内の文書保存箱を運搬し、溶解処理工場において溶解槽への投入作業を実施する。
- ⑧ 庁舎執務室内で保管しきれなくなった文書を委託先に保管し、保管に伴う配送、入出庫作業、廃棄対象の運搬及び廃棄業務を行う。

## 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	
あて名管理ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 1,000万人以上 ] <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 ※	都税に係る納税義務者
その必要性	納税義務者情報照会、納税通知書の返戻調査、還付・充当及び滞納整理事務等を行うため、必要な範囲の特定個人情報を保有
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号: 納税義務者情報を正確に管理するために保有</li> <li>・その他識別情報: 各税目等の納税義務者情報を正確に管理するために保有</li> <li>・4情報、連絡先: 納税義務者を特定するため、連絡するために保有</li> <li>・地方税関係情報: 各税目等ごとの納税義務者情報を管理するために保有</li> <li>・その他住民票関係情報: 納税義務者情報を正確に把握するために保有</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月
⑥事務担当部署	主税局徴収部徴収指導課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署（総務局(住民基本台帳ネットワークシステム)） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（国税庁、税務署） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（区市町村） <input type="checkbox"/> 民間事業者（） <input type="checkbox"/> その他（）	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他（）	
③入手の時期・頻度	<b>【税務総合支援システム(各税目等システム)】</b> 主税局各税目等主管課が入力した情報を随時取得する。 ※各税目等所管課の特定個人情報の入手等については、各評価書を参照。  <b>【都税事務所からの各種依頼】</b> 各都税事務所等からの依頼に応じて随時取得する。  <b>【住民基本台帳ネットワークシステム】</b> 納税義務者のあて名情報に異動があった場合等に最新の情報を随時取得する。	
④入手に係る妥当性	<b>【税務総合支援システム(各税目等システム)、都税事務所からの各種依頼】</b> 税目の事績ごとの納税義務者のあて名を管理するとともに、納税義務者のあて名の重複を防ぐため。  <b>【住民基本台帳ネットワークシステム】</b> 納税義務者のあて名情報を常に最新の状態にするため。	
⑤本人への明示	<b>【税務総合支援システム(各税目等システム)、都税事務所からの各種依頼】</b> 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9条及び第14条第1項の規定に基づき特定個人情報の入手を行っている。 <b>【住民基本台帳ネットワークシステム】</b> 住民基本台帳法第30条の15の規定に基づき特定個人情報の入手を行っている。	
⑥使用目的 ※	公平・公正な賦課・徴収事務を目的とする。	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	主税局各部、各都税事務所(都税支所を含む)、都税総合事務センター及び各支庁(39箇所)
	使用者数	<input type="checkbox"/> 1,000人以上 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		以下のあて名管理事務のために、最新の情報を保つ ・納税義務者情報の一元管理 ・情報連携のキー
	情報の突合 ※	・納税義務者のあて名情報と住民基本台帳ネットワーク情報を突合して、最新の住所・氏名等の情報を取得する。
	情報の統計分析 ※	個人を特定することなく、統計分析を行う。
権利利益に影響を与え得る決定 ※	権利利益に影響を与える決定は無い	



⑨使用開始日

平成28年1月

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 委託する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 委託する 2) 委託しない</span> ( <input type="checkbox"/> 4 ) 件	
委託事項1	税務総合支援システム維持管理委託	
①委託内容	税務総合支援システムの仕様変更、障害対応等	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部</span>	
対象となる本人の数	[ <input type="checkbox"/> 1,000万人以上 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span>	
対象となる本人の範囲 ※	都税に係る納税義務者	
その妥当性	税務総合支援システムの安定的な稼働のため、データの修正やシステムの異常終了時の対応などを行う上で特定個人情報ファイルを取り扱う必要がある。	
③委託先における取扱者数	[ <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span>	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )	
⑤委託先名の確認方法	ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している	
⑥委託先名	株式会社 日立製作所	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 再委託する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>
	⑧再委託の許諾方法	委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与えている。
	⑨再委託事項	税務総合支援システムの仕様変更、障害対応等の一部

委託事項2～5			
委託事項2	税務総合支援システム運用委託		
①委託内容	税務総合支援システム(情報連携サーバを含む。)の稼働に必要な機能の提供		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	[ 1,000万人以上 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	都税に係る納税義務者	
	その妥当性	特定個人情報ファイルが含まれる税務総合支援システムの運用管理を行うために取扱う必要がある。	
③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	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ <input type="radio"/> ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )		
⑤委託先名の確認方法	ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。		
⑥委託先名	株式会社 NTTデータ		
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与えている。	
	⑨再委託事項	運用設計支援、運用保守支援、仕様調整支援、運用テスト支援及びその他運用に関わる技術・作業支援	
委託事項3	都税事務所等保管文書の溶解処理に係る文書保存箱の運搬・溶解処理委託		
①委託内容	(1)各都税事務所、都税総合事務センター及び徴収部納税推進課の文書保存箱を運搬し、溶解処理工場において溶解槽への投入作業を実施する。 (2)各都税事務所、都税総合事務センター及び徴収部納税推進課の文書を溶解の上、リサイクルする。		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの一部 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	[ 1,000万人以上 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	都税に係る納税義務者	
	その妥当性	東京都文書管理規則第53条及び第56条に基づき、特定個人情報ファイルを含む文書等のうち、保存期間が終了したものについて廃棄場所へ運搬の上、適切に廃棄するために委託する必要がある。	
③委託先における取扱者数	[ 50人以上100人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input checked="" type="radio"/> ] 紙 [ ] その他 ( )		

⑤委託先名の確認方法		ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。
⑥委託先名		日伸運輸株式会社・鶴見製紙株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>委託事項4</b>		主税局文書・電算帳票等の集配業務等委託
①委託内容		本庁及び都税事務所等における文書・電算帳票等の集配業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの一部 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部</span>
	対象となる本人の数	[ 1,000万人以上 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span>
	対象となる本人の範囲 ※	都税に係る納税義務者
	その妥当性	都税事務所等からあて名統合・分離及び公簿情報入力・修正等の各種依頼のための文書を紙媒体で送付するために委託する必要がある。
③委託先における取扱者数		[ 10人以上50人未満 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]専用線 [ ]電子メール [ ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ]フラッシュメモリ [ <input checked="" type="radio"/> ]紙 [ ]その他 ( )
⑤委託先名の確認方法		ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。
⑥委託先名		ビーエスロジスティクス株式会社及び株式会社悦興運
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

<b>委託事項5</b>		文書保存箱保管等委託
①委託内容		(1)文書の保管 (2)文書の配送、引取り及びそれに伴う入出庫作業 (3)文書の廃棄
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの一部 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	固定資産税・都市計画税の納税義務者 ⇒東京都特別区内の固定資産(土地・家屋)の所有者(登記簿又は土地補充課税台帳若しくは家屋補充課税台帳に所有者として登記又は登録されている者)
	その妥当性	東京都文書管理規則第44条に基づき、特定個人情報ファイルを含む文書等のうち、保存期間が終了していないものについて保管するために委託する必要がある。
③委託先における取扱者数		<選択肢> [ 10人以上50人未満 ] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]専用線 [ ]電子メール [ ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ]フラッシュメモリ [○]紙 [ ]その他 ( )
⑤委託先名の確認方法		ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。
⑥委託先名		日本通運株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与えている。
	⑨再委託事項	文書の廃棄に係る運搬
<b>委託事項6～10</b>		
<b>委託事項11～15</b>		
<b>委託事項16～20</b>		

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
<b>提供先1</b>	
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	[ ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span>
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	
<b>提供先2～5</b>	
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先16～20</b>	
<b>移転先1</b>	
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	[ ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span>
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	

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	
①保管場所 ※	<p>【紙媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書等の取扱いに関する規定に基づき、施錠された書庫に保管している。</li> <li>・文書の預入れを行う場合の保管倉庫は、地盤が強固で、海拔が高く、河川、池沼、運河、ため池等に隣接せず、近隣に危険物貯蔵倉庫及び工場がなく、人口及び建築物の密集地域ではない場所に建設している。</li> <li>・上記保管倉庫は、専用保管庫として設計された耐震・耐火構造を備えた堅固な建築物であり、外部からの侵入を防ぐための人的及び施設的管理体制(警備員による警備、監視カメラ、警報装置、赤外線センサー等)を備え、入退室は権限のある者のみ可能とし、入退室の記録をとり、一定期間保管している。</li> </ul> <p>【税務総合支援システム(サーバ)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を保管するデータセンタは、都市計画法における防火・準防火地域に指定されていること、サーバ室等へ滞りなく電力を供給できる電源設備及び非常用自家発電設備を備えていること等の防災性を重視した条件により、選定している。</li> <li>・データセンタは監視カメラ及び有人による監視を行っているとともに、入室に際してはICカード及び静脈認証を必要とし、持ち込む媒体・機器を制限する等、厳重なセキュリティ対策を行っている。</li> </ul>
②保管期間	<p>期間</p> <p>[ 6年以上10年未満 ]</p> <p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;  1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年  4) 3年                              5) 4年                      6) 5年  7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満    9) 20年以上  10) 定められていない</p>
	<p>その妥当性</p> <p>文書等の取扱いに関する規定の保存期間に基づき保管しておく必要がある。</p>
③消去方法	<p>【紙媒体】</p> <p>廃棄等に関する規定に基づき、保存期間経過後、職員の立会いのもとで溶解等により廃棄を行っている。運搬・廃棄にあたっては、委託先から適切に処理する旨の誓約書を徴取している。また、廃棄後にすべての書類等を廃棄したことを示す溶解証明を徴取している。</p> <p>【税務総合支援システム(サーバ)】</p> <p>各税目等システムが課税・徴収データを削除する際に、同期をとって削除している。なお、外部記録媒体によるデータ授受を行う場合は外部記録媒体内のデータを随時消去している。</p>
7. 備考	
—	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

1、共通あて名マスタ

項番	項目名称
1	あて名共通あて名あて名番号
2	あて名共通あて名履歴番号
3	あて名共通あて名異動事由コード
4	あて名共通あて名異動年月日
5	あて名納税義務者個法区分
6	あて名納税義務者住所コード
7	あて名納税義務者住所番地
8	あて名納税義務者住所号1
9	あて名納税義務者住所号2
10	あて名納税義務者郵便番号
11	あて名納税義務者カナ住所補記コード
12	あて名納税義務者カナ方書補記コード
13	あて名納税義務者カナ屋号補記コード
14	あて名納税義務者カナ氏名補記コード
15	あて名納税義務者漢字住所補記コード
16	あて名納税義務者漢字方書補記コード
17	あて名納税義務者漢字屋号補記コード
18	あて名納税義務者漢字氏名補記コード
19	あて名納税義務者カナ都道府県名
20	あて名納税義務者カナ区市郡名
21	あて名納税義務者カナ住所
22	あて名納税義務者カナ方書
23	あて名納税義務者カナ屋号
24	あて名納税義務者漢字都道府県名
25	あて名納税義務者漢字区市郡名
26	あて名納税義務者漢字住所
27	あて名納税義務者漢字方書
28	あて名納税義務者漢字屋号
29	あて名納税義務者カナ氏名
30	あて名納税義務者漢字氏名
31	あて名検索用カナ氏名
32	あて名検索用漢字氏名
33	あて名検索用漢字住所
34	あて名納税義務者電話番号
35	あて名納税義務者FAX電話番号
36	あて名納税義務者生設立案年月日
37	あて名納税義務者Eメールアドレス
38	あて名主たる事業所住所コード
39	あて名主たる事業所住所番地
40	あて名主たる事業所住所号1
41	あて名主たる事業所住所号2
42	あて名主たる事業所郵便番号
43	あて名主たる事業所カナ住所補記コード
44	あて名主たる事業所カナ方書補記コード
45	あて名主たる事業所カナ屋号補記コード
46	あて名主たる事業所カナ氏名補記コード
47	あて名主たる事業所漢字住所補記コード
48	あて名主たる事業所漢字方書補記コード
49	あて名主たる事業所漢字屋号補記コード
50	あて名主たる事業所漢字氏名補記コード
51	あて名主たる事業所カナ都道府県名
52	あて名主たる事業所カナ区市郡名
53	あて名主たる事業所カナ住所
54	あて名主たる事業所カナ方書
55	あて名主たる事業所カナ屋号
56	あて名主たる事業所漢字都道府県名
57	あて名主たる事業所漢字区市郡名
58	あて名主たる事業所漢字住所
59	あて名主たる事業所漢字方書
60	あて名主たる事業所漢字屋号
61	あて名主たる事業所カナ氏名
62	あて名主たる事業所漢字氏名
63	あて名主たる事業所検索用カナ氏名
64	あて名主たる事業所検索用漢字氏名
65	あて名主たる事業所検索用漢字住所
66	あて名主たる事業所電話番号
67	あて名主たる事業所FAX電話番号
68	あて名主たる事業所Eメールアドレス
69	あて名住基情報住民票コード
70	あて名住基情報漢字氏名
71	あて名住基情報漢字住所
72	あて名住基情報生年月日
73	あて名住基情報性別
74	あて名氏名異動フラグ
75	あて名住所異動フラグ
76	あて名その他異動フラグ
77	あて名異動先あて名番号
78	あて名異動元あて名番号
79	あて名共通あて名削除フラグ
80	あて名共通あて名登録端末ID
81	あて名共通あて名登録ユーザID
82	あて名共通あて名登録年月日
83	あて名共通あて名登録時間
84	あて名共通あて名更新端末ID
85	あて名共通あて名更新ユーザID
86	あて名共通あて名更新年月日
87	あて名共通あて名更新時間



(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

2、共通あて名履歴マスタ

項番	項目名称
1	あて名共通あて名あて名番号
2	あて名共通あて名履歴番号
3	あて名履歴共通あて名異動事由コード
4	あて名履歴共通あて名異動年月日
5	あて名履歴納税義務者個法区分
6	あて名履歴納税義務者住所コード
7	あて名履歴納税義務者住所番地
8	あて名履歴納税義務者住所号1
9	あて名履歴納税義務者住所号2
10	あて名履歴納税義務者郵便番号
11	あて名履歴納税義務者カナ住所補記コード
12	あて名履歴納税義務者カナ方書補記コード
13	あて名履歴納税義務者カナ屋号補記コード
14	あて名履歴納税義務者カナ氏名補記コード
15	あて名履歴納税義務者漢字住所補記コード
16	あて名履歴納税義務者漢字方書補記コード
17	あて名履歴納税義務者漢字屋号補記コード
18	あて名履歴納税義務者漢字氏名補記コード
19	あて名履歴納税義務者カナ都道府県名
20	あて名履歴納税義務者カナ区市郡名
21	あて名履歴納税義務者カナ住所
22	あて名履歴納税義務者カナ方書
23	あて名履歴納税義務者カナ屋号
24	あて名履歴納税義務者漢字都道府県名
25	あて名履歴納税義務者漢字区市郡名
26	あて名履歴納税義務者漢字住所
27	あて名履歴納税義務者漢字方書
28	あて名履歴納税義務者漢字屋号
29	あて名履歴納税義務者カナ氏名
30	あて名履歴納税義務者漢字氏名
31	あて名履歴検索用カナ氏名
32	あて名履歴検索用漢字氏名
33	あて名履歴検索用漢字住所
34	あて名履歴納税義務者電話番号
35	あて名履歴納税義務者FAX電話番号
36	あて名履歴納税義務者生設立年月日
37	あて名履歴納税義務者Eメールアドレス
38	あて名履歴主たる事業所住所コード
39	あて名履歴主たる事業所住所番地
40	あて名履歴主たる事業所住所号1
41	あて名履歴主たる事業所住所号2
42	あて名履歴主たる事業所郵便番号
43	あて名履歴主たる事業所カナ住所補記コード
44	あて名履歴主たる事業所カナ方書補記コード

45	あて名履歴主たる事業所カナ屋号補記コード
46	あて名履歴主たる事業所カナ氏名補記コード
47	あて名履歴主たる事業所漢字住所補記コード
48	あて名履歴主たる事業所漢字方書補記コード
49	あて名履歴主たる事業所漢字屋号補記コード
50	あて名履歴主たる事業所漢字氏名補記コード
51	あて名履歴主たる事業所カナ都道府県名
52	あて名履歴主たる事業所カナ区市郡名
53	あて名履歴主たる事業所カナ住所
54	あて名履歴主たる事業所カナ方書
55	あて名履歴主たる事業所カナ屋号
56	あて名履歴主たる事業所漢字都道府県名
57	あて名履歴主たる事業所漢字区市郡名
58	あて名履歴主たる事業所漢字住所
59	あて名履歴主たる事業所漢字方書
60	あて名履歴主たる事業所漢字屋号
61	あて名履歴主たる事業所カナ氏名
62	あて名履歴主たる事業所漢字氏名
63	あて名履歴主たる事業所検索用カナ氏名
64	あて名履歴主たる事業所検索用漢字氏名
65	あて名履歴主たる事業所検索用漢字住所
66	あて名履歴主たる事業所電話番号
67	あて名履歴主たる事業所FAX電話番号
68	あて名履歴主たる事業所Eメールアドレス
69	あて名履歴住基情報住民票コード
70	あて名履歴住基情報漢字氏名
71	あて名履歴住基情報漢字住所
72	あて名履歴住基情報生年月日
73	あて名履歴住基情報性別
74	あて名履歴氏名異動フラグ
75	あて名履歴住所異動フラグ
76	あて名履歴その他異動フラグ
77	あて名履歴異動先あて名番号
78	あて名履歴異動元あて名番号
79	あて名履歴共通あて名削除フラグ
80	あて名履歴共通あて名登録端末ID
81	あて名履歴共通あて名登録ユーザID
82	あて名履歴共通あて名登録年月日
83	あて名履歴共通あて名登録時間
84	あて名履歴共通あて名更新端末ID
85	あて名履歴共通あて名更新ユーザID
86	あて名履歴共通あて名更新年月日
87	あて名履歴共通あて名更新時間

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

**3、共通あて名補記管理マスタ**

項番	項目名称
1	あて名共通あて名あて名番号
2	あて名補記マスタ区分
3	あて名補記データ区分
4	あて名補記補記履歴番号
5	あて名補記異動事由コード
6	あて名補記異動年月日
7	あて名補記補記コード
8	あて名補記補記データ
9	あて名補記削除フラグ
10	あて名補記登録端末 I D
11	あて名補記登録ユーザ I D
12	あて名補記登録年月日
13	あて名補記登録時間
14	あて名補記更新端末 I D
15	あて名補記更新ユーザ I D
16	あて名補記更新年月日
17	あて名補記更新時間

