

資料 1

諮問資料（電子計算機の結合）

令和4年2月2日

人事課

1 件 名	e-GOVサイトとの電子計算機の結合		
2 業務の概要	1 内 容	現在、雇用保険の対象となる職員の採用・退職時にシステムから取得届・喪失届を印刷しハローワークへ提出している。これをデータ形式で出力し、e-Gov電子申請を通してハローワークへ提出する。	
	2 対象者等	雇用保険加入者（再任用職員196名・会計年度任用職員1060名 令和4年12月）	
	3 相手先	ハローワーク（厚生労働省）	
	4 結合方法	システムから出力した申請データをGIGAPOD端末を通して媒体経由で情報管理課にある専用端末から送信する。	
	5 理 由	①年度末・年度初めの処理件数が多くハローワーク側での時間もかかり本人への交付も時間を要している。 ②現行方法ではハローワークへ書類を直接持ち込んでいるため、盗難・紛失等、区では防ぎきれないリスクが懸念されるため。	
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	事 例	
		業 務	個人情報の項目
	類型なし	該当なし	
4 過去の類似案件	令和3年度第5回「公立学校共済組合の外部ファイル授受システムとの電子計算機の結合」		
5 諮問理由	一括承認基準に該当がないため		
6 取り扱う個人情報	電子計算機と結合するもの		理 由
	別表のとおり		雇用保険の届出に必要となるため
7 電子計算機の結合する時期及び期間	令和5年2月より試験運用 令和5年3月より本格運用		

取り扱う個人情報
区が提供する情報

資料 1 (別表)

資格取得届	
1 帳票種別	27 契約期間の定め有の契約期間(終了)
2 個人番号	契約期間の定め有の契約期間(終了)の年号
3 被保険者番号	契約期間の定め有の契約期間(終了)の年
被保険者番号の被保険者番号4桁	契約期間の定め有の契約期間(終了)の月
被保険者番号の被保険者番号6桁	契約期間の定め有の契約期間(終了)の日
被保険者番号の被保険者番号CD	28 契約期間の定め有の契約更新条項の有無
4 取得区分	29 事業所名
5 被保険者氏名	30 備考
6 被保険者氏名のフリガナ(カタカナ)	31 被 ₁ 被保険者氏名(ローマ字)
7 変更後の氏名	32 在 ₁ 在留カード番号
8 変更後の氏名のフリガナ(カタカナ)	33 在 ₁ 在留期間
9 性別	在留期間の年
10 生年月日	在留期間の月
生年月日の年号	在留期間の日
生年月日の年	34 資格外活動許可の有無
生年月日の月	35 派遣・請負就労区分
*****	36 国籍・地域
11 事業所番号	37 在留資格
事業所番号の事業所番号4桁	38 在留資格の不明理由
事業所番号の事業所番号6桁	39 取得時被保険者種類
事業所番号の事業所番号CD	40 番号複数取得チェック不要
12 被保険者となったことの原因	41 事業主
13 賃金	42 事業主の住所
14 賃金の支払の態様	43 事業主の氏名
15 賃金の賃金月額	44 電話番号
16 資格取得年月日	電話番号の市外局番
資格取得年月日の年号	電話番号の市内局番
資格取得年月日の年	電話番号の加入者番号
資格取得年月日の月	45 提出年月日
資格取得年月日の日	提出年月日の年号
17 雇用形態	提出年月日の年
18 職種	提出年月日の月
19 就職経路	提出年月日の日
20 1週間の所定労働時間	46 あて先
21 1週間の所定労働時間の時間	47 社会保険労務士記載欄
22 1週間の所定労働時間の分	48 社会保険労務士記載欄の作成年月日
23 契約期間の定め	社会保険労務士記載欄の作成年月日の年号
24 契約期間の定め有無	社会保険労務士記載欄の作成年月日の年
25 契約期間の定め有	社会保険労務士記載欄の作成年月日の月
26 契約期間の定め有の契約期間(開始)	社会保険労務士記載欄の作成年月日の日
契約期間の定め有の契約期間(開始)の年号	49 社会保険労務士記載欄の提出代行者事務代理者の表示
契約期間の定め有の契約期間(開始)の年	50 社会保険労務士記載欄の氏名
契約期間の定め有の契約期間(開始)の月	
契約期間の定め有の契約期間(開始)の日	

資格取得届

51	社会保険労務士記載欄の電話番号
	社会保険労務士記載欄の電話番号の市外局番
	社会保険労務士記載欄の電話番号の市内局番
	社会保険労務士記載欄の電話番号の加入者番号
52	社会保険労務士記載欄の付記欄

53	備考欄
54	備考欄の備考
55	備考欄の確認通知年月日
	備考欄の確認通知年月日の年号
	備考欄の確認通知年月日の年
	備考欄の確認通知年月日の月
	備考欄の確認通知年月日の日

資格喪失届

1	帳票種別
2	被保険者番号
	被保険者番号4桁
	被保険者番号6桁
	被保険者番号CD
3	事業所番号
	事業所番号4桁
	事業所番号6桁
	事業所番号CD
4	資格取得年月日
	年号
	年
	月
	日
5	離職年月日
	年号
	年
	月
	日
6	喪失原因
7	離職票交付希望
8	所定労働時間
	時間
	分
9	補充採用予定の有無
10	変更後漢字氏名
11	変更後カナ氏名
12	個人番号
13	喪失時被保険者種類
14	被保険者氏名
15	性別
16	生年月日
	年号
	年
	月
	日
17	取得時被保険者種類
18	転勤年月日
	年
	月
	日
19	管轄安定所番号
20	雇用形態
21	資格取得年月日現在
	時間
	分

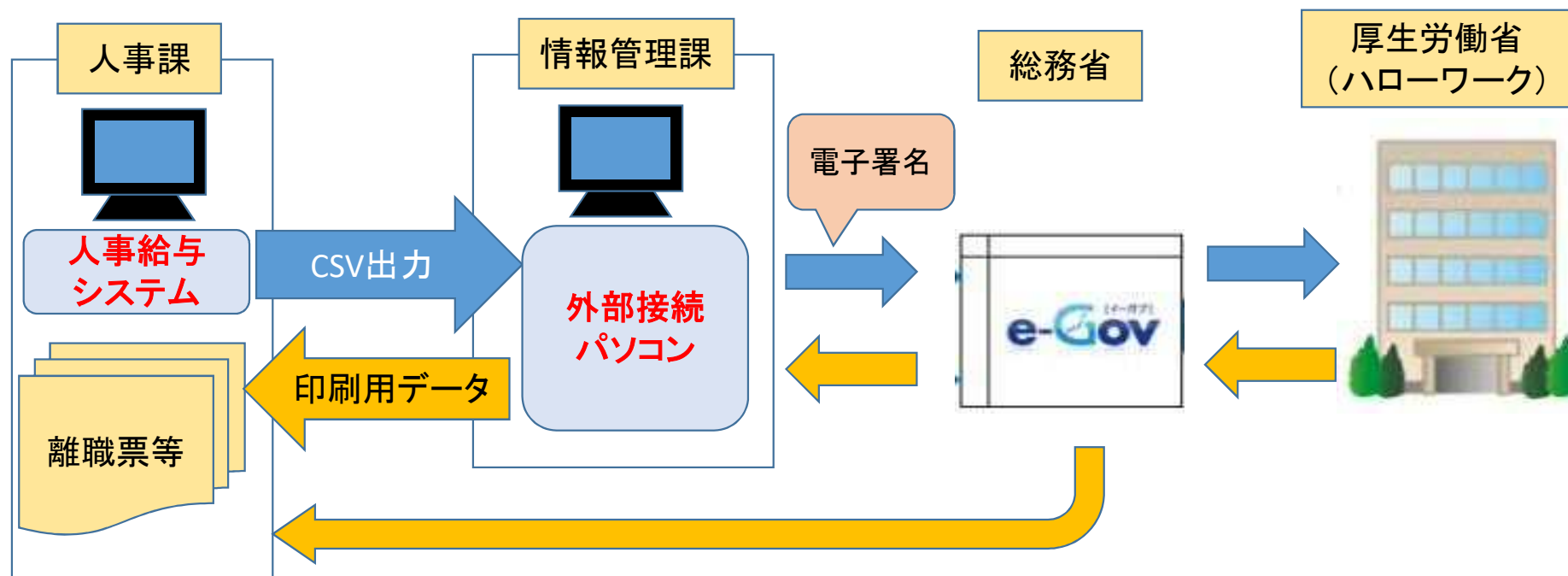
22	事業所名略称
23	住所又は居所
24	被保険者でなくなったことの原因
25	被保険者氏名ローマ字
26	在留カード番号
27	在留期間
	年
	月
	日
28	派遣_請負就労区分
29	国籍_地域
30	在留資格
31	在留資格_不明理由
32	届出年月日
	年号
	年
	月
	日
	事業主
33	住所
34	氏名
35	電話番号
	市外局番
	市内局番
	加入者番号
36	あて先
	社会保険労務士記載欄
37	作成年月日
	年号
	年
	月
	日
38	提出代行者事務代理者の表示
39	氏名
40	電話番号
	市外局番
	市内局番
	加入者番号
41	付記欄
	備考欄
42	備考
43	確認通知年月日
	年号
	年
	月
	日

双方が提供する情報

離職証明書

1	短時間労働者	21	賃金支払対象期間_基礎日数
2	被保険者番号	22	賃金額A
	被保険者番号4桁	23	賃金額B
	被保険者番号6桁	24	賃金額計
	被保険者番号CD	25	備考
3	事業所番号	賃金支払状況等2	
	事業所番号4桁	26	被保険者期間算定対象期間_開始
	事業所番号6桁		月
	事業所番号CD		日
4	離職者氏名_フリガナ	27	被保険者期間算定対象期間_終了
5	離職者氏名		月
6	離職年月日		日
	年号	28	短期雇用特例被保険者
	年		月
	月	29	賃金支払基礎日数
	日	30	賃金支払対象期間_開始
	事業所		月
7	名称		日
8	所在地	31	賃金支払対象期間_終了
9	電話番号		月
	市外局番		日
	市内局番	32	賃金支払対象期間_基礎日数
	加入者番号	33	賃金額A
	離職者の住所又は居所	34	賃金額B
10	郵便番号	35	賃金額計
	配達局番号	36	備考
	町域番号	37	賃金に関する特記事項
11	住所	38	離職者署名
12	電話番号	39	公共職業安定所記載欄
	市外局番		十五欄の記載有無
	市内局番		十六欄の記載有無
	加入者番号		資聴の別_資
13	事業主		資聴の別_聴
	住所		賃金日額
	氏名_上段		付記欄_安定所提出用
	氏名_下段		付記欄_離職票2
14	離職票交付		付記欄
	年号		社会保険労務士記載欄
	年	40	作成年月日
	月		年号
	日		年
15	交付番号		月
16	公共職業安定所名		日
17	離職日の翌日	41	提出代行者_事務代理者の表示
	月	42	氏名
	日	43	電話番号
	賃金支払状況等1		市外局番
18	被保険者期間算定対象期間_開始		市内局番
	月		加入者番号
	日	44	付記欄
19	賃金支払基礎日数	45	バーコード_交付番号
20	賃金支払対象期間_開始	46	再発行年月日
	月		
	日		

離職証明書	
	離職理由
47	事業主記入欄
	選択1_1
	選択1_2
	選択2
	選択3_1
	選択3_2
	選択3_3
	選択3_4
	選択4_1
	選択4_2
	選択4_3_1
	選択4_3_2
	選択5_1_1
	選択5_1_2
	選択5_1_3
	選択5_1_4
	選択5_1_5
	選択5_1_6
	選択5_1_7
	選択5_2
	選択6
48	定年
	定年_年齢
	継続雇用希望の有無
	継続雇用希望者_離職理由
	継続雇用希望者_離職理由_その他_具体的理由
49	雇用期間到来
	雇用期間到来_1回の契約期間
	雇用期間到来_通算契約期間
	雇用期間到来_契約更新回数
	当初_短縮した上限到来による離職当否
	当初_上限到来による離職当否
	定年後_再雇用時に定めた期限到来による離職当否
	通算契約期間上限到来による離職当否
	通算契約期間上限到来による離職当否_雇止め 法理の法定化以前の定め有無
50	契約期間満了
	派遣労働者の選択
	常用労働者_1回の契約期間
	常用労働者_通算契約期間
	常用労働者_契約更新回数
	常用労働者_契約更新する_確約合意の有無
	常用労働者_契約更新しない_明示の有無
	常用労働者_契約更新時に雇止め通知の有無
	常用労働者_不更新条項追加の有無
	常用労働者_労働者_契約更新希望申出の有無
	常用労働者以外_1回の契約期間
	常用労働者以外_通算契約期間
	常用労働者以外_契約更新回数
	常用労働者以外_契約更新する_確約合意の有無
	常用労働者以外_契約更新しない_明示の有無
	常用労働者以外_労働者_契約更新希望申出の有無
	常用労働者以外_適用基準に該当する派遣就業指示
51	希望退職又は退職勧奨_その他_具体的理由
52	職場における事情
	職種転換等に適応困難_教育訓練の有無
	事業所移転により通勤困難_所在地
	その他_具体的理由
53	その他_具体的理由
54	具体的事情記載欄_事業主用
	離職者本人の判断
55	離職理由に異議の有無
56	署名欄



豊島区から申請する場合

1. 人事課で申請用CSVデータを作成
2. GIGAPOD端末を経由して記録媒体で情報管理課へ持ち込み
3. 外部接続用パソコンからeGOVサイトへ申請
4. eGOVサイトからハローワークへ

処理結果の受信等

1. ハローワークが処理結果をeGOVサイトへ登録
2. eGOVサイトから人事課にメールで通知
3. 外部接続用パソコンでeGOVサイトから印刷用データを出力
4. GIGAPOD端末を経由して記録媒体で人事課へ

特定個人情報保護評価5年経過前の評価の再実施について

はじめに

平成26年4月に特定個人情報保護評価制度が施行され、その後各評価実施機関において順次、特定個人情報保護評価（以下「評価」という。）が実施されてきました。特定個人情報保護評価に関する規則第15条及び特定個人情報保護評価指針により、特定個人情報保護評価書の直近の公表日から5年を経過する前に評価の再実施するよう努めることとされております。

5年経過前の評価の再実施の意義

5年経過前の評価の再実施には、各評価実施機関において、5年間の個人情報の保護に関する情報技術の進歩や社会情勢の変化を考慮し、改めて事務の特性や情報システムの構成等を踏まえ、特定個人情報保護評価書に記載する事務の内容や流れを確認し、特定個人情報ファイルの取扱いについてのリスク及びリスク対策を検討するという重要な意義があります。

また、特定個人情報保護評価制度の目的に照らし、特定個人情報ファイルの取扱い等について、国民・住民に対する説明責任を果たし、信頼を確保をするために、評価書の記載内容を分かりやすく工夫する機会ともなります。