**4、共通あて名検索マスタ**

項番	項目名称
1	あて名共通あて名あて名番号
2	あて名あて名検索履歴番号
3	あて名あて名検索個法区分
4	あて名あて名検索検用カナ氏名
5	あて名あて名検索検用漢字氏名
6	あて名あて名検索検用漢字住所
7	あて名あて名検索郵便番号
8	あて名あて名検索削除フラグ
9	あて名あて名検索登録端末 I D
10	あて名あて名検索登録ユーザ I D
11	あて名あて名検索登録年月日
12	あて名あて名検索登録時間
13	あて名あて名検索更新端末 I D
14	あて名あて名検索更新ユーザ I D
15	あて名あて名検索更新年月日
16	あて名あて名検索更新時間

**5、あて名送付先マスタ**

項番	項目名称
1	あて名共通あて名あて名番号
2	あて名送付先税目コード
3	あて名送付先事務所コード
4	あて名送付先氏名コード
5	あて名送付先車輦登録年月日
6	あて名送付先車輦登録年月日枝番
7	あて名送付先区分

8	あて名送付先履歴番号
9	あて名送付先該当コード
10	あて名送付先異動事由コード
11	あて名送付先異動年月日
12	あて名送付先個法区分
13	あて名送付先住所コード
14	あて名送付先住所番地
15	あて名送付先住所号 1
16	あて名送付先住所号 2
17	あて名送付先郵便番号
18	あて名送付先カナ住所補記コード
19	あて名送付先カナ方書補記コード
20	あて名送付先カナ屋号補記コード
21	あて名送付先カナ氏名補記コード
22	あて名送付先漢字住所補記コード
23	あて名送付先漢字方書補記コード
24	あて名送付先漢字屋号補記コード
25	あて名送付先漢字氏名補記コード
26	あて名送付先カナ都道府県名
27	あて名送付先カナ区市郡名
28	あて名送付先カナ住所
29	あて名送付先カナ方書
30	あて名送付先カナ屋号
31	あて名送付先漢字都道府県名
32	あて名送付先漢字区市郡名
33	あて名送付先漢字住所
34	あて名送付先漢字方書
35	あて名送付先漢字屋号
36	あて名送付先カナ氏名
37	あて名送付先漢字氏名
38	あて名送付先検用カナ氏名
39	あて名送付先検用漢字氏名
40	あて名送付先検用漢字住所
41	あて名送付先電話番号
42	あて名送付先 F A X 電話番号
43	あて名送付先 E メールアドレス
44	あて名送付先氏名異動フラグ
45	あて名送付先住所異動フラグ
46	あて名送付先その他異動フラグ
47	あて名送付先削除フラグ
48	あて名送付先登録端末 I D
49	あて名送付先登録ユーザ I D
50	あて名送付先登録年月日
51	あて名送付先登録時間
52	あて名送付先更新端末 I D
53	あて名送付先更新ユーザ I D
54	あて名送付先更新年月日
55	あて名送付先更新時間

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

6、あて名送付先履歴マスタ

項番	項目名称
1	あて名共通あて名あて名番号
2	あて名送付先税目コード
3	あて名送付先事務所コード
4	あて名送付先氏名コード
5	あて名送付先車輛登録年月日
6	あて名送付先車輛登録年月日枝番
7	あて名送付先区分
8	あて名送付先履歴番号
9	あて名送付先履歴該当コード
10	あて名送付先履歴異動事由コード
11	あて名送付先履歴異動年月日
12	あて名送付先履歴個法区分
13	あて名送付先履歴住所コード
14	あて名送付先履歴住所番地
15	あて名送付先履歴住所号1
16	あて名送付先履歴住所号2
17	あて名送付先履歴郵便番号
18	あて名送付先履歴カナ住所補記コード
19	あて名送付先履歴カナ方書補記コード
20	あて名送付先履歴カナ屋号補記コード
21	あて名送付先履歴カナ氏名補記コード
22	あて名送付先履歴漢字住所補記コード
23	あて名送付先履歴漢字方書補記コード
24	あて名送付先履歴漢字屋号補記コード
25	あて名送付先履歴漢字氏名補記コード
26	あて名送付先履歴カナ都道府県名
27	あて名送付先履歴カナ区市郡名
28	あて名送付先履歴カナ住所
29	あて名送付先履歴カナ方書
30	あて名送付先履歴カナ屋号
31	あて名送付先履歴漢字都道府県名
32	あて名送付先履歴漢字区市郡名
33	あて名送付先履歴漢字住所
34	あて名送付先履歴漢字方書
35	あて名送付先履歴漢字屋号
36	あて名送付先履歴カナ氏名
37	あて名送付先履歴漢字氏名
38	あて名送付先履歴検索用カナ氏名
39	あて名送付先履歴検索用漢字氏名
40	あて名送付先履歴検索用漢字住所
41	あて名送付先履歴電話番号
42	あて名送付先履歴FAX電話番号
43	あて名送付先履歴Eメールアドレス
44	あて名送付先履歴氏名異動フラグ

45	あて名送付先履歴住所異動フラグ
46	あて名送付先履歴その他異動フラグ
47	あて名送付先履歴削除フラグ
48	あて名送付先履歴登録端末ID
49	あて名送付先履歴登録ユーザID
50	あて名送付先履歴登録年月日
51	あて名送付先履歴登録時間
52	あて名送付先履歴更新端末ID
53	あて名送付先履歴更新ユーザID
54	あて名送付先履歴更新年月日
55	あて名送付先履歴更新時間

7、あて名送付先補記管理マスタ

項番	項目名称
1	あて名共通あて名あて名番号
2	あて名送付先税目コード
3	あて名送付先事務所コード
4	あて名送付先氏名コード
5	あて名送付先車輛登録年月日
6	あて名送付先車輛登録年月日枝番
7	あて名送付先区分
8	あて名送付先補記データ区分
9	あて名送付先補記履歴番号
10	あて名送付先補記異動事由コード
11	あて名送付先補記異動年月日
12	あて名送付先補記補記コード
13	あて名送付先補記補記データ
14	あて名送付先補記削除フラグ
15	あて名送付先補記登録端末ID
16	あて名送付先補記登録ユーザID
17	あて名送付先補記登録年月日
18	あて名送付先補記登録時間
19	あて名送付先補記更新端末ID
20	あて名送付先補記更新ユーザID
21	あて名送付先補記更新年月日
22	あて名送付先補記更新時間

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

**8、あて名送付先検索マスタ**

項番	項目名称
1	あて名共通あて名あて名番号
2	あて名送付先税目コード
3	あて名送付先事務所コード
4	あて名送付先氏名コード
5	あて名送付先車輜登録年月日
6	あて名送付先車輜登録年月日枝番
7	あて名送付先区分
8	あて名送付先検索履歴番号
9	あて名送付先検索個法区分
10	あて名送付先検索検用カナ氏名
11	あて名送付先検索検用漢字氏名
12	あて名送付先検索検用漢字住所
13	あて名送付先検索郵便番号
14	あて名送付先検索削除フラグ
15	あて名送付先検索登録端末ID
16	あて名送付先検索登録ユーザID
17	あて名送付先検索登録年月日
18	あて名送付先検索登録時間
19	あて名送付先検索更新端末ID
20	あて名送付先検索更新ユーザID
21	あて名送付先検索更新年月日
22	あて名送付先検索更新时间

**10、あて名統合分離対象者マスタ**

項番	項目名称
1	あて名統合分離対象者マスタ区分
2	あて名統合分離対象者処理年月日
3	あて名統合分離対象者オンライン端末ID
4	あて名統合分離対象者一連番号
5	あて名統合分離対象者異動先あて名番号
6	あて名統合分離対象者異動元あて名番号
7	あて名統合分離対象者事務所コード
8	あて名統合分離対象者税目コード
9	あて名統合分離対象者氏名コード
10	あて名統合分離対象者車輜登録年月日
11	あて名統合分離対象者車輜登録年月日枝番
12	あて名統合分離対象者削除フラグ
13	あて名統合分離対象者登録端末ID
14	あて名統合分離対象者登録ユーザID
15	あて名統合分離対象者登録年月日
16	あて名統合分離対象者登録時間
17	あて名統合分離対象者更新端末ID
18	あて名統合分離対象者更新ユーザID
19	あて名統合分離対象者更新年月日
20	あて名統合分離対象者更新时间

**9、あて名統合対象者マスタ**

項番	項目名称
1	あて名統合対象者処理年月日
2	あて名統合対象者統合番号
3	あて名統合対象者統合後あて名番号
4	あて名統合対象者統合前あて名番号
5	あて名統合対象者削除フラグ
6	あて名統合対象者登録端末ID
7	あて名統合対象者登録ユーザID
8	あて名統合対象者登録年月日
9	あて名統合対象者登録時間
10	あて名統合対象者更新端末ID
11	あて名統合対象者更新ユーザID
12	あて名統合対象者更新年月日
13	あて名統合対象者更新时间

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目****11、あて名備考情報マスタ**

項番	項目名称
1	あて名共通あて名あて名番号
2	あて名備考情報備考01
3	あて名備考情報備考02
4	あて名備考情報備考03
5	あて名備考情報備考04
6	あて名備考情報備考05
7	あて名備考情報備考06
8	あて名備考情報備考07
9	あて名備考情報備考08
10	あて名備考情報備考09
11	あて名備考情報備考10
12	あて名備考情報備考11
13	あて名備考情報備考12
14	あて名備考情報備考13
15	あて名備考情報備考14
16	あて名備考情報備考15
17	あて名備考情報削除フラグ
18	あて名備考情報登録端末ID
19	あて名備考情報登録ユーザID
20	あて名備考情報登録年月日
21	あて名備考情報登録時間
22	あて名備考情報更新端末ID
23	あて名備考情報更新ユーザID
24	あて名備考情報更新年月日
25	あて名備考情報更新時間

**12、あて名使用状況マスタ**

項番	項目名称
1	あて名共通あて名あて名番号
2	あて名使用状況事務所コード
3	あて名使用状況税目コード
4	あて名使用状況フラグ
5	あて名使用状況削除フラグ
6	あて名使用状況登録端末ID
7	あて名使用状況登録ユーザID
8	あて名使用状況登録年月日
9	あて名使用状況登録時間
10	あて名使用状況更新端末ID
11	あて名使用状況更新ユーザID
12	あて名使用状況更新年月日
13	あて名使用状況更新時間

**13、あて名名寄せ禁止マスタ**

項番	項目名称
1	あて名名寄せ禁止あて名番号
2	あて名名寄せ禁止元あて名番号
3	あて名名寄せ禁止登録事由
4	あて名名寄せ禁止削除フラグ
5	あて名名寄せ禁止登録端末ID
6	あて名名寄せ禁止登録ユーザID
7	あて名名寄せ禁止登録年月日
8	あて名名寄せ禁止登録時間
9	あて名名寄せ禁止更新端末ID
10	あて名名寄せ禁止更新ユーザID
11	あて名名寄せ禁止更新年月日
12	あて名名寄せ禁止更新時間

**14、あて名更新警告マスタ**

項番	項目名称
1	あて名更新警告処理年月日
2	あて名更新警告あて名番号
3	あて名更新警告送付先税目コード
4	あて名更新警告事務所コード
5	あて名更新警告氏名コード
6	あて名更新警告車輦登録年月日
7	あて名更新警告車輦登録年月日枝番
8	あて名更新警告送付先送付先区分
9	あて名更新警告入力区分
10	あて名更新警告警告コード
11	あて名更新警告削除フラグ
12	あて名更新警告登録端末ID
13	あて名更新警告登録ユーザID
14	あて名更新警告登録年月日
15	あて名更新警告登録時間
16	あて名更新警告更新端末ID
17	あて名更新警告更新ユーザID
18	あて名更新警告更新年月日
19	あて名更新警告更新時間

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目****15、納税者情報管理マスタ**

項番	項目名称
1	あて名共通あて名あて名番号
2	あて名共通あて名履歴番号
3	納税者情報管理履歴番号
4	個人番号
5	法人番号
6	団体内統合利用番号
7	住基照会要求年月日
8	住基照会更新年月日
9	国税照会要求年月日
10	国税照会更新年月日
11	団体内統合宛名要求年月日
12	団体内統合宛名更新年月日
13	現況情報更新年月日
14	公簿情報市町村コード
15	公簿情報住所
16	公簿情報カナ氏名
17	公簿情報漢字氏名
18	公簿情報住民票コード
19	公簿情報英字カナ氏名
20	公簿情報通称カナ氏名
21	公簿情報英字氏名
22	公簿情報通称漢字氏名
23	公簿情報年号コード
24	公簿情報生年月日
25	公簿情報性別
26	公簿情報生存状況
27	公簿情報住民区分
28	公簿情報会社法人等番号
29	公簿情報設立年月日
30	公簿情報解散年月日
31	公簿情報検索用カナ氏名
32	公簿情報検索用漢字氏名
33	公簿情報検索用英字カナ氏名
34	公簿情報検索用英字氏名
35	公簿情報検索用通称カナ氏名
36	公簿情報検索用通称漢字氏名
37	公簿情報比較用住所
38	公簿情報比較用漢字氏名
39	公簿情報比較用英字氏名
40	公簿情報比較用通称名
41	公簿情報住所BMP外字有無フラグ
42	公簿情報氏名BMP外字有無フラグ
43	公簿情報住所桁あふれ有無フラグ
44	公簿情報氏名桁あふれ有無フラグ
45	公簿情報住所異動フラグ

項番	項目名称
46	公簿情報氏名異動フラグ
47	公簿情報生年月日異動フラグ
48	公簿情報性別異動フラグ
49	公簿情報その他異動フラグ
50	公簿情報真正性確認フラグ
51	公簿情報備考有無フラグ
52	公簿情報開示不可フラグ
53	公簿情報異動事由コード
54	公簿情報異動年月日
55	公簿情報登録更新年月日
56	納税義務者個法区分
57	納税義務者住所コード
58	納税義務者住所番地
59	納税義務者住所号1
60	納税義務者住所号2
61	納税義務者郵便番号
62	納税義務者漢字都道府県名
63	納税義務者漢字区市郡名
64	納税義務者漢字住所
65	納税義務者漢字方書
66	納税義務者カナ氏名
67	納税義務者漢字氏名
68	納税義務者検索用カナ氏名
69	納税義務者検索用漢字氏名
70	納税義務者検索用漢字住所
71	納税義務者比較用漢字氏名
72	納税義務者比較用漢字住所
73	納税義務者電話番号
74	納税義務者生設立年月日
75	納税義務者異動事由コード
76	納税義務者異動年月日
77	納税義務者氏名異動フラグ
78	納税義務者住所異動フラグ
79	納税義務者その他異動フラグ
80	あて名共通あて名異動先あて名番号
81	あて名共通あて名異動元あて名番号
82	削除フラグ
83	登録端末ID
84	登録ユーザID
85	登録年月日
86	登録時間
87	更新端末ID
88	更新ユーザID
89	更新年月日
90	更新時間

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

## 16、定期メンテナンスエラーマスタ

項番	項目名称
1	あて名共通あて名あて名番号
2	あて名定期メンテ要求レコード番号
3	あて名定期メンテ照会結果レコード連番
4	あて名定期メンテ取込年月日
5	あて名定期メンテエラーコード
6	あて名定期メンテエラーパターンコード
7	あて名定期メンテ問合せ区分
8	あて名定期メンテ新規分事務所コード
9	あて名定期メンテ新規分事務所名称
10	あて名定期メンテ新規分課班名称
11	あて名定期メンテ住基個人番号
12	あて名定期メンテ住基市町村コード
13	あて名定期メンテ住基漢字住所
14	あて名定期メンテ住基カナ氏名
15	あて名定期メンテ住基漢字氏名
16	あて名定期メンテ住基年号
17	あて名定期メンテ住基生年月日
18	あて名定期メンテ住基性別
19	あて名定期メンテ住基生存状況
20	あて名定期メンテ住基住民票コード
21	あて名定期メンテ住基住民区分
22	あて名定期メンテ住基異動事由
23	あて名定期メンテ住基異動年月日
24	あて名定期メンテ住基外字データ 1
25	あて名定期メンテ住基外字データ 2
26	あて名定期メンテ住基外字データ 3
27	あて名定期メンテ住基文字画像区分 1
28	あて名定期メンテ住基文字画像区分 2
29	あて名定期メンテ住基文字画像区分 3
30	あて名定期メンテ住基桁あふれ外字データ 1
31	あて名定期メンテ住基桁あふれ外字データ 2
32	あて名定期メンテ住基桁あふれ外字データ 3
33	あて名定期メンテ氏名外字数
34	あて名定期メンテ住所外字数
35	あて名定期メンテ桁あふれ氏名外字数
36	あて名定期メンテ現況個人番号
37	あて名定期メンテ現況住所コード
38	あて名定期メンテ現況漢字住所
39	あて名定期メンテ現況カナ氏名
40	あて名定期メンテ現況漢字氏名
41	あて名定期メンテ現況検索用漢字住所
42	あて名定期メンテ現況生設立年月日
43	あて名定期メンテ現況真正性確認フラグ
44	あて名定期メンテ予備 1
45	あて名定期メンテ予備 2

項番	項目名称
46	あて名定期メンテ削除フラグ
47	あて名定期メンテ登録端末 I D
48	あて名定期メンテ登録ユーザ I D
49	あて名定期メンテ登録年月日
50	あて名定期メンテ登録時間
51	あて名定期メンテ更新端末 I D
52	あて名定期メンテ更新ユーザ I D
53	あて名定期メンテ更新年月日
54	あて名定期メンテ更新時間