(参考) 5年を経過する前の評価の再実施について

	5年を経過する前の評価の再実施（努力義務）
委員会規制	特定個人情報保護評価に関する規則第15条
特定個人情報保護評価指針	【第6の2の(4) 一定期間経過】 評価実施機関は、規則15条の規定に基づき直近の特定個人情報保護評価書を公表してから5年を経過する前に、特定個人情報保護評価を再実施するよう努めるものとする。
特定個人情報保護評価指針の解説(抄)	<ul style="list-style-type: none">評価を実施してからある程度の期間が経過すると、個人情報の保護に関する情報技術の進歩や社会情勢の変化が生じ、評価を再実施することが望ましい状況となることが考えられます。昨今の情報通信技術の進歩の早さを踏まえると、5年を経過すればリスク対策を見直す必要性が高くなっていることが想定されます。

令和 5 年 1 月 5 日

豊島区行政情報公開・個人情報保護審議会 御中

株式会社 R S コネクト

特定個人情報保護評価書点検結果報告書

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。）では、特定個人情報ファイルを取り扱う事務について、国が示す「特定個人情報保護評価指針（以下「評価指針」という。）」に基づき、特定個人情報ファイルを保有する前に、個人のプライバシー等の権利利益の侵害を未然に防止するための危険性及び影響に関する評価・点検が義務付けられている（番号法第 27 条、第 28 条）。この評価指針では評価書の初回の作成以降も定期的に見直し、必要な修正を行うことと定められている。

また、次に該当する場合、評価の再実施（外部の専門性を有する第三者の点検及び区民等への意見公募を再度行うこと）が求められている。

- 特定個人情報ファイルに対する重要な変更^{注1}に該当する変更を行う場合
- 特定個人情報の対象者数等のしきい値判断^{注2}の結果が全項目評価になった場合
- 前回の評価から概ね5 年が経過した場合

豊島区（以下「区」という。）は、個人住民税賦課徴収に関する事務の評価が前回の評価より 5 年が経過されたことから、評価指針に基づき特定個人情報保護評価書（以下「評価書」という。）の見直しを行なった。

株式会社 R S コネクト（以下「弊社」という。）は、区が見直した評価書を評価指針の第 10（2）に定める審査の観点における主な考慮事項（以下「審査の観点」という。）」で示された内容に基づいた上で、弊社の経験から必要と思われる項目を加え、評価・点検（以下「本点検」という。）を行った。

弊社が実施した点検概要及びその結果を次頁以降に記す。

注 1：重要な変更とは、重点項目評価書又は全項目評価書の記載項目のうち、特定個人情報の漏えいその他の事態の発生の危険性及び影響が大きい変更として評価指針で指定した 19 の項目についての変更をいう。ただし、これらの項目に該当する変更であっても、誤字脱字の修正、形式的な変更、リスクを明らかに軽減させる変更は、重要な変更に当たらない。

注 2：しきい値判断とは、特定個人情報ファイルを取り扱う事務について、1. 対象人数、2. 区の取扱者数及び委託先の取扱者数、3. 重大事故の発生の有無、に基づき特定個人情報保護評価の種類を判断することをいう。

1. 本点検で確認した評価書

評価書名	主管課
個人住民税賦課徴収に関する事務	区民部 税務課

2. 本点検で確認した主なポイント

- (1) 評価書の変更箇所が評価指針に基づき準拠した内容となっているか。
(詳細は、別紙1「変更点チェック表」に記載)
- (2) 特定個人情報ファイルの安全管理措置が妥当なものとなっているか。
(詳細は、別紙2「安全管理措置チェック表」に記載)

3. 本点検の実施内容

実施日程	実施内容
令和4年8月29日 ～令和4年9月5日	政策経営部区民相談課行政情報グループ（以下「事務局」という。）との点検計画の協議
令和4年9月6日	評価書の1回目点検 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 変更点チェック表の全17項目の内、2項目を経過観察とし、追加の調査と回答を求めた。 ➤ 安全管理措置チェック表の全19項目の内、5項目を経過観察とし、追加の調査と回答を求めた。
令和4年9月6日 ～令和4年9月30日	主管課による見直しと必要な対策
令和4年10月3日 ～令和4年10月14日	評価書の2回目点検 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 変更点チェック表で経過観察としていた2項目について対応状況を確認した。その結果、すべての項目を適合と判断した。 ➤ 安全管理措置チェック表で経過観察としていた5項目について対応状況を確認した。その結果、5項目の内、3項目を適合とし、2項目を経過観察とした。経過観察の2項目に対しては、追加の調査と回答を求めた。
令和4年10月15日 ～令和4年10月31日	主管課による見直しと必要な対策
令和4年11月1日	評価書の間接確認 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 経過観察としていた全2項目すべてを適合と判断した。これにより、すべてが適合となった。
令和4年11月21日 ～令和4年12月21日	区によるパブリックコメントの実施
令和4年12月22日	区による最終改善の実施

～令和4年12月26日	
令和4年12月27日	評価書の最終点検 ➤ 区が作成した評価書をレビューし、問題がないことを確認した。
令和4年12月28日 ～令和5年1月4日	本報告書の作成
令和5年1月5日	弊社より事務局へ報告書を提出

4. 本点検の体制

株式会社RSコネク	
点検リーダー	安藤 崇
点検メンバー	千葉 周一
点検メンバー	鈴木 雅寿
品質管理者	古川 英規

5. 点検結果

弊社は、評価対象である「個人住民税賦課徴収に関する事務」の評価書が、区が国へ公表するに当たり、概ね適切な内容となっていると判断した。

この結論に至るまでに、弊社は主管課と評価書に関する意見交換を重ね、評価書の修正に関する助言及び安全管理措置の改善提言を行っている。その結果、最終的に主管課より提出された評価書が審査の観点で示す適切性及び妥当性で求める適合レベルとなった次第である。

詳細な点検結果は、別紙に記載する。

- 別紙1「変更点チェック表」
- 別紙2「安全管理措置チェック表」

以 上

別紙1「変更点チェック表」

資料2（別紙1）

評価書の変更箇所				第三者点検			
通番	項目	変更前	変更後	調書	判定	所見等	最終判定結果
1	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 内		【情報提供の根拠】内 ・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二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第五十九条の四の内閣総理大臣及び総務大臣が定める事務及び情報を定める告示（令和3年内閣府・総務省告示第2号）	元々の記載を【情報照会の根拠】として記載していたが、実際には照会ではなく提供の誤りであったため、記載を正しく修正したことを確認した。	適合	-	適合
2	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 内		【情報提供の根拠】内 ・別表第二省令第三十一条の二を第三十一条の二の二に変更、第三十九条の二を追加、第四十四条の二を第四十四条の五に変更	変更後のとおり記載されている。	適合	-	適合
3	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	株式会社 日比谷情報サービス	日本情報産業 株式会社	①委託先へ求めた安全管理措置は適切か？ ②再委託があるが、その範囲を把握しているか？ ③委託範囲の従事者リストを確認したか？	経過観察	当該契約は、今年度は再委託がないことを確認したため、適合とした。	適合
4	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項4 ⑥委託先名	株式会社 T L P	共同印刷 株式会社	①委託先へ求めた安全管理措置は適切か？ ②委託範囲の従事者リストを確認したか？	経過観察	契約期間内に委託先を点検しており、そこで確認していたため、適合とした。	適合
5	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 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	移転件数 59件	移転件数 61件	変更履歴のとおり記載されている。	適合	-	適合
6	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先2内 表題部、①法令上の根拠、②提供先における用途、③提供する情報	番号法第十九条第十号	番号法第十九条第十一号	変更履歴のとおり記載されている。	適合	-	適合
7	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先5 ①法令上の根拠 内	・番号法第十九条第九号	・番号法第十九条第十号	変更履歴のとおり記載されている。	適合	-	適合

別紙1「変更点チェック表」

8	(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表第二に定める事務 第10項, 第19項~第21項, 第24項, 第31項 特定個人情報	道府県民税又は市町村民税に関する情報	市町村民税に関する情報	変更履歴のとおり記載されている。	適合	-	適合
9	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第40項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	道府県民税に関する情報	変更履歴のとおり記載されている。	適合	-	適合
10	(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表第二に定める事務 第43項, 第46項~第47項, 第50項, 第52項, 第57項 特定個人情報	道府県民税又は市町村民税に関する情報	市町村民税に関する情報	変更履歴のとおり記載されている。	適合	-	適合
11	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第62項 情報照会者(提供先)内	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(令和3年法律第38号)第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等(行政機関(行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)第二条第一項に規定する行政機関をいう。)の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)第二条第一項に規定する独立行政法人等をいう。)、地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。))及び地方公共団体情報システム機構並びに番号法第十九条第七号に規定する情報照会者及び情報提供者並びに同条第八号に規定	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(令和3年法律第38号)第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等(行政機関(個人情報保護に関する法律平成15年法律第57号)第二条第八項に規定する行政機関をいう。)の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等(同条第九項に規定する独立行政法人等をいう。))、地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。))及び地方公共団体情報システム機構並びに番号法第十九条第八号に規定する情報照会者及び情報提供者並びに同条第九号に規定する条例事務関係情報照会者及び条例事務関係情報提供者をいう。)	変更履歴のとおり記載されている。	適合	-	適合
12	(別紙2) 番号法第十九条第十号に基づく条例に定める事務 表題	(別紙2) 番号法第十九条第十号に基づく条例に定める事務	(別紙2) 番号法第十九条第十一号に基づく条例に定める事務	変更履歴のとおり記載されている。	適合	-	適合

別紙1「変更点チェック表」

13	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく 条例に定める事務		第37項(心身障害者の医療費の助成に関する条例(昭和49年東京都条例第20号)による受給者証の交付又は医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの)追加 以降第53項まで、項番1ずつ繰り下げ	変更後のとおり記載されている。	適合	-	適合
14	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく 条例に定める事務		第55項(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)追加 以降第58項まで、項番2ずつ繰り下げ	変更後のとおり記載されている。	適合	-	適合
15	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく 条例に定める事務 第59項 移転先(所管課)		保健福祉部福祉総務課 追加 項番を第61項に繰り下げ	変更後のとおり記載されている。	適合	-	適合
16	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(1)個人住民税ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク2～リスク3 リスクに対する措置の内容 内	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	内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステム	変更履歴のとおり記載されている。	適合	-	適合
17	VI評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和3年6月1日	令和4年4月1日	変更履歴のとおり記載されている。	適合	-	適合

適合	17
経過観察	0
要改善	0
合計	17

別紙2「安全管理措置チェック表」

資料2（別紙2）

特定個人情報保護ガイドラインが示す安全管理措置の項目			第三者点検			
項番	通番	確認点	調書	判定	一次判定に対する対応状況の所見等	最終判定結果
A 基本方針						
-	1	特定個人情報の適正な取扱いの確保として、組織として取り組むための基本方針が策定されているか。	豊島区特定個人情報等の安全管理に関する基本方針（平成27年10月3日）を策定していた。しかし、第2条の情報セキュリティポリシーの改訂日を正しく修正する必要がある。	経過観察	記載内容が精査され、当該箇所を含む全面改訂が予定どおり行われていることを文書の閲覧から確認した。よって、適合とした。	適合
B 取扱規程等の見直し等						
-	2	当該特定個人情報を取り扱う手順は、明確になっており、定期的に見直しされているか。	豊島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施行細則（平成27年10月5日）を定めており、定期的に見直ししていた。	適合	-	適合
C 組織的安全管理措置						
a	3	当該特定個人情報を取り扱う任務分担及び責任の所在は明確であるか。特に、複数の部署で取り扱う場合の取扱範囲及び責任分界点は明確であるか。	「税務課情報セキュリティ実施手順」に特定個人情報を取り扱う範囲を示していた。また、事務取扱担当者名簿に担当範囲を明示していた。（令和4年8月更新）また、他課の利用範囲についても同様に現状を確認する必要がある。	経過観察	①評価書の移転先リストが他課の利用範囲に該当し、そこで網羅はされていた。 ②他課は画面に表示されている情報が全てで、閲覧項目の制御をしていた。総合窓口課と区民事務所は検索以外もできるが、その他の課はマイナンバーは表示していないため、閲覧させないように制御していた。 ③システムのIDの吐き出しは、4月の人事異動時には一括で処理し、あとは個別依頼に基づいて発行していた。 ④子供家庭支援センターの組織改変により移転先として利用課が増えたことを評価書へ反映させていた。 上記の対応が確認できたため、適合とした。	適合
b	4	当該特定個人情報の利用状況等を記録し、その記録を一定の期間保存し、定期に及び必要に応じ随時に分析しているか。	毎月の定例会にて、システム保守ベンダーよりログの分析結果の報告があり、その結果を記録していた。また、過去に遡って異常なログは発見されたことはない状況だった。しかし、昨年度の年間まとめの確認記録がなかったため、状況を確認する必要がある。	経過観察	①実施手順で示したルールに基づき年度末に点検された点検結果報告書を確認した。 ②システム保守ベンダー自体の不正を牽制するための必要な監視として、ベンダーの運用責任者が区へ申請した以外に当該サーバへアクセスをしていないことを確認した結果を含む報告書になっていることを確認した。 上記の対応が確認できたため、適合とした。	適合
c	5	当該特定個人情報の取扱状況について、自己点検が適切に行われているか。	自己点検を毎年行うこととし、令和4年8月に自己点検を行っていた。	適合	-	適合
d	6	当該特定個人情報の漏洩等の事案が発生した場合の対応体制及び報告フローが確立されており、適切に対応しているか。	「税務課セキュリティ事故対応マニュアル（令和3年8月31日）」に事故対応手順が定められていた。	適合	-	適合

別紙2「安全管理措置チェック表」

特定個人情報保護ガイドラインが示す安全管理措置の項目			第三者点検			
項番	通番	確認点	調書	判定	一次判定に対する対応状況の所見等	最終判定結果
e	7	当該特定個人情報の取扱状況について、定期に及び必要に応じ随時に監査（外部監査及び他部諸島による点検を含む。）が行われているか。	豊島区情報セキュリティ監査実施計画及び豊島区情報セキュリティ監査実施要綱に基づいて、情報セキュリティ監査を行っており、直近では、令和3年度に監査を受けていた。	適合	-	適合
D 人的安全管理措置						
a	8	当該特定個人情報ファイルを取り扱う事務取扱担当者に対して、適切な監督が行われているか。	正規職員に対しては、課長席を中心にした目視による管理がなされていた。	適合	-	適合
b	9	当該特定個人情報ファイルを取り扱う事務取扱担当者に対して、適切な教育が行われているか。	今年度の受講対象者に対して、現状の受講状況を確認し、全員が受講するよう課内でフォローアップを行う必要がある。	経過観察	長期休暇及び病休を除いた職員全員が受講したことを、教育実施記録の閲覧により確認した。よって、適合とした。	適合
c	10	当該特定個人情報ファイルを取り扱う事務取扱担当者が法令又は内部規程等に違反した場合、厳格に対処しているか。	今年度の事案は発生していない。	適合	-	適合
E 物理的安全管理措置						
a	11	当該特定個人情報ファイルを取り扱う区域の入退室管理及び外部からの不正侵入等の防犯対策は、適切であるか。	カウンターにて境界を区切っており、外部からの不正侵入等を防止していた。	適合	-	適合
b	12	当該特定個人情報ファイルを取り扱う区域における、機器及び電子媒体等の盗難対策は、適切であるか。	カウンター側から手の届く範囲に機器及び電子媒体等はなく、盗難対策は適切であった。	適合	-	適合
c	13	当該特定個人情報ファイルを取り扱う区域内で、許可されていない電子媒体及び機器等について、使用制限等の必要な措置を講じているか。	操作端末側のデバイス制御がなされており、現場を視察した時点では、許可されていない電子媒体及び機器等はなかった。	適合	-	適合
d	14	当該特定個人情報が記載された書類及び電子媒体並びに機器を廃棄する場合、復元不能な状態で適切に廃棄又は消去しているか。	廃棄対象となる機器及び電子媒体等はなかった。	適合	-	適合
F 技術的安全管理措置						

別紙2「安全管理措置チェック表」

特定個人情報保護ガイドラインが示す安全管理措置の項目			第三者点検			
項番	通番	確認点	調書	判定	一次判定に対する対応状況の所見等	最終判定結果
a	15	当該特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムへのアクセスは、事務取扱担当者及び当該特定個人情報ファイルの範囲を限定するために、適切なアクセス制御を行なっているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・システム共通基盤（団体内統合宛名システム）は、個人番号利用業務以外又は個人番号利用業務のうち個人番号を使用しない業務からの要求があった場合には、個人番号を含まない情報のみが提供されるようにアクセス制御されていた。 ・システム共通基盤（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よう制御していた。 <p>【追加確認】 個別システム実施手順がないため、システムとしての制御ポリシーを示す文書がなかった。情報セキュリティ実施手順上に示すか、又は個別システム実施手順を新規で作成するか等の対応が必要である。</p>	経過観察	「個別システムアクセス制御実施手順」としてアクセス制御方法を規定した文書を作成したことを閲覧により確認した。内容に問題はないため、適合とした。	適合
b	16	当該特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムへの認証方法は、適切であるか。	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証を行っていた。 ・ユーザーIDのアクセスログ情報を取得し、アクセス経路の追跡・分析が可能な体制を整えていた。 	適合	-	適合
c	17	当該特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムは、外部等からの不正アクセス及びマルウェア感染から保護するために、適切な措置を講じているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・インターネットとは物理的及び論理的に分離しており、外部からの不正アクセスに対する対策をしていた。 ・マルウェア感染リスクを軽減するため、外部から取り込むデータは無害化処理をしていた。無害化処理に対応していないデータの取り込みも適切に行っていた。 	適合	-	適合
d	18	当該特定個人情報を外部へ送信する場合、通信経路における漏えい対策は、適切であるか。また、機器又は電子媒体等で運搬する場合、原則として、暗号化又はパスワードにより秘匿しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として、外部へはデータを送信していない。 	適合	-	適合
G 外的環境の把握						
-	19	外国において特定個人情報を取り扱う場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、適切な措置を講じているか。	該当する業務フローはない。	適合	-	適合

適合	19
経過観察	0
要改善	0
合計	19

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
6	個人住民税賦課徴収に関する事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

豊島区は、個人住民税の賦課徴収における特定個人情報ファイルを取り扱うにあたり、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保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項	
------	--

評価実施機関名

豊島区長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

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

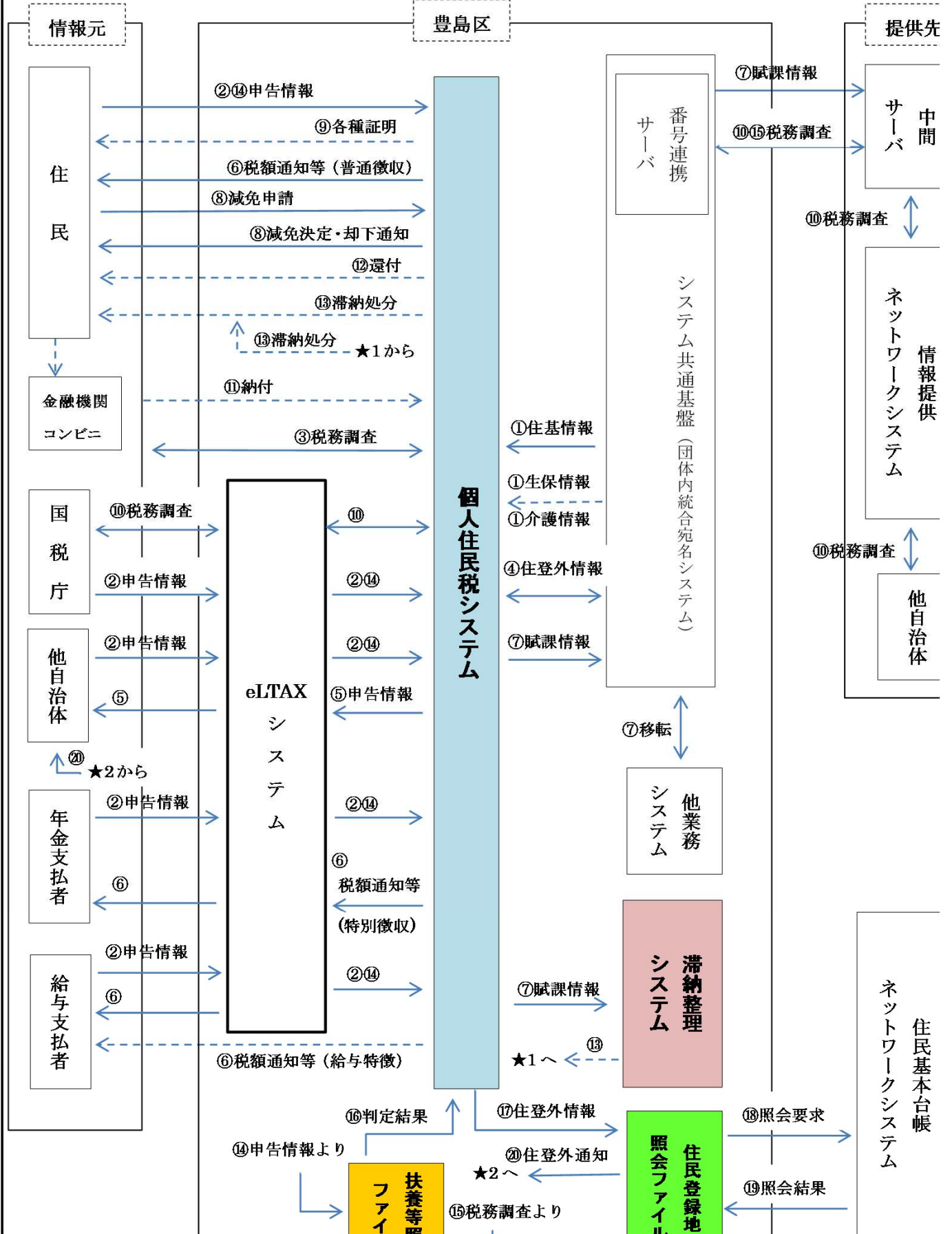
1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	個人住民税賦課徴収に関する事務
②事務の内容 ※	<p>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)の規定に基づき、地方税法(昭和25年法律第226号)その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例(以下「地方税関係法令」という。)により、個人住民税の賦課徴収又は調査に関する以下の事務を取り扱う。</p> <p>①個人住民税の賦課徴収のため、納税者からの申告及び届出、給与支払者・公的年金支払者等からの報告等により、必要な情報を入手し、課税情報を管理する。</p> <p>②個人住民税の賦課徴収の決定(納税告知)のため、納税者の課税情報を確認する。</p> <p>③徴収した税額等を把握するため、収納情報を管理する。</p> <p>④滞納者への督促状等の送付及び滞納処分を行うため、滞納情報を管理する。</p> <p>⑤納税者の宛名情報の特定及び突合等を行うため、宛名情報を管理する。</p> <p>⑥番号法の規定に基づいて情報提供ネットワークシステムを使用して照合される特定個人情報の提供を行う。</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p><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</p>
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	個人住民税システム
②システムの機能	<p>・個人住民税の賦課計算・収納管理・宛名管理をおこなうシステムであり、個人住民税の特定個人情報をすべて保有管理する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (eLTAXシステムとは、直接の回線接続連携はないが、当該システムのデータについては電子記録媒体を経由して取り込みを行う。)</p>
システム2	
①システムの名称	eLTAXシステム(審査システム)
②システムの機能	<p>・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、地方税共同機構が構築したシステムである。</p> <p>①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</p> <p>②給与所得及び年金所得者に係る特別徴収税額を、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、特別徴収義務者及び年金保険者に送付する機能</p> <p>ただし、個人住民税システム及びその他のシステムとの直接回線連携はない。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (電子記録媒体での受け渡し)</p>

システム3	
①システムの名称	eLTAXシステム(国税連携システム)
②システムの機能	<p>・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、地方税共同機構が構築したシステムである。</p> <p>①国税庁から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、所得税申告書等データ、法定調書(配当・報酬資料せん、年金・給与資料せん)データを受領する機能</p> <p>②扶養是正情報等データを、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、国税庁に送付する機能</p> <p>③住民登録外課税通知データ、寄附金税額控除に係る申告特例通知データ等を、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、他自治体との間で送付及び受領する機能</p> <p>ただし、個人住民税システム及びその他のシステムとの直接回線連携はない。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (電子記録媒体等での受け渡し)</p>
システム4	
①システムの名称	システム共通基盤(団体内統合宛名システム)
②システムの機能	<p>①情報連携テーブル格納機能 各事務システム間の連携において、各事務システムの連携用テーブルに情報を格納する機能。</p> <p>②情報連携テーブル修正機能 各事務システムにおいて、異動等により情報に修正があった場合、その異動情報等を連携用テーブルに格納する機能。</p> <p>③情報連携テーブル参照機能 各事務システムにおいて、他事務システムの情報が必要な場合に、他事務システムの連携テーブルを参照する機能。</p> <p>④団体内統合宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号の付番を行う機能。</p> <p>⑤符号要求機能(番号連携サーバ) 個人番号を特定済みの団体内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・取得依頼を行う機能。</p> <p>⑥情報提供機能(番号連携サーバ) 各業務で管理している番号法別表第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機能。</p> <p>⑦情報照会機能(番号連携サーバ) 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又は各業務システムにファイル転送を行う機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [<input type="radio"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (各事務システム、中間サーバ)</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 個人住民税ファイル (2) 滞納整理システムファイル (3) 扶養等照会ファイル (4) 住民登録地照会ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	・個人住民税の賦課徴収にあたり、提出された課税資料等と課税対象者の本人特定及び複数の課税情報をよりの確かつ効率的に把握することにより、公平・公正な課税を行えるようになる。 また、国や他自治体と情報を連携することにより、行政の手続きの省略化、納税者の申請等の手間の簡略化等がされることにより、納税者の利便性の向上を図ることができる。
②実現が期待されるメリット	①個人番号を含んだ多種多様な課税情報を番号を用いて突合することにより、個人の所得情報をよりの確かつ効率的に把握することができ、より公平・公正な課税につながる。 ②国及び他自治体と連携することにより、納税者の申請の手間や手続の省略化を図ることができ、利便性の向上が期待できる。 ③納税者がマイナポータルによって自己の税情報を確認することができ、本人による現状の把握がより効率的に行えるようになる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	・番号法第九条及び別表第一の十六の項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号。以下「別表第一省令」という。)第十六条
6. 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] <div style="float: right; text-align: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div>
②法令上の根拠	【情報照会の根拠】 ・番号法第十九条第八号及び第九号並びに別表第二の二十七の項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第7号。以下「別表第二省令」という。)第二十条 ・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二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第五十九条の四の内閣総理大臣及び総務大臣が定める事務及び情報を定める告示(令和3年内閣府・総務省告示第2号) 【情報提供の根拠】 ・番号法第十九条第八号及び第九号並びに別表第二の一の項、二の項、三の項、四の項、六の項、八の項、九の項、十一の項、十六の項、十八の項、二十の項、二十三の項、二十六の項、二十七の項、二十八の項、二十九の項、三十の項、三十一の項、三十四の項、三十五の項、三十七の項、三十八の項、三十九の項、四十の項、四十二の項、四十八の項、五十三の項、五十四の項、五十七の項、五十八の項、五十九の項、六十一の項、六十二の項、六十三の項、六十四の項、六十五の項、六十六の項、六十七の項、七十の項、七十一の項、七十四の項、八十の項、八十四の項、八十五の二の項、八十七の項、九十一の項、九十二の項、九十四の項、九十七の項、百一の項、百二の項、百三の項、百六の項、百七の項、百八の項、百十三の項、百十四の項、百十五の項、百十六の項、百十七の項、百二十の項及び百二十一の項 ・別表第二省令第一条、第二条、第三条、第四条、第六条、第七条、第八条、第十条、第十二条、第十三条、第十四条、第十六条、第十九条、第二十条、第二十一条、第二十二条、第二十三条、第二十四条の三、第二十五条、第二十六条の三、第二十七条、第二十八条、第三十一条、第三十一条の二、第三十一条の三、第三十二条、第三十三条、第三十四条、第三十五条、第三十六条、第三十七条、第三十八条、第三十九条、第三十九条の二、第四十条、第四十三条、第四十三条の三、第四十三条の四、第四十四条、第四十四条の五、第四十五条、第四十七条、第四十九条、第四十九条の二、第五十一条、第五十三条、第五十四条、第五十五条、第五十八条、第五十九条、第五十九条の二の二、第五十九条の二の三、第五十九条の三及び第五十九条の四 ・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二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第五十九条の四の内閣総理大臣及び総務大臣が定める事務及び情報を定める告示

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

個人住民税の事務内容



(別添1) 事務の内容

(備考)