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

17、納税者情報ワークマスタ

項番	データ項目名称
1	あて名ワーク共通あて名仮あて名番号
2	あて名ワーク共通あて名履歴番号
3	あて名ワーク納税者情報履歴番号
4	あて名ワーク納税者情報個人番号
5	あて名ワーク納税者情報法人番号
6	あて名ワーク納税者情報団体宛番号
7	あて名ワーク納税者情報住基照会要求年月日
8	あて名ワーク納税者情報住基照会更新年月日
9	あて名ワーク納税者情報国税照会要求年月日
10	あて名ワーク納税者情報国税照会更新年月日
11	あて名ワーク納税者情報団体宛名要求年月日
12	あて名ワーク納税者情報団体宛名更新年月日
13	あて名ワーク納税者情報現況情報更新年月日
14	あて名ワーク公簿情報市町村コード
15	あて名ワーク公簿情報漢字住所
16	あて名ワーク公簿情報カナ氏名
17	あて名ワーク公簿情報漢字氏名
18	あて名ワーク公簿情報住民票コード
19	あて名ワーク公簿情報英字カナ氏名
20	あて名ワーク公簿情報通称名カナ
21	あて名ワーク公簿情報英字氏名
22	あて名ワーク公簿情報通称名
23	あて名ワーク公簿情報年号コード
24	あて名ワーク公簿情報生年月日
25	あて名ワーク公簿情報性別
26	あて名ワーク公簿情報生存状況
27	あて名ワーク公簿情報住民区分
28	あて名ワーク公簿情報設立年月日
29	あて名ワーク公簿情報法人種別
30	あて名ワーク公簿情報登記記録閉鎖等年月日
31	あて名ワーク公簿情報登記記録閉鎖等事由
32	あて名ワーク公簿情報承継先法人番号
33	あて名ワーク公簿情報検索用カナ氏名
34	あて名ワーク公簿情報検索用漢字氏名
35	あて名ワーク公簿情報検索用英字カナ氏名
36	あて名ワーク公簿情報検索用英字氏名
37	あて名ワーク公簿情報検索用通称名カナ
38	あて名ワーク公簿情報検索用通称名
39	あて名ワーク公簿情報比較用漢字住所
40	あて名ワーク公簿情報比較用漢字氏名
41	あて名ワーク公簿情報比較用英字氏名
42	あて名ワーク公簿情報比較用通称名
43	あて名ワーク公簿情報住所文字画像フラグ
44	あて名ワーク公簿情報氏名文字画像フラグ
45	あて名ワーク公簿情報住所桁あふれフラグ

項番	データ項目名称
46	あて名ワーク公簿情報カナ氏名桁あふれフラグ
47	あて名ワーク公簿情報漢字氏名桁あふれフラグ
48	あて名ワーク公簿情報カナ氏名表示フラグ
49	あて名ワーク公簿情報漢字氏名表示フラグ
50	あて名ワーク公簿情報英字カナ氏名表示フラグ
51	あて名ワーク公簿情報英字氏名表示フラグ
52	あて名ワーク公簿情報通称名カナ表示フラグ
53	あて名ワーク公簿情報通称名表示フラグ
54	あて名ワーク公簿情報住所異動フラグ
55	あて名ワーク公簿情報氏名異動フラグ
56	あて名ワーク公簿情報生年月日異動フラグ
57	あて名ワーク公簿情報性別異動フラグ
58	あて名ワーク公簿情報その他異動フラグ
59	あて名ワーク公簿情報真正性確認フラグ
60	あて名ワーク公簿情報備考フラグ
61	あて名ワーク公簿情報開示不可フラグ
62	あて名ワーク公簿情報公表同意フラグ
63	あて名ワーク公簿情報定期メンテフラグ
64	あて名ワーク公簿情報異動事由コード
65	あて名ワーク公簿情報異動年月日
66	あて名ワーク公簿情報処理区分
67	あて名ワーク公簿情報変更年月日
68	あて名ワーク公簿情報登録更新年月日
69	あて名ワーク納税義務者個法区分
70	あて名ワーク納税義務者住所コード
71	あて名ワーク納税義務者住所番地
72	あて名ワーク納税義務者住所号1
73	あて名ワーク納税義務者住所号2
74	あて名ワーク納税義務者郵便番号
75	あて名ワーク納税義務者漢字住所補記コード
76	あて名ワーク納税義務者漢字方書補記コード
77	あて名ワーク納税義務者漢字氏名補記コード
78	あて名ワーク納税義務者漢字都道府県名
79	あて名ワーク納税義務者漢字区市郡名
80	あて名ワーク納税義務者漢字住所
81	あて名ワーク納税義務者漢字方書
82	あて名ワーク納税義務者カナ氏名
83	あて名ワーク納税義務者漢字氏名
84	あて名ワーク検索用カナ氏名
85	あて名ワーク検索用漢字氏名
86	あて名ワーク検索用漢字住所
87	あて名ワーク納税義務者比較用漢字氏名
88	あて名ワーク納税義務者比較用漢字住所
89	あて名ワーク納税義務者電話番号
90	あて名ワーク納税義務者生設立年月日



(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

17、納税者情報ワークマスタ

項番	データ項目名称
91	あて名ワーク共通あて名異動事由コード
92	あて名ワーク共通あて名異動年月日
93	あて名ワーク氏名異動フラグ
94	あて名ワーク住所異動フラグ
95	あて名ワークその他異動フラグ
96	あて名ワーク異動先あて名番号
97	あて名ワーク異動元あて名番号
98	あて名ワーク住基突合可否フラグ
99	あて名ワーク住基突合状況フラグ
100	あて名ワーク納税者情報削除フラグ
101	あて名ワーク納税者情報登録端末 I D
102	あて名ワーク納税者情報登録ユーザ I D
103	あて名ワーク納税者情報登録年月日
104	あて名ワーク納税者情報登録時間
105	あて名ワーク納税者情報更新端末 I D
106	あて名ワーク納税者情報更新ユーザ I D
107	あて名ワーク納税者情報更新年月日
108	あて名ワーク納税者情報更新時間

18、納税者情報ワーク履歴マスタ

1	あて名ワーク共通あて名仮あて名番号
2	あて名ワーク共通あて名履歴番号
3	あて名ワーク履歴納税者情報履歴番号
4	あて名ワーク履歴納税者情報個人番号
5	あて名ワーク履歴納税者情報法人番号
6	あて名ワーク履歴納税者情報団体宛名番号
7	あて名ワーク履歴納税者情報住基照会要求年月
8	あて名ワーク履歴納税者情報住基照会更新年
9	あて名ワーク履歴納税者情報国税照会要求年月
10	あて名ワーク履歴納税者情報国税照会更新年
11	あて名ワーク履歴納税者情報団体宛名要求年月
12	あて名ワーク履歴納税者情報団体宛名更新年
13	あて名ワーク履歴納税者情報現況情報更新年
14	あて名ワーク履歴公簿情報市町村コード
15	あて名ワーク履歴公簿情報漢字住所
16	あて名ワーク履歴公簿情報カナ氏名
17	あて名ワーク履歴公簿情報漢字氏名
18	あて名ワーク履歴公簿情報住民票コード
19	あて名ワーク履歴公簿情報英字カナ氏名
20	あて名ワーク履歴公簿情報通称名カナ
21	あて名ワーク履歴公簿情報英字氏名
22	あて名ワーク履歴公簿情報通称名
23	あて名ワーク履歴公簿情報年号コード
24	あて名ワーク履歴公簿情報生年月日
25	あて名ワーク履歴公簿情報性別

項番	データ項目名称
26	あて名ワーク履歴公簿情報生存状況
27	あて名ワーク履歴公簿情報住民区分
28	あて名ワーク履歴公簿情報設立年月日
29	あて名ワーク履歴公簿情報法人種別
30	あて名ワーク履歴公簿情報登記記録閉鎖等年月日
31	あて名ワーク履歴公簿情報登記記録閉鎖等事由
32	あて名ワーク履歴公簿情報承継先法人番号
33	あて名ワーク履歴公簿情報検索用カナ氏名
34	あて名ワーク履歴公簿情報検索用漢字氏名
35	あて名ワーク履歴公簿情報検索用英字カナ氏名
36	あて名ワーク履歴公簿情報検索用英字氏名
37	あて名ワーク履歴公簿情報検索用通称名カナ
38	あて名ワーク履歴公簿情報検索用通称名
39	あて名ワーク履歴公簿情報比較用漢字住所
40	あて名ワーク履歴公簿情報比較用漢字氏名
41	あて名ワーク履歴公簿情報比較用英字氏名
42	あて名ワーク履歴公簿情報比較用通称名
43	あて名ワーク履歴公簿情報住所文字画像フラグ
44	あて名ワーク履歴公簿情報氏名文字画像フラグ
45	あて名ワーク履歴公簿情報住所桁あふれフラグ
46	あて名ワーク履歴公簿情報カナ氏名桁あふれフラグ
47	あて名ワーク履歴公簿情報漢字氏名桁あふれフラグ
48	あて名ワーク履歴公簿情報カナ氏名表示フラグ
49	あて名ワーク履歴公簿情報漢字氏名表示フラグ
50	あて名ワーク履歴公簿情報英字カナ氏名表示フラグ
51	あて名ワーク履歴公簿情報英字氏名表示フラグ
52	あて名ワーク履歴公簿情報通称名カナ表示フラグ
53	あて名ワーク履歴公簿情報通称名表示フラグ
54	あて名ワーク履歴公簿情報住所異動フラグ
55	あて名ワーク履歴公簿情報氏名異動フラグ
56	あて名ワーク履歴公簿情報生年月日異動フラグ
57	あて名ワーク履歴公簿情報性別異動フラグ
58	あて名ワーク履歴公簿情報その他異動フラグ
59	あて名ワーク履歴公簿情報真正性確認フラグ
60	あて名ワーク履歴公簿情報備考フラグ
61	あて名ワーク履歴公簿情報開示不可フラグ
62	あて名ワーク履歴公簿情報公表同意フラグ
63	あて名ワーク履歴公簿情報定期メンテフラグ
64	あて名ワーク履歴公簿情報異動事由コード
65	あて名ワーク履歴公簿情報異動年月日
66	あて名ワーク履歴公簿情報処理区分
67	あて名ワーク履歴公簿情報変更年月日
68	あて名ワーク履歴公簿情報登録更新年月日
69	あて名ワーク履歴納税義務者個法区分
70	あて名ワーク履歴納税義務者住所コード

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

18、納税者情報ワーク履歴マスタ

項番	データ項目名称
71	あて名ワーク履歴納税義務者住所番地
72	あて名ワーク履歴納税義務者住所号1
73	あて名ワーク履歴納税義務者住所号2
74	あて名ワーク履歴納税義務者郵便番号
75	あて名ワーク履歴納税義務者漢字住所補記
76	あて名ワーク履歴納税義務者漢字方書補記
77	あて名ワーク履歴納税義務者漢字氏名補記
78	あて名ワーク履歴納税義務者漢字都道府県名
79	あて名ワーク履歴納税義務者漢字区市郡名
80	あて名ワーク履歴納税義務者漢字住所
81	あて名ワーク履歴納税義務者漢字方書
82	あて名ワーク履歴納税義務者カナ氏名
83	あて名ワーク履歴納税義務者漢字氏名
84	あて名ワーク履歴検索用カナ氏名
85	あて名ワーク履歴検索用漢字氏名
86	あて名ワーク履歴検索用漢字住所
87	あて名ワーク履歴納税義務者比較用漢字氏名
88	あて名ワーク履歴納税義務者比較用漢字住所
89	あて名ワーク履歴納税義務者電話番号
90	あて名ワーク履歴納税義務者生設立年月日
91	あて名ワーク履歴共通あて名異動事由コード
92	あて名ワーク履歴共通あて名異動年月日
93	あて名ワーク履歴氏名異動フラグ
94	あて名ワーク履歴住所異動フラグ
95	あて名ワーク履歴その他異動フラグ
96	あて名ワーク履歴異動先あて名番号
97	あて名ワーク履歴異動元あて名番号
98	あて名ワーク住基突合可否フラグ
99	あて名ワーク住基突合状況フラグ
100	あて名ワーク履歴納税者情報削除フラグ
101	あて名ワーク履歴納税者情報登録端末ID
102	あて名ワーク履歴納税者情報登録ユーザID
103	あて名ワーク履歴納税者情報登録年月日
104	あて名ワーク履歴納税者情報登録時間
105	あて名ワーク履歴納税者情報更新端末ID
106	あて名ワーク履歴納税者情報更新ユーザID
107	あて名ワーク履歴納税者情報更新年月日
108	あて名ワーク履歴納税者情報更新時間

19、納税者情報ワーク備考マスタ

1	あて名ワーク共通あて名仮あて名番号
2	あて名ワーク納税者情報備考通番
3	あて名ワーク納税者情報備考備考01
4	あて名ワーク納税者情報備考備考02
5	あて名ワーク納税者情報備考備考03

項番	データ項目名称
6	あて名ワーク納税者情報備考備考04
7	あて名ワーク納税者情報備考備考05
8	あて名ワーク納税者情報備考備考06
9	あて名ワーク納税者情報備考備考07
10	あて名ワーク納税者情報備考備考08
11	あて名ワーク納税者情報備考備考09
12	あて名ワーク納税者情報備考備考10
13	あて名ワーク納税者情報備考備考11
14	あて名ワーク納税者情報備考備考12
15	あて名ワーク納税者情報備考備考13
16	あて名ワーク納税者情報備考備考14
17	あて名ワーク納税者情報備考備考15
18	あて名ワーク納税者情報備考備考16
19	あて名ワーク納税者情報備考備考17
20	あて名ワーク納税者情報備考備考18
21	あて名ワーク納税者情報備考備考19
22	あて名ワーク納税者情報備考備考20
23	あて名ワーク納税者情報備考削除フラグ
24	あて名ワーク納税者情報備考登録端末ID
25	あて名ワーク納税者情報備考登録ユーザID
26	あて名ワーク納税者情報備考登録年月日
27	あて名ワーク納税者情報備考登録時間
28	あて名ワーク納税者情報備考更新端末ID
29	あて名ワーク納税者情報備考更新ユーザID
30	あて名ワーク納税者情報備考更新年月日
31	あて名ワーク納税者情報備考更新時間

20、納税者情報ワーク桁あふれ情報管理マスタ

1	あて名ワーク共通あて名仮あて名番号
2	あて名ワーク桁あふれ情報区分
3	あて名ワーク桁あふれ情報履歴番号
4	あて名ワーク桁あふれ情報個人番号
5	あて名ワーク桁あふれ情報法人番号
6	あて名ワーク桁あふれ情報種別
7	あて名ワーク桁あふれ情報データ
8	あて名ワーク桁あふれ情報削除フラグ
9	あて名ワーク桁あふれ情報登録端末ID
10	あて名ワーク桁あふれ情報登録ユーザID
11	あて名ワーク桁あふれ情報登録年月日
12	あて名ワーク桁あふれ情報登録時間
13	あて名ワーク桁あふれ情報更新端末ID
14	あて名ワーク桁あふれ情報更新ユーザID
15	あて名ワーク桁あふれ情報更新年月日
16	あて名ワーク桁あふれ情報更新時間

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

## 21、納税者情報ワークエラマスタ

項番	データ項目名称
1	あて名ワーク共通あて名仮あて名番号
2	あて名ワーク定期メンテ要求レコード番号
3	あて名ワーク定期メンテ照会結果レコード連番
4	あて名ワーク定期メンテ取込年月日
5	あて名ワーク定期メンテ表示更新区分
6	あて名ワーク定期メンテエラーコード
7	あて名ワーク定期メンテエラーパターンコード
8	あて名ワーク定期メンテ問合せ区分
9	あて名ワーク定期メンテ新規分事務所コード
10	あて名ワーク定期メンテ新規分事務所名称
11	あて名ワーク定期メンテ新規分課班名称
12	あて名ワーク定期メンテ住基個人番号
13	あて名ワーク定期メンテ住基市町村コード
14	あて名ワーク定期メンテ住基漢字住所
15	あて名ワーク定期メンテ住基カナ氏名
16	あて名ワーク定期メンテ住基漢字氏名
17	あて名ワーク定期メンテ住基年号
18	あて名ワーク定期メンテ住基生年月日
19	あて名ワーク定期メンテ住基性別
20	あて名ワーク定期メンテ住基生存状況
21	あて名ワーク定期メンテ住基住民票コード
22	あて名ワーク定期メンテ住基住民区分
23	あて名ワーク定期メンテ住基異動事由
24	あて名ワーク定期メンテ住基異動年月日
25	あて名ワーク定期メンテ住基外字データ1
26	あて名ワーク定期メンテ住基外字データ2
27	あて名ワーク定期メンテ住基外字データ3
28	あて名ワーク定期メンテ住基文字画像区分1
29	あて名ワーク定期メンテ住基文字画像区分2
30	あて名ワーク定期メンテ住基文字画像区分3
31	あて名ワーク定期メンテ住基桁あふれ外字1
32	あて名ワーク定期メンテ住基桁あふれ外字2
33	あて名ワーク定期メンテ住基桁あふれ外字3
34	あて名ワーク定期メンテ氏名外字数
35	あて名ワーク定期メンテ住所外字数
36	あて名ワーク定期メンテ桁あふれ氏名外字数
37	あて名ワーク定期メンテ現況個人番号
38	あて名ワーク定期メンテ現況住所コード
39	あて名ワーク定期メンテ現況漢字住所
40	あて名ワーク定期メンテ現況カナ氏名
41	あて名ワーク定期メンテ現況漢字氏名
42	あて名ワーク定期メンテ現況検索用漢字住所
43	あて名ワーク定期メンテ現況生設立年月日
44	あて名ワーク定期メンテ真正性確認フラグ
45	あて名ワーク定期メンテ予備1

項番	データ項目名称
46	あて名ワーク定期メンテ予備2
47	あて名ワーク定期メンテ削除フラグ
48	あて名ワーク定期メンテ登録端末ID
49	あて名ワーク定期メンテ登録ユーザID
50	あて名ワーク定期メンテ登録年月日
51	あて名ワーク定期メンテ登録時間
52	あて名ワーク定期メンテ更新端末ID
53	あて名ワーク定期メンテ更新ユーザID
54	あて名ワーク定期メンテ更新年月日
55	あて名ワーク定期メンテ更新時間

### Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
あて名管理ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p>【税務総合支援システム(各税目等システム)】 各税目等システムで入力された納税義務者についての情報のみ入手することをシステムで制御している。</p> <p>【都税事務所からの各種依頼】 各種依頼書については、対象者以外の情報、必要でない情報等を記載することができない書面様式としている。</p> <p>【住民基本台帳ネットワークシステム】 ・住民基本台帳法及び省令に規定された事務に関する情報以外は入手できないよう、住民基本台帳ネットワークシステムで制御されている。 ・納税義務者のみを対象としており、責任者の承認手続きを経た上で入手している。</p>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p>【税務総合支援システム(各税目等システム)】 ・必要な情報項目のみを入手することをシステムで制御している。 ・東京都主税局各課で取得したあて名情報のみを入手の対象としている。</p> <p>【都税事務所からの各種依頼】 各種依頼書については、対象者以外の情報、必要でない情報等を記載することができない書面様式としている。</p> <p>【住民基本台帳ネットワークシステム】 ・住民基本台帳法に規定されている本人確認情報以外は入手できないよう、住民基本台帳ネットワークシステムで制御されている。 ・納税義務者のみを対象としており、責任者の承認手続きを経た上で入手している。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【税務総合支援システム(各税目等システム)、都税事務所からの各種依頼】 各税目において地方税法等法令に基づいて取得した情報を入手している。</p> <p>【住民基本台帳ネットワークシステム】 静脈認証登録により利用できる職員を限定するとともに、端末使用者及び調査対象者については、使用簿による管理を行っている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p>【税務総合支援システム(各税目等システム)、都税事務所からの各種依頼】 東京都主税局各税目等主管課で本人確認済み。</p> <p>【住民基本台帳ネットワークシステム】 住民基本台帳を所管する各自治体で本人確認済み。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>【税務総合支援システム(各税目等システム)、都税事務所からの各種依頼・情報取得】 東京都主税局各税目等主管課で真正性確認済み。</p> <p>【住民基本台帳ネットワークシステム】 住民基本台帳を所管する各自治体で真正性確認済み。</p>