- ① システム共通基盤(団体内統合宛名システム)から住基情報を取得し、課税対象者情報を作成する。また、団体内宛名番号を使用して生活保護情報と介護保険情報を取得し入力する。
- ② 情報元から提供される申告等(確定申告書・区申告書・給与支払報告書・年金支払報告書・回送資料)を直接またはeLTAXシステム(国税連携システム)経由で収集し、それらの数値及び紙資料を電子化し課税対象者情報へと紐付けをして賦課決定のための資料ファイルとして作成する。
- ③ 必要に応じ、豊島区から情報元や他自治体への税務調査を行う。
- ④ 情報元への税務調査の結果、豊島区で住民登録はないが課税(住登外課税)となる場合は、システム共通基盤(団体内統合宛名システム)にて課税対象者としての登録をして②の処理を行う。
- ⑤ 情報元への税務調査の結果、区外の納税義務者であることが判明した場合は、直接又はeLTAXシステム(国税連携システム)を経由して他自治体へ資料を回送する。
- ⑥ 申告等により収集した資料データを統合し賦課決定を行い、税額通知を送付する。
- ⑦ 決定・通知した賦課情報をシステム共通基盤(団体内統合宛名システム)を経由して他業務システムへ移転し、又はさらに中間サーバを経由して他自治体へ提供する。
- ⑧ 納税義務者より減免申請を受理し、審査のうえ決定又は却下通知を送付する。
- ⑨ 納税義務者からの請求に応じ、各種証明書を発行する。
- ⑩ 必要に応じ他自治体又は国税庁との間で税務調査を行う。
- ⑪ 納税者又は特別徴収義務者より直接または金融機関・コンビニを経由して住民税の納付を受付・確認する。
- ⑫ 誤納付・過納付があった場合は還付・充当通知を送付する。
- ⑬ 期限までに納付が認められない場合は督促状等の滞納処分を行う。
- ⑭ 情報元から提供される申告書等(確定申告書・区申告書・給与支払報告書・年金支払報告書・回送資料)をもとにして、配偶者控除・配偶者特別控除・扶養控除の対象となる被扶養者及び事業所・家屋敷課税対象者を抽出し入力する。
- ⑮ 他自治体に対して税務調査を行い、結果を入力する。
- ⑯ 照会結果に基づき控除適用判定又は事業所・家屋敷課税判定を行い、変更入力等を行う。
- ⑰ 住民登録の無いものの情報を抽出し入力する。
- ⑱ 住民基本台帳ネットワークシステムにより、住民登録地を照会する。
- ⑲ 住民基本台帳ネットワークシステムより照会結果を入力する。
- ⑳ 他自治体へ住登外課税通知を送付又は課税資料等を回送する。

(備考)

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 個人住民税ファイル	
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 ※	個人住民税課税対象者及びその被扶養者等
その必要性	個人住民税の公平・公正な賦課・徴収のために必要な範囲の特定個人情報を保有する。
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"> ・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) ・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 ・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 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報及び4情報 課税対象者を特定するために保有。 ・連絡先等情報 課税対象者の世帯情報の把握、通知先の把握及び税務調査等の連絡先把握のために保有。 ・業務関係情報 ①国税関係情報: 国税庁からの課税情報を個人住民税の賦課決定・更生に使用するため及び相互の税務調査のために保有。 ②地方税関係情報: 個人住民税の課税計算、賦課決定・更生、徴収、滞納整理、証明書発行のために保有。 ③障害者福祉関係情報: 個人住民税の障害者控除等の適用可否の判定等を実施するために保有。 ④生活保護・社会福祉関係情報: 個人住民税の非課税判定等を実施するために保有。 ⑤介護・高齢者福祉関係情報: 公的年金等からの特別徴収を実施するために保有。 ⑥年金関係情報: 公的年金等からの特別徴収を実施するために保有。
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1日
⑥事務担当部署	区民部税務課

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 (区民部総合窓口課、保健福祉部生活福祉課、保健福祉部介護保険課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁、日本年金機構) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (給与支払者、公的年金等支払者) <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 (eLTAXシステム(審査システム、国税連携システム))								
③入手の時期・頻度	①住民記録情報:賦課期日時点の情報を入手。住民登録のある者についての転出入等の住基異動情報については、即時連携で入手。住民登録のない者については、判明の都度、入手。 ②生活保護情報:豊島区の生活保護受給者については、主として1月に入手。その他の者については、判明の都度、入手。 ③国税関係情報:確定申告書その他の課税資料情報をその都度入手。 ④地方税関係情報:給与支払報告書・公的年金支払報告書については、主として1月～2月に入手。区民税申告書については、主として2月～3月に入手。その後においても適宜、その都度入手。 ⑤介護保険情報・年金関係情報:公的年金等からの特別徴収対象となる者について、7月に入手。								
④入手に係る妥当性	個人住民税の適正な賦課徴収を行う必要があるため、法令の範囲内において適宜、課税情報及び連絡先情報等の収集をおこなう必要がある。								
⑤本人への明示	個人住民税の賦課徴収に必要な各種情報については、番号法の別表第二の二十七の項に規定されている。								
⑥使用目的 ※	地方税関係法令に基づく適正な個人住民税の賦課計算、納税告知、徴収又は税務調査をおこなうために使用する。								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">変更の妥当性</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </table>		変更の妥当性	-						
	変更の妥当性	-							
⑦使用の主体	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">使用部署 ※</td> <td colspan="2">区民部税務課、区民部総合窓口課、区民部東部区民事務所、区民部西部区民事務所</td> </tr> <tr> <td></td> <td>使用者数</td> <td style="text-align: center;">[100人以上500人未満]</td> <td style="vertical-align: top;"> <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 </td> </tr> </table>		使用部署 ※	区民部税務課、区民部総合窓口課、区民部東部区民事務所、区民部西部区民事務所			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
	使用部署 ※	区民部税務課、区民部総合窓口課、区民部東部区民事務所、区民部西部区民事務所							
	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						

<p>⑧使用方法 ※</p>	<p>個人住民税ファイルへ記載することで、個人住民税の賦課及び徴収に関する以下の事務に使用する。</p> <p>①申告受付及び各種課税情報の取得に関する事務 ②課税計算、税額決定、減免及び納税の告知に関する事務 ③収納情報管理、還付・充当及び督促に関する事務 ④徴収方法の異動・変更等に関する事務 ⑤証明書発行及び照会に関する事務 ⑥税務調査に関する事務</p>
<p>情報の突合 ※</p>	<p>上記使用事務における情報の突合については、以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・正確な課税対象者の特定及び課税計算のため、課税対象者情報と電子データ化した各種課税情報とを個人番号等を用いて突合。 ・納税告知・税務調査等で使用する最新の通知・連絡先を把握するため、課税対象者情報と住基異動情報とを個人番号等を用いて突合。 ・課税内容の確認及び非課税判定・軽減判定等に使用するため、課税対象者情報と庁内他部署又は情報提供ネットワークシステム等から入手した情報とを個人番号等を用いて突合。
<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>個人番号を用いた統計分析については行わない。</p>
<p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<p>個人住民税の賦課決定及び更生、減免の決定。</p>
<p>⑨使用開始日</p>	<p>平成28年1月1日</p>

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 <input type="checkbox"/> 委託しない (6) 件						
委託事項1	システムの運用・保守						
①委託内容	システムの運用・保守						
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 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 						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; background-color: yellow;">対象となる本人の数</td> <td style="width: 80%;"> <input type="checkbox"/> 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 </td> </tr> <tr> <td style="background-color: yellow;">対象となる本人の範囲 ※</td> <td>(1)個人住民税ファイルの「2. 基本情報-③対象となる本人の範囲」と同じ。</td> </tr> <tr> <td style="background-color: yellow;">その妥当性</td> <td>個人住民税システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託している。</td> </tr> </table>	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 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 	対象となる本人の範囲 ※	(1)個人住民税ファイルの「2. 基本情報-③対象となる本人の範囲」と同じ。	その妥当性	個人住民税システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託している。	
対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 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 						
対象となる本人の範囲 ※	(1)個人住民税ファイルの「2. 基本情報-③対象となる本人の範囲」と同じ。						
その妥当性	個人住民税システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託している。						
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 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	<input 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (データセンターへのアクセスは専用回線を通じて行い、特定個人情報の提供は行わない。)						
⑤委託先名の確認方法	政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。						
⑥委託先名	株式会社 電算						
再委託	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; background-color: yellow;">⑦再委託の有無 ※</td> <td style="width: 80%;"> <input type="checkbox"/> 再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </td> </tr> <tr> <td style="background-color: yellow;">⑧再委託の許諾方法</td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: yellow;">⑨再委託事項</td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> </tr> </table>	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <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		⑨再委託事項	
⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <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							
⑨再委託事項							

委託事項2		課税資料の電子データ化のためのパンチ作業
①委託内容		確定申告書、区申告書、給与支払報告書及び公的年金支払報告書のパンチ入力による電子データ化
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	[10万人以上100万人未満]
	対象となる本人の範囲 ※	<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
	その妥当性	個人住民税課税対象者及びその被扶養者等のうち、課税資料(確定申告書、区申告書、給与支払報告書及び公的年金等支払報告書)が紙ベースで提出された者。 納税告知の期限までに課税作業を終える必要があり、課税資料のデータ入力作業は課税計算に必要な不可欠であるが、当作業は件数が多く、所管課において処理できないため。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満]
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		政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。
⑥委託先名		日本情報産業 株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する]
	⑧再委託の許諾方法	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない 委託者から、あらかじめ再委託するものの名称、再委託の内容、再委託先において個人情報を取り扱う責任者及び担当者の氏名等の通知を受けて、再委託先に関する審査を行い、承認することにより再委託を行うことができる。
	⑨再委託事項	委託業務の一部で、承認をしたもの。

委託事項3		普通徴収納税通知書の印刷出力及び封入封緘作業
①委託内容		普通徴収納税通知書(年金所得に係る特別徴収税額通知書を含む。以下この項において同じ。)の印刷出力及び封入封緘作業
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部]	<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 [1万人以上10万人未満]	<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
	対象となる本人の範囲 ※	個人住民税課税者のうち、普通徴収税額のある者及び年金所得に係る特別徴収税額のある者。
	その妥当性	当初課税における普通徴収納税通知書は、件数が非常に多く、課税計算終了時から納税告知の期限までの間に印刷及び封入封緘作業を終えることが、所管課においては困難であるため。
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 [<input checked="" type="radio"/>] 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		政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。
⑥委託先名		光ビジネスフォーム 株式会社
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項4		給与所得に係る特別徴収税額通知書の印刷出力及び封入封緘作業
①委託内容		給与所得に係る特別徴収税額通知書の印刷出力及び封入封緘作業
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	<input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <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
	対象となる本人の範囲 ※	個人住民税課税者のうち、給与所得に係る特別徴収税額のある者。
	その妥当性	当初課税における給与所得に係る特別徴収税額通知書は、件数が非常に多く、課税計算終了時から納税告知の期限までの間に印刷及び封入封緘作業を終えることが、所管課においては困難であるため。
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> その他 ()
⑤委託先名の確認方法		政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。
⑥委託先名		共同印刷 株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <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	
	⑨再委託事項	

委託事項5		課税資料等の電算入力作業及び仕分け・整理作業
①委託内容		各種課税資料等(確定申告書、区申告書、給与支払報告書及び公的年金支払報告書、給与所得者異動届出書等。以下同じ。)の電算入力作業及び当該資料の仕分け・整理作業
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	<input type="checkbox"/> 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
	対象となる本人の範囲 ※	個人住民税課税対象者及びその被扶養者等のうち、各種課税資料等が紙ベースで提出された者。
	その妥当性	個人住民税賦課業務の実施にあたって、業務量が比較的多量で、単純かつ反復性のある作業として、上記の作業を委託することにより、効率的・効果的な事務処理を図るため。
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () <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 checked="" type="checkbox"/> 紙
⑤委託先名の確認方法		政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。
⑥委託先名		ヒューマンリソシア 株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <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	
	⑨再委託事項	

委託事項6		eLTAXシステム(審査システム、国税連携システム)との連携時におけるASPサービスの提供
①委託内容		eLTAXシステム(審査システム、国税連携システム)との連携時における電子データ及び当該データの送受信のチェックを行う審査サービス(ASP(アプリケーション・サービス・プロバイダ)サービス)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		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部 <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満
対象となる本人の数		<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 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 ※		①年金保険者から、老齢等年金給付のある者として通知された者 ②給与所得に係る特別徴収義務者から、給与支払報告書を eLTAXシステム(審査システム)を利用して電子データで提出された者
その妥当性		個人住民税の「公的年金等に係る所得に係る特別徴収」又は「給与所得に係る特別徴収」の実施にあたり、「年金保険者」又は「給与支払報告書を電子データで提出した特別徴収義務者」への特別徴収税額通知に際しては、地方税法第九章に規定する「地方税共同機構」を経由して行うこととされており、当該法人よりASPサービス認定委託先事業者として登録されている事業者によるASPサービスを使用し行う必要があるため。
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 10人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 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="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 checked="" type="radio"/> その他 (eLTAXシステム(審査システム))
⑤委託先名の確認方法		政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。
⑥委託先名		株式会社 エヌ・ティ・ティ・データ
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託者から、あらかじめ再委託するもの(「地方税共同機構」から「eLTAXサポート事業者」として承認を受けている事業者に限る。)の名称、再委託の内容等の通知を受けて、再委託先に関する審査を行い、承認することにより再委託を行うことができる。
	⑨再委託事項	端末機器の保守作業及びシステム更改時の導入支援等に係る運用サポートサービスの提供

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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (68) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (61) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法別表第二の第一欄に掲げる者 (別紙1参照)
①法令上の根拠	・番号法第十九条第八号及び別表第二 (別紙1参照) ・別表第二省令
②提供先における用途	番号法別表第二の第二欄に掲げる事務を処理するため
③提供する情報	番号法別表第二の第四欄に掲げる個人住民税関係情報
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] <div style="text-align: right;"> <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 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税課税対象者及びその被扶養者等
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	情報提供ネットワークを通じての照会の都度。
提供先2	番号法第十九条第十一号に基づく条例に定める事務の所管部署 (別紙2参照)
①法令上の根拠	・番号法第十九条第十一号 ・豊島区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例(平成27年豊島区条例第47号。以下、「豊島区マイナンバー条例」という。)第5条及び別表第3 (別紙2参照)
②提供先における用途	番号法第十九条第十一号に基づく条例に定める事務を処理するため (別紙2参照)
③提供する情報	番号法第十九条第十一号に基づく条例に定める事務を処理するために必要な個人住民税関係情報
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] <div style="text-align: right;"> <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 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税課税対象者及びその被扶養者等
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (庁内連携システム)
⑦時期・頻度	各業務において必要な都度。