<p>特定個人情報の正確性確保の措置の内容</p>	<p>【税務総合支援システム(あて名管理システム)】 各税目システムでの入力に誤りがあった場合は、マニュアルにある手順・様式に基づきあて名管理班があて名情報を修正する。</p> <p>【税務総合支援システム(各税目等システム)】 東京都主税局各課が住民票等を確認の上、入力・取得した情報を随時取得する。</p> <p>【住民基本台帳ネットワークシステム】 納税義務者のあて名情報に異動があった場合等に最新の情報を随時取得する。</p>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>—</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
<p>リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク</p>	
<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【税務総合支援システム】 税務総合支援システムはクローズドネットワークにより運用されており、外部ネットワークから接続できないようになっている。</p> <p>【都税事務所からの各種依頼】 各都税事務所はマニュアルに基づき、依頼書をあて名管理班宛てに交換便(鍵付き)で送付する。受領した依頼書につき授受の記録をとっている。</p> <p>【住民基本台帳ネットワークシステム(一括提供処理による入手)】 ・入手に係る外部記録媒体は、住民基本台帳ネットワークシステムを所管する総務局が貸し出す物を使用する。 ・対象者に係る照会データを格納した外部記録媒体については、総務局が定める住民基本台帳ネットワークシステムに係る運用規定に基づき暗号化し、施錠ケースに格納の上、総務局に職員が持ち込む。 ・総務局から入手する本人確認情報を格納した外部記録媒体については、暗号化されている。 ・外部記録媒体の授受を行う際には、収受簿により授受内容を記録している。</p> <p>【住民基本台帳ネットワークシステム(業務端末による入手)】 ・外部に持ち出すことはなく、主税局執務室内に設置された端末から入手する。 ・静脈認証登録により利用できる職員を限定するとともに、端末使用者及び調査対象者については、使用簿による管理を行っている。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
<p>特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	
<p>税務総合支援システムは、誤操作のリスクに対する措置として、所定欄に所定形式でのみ特定個人情報をデータ登録できる仕組みをとっている。また、個人番号については、あて名管理システムにのみ登録できる仕組みをとっている。</p>	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<p>【東京都デジタルサービス局所管】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号に係る共通基盤(団体内統合利用番号連携サーバ)は、ユーザIDにより利用者・個別業務システム(事務)等の単位でアクセス可能な範囲を限定し、正当な権限のない利用者・個別業務システム(事務)等からは個人番号を利用できないアクセス制御を行っている。</li> </ul> <p>【税務総合支援システム(サーバ)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>税務総合支援システムからデジタルサービス局所管の団体内統合利用番号連携サーバへの接続については、都税の賦課徴収事務のうち、特定個人情報の提供・照会事務に従事する者に限定して権限を付与することにより、正当な権限のない者の利用を防止する。</li> </ul>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	税務総合支援システムでは、税務事務に係るデータのみを保有しているため、税務事務以外の情報と紐付けることはできない。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>税務総合支援システムを使用する職員に対して、職員ごとにユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。</li> <li>パスワードは90日に1度変更しなければならず、システム上も、同頻度でのパスワード変更を利用の必須条件としている。</li> <li>操作内容は、システム稼働当初から現在に至るまで操作ログとして保管されており、いつどのIDでログインしたのかを把握できるようにしている。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	人事担当部署が職員の異動情報を把握又は公表次第、異動情報をシステム管理部署へ連絡している。これに基づき、システム管理部署が各ユーザIDに必要な権限を付与・削除している。
アクセス権限の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>アクセス権限については、システム管理部署が全ての権限を一元的に管理しており、操作者の所属及び業務に合わせて、システムの機能ごとに「更新・参照可」、「参照のみ可」、「更新・参照不可」の権限を設定している。</li> <li>設定に際しては、サブシステム所管部署より権限設定申請を受領し、システム管理部署での承認を経て申請内容をシステムへ反映している。</li> <li>設定済の内容については、毎年度末に見直しを行うことにより、付与する権限に過不足が生じないようにしている。</li> <li>権限に変更を加えた際には、システム管理部署が権限設定状況を示した一覧表を更新することにより、どの部署にどのような権限が設定されているのかを把握できるようにしている。</li> <li>年に1度、全ての権限について打鍵テストを行い、権限設定が正しく行われていることを確認している。</li> </ul>
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	システムの全操作履歴(ユーザID、操作時間、操作内容等)を記録している。データベースに関しては、どのユーザIDで、どの情報にアクセスし、抽出したのかを記録し、この記録を保存している。また、必要に応じて記録の分析等を行っている。なお、当該操作履歴はシステム利用者がアクセスすることはできず、改ざん防止を図っている。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・局内の規定において、原則、情報資産の外部持ち出しを禁止している。</li> <li>・税務総合支援システム端末での外部記録媒体の使用を制限すること等により、容易に情報資産の持ち出しができないようにしている。</li> <li>・税務総合支援システムは、当該システムの専用端末以外では使用することができないよう対策が講じられている。</li> <li>・不正持ち出しの抑制手段として、全操作履歴を記録することによる監視を行っている。</li> <li>・外部持ち出しが必要な際には専用ソフトを用いてデータを暗号化しており、パスワード入力による暗号解除を行わない限り参照することができない。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[                    十分である                    ]     <選択肢> 1) 特に力を入れている                    2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・税務総合支援システム内の特定個人情報ファイルは、税務総合支援システム端末以外から閲覧することができない。</li> <li>・税務総合支援システム端末での外部記録媒体の使用を制限し、情報資産の持ち出しができないようにしている。ただし、規定等に基づき、情報資産を外部へ持ち出す必要がある場合については、当該規定及びサブシステム所管部署の申請に基づき、情報資産の持ち出しを可能としている。この際には、例外的に外部記録媒体の使用が許可されている端末により、システム管理部署がデータの移行を実施している。</li> <li>・ハードコピー等の紙資料については、取扱いに細心の注意を払うよう、研修や自己点検表等により注意喚起している。</li> <li>・業務において必要な範囲を超えての作成を禁止している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[                    十分である                    ]     <選択肢> 1) 特に力を入れている                    2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルについては、インターネットと接続している端末に転記・保存することのないよう規定し、研修等で職員に周知した上、定期的な再点検や監査を実施している。</li> <li>・税務総合支援システムは、クローズドネットワーク、専用端末以外からのアクセス不可、時間外使用不可、業務ごとに付与された権限外での使用不可、データ書き出し制限等、システムそのものに強力なセキュリティ対策を施すことで、不正使用のリスク対策を講じていることから、随時のログ分析のみ実施している。</li> <li>・具体的には、不正使用の疑いがある場合に、操作ログの確認を行っている。</li> <li>・不正使用を未然に防ぐため、毎年実施する研修で上記作業を行うことについて職員に周知している。</li> </ul>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ] 委託しない

委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク  
 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク  
 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク  
 委託契約終了後の不正な使用等のリスク  
 再委託に関するリスク

<p>情報保護管理体制の確認</p>	<p>【委託事項1、2】                  ・委託契約で下記事項を規定している。                  (1)責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所の提出                  (2)業務従事者への遵守事項の周知及び実施報告の提出                  (3)再委託の承諾申請の提出                  (4)作業担当者の名簿の提出 等                  ・委託先がプライバシーマーク等を保有していることを確認している。</p> <p>【委託事項3】                  現場を総括する業務責任者を選任し委託元に届け出る旨を、委託契約で規定している。</p> <p>【委託事項4】                  ・受託者の要件として、民間事業者による信書の送達に関する法律第29条に定める特定信書便事業者としての許可を受けていることを委託契約で規定している。</p> <p>【委託事項5】                  ・委託先が倉庫業法第3条による登録を受けた事業者であること、貨物自動車運送事業法第3条による一般貨物運送事業の許可を受けた事業者であること、プライバシーマークを取得していることを確認している。                  ・保管をISMS(環境セキュリティマネジメントシステム)適合性評価制度の認証を受けている施設において行うことを確認している。</p>
--------------------	--

<p>特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限</p>	<p>[ 制限している ] &lt;選択肢&gt;                  1) 制限している                          2) 制限していない</p>
------------------------------	--

<p>具体的な制限方法</p>	<p>【委託事項1】                  ・委託先が使用するユーザIDは、局内のIDに関する規定に基づき、委託元が割り当てを行っている。                  ・ユーザIDの設定に際しては、用途を確認した上で必要最小限の権限のみ付与し、使用する期間のみ有効とし、有効期間が経過した場合には当該ユーザIDでは特定個人情報ファイルを閲覧できないようにしている。</p> <p>【委託事項2】                  ・委託先が使用するユーザIDは、局内のIDに関する規定に基づき、委託元が割り当てを行っている。                  ・ユーザIDの設定に際しては、用途を確認した上で必要最小限の権限のみ付与し、該当委託先はサーバ管理のみ使用するため、当該ユーザIDでは特定個人情報ファイルを閲覧できないようにしている。</p> <p>【委託事項3】                  ・委託契約で、一連の業務を委託先が自ら行うことを規定している。                  ・搬入された箱は開封することなく処理することを委託契約で規定しているため、特定個人情報ファイルの閲覧・更新のおそれはない。</p> <p>【委託事項4】                  ・委託契約で、一連の業務を委託先が自ら行うことを規定している。</p> <p>【委託事項5】                  委託契約で下記事項を規定している。                  ・再委託業務を除き、作業員には正社員を充て、委託者の求めに応じて作業員の身分を証する書面等を提出する。</p>
-----------------	---



<p>特定個人情報ファイルの取扱いの記録</p>	<p>[ 記録を残している ] &lt;選択肢&gt; 1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
<p>具体的な方法</p>	<p>【委託事項1、2】 ・施錠された保管庫等での管理、管理状況の記録、管理記録の報告等を委託契約で規定している。 ・システムの全操作履歴(ユーザID、操作時間、操作内容等)を記録している。データベースに関しては、どのユーザIDで、どの情報にアクセスし、抽出したのかを記録し、この記録を保存している。なお、当該操作履歴はシステム利用者がアクセスすることはできず、改ざん防止を図っている。</p> <p>【委託事項3】 ・作業完了後、委託先と委託元の双方が箱数の確認印を押印した「作業数量確認書」を作成し、毎月委託元へ提出することを委託契約で規定している。 ・処理完了後、溶解証明書毎月委託元へ提出することを委託契約で規定している。</p> <p>【委託事項4】 ・日々の業務の履行状況を日報に記録の上、毎月委託元へ提出することを委託契約で規定している。</p> <p>【委託事項5】 ・新規預入れ、保管、配送、返却、解約及び廃棄処理実績について、内訳書を毎月提出する。</p>
<p>特定個人情報の提供ルール</p>	<p>[ 定めている ] &lt;選択肢&gt; 1) 定めている 2) 定めていない</p>
<p>委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>目的外使用の禁止、第三者への提供の禁止、複写及び複製の禁止、情報の保管及び管理等に対する義務違反時の損害賠償の請求等について委託契約で規定している。</p>
<p>委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>【委託事項1、2】 ・目的外使用の禁止、第三者への提供の禁止、複写及び複製の禁止、情報の保管及び管理等に対する義務違反時の損害賠償の請求等について、委託契約で規定している。 ・データセンタへの入室に際しては、静脈認証を必要とする等、厳重なセキュリティ対策を行っている。</p> <p>【委託事項3】 委託契約で下記事項を規定している。 ・引渡しの際、委託元に身分証明書を提示し、確認を受ける。 ・運搬にあたっては、荷台を施錠するとともに、委託元職員が随行する。 ・委託先作業員は、一連の作業の際、運搬車から離れてはならず、作業においては文書保存箱の内容物を一片たりとも散逸、抜取り等してはならない。 ・搬入された箱はほかの場所に一時保管することなく直ちに処理を開始し、その日のうちに処理を終えることを委託契約で規定している。</p> <p>【委託事項4】 委託契約で以下について規定している。 (1) 業務従事者及び業務責任者の氏名についての提出 (2) 委託元が引き渡す文書等に関する秘密の保持に厳重な注意を払うこと</p> <p>【委託事項5】 委託契約で下記事項を規定している。 ・配送及び引取りは、施錠可能なコンテナ車を使用する。 ・配送及び引取りの際は、従事する作業員は写真付き証明書(社員証等)を提示するとともに、委託元職員に対して配送及び引取りの事実を証する書面を交付する。</p>

<p>特定個人情報の消去ルール</p> <p>ルール内容及び ルール遵守の確認方法</p>	<p>[ 定めている ] &lt;選択肢&gt; 1) 定めている 2) 定めていない</p> <p>【委託事項1】 ・ 契約履行完了後に外部記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去することを、委託契約で規定している。 ・ 消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等については報告書類にて確認している。</p> <p>【委託事項2】 ・ 管理するサーバ内の特定個人情報は、委託事項1の委託先が消去することとしている。</p> <p>【委託事項3】 委託契約で下記事項を規定している。 ・ 搬入された文書保存箱を開封することなく直接溶解槽に投入し、処理する。 ・ 処理に際して、委託元職員の立会いを認める。 ・ 機械トラブル等やむを得ない理由により箱を開封する必要がある場合は、委託元の監視のもとで開封する。この場合、内容物を直ちに溶解槽に投入し、一片たりとも散逸、抜き取り等してはならない。</p> <p>【委託事項4】 ・ 運搬のみの委託のため、消去は行わない。</p> <p>【委託事項5】 委託契約で下記事項を規定している。 ・ 廃棄処理は、秘密が漏えいすることのないよう、箱ごと溶解する方法で行う。 ・ 廃棄処理の実施にあたっては、事前に委託元と委託先とで協議の上、実施計画を定める。 ・ 都職員の要求があった場合には、廃棄処理への立会いを認める。 ・ 廃棄処理を終了したときは、速やかに委託元の担当者に報告し、後日廃棄処理の完了届を提出する。</p>
<p>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</p> <p>規定の内容</p>	<p>[ 定めている ] &lt;選択肢&gt; 1) 定めている 2) 定めていない</p> <p>【委託事項1、2】 ・ 委託契約で下記事項を規定している。 (1) プログラム、データ等が格納されたサーバ及び端末機器等は、適切なアクセス権限を設定すること。 (2) 外部記録媒体でやり取りするプログラム、データ等は、最新のパターンファイルを適用したウイルス対策ソフトでチェックすること。 (3) セキュリティ監査を実施する際は協力すること。 (4) 委託先の担当者名簿を提出するとともに、変更があった場合は遅滞なく委託元に報告すること</p> <p>【委託事項3】 ・ 目的外使用及び第三者への提供の禁止、複写及び複製の禁止、再委託の禁止、誓約書の提出 等</p> <p>【委託事項4】 ・ 目的外使用及び第三者への提供の禁止、複写及び複製の禁止、再委託の禁止 等</p> <p>【委託事項5】 ・ 目的外使用の禁止、情報の保管及び管理 等</p>
<p>再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保</p> <p>具体的な方法</p>	<p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt; 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</p> <p>【委託事項1、2】 ・ 委託元と委託先の間で取り交わされている契約内容と同等の条件を再委託先においても課している。 ・ 委託元が再委託先に対して実地調査を定期的に行い、適切な管理体制をとっていることを確認している。 ・ 委託先が再委託先の担当者名簿を提出するとともに、変更があった場合は遅滞なく報告させている。</p> <p>【委託事項3、4】 再委託を禁止している。</p> <p>【委託事項3】 ・ 再委託先への特定個人情報ファイルの受渡し、廃棄作業時に委託元が立ち会っている。</p>



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	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【紙媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書等の取扱いに関する規定に基づき、施錠された書庫に保管している。</li> <li>・文書の預入れを行う場合の保管倉庫は、地盤が強固で、海拔が高く、河川、池沼、運河、ため池等に隣接せず、近隣に危険物貯蔵倉庫及び工場がなく、人口及び建築物の密集地域ではない場所に建設している。</li> <li>・上記保管倉庫は、専用保管庫として設計された耐震・耐火構造を備えた堅固な建築物であり、外部からの侵入を防ぐための人的及び施設的管理体制(警備員による警備、監視カメラ、警報装置、赤外線センサー等)を備え、入退室は権限のある者のみ可能とし、入退室の記録をとり、一定期間保管している。</li> </ul> <p>【税務総合支援システム(サーバ)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を保管するデータセンタは、都市計画法における防火・準防火地域に指定されていること、サーバ室等へ滞りなく電力を供給できる電源設備及び非常用自家発電設備を備えていること等の防災性を重視した条件により、選定している。</li> <li>・データセンタは監視カメラ及び有人による監視を行っていると、入室に際してはICカード及び静脈認証を必要とし、持ち込む媒体・機器を制限する等、厳重なセキュリティ対策を行っている。</li> </ul>
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【税務総合支援システム(サーバ)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税務総合支援システム端末での外部記録媒体の使用を制限し、予期しないデータの取込み及び持出しができないようにしている。また、データベースは税務総合支援システム端末以外から閲覧できないようにしている。</li> <li>・サーバ、端末等の機器にはウイルス対策ソフトを適用するとともに、パターンファイルの更新を定期的に行うことにより、ウイルス感染を防止している。さらに、税務総合支援システムはクローズドネットワークにより運用されており、外部ネットワークから接続できないようになっている。なお、税務総合支援システムと外部システム間のデータ授受は、局内のシステム管理者が認めるセキュリティの確保された場所、回線及び送受信端末の環境下でのみ、外部記録媒体を用いて行っている。</li> </ul>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

<p>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか</p>	<p>[ 発生あり ] &lt;選択肢&gt; 1) 発生あり 2) 発生なし</p>
<p>その内容</p>	<p>①令和2年8月21日に東京都人権プラザにおいて開催した「心と体を傷つけられて亡くなった天国の子供たちのメッセージ」展のメディア向けカンファレンスの動画配信案内を(公財)東京都人権啓発センターの行事案内希望者に対して送付する際、事務担当者が誤ってメールアドレスをBCC欄ではなく、CC欄に入力して発信したため、個人情報が流出する事故が発生した。</p> <p>②令和3年1月に東京都電子調達システムにより印刷物の契約案件を公表した際、印刷物の配布先となる町会名のみを公表するところ、誤って中野区内の町会の代表者の氏名、住所及び電話番号を1月28日から2月3日までの間、公表してしまった。</p> <p>③令和3年3月、助成金返還事務のためにワンビシより取り寄せていた平成29年度教育助成金調査票(B表)の返却手続きを行った際、段ボール二箱分がないことが発覚した。当該段ボール箱は執務室内の空きスペースにて保管していた。</p> <p>④令和3年7月、都のインターンシップ関連イベントに係る告知メールを送信する際、都が過去に出展した民間企業主催の就職イベント参加者及び当該企業に対して都関連の採用情報の提供を希望した者のメールアドレスを、BCC欄ではなく宛先欄に入力して一斉に送信したため、個人情報が流出する事故が発生した。</p> <p>⑤令和3年9月、東日本大震災都内避難者向けに作成する「都内避難者の皆様への定期便」の一部について、送付業務の受託者が誤って本人以外の避難者の宛名を記載して発送してしまい、氏名が流出する事故が発生した。</p> <p>⑥令和3年12月、都営住宅の毎月募集の申込者に対して、東京都住宅供給公社において、抽せん番号をお知らせする郵便はがきを発送する準備を行い、料金別納で郵便局に持ち込みを完了したつもりであったが、後日、郵便局に確認したところ、持ち込まれたことを示す書類がないことが判明した。申込者に電話で確認したところ、郵便はがきが届いていることを確認できなかったため、申込者の氏名、住所等が記載されたはがきを紛失する事故が発生した。</p> <p>⑦令和4年5月、指定管理者が運営する東京都現代美術館において、ミュージアムショップ運営の受託事業者スタッフが、展覧会図録を予約した顧客へ一斉に案内メールを送信する際、メールアドレスをBCC欄ではなく、宛先欄に入力して発信した。</p> <p>⑧令和4年5月、都の技能検定試験に関する業務を行う東京都職業能力開発協会において、技能検定試験に関する通知を外国人技能実習の監理団体に対してメールで送付する際、事務担当者が誤ってメールアドレスをBCC欄ではなく、CC欄に入力し、一斉送信した。</p> <p>⑨令和4年5月、就学支援金事務の受託者である東京都私学財団が、就学支援金の基礎データをCD-Rに情報を保存し、対象高等学校等宛で一斉に送付したところ、そのうち1校において、他校の受給者に関する情報が含まれていることが判明した。</p> <p>⑩令和4年5月、都の医療機器産業への参入支援事業の受託者が、事業に関するイベントを案内するメールマガジンを送付する際、宛先欄に複数のメールアドレスを入力し、送信してしまった。同社の配信システムは、1名分のメールを送信した後、宛先欄のメールアドレスが自動で次の1名のアドレスに上書き処理されるプログラムが組まれていたが、プログラムの改修ミスにより、メールアドレスが上書きではなく追記されて送信されていた。</p> <p>⑪令和4年10月、東京都陽性者登録センターの運営受託者が、医療機関で新型コロナウイルス陽性の診断を受け、センターに登録申請を行った複数の患者への登録完了メールを、送付先アドレスが全て入れ替わったまま送信してしまった。</p> <p>⑫令和4年12月、労働力調査の統計調査員に対して連絡事項をメールした際、BCC欄に入力して送るべきところを宛先欄に入力し、一斉送信した。</p>

	再発防止策の内容	<p>①団体に対し、外部へ一斉送信する際は、メールアドレスをBCC欄に入力すべきことと、メール送信前に、複数の職員で宛先の確認作業を必ず行うことを、職員全員に改めて周知徹底するとともに、組織としての検証を行い、再発防止策を検討するよう指導した。</p> <p>②(1)事務フローの見直し  ・起工部署の事務フローを、別紙1のとおり見直し、周知徹底を図る。  ・契約部署は、着手起案作成時及び発注図書登録時、電子調達システムに、起工部署から提出されたPDFデータを公表前の登録を行ってから印刷した上で、契約依頼文書に添付された仕様書と照合し、一致していることを確認する。また、この確認方法について、令和元年12月19日付経理部契約課長事務連絡「契約事務に係る情報漏えい等の防止策について」により配布されたチェックリストに追記した。</p> <p>(2)臨時支所コンプライアンス推進委員会の開催  臨時支所コンプライアンス推進委員会を開催し、再発防止に向け、上記事務フローの見直しの周知徹底を図った。</p> <p>③(1)個人情報の重要性を再確認し、高い危機意識をもって個人情報の適正な管理・運用を図るよう、改めて基本的な取扱いルールを徹底を図る。  (2)書類の所在及び処理状況が明確に分かるような管理方法の整備や、文書廃棄の際の事務処理手順の整備など、書類管理の徹底に向けた仕組みの構築を図る。</p> <p>④(1)局内全職員に対して情報セキュリティ研修を実施し、二度と同様の事故を起こさないよう、情報セキュリティ対策の確認を徹底する。  (2)外部の複数の宛先に対してメールを送信する場合、「BCC」欄に入力するとともに、送信前に複数の職員によるチェックを徹底する。</p> <p>⑤これまで実施してきた委託事業者への発送完了時の確認のほか、委託事業者職員による宛名、住所の複数チェック等、発送作業での確認作業を確実に実施させるとともに、都においても個人情報を含む情報の適切な取扱いについて、さらなる徹底を図り、再発防止に努める。</p> <p>⑥(1)スケジュールの情報共有と進行管理の徹底  発送に関わる者を含め、課全員が発送スケジュールや作業進捗状況を把握・共有する。また、管理監督職が発送作業の進捗管理を密に行うことで発送遅延や発送漏れを直ちに把握できるようにする。</p> <p>(2)発送前後の確認体制の見直し  当日発送すべき郵便物が揃っているか、発送を担当している係全体でチェックする。発送担当者は、郵便局からの領収証を運搬業者から受け取った後に、発送物作成担当者に引き渡す。発送物作成担当者は、領収証等に担当課長代理・課長の確認押印を受ける。</p> <p>(3)紛失リスクの解消  発送予定日前にはがきが納品された場合であっても、その日のうちに郵便局へ持ち込み、はがきを長期間執務室に滞留させないようにする。</p> <p>⑦(1)ミュージアムショップにおいて、本社セキュリティインシデント統括部と連携して、個人情報取り扱い、情報管理体制の改善を行う。  (2)特に複数人へのメール送信に際してはダブルチェックを徹底する。  (3)現代美術館全委託業者に、適切な個人情報等の取扱い及び情報管理を徹底するよう指示する。  (4)財団が管理運営する各施設にも本事案を共有し、個人情報を含む情報の適切な管理を徹底する。</p>
--	----------	---

	<p>⑧(1)個人情報の取扱い及び情報管理の徹底等について周知するとともに、職員全員に臨時研修を速やかに実施  (2)誤送信防止に向けたシステムの導入(ダイアログの自動表示など)  (3)複数人チェックなど基本的対策の徹底</p> <p>⑨チェック機能を再検証し、全日制等と同様の仕組みを通信制にも直ちに導入するほか、事務フローの再構築を行い、再発防止に努める。そのうえで、本件を財団内で広く共有させ、個人情報の取扱い全般についてハード・ソフトの両面から厳しく見直すとともに、職員の意識向上を図っていく。また、都の実施機関においても個人情報の適正管理とサイバーセキュリティ対策について改めて確認を行う。</p> <p>⑩(1)システムの改善  メールマガジンの配信は、これまで「TO」により自動で1件ずつ送信がされる仕組みであったが、一括メール送信においては送信者アドレスを全て「BCC」に入れるようシステム改修を行う。  (2)システム会社における確認体制の強化  開発前にシステム会社を実施する、影響調査・テスト内容等について、これまでの2名体制によるダブルチェックから、システム会社のプロジェクトマネージャーも加えることとし、確認した内容を報告させて承認する運用へ見直す。  (3)受託者における確認体制の強化  システム会社のテスト結果の確認にあたっては、テストの証跡情報の提出を求め、内容の確認を行うとともに、受託者での運用テストでは要件定義とも照らした確認を担当だけでなく管理職も実施することにより徹底する。</p> <p>⑪受託事業者に対して厳正に指導し、登録完了メール送信作業のチェック体制を強化させる。</p> <p>⑫(1)部コンプライアンス推進委員会の臨時開催  ・メール送信時のダブルチェックを徹底させるため、個人情報等の取扱いに係るチェックリストの全職員での点検により注意を喚起、情報管理を再徹底する。  ・あわせて、最近の事故事例の事例を周知するなど、事故の再発予防を進める。  (2)定期的な事故防止意識の醸成  統計調査員を含む全職員を対象に、各所属長や指導員から情報セキュリティや感染拡大防止等に関する指導を定期・継続的に行い、危機意識の醸成等を図る。</p>
⑩死者の個人番号	[ 保管している ] <選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。
その他の措置の内容	バックアップデータについても、システムで使用している元データと同様の方法にて安全管理措置を実施している。
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: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	・東京都主税局賦課徴収事務主管課が入力した情報を随時取得・更新する。 ・納税義務者のあて名情報に異動があった場合等に最新の情報を住民基本台帳ネットワークシステムから随時取得・更新する。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている



リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p>【紙媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・廃棄等に関する規定に基づき、保存期間経過後、職員の立会いのもとで溶解等により廃棄を行っている。運搬・廃棄にあたっては、委託先から適切に処理する旨の誓約書を徴取している。また、廃棄後にすべての書類等を廃棄したことを示す溶解証明を徴取している。</li> <li>・軽易な文書(資料文書)については、事務遂行上必要な期間の終了する日をもって随時に廃棄を行っている。</li> </ul> <p>【外部記録媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部記録媒体によるデータ授受を行う場合は外部記録媒体内のデータを随時消去している。</li> </ul> <p>【税務総合支援システム(サーバ)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・課税から収入までの一連のサイクルを完了した課税データについて、電子データの削除等に関する規定に基づき、委託先によるバッチ処理により削除している。</li> </ul>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>文書の保管契約、文書廃棄の溶解処理に係る運搬契約、文書廃棄の溶解処理契約において、「公文書等を一片たりとも散逸及び抜き取ることなく、またその内容や知り得た事項を外に漏らさず契約書の内容を厳守して処理を行う」旨の誓約書を委託業者から徴取するとともに、仕様書において、文書の安全管理や秘密の保護、作業方法、業者の資格等様々な条件を定め、リスクに対する措置を行っている。</p>	

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的なチェック方法	<p>サイバーセキュリティ責任者・個人情報管理責任者及び全職員は、毎年度1回以上、点検表に基づき、職場の文書管理、サイバーセキュリティ及び個人情報安全管理に関する点検を行っている。点検結果については、主税局サイバーセキュリティ委員会へ報告している。</p>
②監査	<p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な内容	<p>1. 内部監査 以下の観点で内部監査人による特定個人情報保護監査を所属ごとに3年に1回実施している。 ・自己点検結果の確認 ・情報資産台帳・情報処理機器等の保有状況簿の確認 ・情報資産の保管・持ち出し等に係る帳票等の確認 ・執務室の視察</p> <p>2. 外部監査 以下の観点で、税務総合支援システム等を対象とした外部監査人による監査を2年に一度実施している。 ・サーバー機器等に対する脆弱性診断 ・セキュリティポリシー遵守や運用管理体制に関するヒアリング</p>
2. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・啓発	<p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な方法	<p>全職員を対象にサイバーセキュリティ・個人情報保護の研修を実施している。研修の目的は、個人情報保護の重要性及び適正管理等に関する理解を深め、個人情報保護の遵守を徹底することである。具体的には、以下の研修を実施している。 ・3年に1回の悉皆研修 ・個人端末からアクセスするeラーニング研修(理解度が基準に達しないと修了できない) ・新規採用職員や他局転入職員等を対象とした研修 なお、未受講者については、翌年度同様の研修を受講させている。また、eラーニングについては、システムにより受講管理を実施し、未受講者に受講を促すことで、未受講者が出ないようにしている。</p>
3. その他のリスク対策	
-	

## V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	東京都主税局徴収部計画課 〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 Tel.03-5388-3022
②請求方法	法令等で定める様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	請求方法、様式等について東京都公式ホームページ上で分かりやすく表示。
③手数料等	[ 有料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 納付書により、実費相当分(10円/1枚)の手数料を納付する。 )
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っていない ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	—
公表場所	—
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	東京都主税局徴収部徴収指導課 〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 Tel.03-5388-2988
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	<p>[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる</p> <p>2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)</p> <p>3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)</p> <p>4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)</p>
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	
②実施日・期間	
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	—

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年7月29日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ② 事務の内容	<p>あて名管理事務では、地方税の賦課・徴収事務における迅速な納税者対応や効率的な滞納整理を実現するために、税目事績ごとの納税義務者のあて名(氏名・住所等)の管理及び同一納税義務者のあて名の一元的な管理を内部事務の一環として行っている。</p> <p>・各税目等システムが入力した納税者のあて名情報(氏名・住所・個人番号等)を受領 ・都税事務所等からあて名統合・分離等の各種依頼を受領・入力 ・納税義務者のあて名情報について、住民基本台帳ネットワークシステムへ個人番号又は氏名・住所・生年月日情報等で照会を行い、電算処理により本人確認情報を取得する。 ・団体内統合利用番号連携サーバーに個人番号で照会し、団体内統合利用番号を取得する。</p>	<p>あて名管理事務では、地方税の賦課・徴収事務における迅速な納税者対応や効率的な滞納整理を実現するために、税目事績ごとの納税義務者のあて名(氏名・住所等)の管理及び同一納税義務者のあて名の一元的な管理を内部事務の一環として行っている。</p> <p>・各税目等システムが入力した納税者のあて名情報(氏名・住所・個人番号等)を受領 ・都税事務所等からあて名統合・分離等の各種依頼を受領・入力 ・納税義務者のあて名情報について、住民基本台帳ネットワークシステムへ個人番号又は氏名・住所・生年月日情報等で照会を行い、電算処理により本人確認情報を取得する。</p>	事前	<p>税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更)に当たらない変更)であるため</p>
平成28年7月29日	I 基本情報 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	住民基本台帳ネットワークシステム(東京都サーバ)	事前	形式的な修正であり、重要な変更には当たらないため
平成28年7月29日	I 基本情報 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2 ③他のシステムとの接続	—	○ 住民台帳ネットワークシステム	事前	形式的な修正であり、重要な変更には当たらないため
平成28年7月29日	I 基本事項 (別添1)事務の内容	(フロー図) ・連携サーバーの記載あり ・あて名管理システムと情報連携システムとの接続あり	(フロー図) ・連携サーバーに関する記載を削除 ・あて名管理システムと情報連携システムの接続なし	事前	<p>税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更)に当たらない変更)であるため</p>
平成28年7月29日	I 基本事項 (別添1)事務の内容 (備考)	<p>① 各都税事務所等は官公庁、納税義務者から氏名・住所・個人番号等を取得する。 ② 各税目等サブシステムからシステム間連携により、あて名情報(氏名・住所・個人番号・法人番号等)を入手する。 ③ 各都税事務所等からあて名統合・分離及び公簿情報入力等の各種依頼を受領し、あて名管理班で入力する。 ④ 納税義務者のあて名情報について、住民基本台帳ネットワークシステムへ個人番号又は氏名・住所・生年月日情報等で照会を行い、電算処理により個人番号を含む本人確認情報を取得する。 ⑤ 団体内統合利用番号連携サーバーに個人番号で照会し、団体内統合利用番号を取得する。</p>	<p>① 各都税事務所等は官公庁、納税義務者から氏名・住所・個人番号等を取得する。 ② 各税目等サブシステムからシステム間連携により、あて名情報(氏名・住所・個人番号・法人番号等)を入手する。 ③ 各都税事務所等からあて名統合・分離及び公簿情報入力等の各種依頼を受領し、あて名管理班で入力する。 ④ 納税義務者のあて名情報について、住民基本台帳ネットワークシステムへ個人番号又は氏名・住所・生年月日情報等で照会を行い、電算処理により個人番号を含む本人確認情報を取得する。</p>	事前	<p>税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更)に当たらない変更)であるため</p>
平成28年7月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	○ 本人または本人の代理人 ○ 評価実施機関内の他部署(・総務局(住民基本台帳ネットワークシステム)・団体内統合利用番号連携サーバー)	○ 本人または本人の代理人 ○ 評価実施機関内の他部署(・総務局(住民基本台帳ネットワークシステム))	事前	<p>税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更)に当たらない変更)であるため</p>