提供先3	給与所得に係る特別徴収義務者(経由する地方税共同機構を含む。)
①法令上の根拠	・番号法第十九条第一号 ・地方税法第三百二十一条の三、第三百二十一条の四及び第三百二十一条の六 ・地方税法施行規則(昭和29年総理府令第23号)第九条の二十二及び第十条 ・豊島区特別区税条例(昭和39年豊島区条例第34号)第33条
②提供先における用途	給与所得に係る特別徴収義務者が、納税義務者に対して給与の支払をする際、給与所得に係る特別徴収税額を徴収し、本区に納入するため。
③提供する情報	給与所得に係る特別徴収税額の通知に係る通知事項
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <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	給与所得に係る特別徴収の対象となる給与所得者
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (eLTAXシステム(審査システム))
⑦時期・頻度	・特別徴収当初課税通知 年1回(5月) ・変更(更正)通知 変更等の発生の都度(随時)
提供先4	年金保険者(経由する地方税共同機構を含む。)
①法令上の根拠	・番号法第十九条第一号 ・地方税法第三百二十一条の七の二、第三百二十一条の七の四、第三百二十一条の七の五、第三百二十一条の七の七から第三百二十一条の七の九まで及び第三百二十一条の七の十一 ・地方税法施行令(昭和25年政令第245号)第四十八条の九の十四から第四十八条の九の十七まで ・地方税法施行規則第九条の二十五、第九条の二十六及び第十条 ・豊島区特別区税条例第35条の3
②提供先における用途	年金保険者が、特別徴収対象年金所得者に対して特別徴収対象年金給付の支払をする際、年金所得に係る特別徴収税額(年金所得に係る仮特別徴収税額を含む。以下同じ。)を徴収し、本区に納入するため。
③提供する情報	年金所得に係る特別徴収税額の通知に係る通知事項
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <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	年金保険者から、老齢等年金給付のある者として通知された者
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (eLTAXシステム)
⑦時期・頻度	・特別徴収税額通知 年1回(7月) ・年金特徴停止(変更)通知 年12回(毎月月初)

提供先5	国税庁長官、都道府県知事又は他の市区町村長
①法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第十九条第十号 ・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施行令(平成26年政令第155号。以下、「番号法施行令」という。)第二十一条及び第二十二条 ・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施行規則(平成26年内閣府・総務省令第3号。以下、「番号法施行規則」という。)第十九条及び第二十条 ・地方税法第二十条の四、第四十六条、第四十八条、第二百九十四条及び第三百七十七条 ・国税通則法(昭和37年法律第66号)第七十四条の十二
②提供先における用途	提供先である国又は地方公共団体に係る国税又は地方税に関する事務の効率化に資するため。
③提供する情報	扶養是正情報、申告漏れ情報その他地方税法又は国税通則法の規定に基づいて通知又は報告を求められた事項に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[10万人以上100万人未満]</div> <div style="width: 50%;"> <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 </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税課税対象者及びその被扶養者等
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> その他 (eLTAXシステム) </div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	地方税法又は国税通則法に基づく通知又は報告の必要が発生する都度。
提供先6	番号法第十九条第九号に規定する条例事務関係情報照会者
①法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第十九条第九号 ・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十九条第九号に基づく特定個人情報の提供に関する規則(平成28年個人情報保護委員会規則第5号)
②提供先における用途	当該条例事務を処理するため
③提供する情報	当該条例事務を処理するために必要な個人住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[10万人以上100万人未満]</div> <div style="width: 50%;"> <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 </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税課税対象者及びその被扶養者等
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () </div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークを通じての照会の都度。

移転先1	番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務の所管部署（別紙3参照）
①法令上の根拠	・番号法第九条第二項 ・豊島区マイナンバー条例第4条及び別表第2（別紙3参照）
②移転先における用途	番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務を処理するため（別紙3参照）
③移転する情報	番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務を処理するために必要な個人住民税関係情報
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	個人住民税課税対象者及びその被扶養者等
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	・システム共通基盤(団体内統合宛名システム)への情報移転の頻度については、ほぼ週1回程度。(事務繁忙期については週1～2回) ・システム共通基盤(団体内統合宛名システム)から各業務システムへの移転については、各事務の所管課において必要な都度。

(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表第二に定める事務

別表第二項番	情報照会者(提供先)	事務(提供先用途)	特定個人情報
1	1 厚生労働大臣	健康保険法(大正11年法律第70号)第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税(地方税法(昭和25年法律第226号)第五条第二項第一号に掲げる市町村民税(個人に係るものに限る。))をいい、特別区が同法第一条第二項の規定によって課する同号に掲げる税を含む。以下同じ。)に関する情報
2	2 全国健康保険協会	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
3	3 健康保険組合	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
4	4 厚生労働大臣	船員保険法(昭和14年法律第73号)第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
5	6 全国健康保険協会	船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律(平成19年法律第30号。以下「平成十九年法律第三十号」という。)附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
6	8 都道府県知事	児童福祉法(昭和22年法律第164号)による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	道府県民税(地方税法第四条第二項第一号に掲げる道府県民税(個人に係るものに限る。))をいい、都が同法第一条第二項の規定によって課する同号に掲げる税を含む。以下同じ。)又は市町村民税に関する情報
7	9 都道府県知事	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
8	11 市町村長(特別区の区長を含む。以下同じ。)	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
9	16 都道府県知事又は市町村長	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
10	18 市町村長	予防接種法(昭和23年法律第68号)による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
11	20 市町村長	身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報

(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表第二に定める事務

別表第二項番	情報照会者(提供先)	事務(提供先用途)	特定個人情報
12	23 都道府県知事	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
13	26 都道府県知事、市長(特別区の区長を含む。)又は社会福祉法(昭和26年法律第45号)に規定する福祉に関する事務所を管理する町村長(以下「都道府県知事等」という。)	生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	道府県民税又は市町村民税に関する情報
14	27 市町村長	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	道府県民税又は市町村民税に関する情報
15	28 都道府県知事	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	道府県民税に関する情報
16	29 厚生労働大臣又は共済組合等(日本私立学校振興・共済事業団、国家公務員共済組合連合会、地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会をいう。以下同じ。)	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	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(以下「地方税関係情報」という。)であって主務省令で定めるもの
17	30 社会福祉法第九十九条第一項に規定する市町村社会福祉協議会又は同法第一百条第一項に規定する都道府県社会福祉協議会(以下「社会福祉協議会」と総称する。)	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
18	31 公営住宅法(昭和26年法律第193号)第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	公営住宅法による公営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	道府県民税又は市町村民税に関する情報
19	34 日本私立学校振興・共済事業団	私立学校教職員共済法(昭和28年法律第245号)による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
20	35 厚生労働大臣又は共済組合等	厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
21	37 文部科学大臣又は都道府県教育委員会	特別支援学校への就学奨励に関する法律(昭和29年法律第144号)による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
22	38 都道府県教育委員会又は市町村(特別区を含む。以下同じ。)教育委員会	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの	道府県民税又は市町村民税に関する情報
23	39 国家公務員共済組合	国家公務員共済組合法(昭和33年法律第128号)による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報

(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表第二に定める事務

	別表第二項番	情報照会者(提供先)	事務(提供先用途)	特定個人情報
24	40	国家公務員共済組合連合会	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法(昭和33年法律第129号)による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
25	42	市町村長又は国民健康保険組合	国民健康保険法(昭和33年法律第192号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
26	48	厚生労働大臣	国民年金法(昭和34年法律第141号)による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	道府県民税又は市町村民税に関する情報
27	53	市町村長	知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
28	54	住宅地区改良法(昭和35年法律第84号)第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	道府県民税又は市町村民税に関する情報
29	57	都道府県知事等	児童扶養手当法(昭和36年法律第238号)による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	道府県民税に関する情報
30	58	地方公務員共済組合	地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
31	59	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法(昭和37年法律第153号)による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
32	61	市町村長	老人福祉法(昭和38年法律第133号)による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
33	62	市町村長	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
34	63	都道府県知事	母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)による償還未済額の免除又は資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの	道府県民税又は市町村民税に関する情報
35	64	都道府県知事又は市町村長	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
36	65	都道府県知事等	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	道府県民税又は市町村民税に関する情報

(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表第二に定める事務

別表第二項番	情報照会者(提供先)	事務(提供先用途)	特定個人情報
37	66 厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和39年法律第134号)による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	道府県民税に関する情報
38	67 都道府県知事等	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律(昭和60年法律第34号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。)附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	道府県民税に関する情報
39	70 市町村長	母子保健法(昭和40年法律第141号)による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
40	71 厚生労働大臣又は都道府県知事	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和41年法律第132号)による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	道府県民税に関する情報
41	74 市町村長(児童手当法(昭和46年法律第73号)第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
42	80 高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)第四十八条に規定する後期高齢者医療広域連合(以下「後期高齢者医療広域連合」という。)	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
43	84 厚生労働大臣	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
44	85の2 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律(平成5年法律第52号)第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	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	道府県民税又は市町村民税に関する情報
45	87 都道府県知事等	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号)による支援給付又は配偶者支援金(以下「中国残留邦人等支援給付等」という。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	道府県民税又は市町村民税に関する情報

(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表第二に定める事務

別表第二項番	情報照会者(提供先)	事務(提供先用途)	特定個人情報
46	91 厚生労働大臣	厚生年金保険法等の一部を改正する法律(平成8年法律第82号。以下「平成八年法律第八十二号」という。)附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
47	92 平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
48	94 市町村長	介護保険法(平成9年法律第123号)による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
49	97 都道府県知事又は保健所を設置する市(特別区を含む。)の長	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
50	101 厚生労働大臣	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律(平成13年法律第101号)附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
51	102 農林漁業団体職員共済組合	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付(同法附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
52	103 独立行政法人農業者年金基金	独立行政法人農業者年金基金法(平成14年法律第127号)による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた農業者年金基金法の一部を改正する法律(平成13年法律第39号)による改正前の農業者年金基金法(昭和45年法律第78号)若しくは農業者年金基金法の一部を改正する法律(平成2年法律第21号)による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
53	106 独立行政法人日本学生支援機構	独立行政法人日本学生支援機構法(平成15年法律第94号)による学資の貸与及び支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報

(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表第二に定める事務

	別表第二項番	情報照会者(提供先)	事務(提供先用途)	特定個人情報
54	107	厚生労働大臣	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律(平成16年法律第166号)による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	道府県民税に関する情報
55	108	都道府県知事又は市町村長	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
56	113	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成22年法律第18号)による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	道府県民税又は市町村民税に関する情報
57	114	厚生労働大臣	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律(平成23年法律第47号)による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
58	115	地方公務員等共済組合法の一部を改正する法律(平成23年法律第56号。以下「平成二十三年法律第五十六号」という。)附則第二十三条第一項第三号に規定する存続共済会	平成二十三年法律第五十六号による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの
59	116	市町村長	子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報
60	117	厚生労働大臣	年金生活者支援給付金の支給に関する法律(平成24年法律第102号)による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	道府県民税又は市町村民税に関する情報
61	120	都道府県知事	難病の患者に対する医療等に関する法律(平成26年法律第50号)による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報

(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表第二に定める事務

	別表第二項番	情報照会者(提供先)	事務(提供先用途)	特定個人情報
62	121	<p>公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(令和3年法律第38号)第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等(行政機関(個人情報の保護に関する法律平成15年法律第57号)第二条第八項に規定する行政機関をいう。)の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等(同条第九項に規定する独立行政法人等をいう。)、地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。)及び地方公共団体情報システム機構並びに番号法第十九条第八号に規定する情報照会者及び情報提供者並びに同条第九号に規定する条例事務関係情報照会者及び条例事務関係情報提供者をいう。)</p>	<p>公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの</p>	<p>市町村民税に関する情報</p>

(別紙2) 番号法第十九条第十一号に基づく条例に定める事務

	事務(提供先用途)	提供先(所管課)	根拠法令・備考
1	就学援助費の支給に関する事務であって規則で定めるもの	・教育委員会事務局教育部学務課	・豊島区マイナンバー条例第5条第1項及び別表第3第1項
2	子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの	・教育委員会事務局教育部学務課	・豊島区マイナンバー条例第5条第1項及び別表第3第2項

(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務

	事務(移転先用途)	移転先(所管課)	根拠法令・備考
1	国民健康保険法(昭和33年法律第192号)による保険給付の支給、保険料の徴収又は保険事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの	・区民部国民健康保険課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第2項
2	高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は保険事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの	・区民部高齢者医療年金課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第3項
3	老人福祉法(昭和38年法律第133号)による福祉の措置に関する事務であって規則で定めるもの	・保健福祉部高齢者福祉課 ・池袋保健所地域保健課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第4項
4	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	・保健福祉部高齢者福祉課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第5項
5	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの	・保健福祉部障害福祉課 ・池袋保健所健康推進課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第6項
6	豊島区心身障害者福祉手当条例(昭和49年豊島区条例第28号)による心身障害者福祉手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの	・保健福祉部障害福祉課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第7項
7	母子保健法(昭和40年法律第141号)による保健指導、新生児の訪問指導又は妊産婦の訪問指導に関する事務であって規則で定めるもの	・池袋保健所健康推進課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第11項
8	児童扶養手当法(昭和36年法律第238号)による児童扶養手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの	・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第13項
9	特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和39年法律第134号)による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの	・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第14項
10	児童手当法(昭和46年法律第73号)による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって規則で定めるもの	・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第15項
11	豊島区子どもの医療費の助成に関する条例(平成4年豊島区条例第60号)による医療証の交付又は医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第16項
12	豊島区ひとり親家庭等の医療費の助成に関する条例(平成元年豊島区条例第46号)による医療証の交付又は医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第17項
13	豊島区児童育成手当条例(昭和44年豊島区条例第30号)による児童育成手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの	・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第18項

(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務

	事務(移転先用途)	移転先(所管課)	根拠法令・備考
14	公営住宅法(昭和26年法律第193号)による公営住宅(同法第2条第2号に規定する公営住宅をいう。)の管理に関する事務であって規則で定めるもの	・都市整備部住宅課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第19項
15	豊島区立福祉住宅条例(平成2年豊島区条例第38号)による福祉住宅(同条例第3条に規定する福祉住宅をいう。)の管理に関する事務であって規則で定めるもの	・都市整備部住宅課 ・保健福祉部福祉総務課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第20項
16	重度心身障害者手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの	・保健福祉部障害福祉課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第22項
17	生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置に関する事務であって規則で定めるもの	・保健福祉部生活福祉課 ・保健福祉部西部生活福祉課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第23項
18	精神通院医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	・池袋保健所健康推進課 ・池袋保健所長崎健康相談所	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第29項
19	結核患者の医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	・池袋保健所健康推進課 ・池袋保健所長崎健康相談所	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第30項
20	児童福祉法(昭和22年法律第164号)による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	・池袋保健所健康推進課 ・池袋保健所長崎健康相談所	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第31項
21	ひとり親家庭高等学校卒業程度認定試験合格支援事業給付金の支給に関する事務であって規則で定めるもの	・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第32項
22	豊島区立区民住宅条例(平成6年豊島区条例第31号)による区民住宅の管理に関する事務であって規則で定めるもの	・都市整備部住宅課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第33項
23	安心住まいの管理に関する事務であって規則で定めるもの	・都市整備部住宅課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第34項
24	子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの	・子ども家庭部子育て支援課 ・子ども家庭部子ども家庭支援センター ・子ども家庭部保育課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第35項
25	産後サポーターの利用料の助成に関する事務であって規則で定めるもの	・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第36項
26	私立幼稚園就園奨励費補助金の交付に関する事務であって規則で定めるもの	・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第37項

(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務

	事務(移転先用途)	移転先(所管課)	根拠法令・備考
27	私立幼稚園等の入園に伴う負担軽減補助金の交付に関する事務であって規則で定めるもの	・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第39項
28	特定教育・保育施設の特定負担額に伴う負担軽減補助金の交付に関する事務であって規則で定めるもの	・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第40項
29	身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	・保健福祉部障害福祉課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第41項
30	知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	・保健福祉部障害福祉課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第42項
31	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律(昭和60年法律第34号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。)附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの	・保健福祉部障害福祉課 ・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第43項
32	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって規則で定めるもの	・区民部高齢者医療年金課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第44項
33	要配慮者用住宅の管理に関する事務であって規則で定めるもの	・都市整備部住宅課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第46項
34	豊島区難病患者福祉手当条例による難病患者福祉手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの	・保健福祉部障害福祉課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第47項
35	児童福祉法による保育所における保育の実施又は措置に関する事務であって規則で定めるもの	・子ども家庭部保育課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第48項
36	豊島区保育料等に関する条例(昭和62年豊島区条例第3号)による保育料の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	・子ども家庭部保育課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第49項
37	心身障害者の医療費の助成に関する条例(昭和49年東京都条例第20号)による受給者証の交付又は医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	・保健福祉部障害福祉課	・豊島区マイナンバー条例第4条第1項及び第2項並びに別表第2第50項

(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務

	事務(移転先用途)	移転先(所管課)	根拠法令・備考
38	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの	・保健福祉部障害福祉課 ・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の十一の項
39	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	・保健福祉部障害福祉課 ・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の十六の項
40	予防接種法(昭和23年法律第68号)による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	・池袋保健所健康推進課 ・池袋保健所長崎健康相談所	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の十八の項
41	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	・保健福祉部障害福祉課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の二十の項
42	生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	・保健福祉部生活福祉課 ・保健福祉部西部生活福祉課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の二十六の項
43	公営住宅法による公営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	・都市整備部住宅課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の三十一の項
44	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	・区民部国民健康保険課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の四十二の項
45	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	・保健福祉部障害福祉課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の五十三の項
46	住宅地区改良法(昭和35年法律第84号)による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	・都市整備部住宅課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の五十四の項
47	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の五十七の項
48	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	・保健福祉部高齢者福祉課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の六十一の項
49	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	・保健福祉部高齢者福祉課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の六十二の項
50	母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの	・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の六十四の項

(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務

	事務(移転先用途)	移転先(所管課)	根拠法令・備考
51	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の六十五の項
52	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	・保健福祉部障害福祉課 ・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の六十七の項
53	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	・池袋保健所健康推進課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の七十の項
54	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の七十四の項
55	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	・都市整備部住宅課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の八十五の二の項
56	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号)による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	・保健福祉部福祉総務課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の八十七の項
57	介護保険法(平成9年法律第123号)による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	・保健福祉部介護保険課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の九十四の項
58	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	・池袋保健所健康推進課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の九十七の項
59	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	・保健福祉部障害福祉課 ・池袋保健所健康推進課 ・池袋保健所長崎健康相談所	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の百八の項
60	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	・子ども家庭部子育て支援課 ・子ども家庭部子ども家庭支援センター ・子ども家庭部保育課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の百十六の項
61	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(令和3年法律第38号)による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	・保健福祉部福祉総務課 ・子ども家庭部子育て支援課	・豊島区マイナンバー条例第4条第3項 ・番号法別表第二の百二十一の項

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) 滞納整理システムファイル	
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 ※	(1)個人住民税ファイルの対象者と同じ
その必要性	滞納整理事務を適正に処理するために必要な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"> ・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) ・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 ・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 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報及び連絡先等情報 課税対象者を特定するために保有。 ・連絡先等情報 課税対象者の世帯情報の把握、通知先の把握及び税務調査等の連絡先把握のために保有。 ・地方税関係情報 税額、収納状況、交渉経過、税務調査内容、滞納処分経過履歴等個人住民税の滞納整理事務を適正に行うために保有。
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1日
⑥事務担当部署	区民部税務課

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 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体(転出先情報、相続人情報等)) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 ((1) 個人住民税ファイル)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (個人住民税システムとのデータセンター内専用回線によるデータ連携)	
③入手の時期・頻度	個人住民税システムへの記録と同時に即時連携で入手。	
④入手に係る妥当性	個人住民税の適正な滞納整理事務を行うにあたり、課税内容の把握及び法令の範囲内において適宜、連絡先情報等の収集をおこなう必要がある。	
⑤本人への明示	個人住民税の徴収に必要な各種情報については、番号法の別表第二の二十七の項に規定されている。	
⑥使用目的 ※	地方税関係法令に基づく適正な個人住民税の徴収、滞納整理又は税務調査をおこなうために使用する。	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	区民部税務課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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 ※		滞納整理システムファイルへ記載することで、個人住民税の滞納整理に関する以下の事務に使用する。 ①未納額の確認、延滞金計算及び催告に関する事務 ②納税交渉に関する事務 ③税務調査に関する事務 ④滞納処分に関する事務
	情報の突合 ※	滞納整理事務で使用する最新の個人住民税額等課税内容の把握、税務調査のための連絡先等の把握をするため、滞納整理システムファイルと個人住民税ファイルとを個人番号等を用いて突合。
	情報の統計分析 ※	個人番号を用いた統計分析については行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	個人住民税の滞納処分。
⑨使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない (1) 件						
委託事項1	システムの運用・保守						
①委託内容	システムの運用・保守						
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 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 						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; background-color: yellow;">対象となる本人の数</td> <td style="width: 80%;"> <input type="checkbox"/> 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 </td> </tr> <tr> <td style="background-color: yellow;">対象となる本人の範囲 ※</td> <td>滞納整理システムファイルの「2. 基本情報－③対象となる本人の範囲」と同じ。</td> </tr> <tr> <td style="background-color: yellow;">その妥当性</td> <td>滞納整理システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託している。</td> </tr> </table>	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 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 	対象となる本人の範囲 ※	滞納整理システムファイルの「2. 基本情報－③対象となる本人の範囲」と同じ。	その妥当性	滞納整理システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託している。	
対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 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 						
対象となる本人の範囲 ※	滞納整理システムファイルの「2. 基本情報－③対象となる本人の範囲」と同じ。						
その妥当性	滞納整理システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託している。						
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 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	<input 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (データセンターへのアクセスは専用回線を通じて行い、特定個人情報の提供は行わない。)						
⑤委託先名の確認方法	政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。						
⑥委託先名	北日本コンピューターサービス 株式会社						
再委託							
⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <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							
⑨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		
①保管場所 ※		<p>・システム内電子データ</p> <p>①セキュリティゲートにて生体認証により入退館管理をしている建物の中で、さらに生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。</p> <p>②サーバーへのアクセスについては、二要素認証が必要な端末からのみアクセスすることが可能となる。</p> <p>・紙媒体等</p> <p>事務室内の施錠可能な書庫及び庁舎内の施錠可能な倉庫内に保管する。</p>
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">1) 1年未満 2) 1年 3) 2年</p> <p style="text-align: center;">4) 3年 5) 4年 6) 5年</p> <p style="text-align: center;">7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上</p> <p style="text-align: center;">10) 定められていない</p> <p>[定められていない]</p>
	その妥当性	個人住民税の滞納整理事務に関しては、時効が成立しない限り、未納債権として管理する必要があるため。
③消去方法		<p>①滞納整理システムファイルに記録された特定個人情報のデータについては、保管の必要の有無を判別のうえ、バッチ処理等にて消去をする。</p> <p>②紙等の媒体に出力した滞納整理情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。</p> <p>③サーバー機器の更新等による際は、保存された情報が読み出し出来ないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して消去する。</p>
7. 備考		
—		

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3) 扶養等照会ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[その他の電子ファイル(表計算ファイル等)] <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 ※	・個人住民税課税対象者の配偶者控除、配偶者特別控除又は扶養控除の対象となっている配偶者又は被扶養者 ・地方税法第二百九十四条第一項第二号に規定する事業所・家屋敷課税の対象者
その必要性	情報提供ネットワークシステムを利用する際の照会先自治体の管理及び他自治体への課税照会事務の効率化に資するために保有する。
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 [<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) ・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 ・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 ()
その妥当性	・識別情報及び連絡先等情報 被扶養者等所得照会を行う対象者を特定するため及び照会先自治体を特定するために保有。 ・連絡先情報 照会対象者の通知先の把握及び調査等の連絡先把握のために保有。 ・地方税関係情報 照会内容及び照会結果を把握するため及び課税における適用可否判定等をおこなうために保有。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成30年6月1日
⑥事務担当部署	区民部税務課

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 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁、日本年金機構) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (給与支払者、公的年金等支払者) <input type="checkbox"/> その他 (扶養者の確定申告書、区民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)	
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 (eTAXシステム、個人住民税システム)	
③入手の時期・頻度	給与支払報告書・公的年金支払報告書については、主として1月～2月に入手。確定申告書・区民税申告書については、主として2月～3月に入手。その後においても適宜、その都度入手。	
④入手に係る妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人住民税の適正な賦課を行うにあたり、配偶者控除、配偶者特別控除又は扶養控除の適用判定のため、被扶養者の所得内容を情報提供ネットワークシステムを用いて照会する場合の必要情報の収集をおこなう必要がある。 ・個人住民税の適正な賦課を行うにあたり、事業所・家屋敷課税の課税・非課税判定のため、対象者の所得内容を情報提供ネットワークシステムを用いて照会する場合の必要情報の収集をおこなう必要がある。 	
⑤本人への明示	個人住民税の賦課に必要な各種情報については、番号法の別表第二の二十七項に規定されている。	
⑥使用目的 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・地方税関係法令に基づく個人住民税の配偶者控除、配偶者特別控除又は扶養控除の適用の可否を判定するための地方税関係情報照会をおこなうために使用する。 ・地方税関係法令に基づく個人住民税の事業所・家屋敷課税の課税・非課税判定のための地方税関係情報照会をおこなうために使用する。 	
	変更の妥当性 ー	
⑦使用の主体	使用部署 ※	区民部税務課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> [] <ul style="list-style-type: none"> <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 ※	扶養等照会ファイルへ記載することで、個人住民税の賦課に関する以下の事務に使用する。 ①配偶者控除、配偶者特別控除又は扶養控除の適用可否判定に関する事務 ②事業所・家屋敷課税の課税・非課税判定に関する事務	
	情報の突合 ※	正確な対象者の特定のため、当該対象者情報と各種課税資料等及び照会結果の内容とを4情報等を用いて突合。また、誤登録を防ぐために、当初作業者とは別の者による再検査(二重チェック)を実施する。
	情報の統計分析 ※	個人番号を用いた統計分析については行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・配偶者控除、配偶者特別控除又は扶養控除の適用可否 ・事業所・家屋敷課税の課税・非課税判定
⑨使用開始日	平成30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 ※	[<input type="checkbox"/> 委託する] (<input type="checkbox"/>) 件	<選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項1	ファイルの保守	
①委託内容	ファイルの保守	
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
対象となる本人の範囲 ※	扶養等照会ファイルの「2. 基本情報－③対象となる本人の範囲」と同じ。	
その妥当性	扶養等照会ファイルの安定した運用のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託している。	
③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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input 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 checked="" type="checkbox"/>] その他 (事務室内の端末からのアクセスのみで、外部への持ち出しは行わない。)	
⑤委託先名の確認方法	政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。	
⑥委託先名	株式会社 FSK	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託しない]
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項2		課税資料等の電算入力作業
①委託内容		確定申告書、区民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等に記載された対象者の電算入力作業
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<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
	対象となる本人の範囲 ※	扶養等照会ファイルの「2. 基本情報－③対象となる本人の範囲」と同じ。
	その妥当性	個人住民税賦課業務の実施にあたって、単純かつ反復性のある作業として、上記の作業を委託することにより、効率的・効果的な事務処理を図るため。
③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
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		政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。
⑥委託先名		ヒューマンリソシア 株式会社
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・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		
①保管場所 ※		<ul style="list-style-type: none"> ・電子ファイル ファイルは、アクセス制御が設定されている仮想サーバー内に保管する。 ・紙媒体等 事務室内の施錠可能な書庫及び庁舎内の施錠可能な倉庫内に保管する。
②保管期間	期間	<div style="text-align: center;"> <p><選択肢></p> <p>1) 1年未満 2) 1年 3) 2年</p> <p>4) 3年 5) 4年 6) 5年</p> <p>7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上</p> <p>10) 定められていない</p> </div>
	その妥当性	豊島区文書保存規程(平成6年豊島区訓令甲第4号)第3条及び第4条並びに豊島区文書保存年限設定基準について(通知)による。
③消去方法		<ul style="list-style-type: none"> ①扶養等照会ファイルに記録された特定個人情報のデータについては、年度更新処理による新年度の作成時に2年度以前の情報を消去をする。 ②紙等の媒体に出力した扶養等照会情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。 ③サーバー機器の更新等による際は、保存された情報が読み出し出来ないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して消去する。
7. 備考		
—		

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(4) 住民登録地照会ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[その他の電子ファイル(表計算ファイル等)] <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 ※	豊島区に提出された各種課税資料等に記載されている者のうち、豊島区内に住民登録のない者
その必要性	住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第四章の二に規定する住民基本台帳ネットワークシステムを利用しての本人確認情報の提供の求めの際の4情報の管理及び地方税法第二百九十四条第三項の通知(以下「住登外課税通知」という。)又は各種課税資料等の送付先自治体の管理をおこなうために保有する。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・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) ・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 ・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 ()
その妥当性	・識別情報及び連絡先等情報 住民登録地照会を行う対象者を特定するため及び資料・通知等送付先自治体を特定するために保有。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成30年6月1日
⑥事務担当部署	区民部税務課