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7月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	○ 紙 ○ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ○ その他(・住民基本台帳ネットワークシステムの専用端末・団体内統合利用番号連携サーバーの専用端末)	○ 紙 ○ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ○ その他(・住民基本台帳ネットワークシステムの専用端末)	事前	税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更にあたらない変更)であるため
平成28年7月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	【団体内統合利用番号連携サーバー】 納税義務者のあて名情報に異動があった場合等に最新の情報を随時取得する。	連携サーバーに関する記載を削除	事前	税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更にあたらない変更)であるため
平成28年7月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	【団体内統合利用番号連携サーバー】 東京都における各あて名を一元的に管理する統合利用番号を取得するため。	連携サーバーに関する記載を削除	事前	税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更にあたらない変更)であるため
平成28年7月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	【団体内統合利用番号連携サーバー】 地方税法第72条の62、第128条、第162条、第367条、東京都都税条例第39条の7、第83条、第103条、第134条及び番号法第19条第7号により、本人に対しては明示済み。	連携サーバーに関する記載を削除	事前	税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更にあたらない変更)であるため
平成28年7月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法(情報の突合)	・納税義務者のあて名情報と団体内統合利用番号連携サーバーの情報を突合して、団体内統合利用番号を取得する。	連携サーバーに関する記載を削除	事前	税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更にあたらない変更)であるため
平成28年7月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	東京都主税局徴収部徴収指導課収入管理指導係が各都税事務所等から受領した依頼文書等は、文書等の取扱に関する規定に基づき、施錠できるロッカー等に施錠保管している。	東京都主税局徴収部徴収指導課あて名管理班が各都税事務所等から受領した依頼文書等は、文書等の取扱に関する規定に基づき、施錠できるロッカー等に施錠保管している。	事前	組織名変更による修正であり、重要な変更には当たらないため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年7月29日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク1: 目的外の入手が行われるリスク(対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容)	【団体内統合利用番号連携サーバー】 照会した対象者の情報のみ入手するよう団体内統合利用番号連携サーバーで制御されている。	連携サーバーに関する記載を削除	事前	税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更にあたらない変更)であるため
平成28年7月29日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク1: 目的外の入手が行われるリスク(必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容)	【団体内統合利用番号連携サーバー】 団体内統合利用番号を管理するための情報のみを入手するよう団体内統合利用番号連携サーバーで制御されている。	連携サーバーに関する記載を削除	事前	税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更にあたらない変更)であるため
平成28年7月29日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク(リスクに対する措置の内容)	【団体内統合利用番号連携サーバー】 ・団体内統合利用番号は、アプリケーションを利用し、団体内統合利用番号連携サーバーからのみ入手することができる。 ・団体内統合利用番号連携サーバーを所管する総務局が定める手続きにより、各事務所管部署が申請した者のうち、総務局が利用者として認めた者に対してのみ、個人単位にIDを付与する。また、パスワードは初期値を強制的に変更するようシステムで制御している。 ・団体内統合利用番号連携サーバーは、ID・パスワード認証により、事務ごとのアクセス制御がされている。	連携サーバーに関する記載を削除	事前	税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更にあたらない変更)であるため
平成28年7月29日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク3: 入手した特定個人情報が入力された本人確認の措置の内容)	【団体内統合利用番号連携サーバー】 団体内統合利用番号は、東京都の各事務所管部署で本人確認を行った個人番号により紐づけを行っており、本人確認済みである。	連携サーバーに関する記載を削除	事前	税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更にあたらない変更)であるため
平成28年7月29日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク3: 入手した特定個人情報が入力された本人確認の措置の内容)	【団体内統合利用番号連携サーバー】 団体内統合利用番号は、東京都の各事務所管部署で真正性確認を行った個人番号により紐づけを行っており、真正性確認済みである。	連携サーバーに関する記載を削除	事前	税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更にあたらない変更)であるため
平成28年7月29日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク3: 入手した特定個人情報が入力された本人確認の措置の内容)	【団体内統合利用番号連携サーバー】 団体内統合利用番号の正確性は、個人番号を本人等から直接入手する東京都の各事務所管部署に委ねられる。	連携サーバーに関する記載を削除	事前	税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更にあたらない変更)であるため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年7月29日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク4: 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク(リスクに対する措置の内容)	【団体内統合利用番号連携サーバー】 ・団体内統合利用番号連携サーバーとその端末間でのファイルの授受の通信経路は暗号化されている。 ・団体内統合利用番号連携サーバーとの間で授受されるファイルは暗号化されている。 ・団体内統合利用番号連携サーバーとの間で授受されるファイルは、主税局執務室内に設置された端末から取得し、外部に持ち出すことはない。	連携サーバーに関する記載を削除	事前	税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更にあたらない変更)であるため
平成28年7月29日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク(宛名システム等における措置の内容)	【税務総合支援システム】 税務総合支援システムから総務局所管の団体内統合利用サーバーへの接続については、都税の賦課徴収事務のうち、特定個人情報の提供・照会事務に従事する者に限定して権限を付与することにより、正当な権限のない者の利用を防止する。また、総務局所管の団体内統合利用番号連携サーバーへの接続を管理する情報連携システムにおいて、権限設定どおりに接続等が実施できるかどうかを開発時のテストにて確認する。 【団体内統合利用番号連携サーバー】 個人番号に係る共通基盤(団体内統合利用番号連携サーバー)は、ユーザIDにより利用者・個別業務システム(事務)等の単位でアクセス可能な範囲を限定し、正当な権限のない利用者・個別業務システム(事務)等からは個人番号を利用できないアクセス制御を行っている。	【税務総合支援システム】 総務局所管の団体内統合利用番号連携サーバーへの接続を管理する情報連携システムにおいて、権限設定どおりに接続等が実施できるかどうかを開発時のテストにて確認する。	事前	税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更にあたらない変更)であるため
平成28年7月29日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 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(アクセス権限の管理/具体的な管理方法)	アクセス権限については、システム管理部署が全ての権限を一元的に管理しており、操作者の所属及び業務に合わせて、システムの機能ごとに「更新・参照可」、「参照のみ可」、「更新・参照不可」の権限を設定している。設定に際しては、サブシステム所管部署より権限設定申請を受領し、システム管理部署での承認を経て申請内容をシステムへ反映している。また、反映済の内容については、毎年度末に見直しを行うことにより、付与する権限に過不足が生じないようにしている。さらに、権限に変更を加えた際には、システム管理部署が権限設定状況を示した一覧表を更新することにより、どの部署にどのような権限が設定されているのかを把握できるようにしている。団体内統合利用番号連携サーバーのアクセス権限は、情報連携事務担当のみに設定する。	アクセス権限については、システム管理部署が全ての権限を一元的に管理しており、操作者の所属及び業務に合わせて、システムの機能ごとに「更新・参照可」、「参照のみ可」、「更新・参照不可」の権限を設定している。設定に際しては、サブシステム所管部署より権限設定申請を受領し、システム管理部署での承認を経て申請内容をシステムへ反映している。また、反映済の内容については、毎年度末に見直しを行うことにより、付与する権限に過不足が生じないようにしている。さらに、権限に変更を加えた際には、システム管理部署が権限設定状況を示した一覧表を更新することにより、どの部署にどのような権限が設定されているのかを把握できるようにしている。	事前	税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更にあたらない変更)であるため
平成28年7月29日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策(具体的な対策の内容)	【団体内統合利用番号連携サーバー】 ① 団体内統合利用番号連携サーバーは、サーバー等を設置するための専用施設内に他のシステムとは分離した区画を設け、当該サーバー専用のラックに施錠して収容する。当該施設では、入退室者管理、区画ごとの施錠管理、監視カメラによる録画、有人監視等を実施する。 ② 当該施設の煙感知装置、ガス系消火設備、免震床等により、火災や地震に起因する滅失等のリスクを低減する。 ③ 団体内統合利用番号連携サーバーで使用する機器のうち、特定個人情報等のデータが記録されたものの廃棄等に当たっては、磁氣的消去又は物理的破壊等により、当該データを復元不可能な状態とする。	連携サーバーに関する記載を削除	事前	税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更にあたらない変更)であるため