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 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (・個人住民税システムからの該当者抽出ファイル) (・住民基本台帳ネットワークシステムからの照会結果ファイル)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (個人住民税システム、住民基本台帳ネットワークシステム)	
③入手の時期・頻度	・個人住民税システムからの該当者抽出ファイルについては、その該当者抽出の都度。(主として3月～5月に実施) ・住民基本台帳ネットワークシステムからの照会結果ファイルについては、その照会の都度。	
④入手に係る妥当性	個人住民税の適正な賦課を行うにあたり、課税権の有無の判定、住登外課税通知の送付又は正当な課税地への各種課税資料等の回送をおこなうために、住民基本台帳ネットワークシステムを用いて対象者の本人確認情報(住民登録地情報)の提供を求める際の必要情報の収集をおこなう必要がある。	
⑤本人への明示	個人住民税の賦課に必要な各種情報については、番号法の別表第二の二十七項に規定されている。	
⑥使用目的 ※	住民基本台帳ネットワークシステムを使用しての本人確認情報の提供を求めるため及び住民登録地への住登外課税通知の送付又は各種課税資料等の回送をおこなうために使用する。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	区民部税務課
	使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 1) 10人未満 <input type="checkbox"/> 2) 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 3) 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 4) 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 5) 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	住民登録地照会ファイルへ記載することで、個人住民税の賦課に関する以下の事務に使用する。 ①住民基本台帳ネットワークシステムを使用しての本人確認情報(4情報)照会事務 ②住登外課税通知の送付事務 ③正当課税地(住民登録地)への各種課税資料等の回送事務	
	情報の突合 ※	正確な対象者の特定のため、当該対象者情報と住民基本台帳ネットワークシステムの照会結果情報とを個人番号等を用いて突合。
	情報の統計分析 ※	個人番号を用いた統計分析については行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	個人住民税の課税地の判定
⑨使用開始日	平成30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 ※	[<input type="checkbox"/> 委託する] <input type="checkbox"/> 委託しない (<input type="checkbox"/> 1) 件)	
委託事項1	ファイルの保守	
①委託内容	ファイルの保守	
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] <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[<input type="checkbox"/> 1万人未満] <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	住民登録地照会ファイルの「2. 基本情報－③対象となる本人の範囲」と同じ。	
その妥当性	住民登録地照会ファイルの安定した運用のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託している。	
③委託先における取扱者数	[<input type="checkbox"/> 10人未満] <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 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="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 checked="" type="radio"/>] その他 (事務室内の端末からのアクセスのみで、外部への持ち出しは行わない。)	
⑤委託先名の確認方法	政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。	
⑥委託先名	株式会社 FSK	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託しない] <input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・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														
①保管場所 ※		<ul style="list-style-type: none"> ・電子ファイル ファイルは、アクセス制御が設定されている仮想サーバー内に保管する。 ・紙媒体等 事務室内の施錠可能な書庫及び庁舎内の施錠可能な倉庫内に保管する。 												
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">[2年]</p> <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table>	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		
	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														
	その妥当性	豊島区文書保存規程第3条及び第4条並びに豊島区文書保存年限設定基準について(通知)による。												
③消去方法		<ul style="list-style-type: none"> ①住民登録地照会ファイルに記録された特定個人情報のデータについては、新年度の作成時に2年度以前の情報を消去をする。 ②紙等の媒体に出力した住民登録地等情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。 ③サーバー機器の更新等による際は、保存された情報が読み出し出来ないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して消去する。 												
7. 備考														
—														

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 個人住民税ファイル

<個人住民税システム>

1.市町村コード 2.課税年度 3.住民コード 4.賦課市町村コード 5.世帯コード 6.データ区分 7.住民種別 8.検索用カナ姓
9.検索用カナ名 10.カナ氏名 11.漢字氏名 12.カナ外国人通称名 13.漢字外国人通称名 14.生年月日 15.生和暦年月日
16.性別コード 17.籍番号 18.続柄コード 19.続柄 20.郵便番号 21.住所コード 22.住所 23.番地コード1 24.番地コード2
25.番地コード3 26.番地 27.方書フラグ 28.方書コード 29.方書 30.連絡先1 31.連絡先2 32.メールアドレス 33.行政区コード
34.行政区名 35.地区コード1 36.地区名1 37.地区コード2 38.地区名2 39.地区コード3 40.地区名3 41.登録異動年月日
42.登録事由コード 43.登録事由 44.消除異動年月日 45.消除事由コード 46.消除事由 47.納税者番号 48.申告書作成区分
49.申告書発送区分 50.不申告区分 51.不申告呼出区分 52.生活保護区分 53.家屋敷事業所区分 54.証明発行禁止区分
55.証明発行禁止事由コード 56.扶養元_世帯コード 57.扶養元_住民コード 58.扶養元_被扶養者特定区分 59.扶養元_扶養専従区分
60.産業分類コード 61.生活状況区分 62.課税判定済区分 63.課税対象外区分 64.課税最終履歴番号 65.備考その他
66.家屋敷非該当区分 67.課税履歴番号 68.全体分_特徴区分 69.徴収区分 70.更正区分 71.更正事由コード 72.更正事由
73.更正年月日 74.調定年月日 75.事業所指定番号 76.事業所内個人番号 77.受給者番号 78.転勤前事業所指定番号
79.転勤前事業所内個人番号 80.退職前事業所指定番号 81.退職前事業所内個人番号 82.徴収済月 83.更正月 84.退職一括月
85.徴収済年度 86.徴収済期 87.調定年度 88.更正期 89.申告資料種別コード 90.青色申告区分 91.専従人数 92.専従配有フラグ
93.扶養人数_特定 94.扶養人数_老人 95.扶養人数_内同居老親等 96.扶養人数_その他 97.扶養人数_年少 98.扶養人数_予備1
99.年特徴収済月 2月フラグ 100.年特計算方法区分 101.通知書枝番 102.更正事由2 103.扶障人数_特別障害者
104.扶障人数_内同居特別障害者 105.扶障人数_その他障害者 106.扶障人数_予備1 107.扶障人数_予備2 108.均等割課税方法
109.年金特徴確定フラグ 110.控除対象配偶者区分 111.配偶者区分 112.本人該当_特別障害者フラグ
113.本人該当_その他障害者フラグ 114.本人該当_老年者フラグ 115.本人該当_寡婦フラグ 116.本人該当_特別寡婦フラグ
117.本人該当_寡夫フラグ 118.本人該当_勤労学生フラグ 119.本人該当_未成年フラグ 120.65歳控除該当フラグ
121.年金特徴本徴収非停止区分 122.税源移譲減額区分 123.電子給報種別 124.給与以外の徴収方法 125.生命保険料換算区分
126.損害保険料換算区分 127.非課税区分 128.非課税事由区分 129.均等割非課税区分 130.所得割非課税区分
131.均等割課税区分 132.計算区分_特定支出控除 133.計算区分_公的年金特別控除 134.計算区分_雑損控除
135.計算区分_医療費控除 136.計算区分_寄付金控除 137.計算区分_配特控除区分 138.計算区分_老年者控除
139.計算区分_勤労学生控除 140.計算区分_市区町村_超短期 141.計算区分_市区町村_事業 142.計算区分_市区町村_短期一般
143.計算区分_市区町村_短期軽減 144.計算区分_都道府県_超短期 145.計算区分_都道府県_事業
146.計算区分_都道府県_短期一般 147.計算区分_都道府県_短期軽減 148.計算区分_充当額 149.計算区分_全体分(通常・ダミー)
150.計算区分_併徴種別 151.計算区分_予備4 152.更正連携区分 153.所得者区分 154.分離課税有無フラグ
155.均所課税区分_市区町村 156.均所課税区分_都道府県 157.税率_市区町村_総合課税 158.税率_都道府県_総合課税
159.税率_市区町村_平均課税 160.税率_都道府県_平均課税 161.課税標準額_総合 162.課税標準額_その他
163.所得割計_市区町村民税 164.所得割計_都道府県民税 165.均等割計_市区町村民税 166.均等割計_都道府県民税
167.差引所得割_市区町村民税 168.差引所得割_都道府県民税 169.差引均等割_市区町村民税 170.差引均等割_都道府県民税
171.年税額 172.均等割軽減区分 173.減免区分 174.均等割減免コード 175.所得割減免コード 176.減免後所得割_市区町村民税
177.減免後所得割_都道府県民税 178.減免後均等割_市区町村民税 179.減免後均等割_都道府県民税 180.減免後年税額
181.前納報奨金額 182.差引納付額 183.普徴確定フラグ 184.普徴確定年月日 185.普徴確定回数 186.普徴通知フラグ
187.普徴通知年月日 188.普徴通知回数 189.特徴確定フラグ 190.特徴確定年月日 191.特徴確定回数 192.特徴通知フラグ
193.特徴通知年月日 194.特徴通知回数 195.所得控除コード 196.所得控除額 197.期 198.調定額 199.納期_開始
200.納期_終了 201.納期限 202.納期変更区分 203.納期変更年月日 204.公示送達区分 205.公示送達年月日 206.通知書番号
207.特徴月割額_07月 208.特徴月割額_08月 209.特徴月割額_09月 210.特徴月割額_10月 211.特徴月割額_11月
212.特徴月割額_12月 213.特徴月割額_01月 214.特徴月割額_02月 215.特徴月割額_03月 216.特徴月割額_04月
217.特徴月割額_05月 218.特徴月別指定番号_06月 219.特徴月別指定番号_07月 220.特徴月別指定番号_08月
221.特徴月別指定番号_09月 222.特徴月別指定番号_10月 223.特徴月別指定番号_11月 224.特徴月別指定番号_12月
225.特徴月別指定番号_01月 226.特徴月別指定番号_02月 227.特徴月別指定番号_03月 228.特徴月別指定番号_04月
229.特徴月別指定番号_05月 230.特徴月別個人番号_06月 231.特徴月別個人番号_07月 232.特徴月別個人番号_08月
233.特徴月別個人番号_09月 234.特徴月別個人番号_10月 235.特徴月別個人番号_11月 236.特徴月別個人番号_12月
237.特徴月別個人番号_01月 238.特徴月別個人番号_02月 239.特徴月別個人番号_03月 240.特徴月別個人番号_04月
241.特徴月別個人番号_05月 242.資料番号 243.資料種別コード 244.冊番号 245.冊内一連番号 246.資料登録年月日
247.確定申告書番号 248.給報種別名称 249.就職年月日 250.退職年月日 251.前職年月日 252.合算済フラグ 253.乙欄フラグ
254.死亡退職フラグ 255.災害者フラグ 256.外国人フラグ 257.専従人数 258.専従配有フラグ 259.青申専従者フラグ
260.普通徴収フラグ 261.条約免除フラグ 262.控配有無フラグ 263.控配老人フラグ 264.控配フラグ(従) 265.扶養人数_老人
266.扶養人数_特定(従) 267.扶養人数_老人(従) 268.扶養人数_その他(従) 269.扶養人数_予備2 270.扶養人数_予備3
271.扶養人数_予備4 272.扶養人数_予備5 273.扶障人数_予備3 274.扶障人数_予備4 275.扶障人数_予備5 276.夫ありフラグ
277.妻ありフラグ 278.本人該当_予備1 279.本人該当_予備2 280.本人該当_予備3 281.給報摘要欄 282.扶養控除額
283.本人該当控除額 284.均等割強制課税表示区分 285.エラー表示フラグ 286.本人特定フラグ 287.個人査定フラグ
288.主資料区分 289.判定徴収区分 290.異動区分 291.異動先事業所指定番号 292.異動先事業所内個人番号
293.適用条文コード 294.適用条文 295.配扶専最終連番 296.配扶専連番 297.特定済フラグ 298.配扶専区分
299.配扶専_住民コード 300.配扶専_カナ氏名 301.配扶専_続柄コード 302.配扶専_生年月日 303.配扶専_控除額
304.市外専従者フラグ 305.個人番号(マイナンバー)

<中間サーバ>

情報提供用個人識別符号, 情報提供記録項目

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(2) 滞納整理システムファイル

《個人情報項目》

1.宛名番号 2.世帯番号 3.漢字氏名 4.カナ氏名 5.通称名 6.カナ通称名 7.郵便番号 8.現住所 9.現住所方書 10.電話番号1
11.電話番号2 12.戸籍本籍地 13.戸籍筆頭者名 14.生年月日 15.続柄 16.性別 17.国籍 18.個人種別 19.代表者名
20.地区コード 21.担当者コード 22.自治体コード 23.送付先区分 24.送付先郵便番号 25.送付先住所 26.送付先住所方書
27.故人フラグ 28.携帯フラグ 29.催告フラグ 30.介護保険資格フラグ 31.課税者フラグ 32.滞納金額 33.同一人コード
34.共有フラグ 35.担当者変更不可フラグ 36.個人番号(マイナンバー) 37.居住状況 38.住民登録有無 39.転居転出日
40.前住所 41.勤務先名 42.勤務先住所 43.勤務先電話番号 44.備考 45.徴収不可 46.滞納原因 47.補助区分1 48.補助区分2
49.補助区分3 50.ランク 51.ランク日付

《家族情報項目》

52.世帯番号 53.宛名番号 54.続柄 55.漢字氏名 56.生年月日 57.備考 58.擬制世帯 59.滞納者フラグ 60.故人フラグ
61.関連者コード

《課税収納情報項目》

62.期別明細KEY 63.年度 64.賦課年度 65.税目 66.期別 67.宛名番号 68.通知書番号 69.調定日 70.申告区分 71.税額
72.督促手数料 73.延滞金 74.確定延滞金フラグ 75.納期限 76.納期変更フラグ 77.公示フラグ 78.処分1 79.処分日 80.督促日
81.督促公示フラグ 82.督促公示日 83.法定納期限等 84.繰上日 85.起算日 86.申告日 87.事業開始 88.事業終了 89.延長期限
90.納税管理人 91.車輜 92.収納額 93.収納督促手数料 94.収納延滞金 95.最終収納日 96.完納フラグ 97.未納本税
98.未納督促 99.未納延滞金 100.未納金額 101.年度区分 102.管轄コード 103.加算金区分 104.収納回数 105.還付フラグ
106.収納日 107.日計日 108.収納区分 109.仮消区分 110.納付事由 111.収納取込日 112.フラグ 113.処分区分 114.誓約回数
115.分割区分 116.優先順位

《交渉経過項目》

117.宛名番号 118.記録日付 119.記録時間 120.行動記録分類 121.行動記録内容 122.行動記録備考 123.行動記録区分
124.結果記録分類 125.結果記録日付 126.結果記録時間 127.結果記録内容 128.結果記録備考 129.結果記録区分
130.担当者 131.部署 132.交渉相手

《処分情報項目》

133.処分宛名番号 134.財産債権種類 135.管理番号 136.調査内容 137.宛名番号 138.債務者 139.状態区分 140.差押区分
141.起案日 142.処分日 143.処分担当者 144.差押時間 145.履行期限 146.完納日 147.解除起案日 148.解除日
149.解除担当者 150.解除理由 151.解除備考 152.債務者名 153.債務者住所 154.送付先氏名 155.送付先住所 156.処分金額
157.終了日 158.終了担当者 159.配当金額 160.滞納処分費 161.差押氏名 162.差押住所 163.法令

《分納情報項目》

164.処分宛名番号 165.管理番号 166.申請日 167.誓約日 168.誓約期間自 169.誓約期間至 170.誓約月数 171.支払方法
172.分納担当者 173.分納理由 174.延滞金計算区分 175.延滞金率区分 176.端数区分 177.分納月区分 178.分納支払日
179.分納金額 180.納付優先区分 181.延滞金納付区分 182.分納承認日 183.取消日 184.取消理由 185.取消担当者
186.納付誓約額 187.延滞金計算日 188.延長申請日 189.担保有無 190.許可不許可区分 191.許可不許可日 192.延長区分
193.延長期間自 194.延長期間至 195.延長月数 196.延長備考