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年7月29日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策(具体的な対策の内容)	【団体内統合利用番号連携サーバー】 ① 団体内統合利用番号連携サーバーでは、当該サーバーとの通信を双方向で制限できる機器を導入するとともに、ログを取得する。 ② 団体内統合利用番号連携サーバーにウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを更新する。 ③ 団体内統合利用番号連携サーバーに導入している基本ソフトウェア(OS)及びミドルウェアは、必要に応じてセキュリティパッチを適用する。	連携サーバーに関する記載を削除	事前	税務総合支援システムにおける連携サーバーへの接続の仕組みが整い、あて名管理システムと連携サーバーとは接続しないこととなったことによる修正であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更にあたらない変更)であるため
平成28年7月29日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか(その内容)	①平成25年2月5日(火曜日)、環境局の開催した「第2回太陽光発電屋根貸しセミナー&個別相談会」において、セミナーから個別相談の移行に必要な会場レイアウト変更のため、職員が受付から離れた際に、受付の机の上にあったセミナー参加者申込者名簿を紛失した。 ②平成26年10月15日(水曜日)、生活文化局の東京都防災(語学)ボランティアに関する事務において、業務委託事業者が、研修の案内に関する通知をメール送信する際に、データ設定の誤りに気付かず、769名分のメールについて、本人以外の1名分の氏名が宛先に表示されてしまった。 ※いずれも主税局で発生した事故ではない。	① 平成26年10月15日(水曜日)、生活文化局の東京都防災(語学)ボランティアに関する事務において、業務委託事業者が、研修の案内に関する通知をメール送信する際に、データ設定の誤りに気付かず、769名分のメールについて、本人以外の1名分の氏名が宛先に表示されてしまった。 ② 平成27年3月9日現在において、福祉保健局の中部総合精神保健福祉センターにおいて、都内の病院に返戻した措置入院患者及び医療保護入院患者の定期報告書等の届出書類309件について所在不明となっていることが判明した。 ③ 平成27年12月1日(火曜日)、総務局総合防災部職員が、防災関係職員が携帯することとなっていた小冊子「災害テレホンメモ」を入れていた鞆を帰宅途中において紛失した。「災害テレホンメモ」には、東京都幹部職員及び防災関係職員に係る電話番号氏名等が記載されていたが、鞆は2日後に発見され、回収した。回収時に鞆の中身は全てあり、個人情報の流出は確認されていない。	事前	形式的な修正であり、重要な変更には当たらないため
平成28年7月29日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか(再発防止策の内容)	①イベント開催時の個人情報管理について従事する職員全てに注意を徹底するとともに、受付簿等の名簿管理者を決めておくなど管理体制を強化する。 ②東京都防災(語学)ボランティアに関する事務において、委託業務を見直し、今回のミス元となった作業を不要としたほか、業務委託事業者に対し、複数名での最終確認の徹底、個人情報の取扱いに関する指示系統の確認を指示した。 また、庁内全部局に対し、保有個人情報の安全管理の徹底を注意喚起した。	① 東京都防災(語学)ボランティアに関する事務において、委託業務を見直し、今回のミスの元となった作業を不要としたほか、業務委託事業者に対し、複数名での最終確認の徹底、個人情報の取扱いに関する指示系統の確認を指示した。また、庁内全部局に対し、保有個人情報の安全管理の徹底を注意喚起した。 ② 返戻した書類の再提出ルール及び届出書類の管理(返戻受理後14日以内の再提出厳守及び督促)を徹底する。また、送付・收受の記録、返戻の進捗及び保管情報を可視化する。さらに、個人情報管理に係る研修の実施及び当該事務に係る定期的な内部検査を実施する。 ③ 職員に対し、個人情報の重要性及び適正な取扱いの徹底について注意喚起を行うとともに、「災害テレホンメモ」について、携帯者を限定、冊子形式から更新可能な形態へと変更、記載内容の精査を行うこととした。	事前	形式的な修正であり、重要な変更には当たらないため
平成29年11月1日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ② 所属長	徴収指導課長 小野 誠	滞納整理対策担当課長 山本 雅子	事後	形式的な修正であり、重要な変更には当たらないため
平成29年11月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦ 使用の主体 使用部署	各都税事務所、支庁、都税総合事務センター、本庁(人材派遣を含む。)	各都税事務所、支庁、都税総合事務センター、本庁	事前	組織変更に伴い派遣労働者についての記載削除であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更にあたらない変更)であるため
平成29年11月1日	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目	—	17 定期メンテナンスエラーマスタ	事前	システム改修に伴うマスタの追加であるが、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更にあたらない変更)であるため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年11月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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 その他の措置の内容	派遣労働者が行う端末入力事務は職員の管理下で主税局徴収部内に設置されている税務総合支援システム端末により実施している。実態として、職員が作成した対象者リストに基づき派遣労働者がデータ入力を行っている。入力後のリストは職員が回収し、入力の適切な履行を端末画面により確認している。 また、目的外使用の禁止、複写及び複製の禁止、作業場所以外への持ち出し禁止、情報の保管及び管理等に対する義務違反時の損害賠償の請求等について「電子情報処理を伴う労働者派遣契約に係る特記仕様書」で取り交わしている。	—	事前	組織変更に伴い派遣労働者についての記載削除であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更に当たらない変更)であるため
平成29年11月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 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 アクセス権限の発効・失効の管理	人事担当部署が職員の異動情報を把握次第、または公表次第、異動情報を記載したメールにてシステム管理部署へ連絡している。これに基づき、システム管理部署が職員個人ごとの異動発令に合わせて必要な権限を付与・削除している。 派遣労働者が使用するユーザIDは、局内のIDに関する規定に基づき、個人ごとに割り当てを行っており、派遣労働者交代の都度業務上必要なIDを付与している。	人事担当部署が職員の異動情報を把握次第、または公表次第、異動情報を記載したメールにてシステム管理部署へ連絡している。これに基づき、システム管理部署が職員個人ごとの異動発令に合わせて必要な権限を付与・削除している。	事前	組織変更に伴い派遣労働者についての記載削除であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更に当たらない変更)であるため
平成29年11月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 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 その他の措置の内容	システム管理部署は、不正な操作の疑いがある場合には、参照情報と業務内容の関係性を確認する。また、不正アクセスを未然に防ぐため、毎年実施する研修で上記作業を行うことについて職員へ周知している。 派遣労働者については出勤管理簿にて出勤状況を職員が確認している。就業時間中はネームプレートを着用し、退勤時には返却することで退勤状況を管理しているとともに、業務時間外に庁舎に入室できないようにしている。 税務総合支援システム端末の起動は派遣労働者が行うことはできず、職員が行っている。さらに契約で責任者、作業体制、連絡体制を書面にして提出すること、作業担当者の名簿の提出等を求めている。	システム管理部署は、不正な操作の疑いがある場合には、参照情報と業務内容の関係性を確認する。また、不正アクセスを未然に防ぐため、毎年実施する研修で上記作業を行うことについて職員へ周知している。	事前	組織変更に伴い派遣労働者についての記載削除であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更に当たらない変更)であるため
平成29年11月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク リスクに対する措置の内容	「東京都個人情報の保護に関する条例」で目的外利用は禁止されている。また、局内の規定において、原則、情報資産の外部持ち出しは禁止している。これらを担保する手段として、上記条例等を研修で職員へ周知するとともに、税務総合支援システム端末での外部記憶媒体の使用を制限すること等により、容易に情報資産の持ち出しができないようにしている。 また、派遣労働者については契約で下記事項を求めている。 ・目的外使用の禁止 ・複写及び複製の禁止 ・情報処理機器類の持ち込み禁止(私物保管のためロッカーを貸与) ・作業場所以外への持出禁止 ・情報の保管及び管理等に対する義務違反時の損害賠償の請求等 さらに職員が上記事項の履行を常時確認している。	「東京都個人情報の保護に関する条例」で目的外利用は禁止されている。また、局内の規定において、原則、情報資産の外部持ち出しは禁止している。これらを担保する手段として、上記条例等を研修で職員へ周知するとともに、税務総合支援システム端末での外部記憶媒体の使用を制限すること等により、容易に情報資産の持ち出しができないようにしている。	事前	組織変更に伴い派遣労働者についての記載削除であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更に当たらない変更)であるため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年11月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク4. 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク リスクに対する措置の内容	<p>税務総合支援システム内の特定個人情報ファイルは、税務総合支援システム端末でのみ閲覧が可能となっており、サーバーからのダウンロード等により入手することはできない。また、税務総合支援システム端末では、外部記憶媒体の使用が不可能であるため、情報資産の持ち出しはできない。ただし、規定等に基づき、情報資産を外部へ持ち出す必要がある場合については、当該規定及びサブシステム所管部署の申請に基づき、情報資産の持ち出しを可能としている。この際には、例外的に外部記憶媒体の使用が許可されている端末により、システム管理部署がデータの移行を実施している。さらに、ハードコピー等の紙資料については、取扱いに細心の注意を払うよう、研修等により注意喚起している。</p> <p>また、派遣労働者については契約で下記事項を求めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・目的外使用の禁止</li> <li>・複写及び複製の禁止</li> <li>・情報処理機器類の持ち込み禁止(私物保管のためロッカーを貸与)</li> <li>・作業場所以外への持出禁止</li> <li>・情報の保管及び管理等に対する義務違反時の損害賠償の請求等</li> </ul> <p>さらに職員が上記事項の履行を常時確認している。</p>	<p>税務総合支援システム内の特定個人情報ファイルは、税務総合支援システム端末でのみ閲覧が可能となっており、サーバーからのダウンロード等により入手することはできない。また、税務総合支援システム端末では、外部記憶媒体の使用が不可能であるため、情報資産の持ち出しはできない。ただし、規定等に基づき、情報資産を外部へ持ち出す必要がある場合については、当該規定及びサブシステム所管部署の申請に基づき、情報資産の持ち出しを可能としている。この際には、例外的に外部記憶媒体の使用が許可されている端末により、システム管理部署がデータの移行を実施している。さらに、ハードコピー等の紙資料については、取扱いに細心の注意を払うよう、研修等により注意喚起している。</p>	事前	組織変更に伴い派遣労働者についての記載削除であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更に当たらない変更)であるため
平成29年11月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか(その内容)	<p>① 平成26年10月15日(水曜日)、生活文化局の東京都防災(語学)ボランティアに関する事務において、業務委託事業者が、研修の案内に関する通知をメール送信する際に、データ設定の誤りに気付かず、769名分のメールについて、本人以外の1名分の氏名が宛先に表示されてしまった。</p> <p>② 平成27年3月9日現在において、福祉保健局の中部総合精神保健福祉センターにおいて、都内の病院に返戻した措置入院患者及び医療保護入院患者の定期報告書等の届出書類309件について所在不明となっていることが判明した。</p> <p>③ 平成27年12月1日(火曜日)、総務局総合防災部職員が、防災関係職員が携帯することとなっていた小冊子「災害テレホンメモ」を入れていた鞆を帰宅途中において紛失した。「災害テレホンメモ」には、東京都幹部職員及び防災関係職員に係る電話番号氏名等が記載されていたが、鞆は2日後に発見され、回収した。回収時に鞆の中身は全てあり、個人情報の流出は確認されていない。</p>	<p>① 平成27年3月9日現在において、福祉保健局の中部総合精神保健福祉センターにおいて、都内の病院に返戻した措置入院患者及び医療保護入院患者の定期報告書等の届出書類309件について所在不明となっていることが判明した。</p> <p>② 平成27年12月1日(火曜日)、総務局総合防災部職員が、防災関係職員が携帯することとなっていた小冊子「災害テレホンメモ」を入れていた鞆を帰宅途中において紛失した。「災害テレホンメモ」には、東京都幹部職員及び防災関係職員に係る電話番号氏名等が記載されていたが、鞆は2日後に発見され、回収した。回収時に鞆の中身は全てあり、個人情報の流出は確認されていない。</p>	事前	形式的な修正であり、重要な変更には当たらないため
平成29年11月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか(再発防止策の内容)	<p>① 東京都防災(語学)ボランティアに関する事務において、委託業務を見直し、今回のミス元となった作業を不要としたほか、業務委託事業者に対し、複数名での最終確認の徹底、個人情報の取扱いに関する指示系統の確認を指示した。また、庁内全部局に対し、保有個人情報の安全管理の徹底を注意喚起した。</p> <p>② 返戻した書類の再提出ルール及び届出書類の管理(返戻受理後14日以内の再提出厳守及び督促)を徹底する。また、送付・收受の記録、返戻の進捗及び保管情報を可視化する。さらに、個人情報管理に係る研修の実施及び当該事務に係る定期的な内部検査を実施する。</p> <p>③ 職員に対し、個人情報の重要性及び適正な取扱いの徹底について注意喚起を行うとともに、「災害テレホンメモ」について、携帯者を限定、冊子形式から更新可能な形態へと変更、記載内容の精査を行うこととした。</p>	<p>① 返戻した書類の再提出ルール及び届出書類の管理(返戻受理後14日以内の再提出厳守及び督促)を徹底する。また、送付・收受の記録、返戻の進捗及び保管情報を可視化する。さらに、個人情報管理に係る研修の実施及び当該事務に係る定期的な内部検査を実施する。</p> <p>② 職員に対し、個人情報の重要性及び適正な取扱いの徹底について注意喚起を行うとともに、「災害テレホンメモ」について、携帯者を限定、冊子形式から更新可能な形態へと変更、記載内容の精査を行うこととした。</p>	事前	形式的な修正であり、重要な変更には当たらないため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年11月1日	IV その他のリスク対策 2. 従業者に対する教育・啓発 従業者に対する教育・啓発 (具体的な方法)	【職員】 全職員を対象に情報セキュリティ・個人情報保護の研修を実施している。研修の目的は、個人情報保護の重要性及び適正管理等に関する理解を深め、個人情報保護の遵守を徹底することである。具体的には、以下の研修を実施している。 ・3年に1回の悉皆研修 ・個人端末からアクセスするeラーニング研修(理解度が基準に達しないと修了できない) ・新規採用職員や他局転入職員等を対象とした研修  【派遣労働者】 派遣労働者に対しても個人情報保護の重要性及び適正管理等に関する理解を深めるため、個人情報保護及び情報セキュリティ対策についての研修を全員に年1回以上実施している。	【職員】 全職員を対象に情報セキュリティ・個人情報保護の研修を実施している。研修の目的は、個人情報保護の重要性及び適正管理等に関する理解を深め、個人情報保護の遵守を徹底することである。具体的には、以下の研修を実施している。 ・3年に1回の悉皆研修 ・個人端末からアクセスするeラーニング研修(理解度が基準に達しないと修了できない) ・新規採用職員や他局転入職員等を対象とした研修	事前	組織変更に伴い派遣労働者についての記載削除であり、特定個人情報の漏えいその他のリスクを明らかに軽減させる変更(重要な変更にならない変更)であるため
令和1年8月28日	I 基本情報 5. 個人番号の利用	番号法第9条第1項 別表第1第16号、第89号	・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9条第1項別表第一第16項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第16条	事後	実態に合わせて修正
令和1年8月28日	別添1 事務内容	(省略)	(省略)	事後	実態に合わせてより詳細な記載に修正
令和1年8月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	本人又は本人の代理人、総務局(住民基本台帳ネットワークシステム)	本人又は本人の代理人、総務局(住民基本台帳ネットワークシステム)、国税庁、税務署、区市町村	事後	実態に合わせて修正
令和1年8月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体	各都税事務所、支庁、都税総合事務センター、本庁	主税局各部、各都税事務所(都税支所を含む)、都税総合事務センター及び各支庁(39箇所)	事後	実態に合わせて修正
令和1年8月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託事項1「税務総合支援システム維持管理及び運用業務委託」	委託事項1「税務総合支援システム維持管理委託」	事後	委託内容にの変更による修正
令和1年8月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	なし	委託事項2「税務総合支援システム運用委託」	事後	委託内容の変更により追加
令和1年8月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	なし	委託事項3「都税事務所等保管文書の溶解処理に係る文書保存箱の運搬・溶解処理委託」	事後	実態に合わせて修正
令和1年8月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	なし	委託事項4「主税局文書・電算帳票等の集配業務等委託」	事後	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年8月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ① 保管場所	<p>特定個人情報を保管するデータセンターは、都市計画法における防火・準防火地域に指定されていること、サーバー室等へ滞りなく電力を供給できる電源設備及び非常用自家発電設備を備えていること等の防災性を重視した条件により、選定している。</p> <p>データセンターへの立ち入りはICカード所持者に限定しており、サーバー室に入るためには、ICカードに加え、パスワード及び静脈認証を必要とする等、厳重なセキュリティ対策を行っている。外部記憶媒体及び紙資料は施錠できるロッカー等に施錠保管している。</p> <p>東京都主税局徴収部徴収指導課あて名管理班が各都税事務所等から受領した依頼文書等は、文書等の取扱いに関する規定に基づき、施錠できるロッカー等に施錠保管している。</p>	<p>【紙媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書等の取扱いに関する規定に基づき、施錠された書庫に保管している。</li> <li>・文書の預入れを行う場合の保管倉庫は、地盤が強固で、海拔が高く、河川、池沼、運河、ため池等に隣接せず、近隣に危険物貯蔵倉庫及び工場がなく、人口及び建築物の密集地域ではない場所に建設している。</li> <li>・上記保管倉庫は、専用保管庫として設計された耐震・耐火構造を備えた堅固な建築物であり、外部からの侵入を防ぐための人的及び施設的管理体制(警備員による警備、監視カメラ、警報装置、赤外線センサー等)を備え、入退室は権限のある者のみ可能とし、入退室の記録をとり、一定期間保管している。</li> </ul> <p>【税務総合支援システム(サーバ)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を保管するデータセンターは、都市計画法における防火・準防火地域に指定されていること、サーバー室等へ滞りなく電力を供給できる電源設備及び非常用自家発電設備を備えていること等の防災性を重視した条件により、選定している。</li> <li>・データセンターは監視カメラ及び有人による監視を行っているとともに、入室に際してはICカード及び静脈認証を必要とし、持ち込む媒体・機器を制限する等、厳重なセキュリティ対策を行っている。</li> </ul>	事後	実態に合わせて修正
令和1年8月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③ 消去方法	<p>各税目等システムが課税・徴収データを削除する際に、同期をとって削除している。なお、外部記憶媒体によるデータ授受を行う場合は外部記憶媒体内のデータを随時消去している。</p>	<p>【紙媒体】</p> <p>廃棄等に関する規定に基づき、保存期間経過後、職員の立会いのもとで溶解等により廃棄を行っている。運搬・廃棄にあたっては、委託先から適切に処理する旨の誓約書を徴取している。また、廃棄後にすべての書類等を廃棄したことを示す溶解証明を徴取している。</p> <p>【税務総合支援システム(サーバ)】</p> <p>各税目等システムが課税・徴収データを削除する際に、同期をとって削除している。なお、外部記録媒体によるデータ授受を行う場合は外部記録媒体内のデータを随時消去している。</p>	事後	実態に合わせてより詳細な記載に修正
令和1年8月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑤ 物理的対策	<p>【税務総合支援システム】</p> <p>特定個人情報を保管するデータセンターは、都市計画法における防火・準防火地域に指定されていること、サーバー室等へ滞りなく電力を供給できる電源設備及び非常用自家発電設備を備えていること等の防災性を重視した条件により、選定している。</p> <p>データセンターへの立ち入りはICカード所持者に限定しており、サーバー室に入るためには、ICカードに加え、パスワード及び静脈認証を必要とする等、厳重なセキュリティ対策を行っている。外部記憶媒体及び紙資料は施錠できるロッカー等で施錠管理している。</p> <p>また、主税局職員が業務を行う執務室については、特定個人情報の保管をセキュリティが確保されたサーバーで行うとともに、外部記憶媒体及び紙資料はロッカー等で施錠管理している。</p>	<p>【紙媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書等の取扱いに関する規定に基づき、施錠された書庫に保管している。</li> <li>・文書の預入れを行う場合の保管倉庫は、地盤が強固で、海拔が高く、河川、池沼、運河、ため池等に隣接せず、近隣に危険物貯蔵倉庫及び工場がなく、人口及び建築物の密集地域ではない場所に建設している。</li> <li>・上記保管倉庫は、専用保管庫として設計された耐震・耐火構造を備えた堅固な建築物であり、外部からの侵入を防ぐための人的及び施設的管理体制(警備員による警備、監視カメラ、警報装置、赤外線センサー等)を備え、入退室は権限のある者のみ可能とし、入退室の記録をとり、一定期間保管している。</li> </ul> <p>【税務総合支援システム(サーバ)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を保管するデータセンターは、都市計画法における防火・準防火地域に指定されていること、サーバー室等へ滞りなく電力を供給できる電源設備及び非常用自家発電設備を備えていること等の防災性を重視した条件により、選定している。</li> <li>・データセンターは監視カメラ及び有人による監視を行っているとともに、入室に際してはICカード及び静脈認証を必要とし、持ち込む媒体・機器を制限する等、厳重なセキュリティ対策を行っている。</li> </ul>	事後	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年8月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑥ 技術的対策	【税務総合支援システム】 税務総合支援システム端末での外部記憶媒体の使用を制限し、予期しないデータの取り込み及び持ち出しができないようにしている。さらに、データはソフトにより暗号化されているため、税務総合支援システム端末以外からデータを閲覧することはできない。 サーバー、端末等の機器にはウイルス対策ソフトを適用するとともに、パターンファイルの更新を定期的に行うことにより、ウイルス感染を防止している。さらに、税務総合支援システムはクローズドネットワークにより運用されており、外部ネットワークから接続できないようになっている。なお、税務総合支援システムと外部システム間のデータ連携は、データセンター内で専用の外部記憶媒体を使用して行っている。	・税務総合支援システム端末での外部記録媒体の使用を制限し、予期しないデータの取込み及び持ち出しができないようにしている。さらに、データはソフトにより暗号化されているため、税務総合支援システム端末以外からデータを閲覧することはできない。 ・サーバー、端末等の機器にはウイルス対策ソフトを適用するとともに、パターンファイルの更新を定期的に行うことにより、ウイルス感染を防止している。さらに、税務総合支援システムはクローズドネットワークにより運用されており、外部ネットワークから接続できないようになっている。なお、税務総合支援システムと外部システム間のデータ連携は委託業者の運用作業場所である、システム運用拠点（以下「運用拠点」と言う。）で専用の外部記録媒体を使用している。なお、運用拠点への入室はデータセンタ同様静脈認証が必要である。	事後	実態に合わせて修正
令和1年8月28日	Ⅳ その他のリスク対策 2. 従業員に対する教育	【職員】全職員を対象に情報セキュリティ・個人情報保護の研修を実施している。研修の目的は、個人情報保護の重要性及び適正管理等に関する理解を深め、個人情報保護の遵守を徹底することである。具体的には、以下の研修を実施している。・3年に1回の悉皆研修・個人端末からアクセスするeラーニング研修（理解度が基準に達しないと修了できない）・新規採用職員や他局転入職員等を対象とした研修	全職員を対象に情報セキュリティ・個人情報保護の研修を実施している。研修の目的は、個人情報保護の重要性及び適正管理等に関する理解を深め、個人情報保護の遵守を徹底することである。具体的には、以下の研修を実施している。 ・3年に1回の悉皆研修 ・個人端末からアクセスするeラーニング研修（理解度が基準に達しないと修了できない） ・新規採用職員や他局転入職員等を対象とした研修 なお、未受講者については、翌年度同様の研修を受講させている。また、eラーニングについては、システムにより受講管理を実施し、未受講者に受講を促すことで、未受講者が出ないようにしている。	事後	実態に合わせて修正
令和1年8月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 特定個人情報ファイルの取扱いの入手 特定個人情報の入手におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	なし	税務総合支援システムは、誤操作のリスクに対する措置として、所定欄に所定形式でのみ特定個人情報をデータ登録できる仕組みをとっている。また、個人番号については、あて名管理システムにのみ登録できる仕組みをとっている。	事後	実態に合わせて修正
令和1年8月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報ファイルの使用 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	・特定個人情報ファイルについては、インターネットと接続している端末に転記・保存することのないよう規定し、研修等で職員に周知した上、定期的な再点検や監査を実施している。	・特定個人情報ファイルについては、インターネットと接続している端末に転記・保存することのないよう規定し、研修等で職員に周知した上、定期的な再点検や監査を実施している。 ・税務総合支援システムは、クローズドネットワーク、専用端末以外からのアクセス不可、時間外使用不可、業務ごとに付与された権限外での使用不可、データ書き出し制限等、システムそのものに強力なセキュリティ対策を施すことで、不正使用のリスク対策を講じていることから、随時のログ分析のみ実施している。 ・具体的には、不正使用の疑いがある場合に、操作ログの確認を行っている。 ・不正使用を未然に防ぐため、毎年実施する研修で上記作業を行うことについて職員に周知している。	事後	実態に合わせて修正
令和5年7月19日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤ 本人への明示	東京都特定個人情報の保護に関する条例第9条	-	事後	実態に合わせて修正
令和5年7月19日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（別添2）特定個人情報ファイル記録項目	-	17. 納税者情報ワークマスタ 18. 納税者情報ワーク履歴マスタ 19. 納税者情報ワーク備考マスタ 20. 納税者情報ワーク桁あふれ情報管理マスタ 21. 納税者情報ワークエラーマスタ	事後	既存の記録項目が、発生する修正項目を包含する内容で、形式的な修正であり、重要な変更には当たらないため
令和5年7月19日	Ⅱ 4. 委託事項2	株式会社エヌ・ティ・ティ・データ	株式会社NTTデータ	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年7月19日	Ⅲ3. リスク1	<p>【東京都戦略政策情報推進本部所管】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号に係る共通基盤(団体内統合利用番号連携サーバ)は、ユーザIDにより利用者・個別業務システム(事務)等の単位でアクセス可能な範囲を限定し、正当な権限のない利用者・個別業務システム(事務)等からは個人番号を利用できないアクセス制御を行っている。</li> </ul> <p>【税務総合支援システム(サーバ)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>税務総合支援システムから戦略政策情報推進本部所管の団体内統合利用番号連携サーバへの接続については、都税の賦課徴収事務のうち、特定個人情報の提供・照会事務に従事する者に限定して権限を付与することにより、正当な権限のない者の利用を防止する。</li> </ul>	<p>【東京都デジタルサービス局所管】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号に係る共通基盤(団体内統合利用番号連携サーバ)は、ユーザIDにより利用者・個別業務システム(事務)等の単位でアクセス可能な範囲を限定し、正当な権限のない利用者・個別業務システム(事務)等からは個人番号を利用できないアクセス制御を行っている。</li> </ul> <p>【税務総合支援システム(サーバ)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>税務総合支援システムからデジタルサービス局所管の団体内統合利用番号連携サーバへの接続については、都税の賦課徴収事務のうち、特定個人情報の提供・照会事務に従事する者に限定して権限を付与することにより、正当な権限のない者の利用を防止する。</li> </ul>	事前	実態に合わせ修正
令和5年7月19日	Ⅲ3. リスク2 ユーザ認証の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>税務総合支援システムを使用する職員に対して、職員ごとにユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。</li> <li>パスワードは3ヶ月に1度変更しなければならず、システム上も、同頻度でのパスワード変更を利用者の必須条件としている。</li> <li>操作内容は、システム稼働当初から現在に至るまで操作ログとして保管されており、いつどのIDでログインしたのかを把握できるようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>税務総合支援システムを使用する職員に対して、職員ごとにユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。</li> <li>パスワードは90日に1度変更しなければならず、システム上も、同頻度でのパスワード変更を利用者の必須条件としている。</li> <li>操作内容は、システム稼働当初から現在に至るまで操作ログとして保管されており、いつどのIDでログインしたのかを把握できるようにしている。</li> </ul>	事前	実態に合わせ修正
令和5年7月19日	Ⅲ3. リスク3 リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>「東京都特定個人情報の保護に関する条例」で目的外利用は禁止されている。</li> <li>局内の規定において、原則、情報資産の外部持ち出しを禁止している。</li> <li>これらを担保する手段として、上記条例等を研修や自己点検表等で職員へ周知するとともに、税務総合支援システム端末での外部記録媒体の使用を制限すること等により、容易に情報資産の持ち出しができないようにしている。</li> <li>税務総合支援システムは、当該システムの専用端末以外では使用することができないよう対策が講じられている。</li> <li>不正持ち出しの抑制手段として、全操作履歴を記録することによる監視を行っている。</li> <li>外部持ち出しが必要な際には専用ソフトを用いてデータを暗号化しており、パスワード入力による暗号解除を行わない限り参照することができない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>局内の規定において、原則、情報資産の外部持ち出しを禁止している。</li> <li>税務総合支援システム端末での外部記録媒体の使用を制限すること等により、容易に情報資産の持ち出しができないようにしている。</li> <li>税務総合支援システムは、当該システムの専用端末以外では使用することができないよう対策が講じられている。</li> <li>不正持ち出しの抑制手段として、全操作履歴を記録することによる監視を行っている。</li> <li>外部持ち出しが必要な際には専用ソフトを用いてデータを暗号化しており、パスワード入力による暗号解除を行わない限り参照することができない。</li> </ul>	事前	実態に合わせ修正
令和5年7月19日	IV1. 監査①自己点検 具体的なチェック方法	<p>情報セキュリティ責任者・個人情報管理責任者及び全職員は、毎年度1回以上、点検表に基づき、職場の文書管理、情報セキュリティ及び個人情報安全管理に関する点検を行っている。</p> <p>点検結果については、主税局情報セキュリティ委員会へ報告している。</p>	<p>サイバーセキュリティ責任者・個人情報管理責任者及び全職員は、毎年度1回以上、点検表に基づき、職場の文書管理、サイバーセキュリティ及び個人情報安全管理に関する点検を行っている。</p> <p>点検結果については、主税局サイバーセキュリティ委員会へ報告している。</p>	事前	実態に合わせ修正
令和5年7月19日	IV2. 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	<p>全職員を対象に情報セキュリティ・個人情報保護の研修を実施している。研修の目的は、個人情報保護の重要性及び適正管理等に関する理解を深め、個人情報保護の遵守を徹底することである。具体的には、以下の研修を実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3年に1回の悉皆研修</li> <li>個人端末からアクセスするeラーニング研修(理解度が基準に達しないと修了できない)</li> <li>新規採用職員や他局転入職員等を対象とした研修</li> </ul> <p>なお、未受講者については、翌年度同様の研修を受講させている。また、eラーニングについては、システムにより受講管理を実施し、未受講者に受講を促すことで、未受講者が出ないようにしている。</p>	<p>全職員を対象にサイバーセキュリティ・個人情報保護の研修を実施している。研修の目的は、個人情報保護の重要性及び適正管理等に関する理解を深め、個人情報保護の遵守を徹底することである。具体的には、以下の研修を実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3年に1回の悉皆研修</li> <li>個人端末からアクセスするeラーニング研修(理解度が基準に達しないと修了できない)</li> <li>新規採用職員や他局転入職員等を対象とした研修</li> </ul> <p>なお、未受講者については、翌年度同様の研修を受講させている。また、eラーニングについては、システムにより受講管理を実施し、未受講者に受講を促すことで、未受講者が出ないようにしている。</p>	事前	実態に合わせ修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年8月2日	Ⅲ7. リスク1 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	・税務総合支援システム端末での外部記録媒体の使用を制限し、予期しないデータの取込み及び持出しができないようにしている。さらに、データはソフトにより暗号化されているため、税務総合支援システム端末以外からデータを閲覧することはできない。 ・サーバ、端末等の機器にはウイルス対策ソフトを適用するとともに、パターンファイルの更新を定期的に行うことにより、ウイルス感染を防止している。さらに、税務総合支援システムはクローズドネットワークにより運用されており、外部ネットワークから接続できないようになっている。なお、税務総合支援システムと外部システム間のデータ連携は委託業者の運用作業場所である、システム運用拠点（以下「運用拠点」と言う。）で専用の外部記録媒体を使用している。なお、運用拠点への入室はデータセンタ同様静脈認証が必要である。	【税務総合支援システム（サーバ）】 ・税務総合支援システム端末での外部記録媒体の使用を制限し、予期しないデータの取込み及び持出しができないようにしている。また、データベースは税務総合支援システム端末以外から閲覧できないようにしている。 ・サーバ、端末等の機器にはウイルス対策ソフトを適用するとともに、パターンファイルの更新を定期的に行うことにより、ウイルス感染を防止している。さらに、税務総合支援システムはクローズドネットワークにより運用されており、外部ネットワークから接続できないようになっている。なお、税務総合支援システムと外部システム間のデータ授受は、局内のシステム管理者が認めるセキュリティの確保された場所、回線及び送受信端末の環境下でのみ、外部記録媒体を用いて行っている。	事前	実態に合わせ修正
令和5年8月15日	Ⅳ1. ②監査 具体的な内容	以下の観点で内部監査人による特定個人情報保護監査を定期的実施している。	以下の観点で内部監査人による特定個人情報保護監査を所属ごとに3年に1回実施している。	事前	実態に合わせて修正
令和5年8月15日	Ⅲ3. リスク4 リスクに対する措置の内容	東京都特定個人情報の保護に関する条例第25条により、必要な範囲を超えての作成を禁止している。	業務において必要な範囲を超えての作成を禁止している。	事前	実態に合わせ修正
令和5年8月15日	Ⅲ7. リスク1 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか その内容	① 平成29年1月17日、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例に基づき、排出量取引に利用する指定管理口座の名義人情報を環境局ホームページで公表している。個人情報については希望する場合に公表するものとしているが、公表を希望しない個人の名義人情報（8指定口座396名分）がホームページで閲覧可能な状況になっており、個人情報が流出した。 ② 平成29年3月10日、都税のクレジットカード納付を行うために受託事業者が運営している「都税クレジットカードお支払サイト」について、ソフトウェアの脆弱性に起因する第三者による不正アクセスが確認され、サーバ上に保持していたクレジットカード番号及び有効期限（36万4,181件）メールアドレス（36万2,049件）の情報を不正に取得されていたことが判明した。 ③ 平成29年9月1日、一般財団法人東京マラソン財団から海外メディア記者126名に対し、東京マラソンの申込者数についてプレスリリースのメール配信を実施した際、記者126名のメールアドレスを誤ってbccではなくccに入力し、メールアドレスが表示された状態で一斉送信してしまった。	①令和2年8月21日に東京都人権プラザにおいて開催した「心と体を傷つけられて亡くなった天国の子供たちのメッセージ」展のメディア向けカンファレンスの動画配信案内を（公財）東京都人権啓発センターの行事案内希望者に対して送付する際、事務担当者が誤ってメールアドレスをBCC欄ではなく、CC欄に入力して発信したため、個人情報が流出する事故が発生した。 ②令和3年1月に東京都電子調達システムにより印刷物の契約案件を公表した際、印刷物の配布先となる町会名のみを公表するところ、誤って中野区内の町会の代表者の氏名、住所及び電話番号を1月28日から2月3日までの間、公表してしまった。 ③令和3年3月、助成金返還事務のためにワンプシより取り寄せていた平成29年度教育助成金調査票（B表）の返却手続きを行った際、段ボール二箱分がないことが発覚した。当該段ボール箱は執務室内の空きスペースにて保管していた。	事前	実態に合わせ修正



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年8月15日	Ⅲ7. リスク1 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したかその内容	④ 平成29年11月29日、建設局職員が出張先において、所属職員324名分の個人情報を記載した緊急連絡網等が入った鞆を置いたまま移動し、紛失した。 ⑤ 平成30年4月24日、上野動物園で行った動物の観覧抽選に関し、指定管理者の委託先事業者が当選ハガキ上を発送したところ、内209件について、「代表者氏名」「同行者氏名」の全部または一部に他の当選者(代行者・同行者)の氏名が記載されていた。 ⑥ 平成30年9月21日、公益財団法人東京都公園協会が、委託事業者(131社)に電子メールを送信する際に、誤って委託事業者のメールアドレスを「宛先」欄へ入力し送信した結果、委託事業者(131社)の会社名、担当者名及びメールアドレスが送信先に漏えいした。	④令和3年7月、都のインターンシップ関連イベントに係る告知メールを送信する際、都が過去に出展した民間企業主催の就職イベント参加者及び当該企業に対して都関連の採用情報の提供を希望した者のメールアドレスを、BCC欄ではなく宛先欄に入力して一斉に送信したため、個人情報が流出する事故が発生した。 ⑤令和3年9月、東日本大震災都内避難者向けに作成する「都内避難者の皆様への定期便」の一部について、送付業務の受託者が誤って本人以外の避難者の宛名を記載して発送してしまい、氏名が流出する事故が発生した。 ⑥令和3年12月、都営住宅の毎月募集の申込者に対して、東京都住宅供給公社において、抽せん番号をお知らせする郵便はがきを発送する準備を行い、料金別納で郵便局に持ち込みを完了したつもりであったが、後日、郵便局に確認したところ、持ち込まれたことを示す書類がないことが判明した。申込者に電話で確認したところ、郵便はがきが届いていることを確認できなかったため、申込者の氏名、住所等が記載されたはがきを紛失する事故が発生した。	事前	実態に合わせ修正
令和5年8月15日	Ⅲ7. リスク1 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したかその内容	—	⑦令和4年5月、指定管理者が運営する東京都現代美術館において、ミュージアムショップ運営の受託事業者スタッフが、展覧会図録を予約した顧客へ一斉に案内メールを送信する際、メールアドレスをBCC欄ではなく、宛先欄に入力して発信した。 ⑧令和4年5月、都の技能検定試験に関する業務を行う東京都職業能力開発協会において、技能検定試験に関する通知を外国人技能実習の監視団体に対してメールで送付する際、事務担当者が誤ってメールアドレスをBCC欄ではなく、CC欄に入力し、一斉送信した。 ⑨令和4年5月、就学支援金事務の受託者である東京都私学財団が、就学支援金の基礎データをCD-Rに情報を保存し、対象高等学校等宛で一斉に送付したところ、そのうち1校において、他校の受給者に関する情報が含まれていることが判明した。 ⑩令和4年5月、都の医療機器産業への参入支援事業の受託者が、事業に関するイベントを案内するメルマガジンを送付する際、宛先欄に複数のメールアドレスを入力し、送信してしまった。同社の配信システムは、1名分のメールを送信した後、宛先欄のメールアドレスが自動で次の1名のアドレスに上書き処理されるプログラムが組まれていたが、プログラムの改修ミスにより、メールアドレスが上書きではなく追記されて送信されていた。	事前	実態に合わせ修正
令和5年8月15日	Ⅲ7. リスク1 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したかその内容	—	⑪令和4年10月、東京都陽性者登録センターの運営受託者が、医療機関で新型コロナウイルス陽性の診断を受け、センターに登録申請を行った複数の患者への登録完了メールを、送付先アドレスが全て入れ替わったまま送信してしまった。 ⑫令和4年12月、労働力調査の統計調査員に対して連絡事項をメールした際、BCC欄に入力して送るべきところを宛先欄に入力し、一斉送信した。	事前	実態に合わせ修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年8月15日	Ⅲ7. リスク1 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか再発防止策の内容	<p>① システム改修により、出力した口座一覧を所属内で回付・確認する体制を構築する。環境局内で本件について周知し、職員に対して改めて個人情報の適切な取扱いについて徹底するよう注意喚起をした。環境局所管のホームページにおいて公表している情報について、公表理由や公表の適否等を確認する点検を実施した。</p> <p>情報セキュリティ委員会事故対策部会を開催し、事故の原因の確認及び再発防止策について検討を行った。</p> <p>② ソフトウェアの脆弱性について修正を行うとともに、サイト全体の安全性を総点検し、システム変更やサーバ監視体制の強化を実施した。カード情報やメールアドレスは、サーバ内に保持しない等の措置を講じた。サイトの運用面においては、運用基準を見直し、危機管理体制を強化した。</p> <p>今後も安全なサイト運営のために、セキュリティ対策の強化を継続して実施する。</p> <p>③ 財団事務局長による職員への事案周知、情報管理に関する注意喚起を行うとともに、複数人への同時メール送信におけるccの使用原則禁止とした。また、情報管理に関する財団全職員悉皆の研修を緊急に実施した。</p>	<p>① 団体に対し、外部へ一斉送信する際は、メールアドレスをBCC欄に入力すべきことと、メール送信前に、複数の職員で宛先の確認作業を必ず行うことを、職員全員に改めて周知徹底するとともに、組織としての検証を行い、再発防止策を検討するよう指導した。</p> <p>② (1) 事務フローの見直し ・ 起工部署の事務フローを、別紙1のとおり見直し、周知徹底を図る。 ・ 契約部署は、着手起案作成時及び発注図書登録時、電子調達システムに、起工部署から提出されたPDFデータを公表前の登録を行ってから印刷した上で、契約依頼文書に添付された仕様書と照合し、一致していることを確認する。また、この確認方法について、令和元年12月19日付経理部契約課長事務連絡「契約事務に係る情報漏えい等の防止策について」により配布されたチェックリストに追記した。</p> <p>(2) 臨時支所コンプライアンス推進委員会の開催 臨時支所コンプライアンス推進委員会を開催し、再発防止に向け、上記事務フローの見直しの周知徹底を図った。</p> <p>③ (1) 個人情報の重要性を再確認し、高い危機意識をもって個人情報の適正な管理・運用を図るよう、改めて基本的な取扱いルールを徹底を図る。 (2) 書類の所在及び処理状況が明確に分かるような管理方法の整備や、文書廃棄の際の事務処理手順の整備など、書類管理の徹底に向けた仕組みの構築を図る。</p>	事前	実態に合わせ修正
令和5年8月15日	Ⅲ7. リスク1 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか再発防止策の内容	<p>④ 「建設局個人情報漏えい事故等対策本部」を設置し、本件周知と再発防止についての検討を行った上で、同日、局内に対し通知を发出し、建設局個人情報安全管理基準の趣旨を踏まえ、事故防止に向けて万全を期すよう局内に周知した。</p> <p>⑤ 「建設局個人情報漏えい事故等対策本部」を設置し、本件周知と再発防止についての検討を行った上で、同日、局内に通知を发出し、建設局個人情報安全管理基準の趣旨を踏まえ、事故防止に向けて万全を期すよう局内に周知した。また、他の監理団体及び指定管理者に対しても、同様の事故が起きないように指導した。</p> <p>⑥ 東京都公園協会において、個人情報の取扱いの徹底など周知するとともに、職員に対しても本件周知と情報管理の徹底を指示した。建設局においても、「建設局個人情報漏えい事故等対策本部」を設置し、本件周知と再発防止を徹底した。</p>	<p>④ (1) 局内全職員に対して情報セキュリティ研修を実施し、二度と同様の事故を起こさないよう、情報セキュリティ対策の確認を徹底する。 (2) 外部の複数の宛先に対してメールを送信する場合、「BCC」欄に入力するとともに、送信前に複数の職員によるチェックを徹底する。</p> <p>⑤ これまで実施してきた委託事業者への発送完了時の確認のほか、委託事業者職員による宛名、住所の複数チェック等、発送作業での確認作業を確実に実施させるとともに、都においても個人情報を含む情報の適切な取扱いについて、さらなる徹底を図り、再発防止に努める。</p> <p>⑥ (1) スケジュールの情報共有と進行管理の徹底 発送に関わる者を含め、課全員が発送スケジュールや作業進捗状況を把握・共有する。また、管理監督職が発送作業の進捗管理を密に行うことで発送遅延や発送漏れを直ちに把握できるようにする。 (2) 発送前後の確認体制の見直し 当日発送すべき郵便物が揃っているか、発送を担当している係全体でチェックする。発送担当者は、郵便局からの領収証を運搬業者から受け取った後に、発送物作成担当者に引き渡す。発送物作成担当者は、領収証等に担当課長代理・課長の確認押印を受ける。 (3) 紛失リスクの解消 発送予定日前にはがきが納品された場合であっても、その日のうちに郵便局へ持ち込み、はがきを長期間執務室に滞留させないようにする。</p>	事前	実態に合わせ修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年8月15日	Ⅲ7. リスク1 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか再発防止策の内容	—	<p>⑦(1)ミュージアムショップにおいて、本社セキュリティインシデント統括部と連携して、個人情報取り扱い、情報管理体制の改善を行う。</p> <p>(2)特に複数人へのメール送信に際してはダブルチェックを徹底する。</p> <p>(3)現代美術館全委託業者に、適切な個人情報等の取扱い及び情報管理を徹底するよう指示する。</p> <p>(4)財団が管理運営する各施設にも本事案を共有し、個人情報を含む情報の適切な管理を徹底する。</p> <p>⑧(1)個人情報の取扱い及び情報管理の徹底等について周知するとともに、職員全員に臨時研修を速やかに実施</p> <p>(2)誤送信防止に向けたシステムの導入(ダイアログの自動表示など)</p> <p>(3)複数人チェックなど基本的対策の徹底</p> <p>⑨チェック機能を再検証し、全日制等と同様の仕組みを通信制にも直ちに導入するほか、事務フローの再構築を行い、再発防止に努める。そのうえで、本件を財団内で広く共有させ、個人情報の取扱い全般についてハード・ソフトの両面から厳しく見直すとともに、職員の意識向上を図っていく。また、都の実施機関においても個人情報の適正管理とサイバーセキュリティ対策について改めて確認を行う。</p>	事前	実態に合わせ修正
令和5年8月15日	Ⅲ7. リスク1 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか再発防止策の内容	—	<p>⑩(1)システムの改善 メールマガジンの配信は、これまで「TO」により自動で1件ずつ送信がされる仕組みであったが、一括メール送信においては送信者アドレスを全て「BCC」に入れるようシステム改修を行う。</p> <p>(2)システム会社における確認体制の強化 開発前にシステム会社を実施する、影響調査・テスト内容等について、これまでの2名体制によるダブルチェックから、システム会社のプロジェクトマネージャーも加えることとし、確認した内容を報告させて承認する運用へ見直す。</p> <p>(3)受託者における確認体制の強化 システム会社のテスト結果の確認にあたっては、テストの証跡情報の提出を求め、内容の確認を行うとともに、受託者での運用テストでは要件定義とも照らした確認を担当だけでなく管理職も実施することにより徹底する。</p> <p>⑪受託事業者に対して厳正に指導し、登録完了メール送信作業のチェック体制を強化させる。</p> <p>⑫(1)部コンプライアンス推進委員会の臨時開催 ・メール送信時のダブルチェックを徹底させるため、個人情報等の取扱いに係るチェックリストの全職員での点検により注意を喚起、情報管理を再徹底する。 ・あわせて、最近の事故事例の事例を周知するなど、事故の再発予防を進める。</p> <p>(2)定期的な事故防止意識の醸成 統計調査員を含む全職員を対象に、各所属長や指導員から情報セキュリティや感染拡大防止等に関する指導を定期・継続的に行い、危機意識の醸成等を図る。</p>	事前	実態に合わせ修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年9月1日	I (別添1)事務内容	(省略)	(省略)	事前	実態に合わせてより詳細な記載に修正
令和5年9月1日	V 1. ③手数料等	納付書により、実費相当分(20円/1枚)の手数料を納付する。	納付書により、実費相当分(10円/1枚)の手数料を納付する。	事前	実態に合わせて修正
令和5年9月6日	II 4. 委託事項5	—	委託事項5 文書保存箱保管等委託を追記	事前	実態に合わせて修正
令和5年9月6日	III 4. 情報保護管理体制の確認	—	委託事項5 文書保存箱保管等委託を追記	事前	実態に合わせて修正
令和5年9月6日	III 4. 具体的な制限方法	—	委託事項5 文書保存箱保管等委託を追記	事前	実態に合わせて修正
令和5年9月6日	III 4. 具体的な方法	—	委託事項5 文書保存箱保管等委託を追記	事前	実態に合わせて修正
令和5年9月6日	III 4. 委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール順守の確認方法	—	委託事項5 文書保存箱保管等委託を追記	事前	実態に合わせて修正
令和5年9月6日	III 4. ルールの内容及びルール順守の確認方法	—	委託事項5 文書保存箱保管等委託を追記	事前	実態に合わせて修正
令和5年9月6日	III 4. 既定の内容	—	委託事項5 文書保存箱保管等委託を追記	事前	実態に合わせて修正
令和5年9月6日	III 4. 具体的な方法	—	委託事項5 文書保存箱保管等委託を追記	事前	実態に合わせて修正
令和5年9月28日	II-4.委託事項1③	特定個人情報取り扱い人数 :100人以上500人未満	特定個人情報取り扱い人数 :10人以上50人未満	事前	実態に合わせて修正
令和5年10月12日	II-4.委託事項3③	10人以上50人未満	50人以上100人未満	事前	実態に合わせて修正
令和5年10月12日	II-4.委託事項3⑥	—	日伸運輸株式会社を追記	事前	実態に合わせて修正
令和5年10月12日	II-4.委託事項4⑥	株式会社ゼンケイ及びびていけい株式会社	ビーエスロジスティクス株式会社及び株式会社悦興運	事前	実態に合わせて修正