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(3) 扶養等照会ファイル

《扶養照会項目》

1.漢字氏名 2.宛名番号 3.ダミー区分 4.続柄 5.1/1住所 6.生年月日 7.課税種別 8.資料区分 9.特徴番号 10.会社名
11.受給者番号 12.現住所郵便番号 13.現住所 14.現住所方書 15.本籍コード 16.本籍地 17.筆頭者 18.前年増税額
19.2年前増税額 20.申告時税額 21.変更後税額 22.メモ 23.控配 24.控配老 25.特定扶養 26.老人扶養 27.一般扶養
28.年少扶養 29.寡婦 30.特別寡婦 31.寡夫 32.会社郵便番号 33.会社住所 43.課税年度 44.作成年月日 45.個人番号

《事業所課税照会項目》

46.宛名番号 47.住所コード 48.事業所方書 49.屋号 50.漢字氏名 51.カナ氏名 52.生年月日 53.電話番号
54.住登地市区町村コード 55.住登地住所 56.住登地方書 57.課税有無 58.申告書有無 59.照会状況 60.廃止転入フラグ
61.廃止転入年月 62.現年コメント 63.現年度課税実績 64.前年度課税実績 65.2年前課税実績 66.3年前課税実績
67.4年前課税実績 68.4年前課税実績 69.5年前課税実績 70.年度 71.個人番号

(4) 住民登録地照会ファイル

1.要求レコード番号 2.対象者個人番号 3.住民票コード 4.対象者識別情報 5.処理結果コード 6.照会結果レコード数
7.照会結果レコード連番 8.異動有無 9.生存状況 10.変更状況 11.個人番号 12.住民票コード 13.漢字氏名 14.カナ氏名
15.生年月日 16.性別 17.住所 18.異動事由 19.異動年月日 20.氏名外字数 21.住所外字数 22.外字データレコード数
23.市町村コード 24.不参加団体対象フラグ 25.宛名番号

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	
(1) 個人住民税ファイル	
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>①本人又は本人の代理人からの入手 区申告書については、地方税関係法令に基づいて本人又は本人代理人としての税理士が記載して提出するものであり、当該申告書においては、当該本人の情報しか入手することができない。</p> <p>②給与支払者又は公的年金等支払者からの入手 給与支払者又は公的年金等支払者からの各種報告書については、地方税関係法令で規定された事項のみ記載されて提出されるため、当該事項以外は入手できない。</p> <p>③国税庁からの入手 確定申告書については、所得税法(昭和40年法律第33号)その他の国税に関する法律に基づいて本人又は本人代理人としての税理士が記載して税務署等へ提出されるものであり、当該申告書においては、当該本人の情報しか入手することができない。</p> <p>④庁内連係システムからの入手 住民基本台帳システムの情報については、原則として住民登録者全員が課税対象者として対象となりうる。その他各事務システムの情報については、事務処理に必要な者以外の入手を行わない。</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>①各種の書類提出に際しては、地方税関係法令に基づいた所定様式を示すことで、不必要な情報の入手の防止に努めている。</p> <p>②eLTAXシステム、庁内連係システムについては、システムの制御により、決められた必要な情報しか提供されない。</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] <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</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>①本人が地方税関係法令その他の規定に基づいて、個人番号付きの申告書、申請書、届出書等を提出する際には、地方税関係法令において手続に必要な事項を規定した様式を示していることから、本人は個人番号の記載が必要であることを認識したうえで申告書等を提出することとなる。</p> <p>②eLTAXシステムにより提供される情報については、提供元が使用目的が法令に基づくものであることを理解・認識した上で提供されている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</p>

リスク3: 入手した特定個人情報 that 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>・窓口で本人より個人番号を入手する場合、以下のいずれかの方法で本人確認を行う。</p> <p>①「個人番号カード」の提示を受けること。</p> <p>②「通知カード(情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年法律第16号)附則第一条第六号に掲げる規定の施行日(令和2年5月25日)時点で交付されており、記載事項に変更のないもの又は正しく変更手続がとられているものに限る。以下「旧通知カード」という。)」の提示及び以下のいずれかの書類の提示を受けること又は措置をとること。</p> <p>i 「番号法施行規則第一条第一号又は同条第二号に掲げる書類」</p> <p>ii 「番号法施行規則第二条第四項に掲げる措置」</p> <p>③「番号法施行令第十二条第一項第一号に掲げる書類」の提示及び以下のいずれかの書類の提示を受けること又は措置をとること。</p> <p>i 「番号法施行規則第一条に掲げる書類」</p> <p>ii 「番号法施行規則第二条第四項に掲げる措置」</p> <p>④「番号法施行規則第二条第一項に掲げるいずれかの措置」をとること及び以下のいずれかの書類の提示を受けること又は措置をとること。</p> <p>i 「番号法施行規則第一条に掲げる書類」</p> <p>ii 「番号法施行規則第二条第四項に掲げる措置」</p> <p>・窓口で本人の代理人より個人番号を入手する場合、以下に掲げる書類の提示を受けること又は措置をとることにより、本人確認を行う。</p> <p>①『代理権確認書類』(以下の書類)</p> <p>「番号法施行規則第六条に掲げる書類」</p> <p>②『代理人の身元確認書類』(以下のいずれかの書類又は措置)</p> <p>i 「番号法施行規則第七条に掲げる書類」</p> <p>ii 「番号法施行規則第九条第一項に掲げる書類のうち二以上の書類」</p> <p>iii 「番号法施行規則第九条第二項に規定する措置」</p> <p>③『本人の番号確認書類』(以下のいずれかの書類又は措置)</p> <p>i 「番号法施行規則第八条に掲げる書類」又は「旧通知カード」</p> <p>ii 「番号法施行規則第九条第五項に掲げる措置」</p> <p>・書面が送付されたことにより個人番号を入手する場合には、「番号法施行規則第十一条に定める書類又はその写し」の提出を受けることにより、本人等の確認を行う。</p> <p>・電話により本人から個人番号を入手する場合には、以下の措置をとることにより、本人確認を行う。</p> <p>①「番号法施行規則第二条第一項に掲げるいずれかの措置」</p> <p>②「番号法施行規則第二条第五項に規定する措置」</p> <p>・電話により代理人から個人番号を入手する場合には、以下の措置をとることにより、本人確認を行う。</p> <p>①「番号法施行規則第九条第三項に規定する措置」</p> <p>②「番号法施行規則第九条第五項に掲げるいずれかの措置」</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>①本人又は代理人からの入手に関しては、法令に基づいて本人確認を行うことにより、その真正性を確認する。</p> <p>②住民以外から提出される課税資料等(給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)に記載された個人番号については、法令に基づいて情報の提供元が真正性の確認を行っている。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>①特定個人情報の入力、訂正及び削除を行う際は、整合性を確保するため、当該作業を行った者以外の者が確認する等、正確性の確保に努める。</p> <p>②正確性に疑義が生じた場合は、税務調査等を行い、適宜修正することで正確性を確保する。</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] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</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	
リスクに対する措置の内容	①窓口提出での入手においては、窓口で対面にて收受し、漏えい・紛失の防止に努める。 ②郵送提出での入手においては、郵送の際は記載事項や添付書類の漏れがないよう十分に確認の上で所定の郵送先に送付する旨を、ホームページ・広報紙等にて案内する。また返信用封筒を同封・活用する等誤配送の防止に努める。 ③電子データで提出される課税情報等は、eLTAXの専用回線を介して入手する。 ④システム共通基盤(団体内統合宛名システム)からの入手においては、データセンタ内のサーバ間通信に限定されている。 ⑤紙媒体及び電子媒体により提出された情報は、情報ごとに分類して鍵付きの書庫等で保管する。 ⑥委託業者と秘密保持契約を締結する等の対策を実施している。
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
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、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	<ul style="list-style-type: none"> ・システム共通基盤(団体内統合宛名システム)は、個人番号利用業務以外又は個人番号利用業務のうち個人番号を使用しない業務からの要求があった場合には、個人番号を含まない情報のみが提供されるようにアクセス制御されている。 ・システム共通基盤(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。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	個人住民税システム、滞納整理システム及びeLTAXシステム以外の個人住民税の賦課徴収に関するシステムには、個人番号を保有せず、個人番号を用いた連携は行わないため、事務に必要な情報との紐付けが行われることはない。
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"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証を行なっている。 ・ユーザーIDのアクセスログ情報を取得し、アクセス経路の追跡・分析が可能な体制を整えている。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ID/システムパスワードの発行管理 ①業務主管課からの申請に基づき、情報セキュリティ管理者が確認し、部署及び業務ごとにアクセス権限を発行し、必要以上の情報照会ができないようにしている。 ②ユーザーIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更又は削除する。 ・IDの失効管理 権限を有していた職員の異動退職等情報を情報セキュリティ管理者が確認し、異動退職等があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。
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"> ・共用IDは使用せず、必ずユーザーごとにIDを発行している。 ・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付与している。
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	ユーザーIDとともに個人住民税システムで特定個人情報の更新、照会、発行の記録をログ情報で保管している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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"> ・業務外使用の禁止や情報漏えい防止に関する研修を行い、個人情報保護を徹底している。 ・アクセスログ情報の取得・保管を明示的に行い、従業者の不正利用に対する牽制としている。
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"> ・税務課においては、外部媒体へのデータのコピーは一部利用可能端末と専用IDにより制限されており、権限のない者は行えない。 ・関係部署においては、権限が閲覧のみに制御されているため、不正に複製されることはない。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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"> ・個人住民税システムにおいては、一定時間使用しない状況が続いた場合、自動的にタイムアウトし、再度ユーザーIDとパスワードによる認証が必要となる。 ・自席端末において、職員が離席する際は、IDカードを取りはずすことにより、自動的に画面がロックされる。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	システムの運用等を委託するときは、豊島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施行細則(平成27年豊島区規則第79号)に基づき、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適切に行うことができる委託先であることを確認する。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者を限定するため事前に委託作業者の名簿を提出させる。 ・特定個人情報ファイルへのアクセスを行う場合、事前に申請許可された者以外はアクセスできないよう制御し、ユーザID/パスワードにより認証している。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[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	・特定個人情報ファイルにアクセスする場合は、作業者及び作業内容を記載した申請書を提出させ、承諾を受けた場合のみアクセスを許可している。 ・システムの運用・保守委託においては、アクセスログによる記録を残している。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	契約書又は仕様書において、外部提供及び再委託の原則禁止並びに再委託が必要な場合における承認方法について、明記しており、必要に応じて調査又は立入検査を実施する。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	契約書又は仕様書において、従業者の守秘義務、目的外使用の禁止、外部提供・再委託の制限及び複写・複製の禁止を定め、事故発生時の報告義務、施設等立入検査・調査及び監査に応じる義務を明記しており、必要に応じて調査又は立入検査を実施する。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	契約書又は仕様書において、委託契約の終了時において、個人情報が記録された資料等の返還義務を明記しており、必要に応じて調査又は立入検査を実施する。	
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	豊島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施行細則第12条第5項に基づき、以下の項目について、契約書又は仕様書に明記している。 ①秘密保持義務 ②事業所からの特定個人情報の持ち出しの禁止 ③特定個人情報の目的外利用の禁止 ④再委託の制限 ⑤漏えい事案等が発生した場合の責任 ⑥委託業務終了後の特定個人情報の返還義務 ⑦特定個人情報を取り扱う従業者の明確化 ⑧従業者に対する監督・教育及び契約内容の遵守状況についての報告の求めに応ずる義務 ⑨区において必要があると認める場合の実地調査に応ずる義務	
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	[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には、あらかじめ委託先から、再委託するものの名称、再委託の内容、再委託先において個人情報を取り扱う責任者及び担当者の氏名等の通知を受け、当該再委託先に関する審査を行い、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規約の遵守を義務づけている。	

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
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		
—		

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1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[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	個人住民税システムを使用して特定個人情報を照会した場合、そのアクセス記録をユーザーIDとともにログ情報で保管している。	
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	①提供については、番号法及び豊島区マイナンバー条例の規定により、その範囲を厳格に遵守し、提供を行なうこととしている。 ②移転については、豊島区マイナンバー条例の規定により、その範囲を厳格に遵守し、移転を行うこととしている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・個人住民税システムにおいては、ユーザーID及びパスワードの認証により権限のない者の接続を制限しており、不適切な方法での情報提供・移転を防止している。 ・システムの利用は、原則として業務時間内と定め、業務時間外の利用を抑制することにより、不適切な方法での情報提供・移転の防止に努めている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	個人住民税システムにおいては、ユーザーID及びパスワードの認証により権限のない者の接続を制限しており、許可された項目しか移転されないことで、誤った情報や誤った相手への情報移転を防止している。	
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
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供)

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<p><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会リスト(※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)番号法別表第二及び第十九条第十四号に基づき、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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク2: 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	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク

リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><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。</p> <p><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。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>

リスク5: 不正な提供が行われるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><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。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>

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	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	
<p>◎情報提供ネットワークシステムとの接続は、すべてシステム共通基盤(団体内統合宛名システム)を介して行われる。</p> <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	

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><豊島区における措置> ①外部侵入防止措置 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラによる監視。 ②入退室管理 ICカード及び手のひら静脈認証による入退室管理、要員所在管理システムによる管理。 ③不正持込・持出防止措置 金属探知機検査措置、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 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。</p>
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><豊島区における措置> ①コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。 ②作業端末の仮想化を行っている。</p> <p><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。</p>
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
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
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	課税情報が消去されるまでの間、システム上に生存する個人の個人番号と同様に管理する。
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	①課税対象者の住民記録情報は、既存住民基本台帳システムと連携して、即時に変更を反映することにより、保存する本人情報が最新であることを担保する。 ②賦課徴収情報及び住登外者等区外居住者の本人情報は、随時、必要に応じて本人に確認を行う。
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	①個人住民税ファイルに記録された特定個人情報のデータについては、保管の必要の有無を判別のうえ、バッチ処理にて消去をする。 ②紙等の媒体で提出又は出力された課税情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

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	
(2) 滞納整理システムファイル	
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	滞納整理システムについては、個人住民税システムとのみ接続されており、両システムの対象者は一致しているため、対象者以外の情報を入手することはない。
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	滞納整理システムについては、個人住民税システムとのみ接続されており、両システムの対象者は一致しているため、必要な情報以外の情報を入手することはない。
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: 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	個人住民税システムより提供される情報については、個人住民税ファイルへの登録のための入手の際に、法令に基づいて個人番号の使用がされることを理解・認識した上で提供されているため、不適切な方法で入手が行われるリスクはない。
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	個人住民税システムより提供される情報については、個人住民税ファイルへの登録のための入手の際に、本人確認が行われた上で提供されているため、入手の際の本人情報が不正確であるリスクはない。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人住民税システムより提供される情報については、個人住民税ファイルへの登録のための入手の際に、個人番号の真正性の確認が行われた上で提供されているため、個人番号の真正性が不正確であるリスクはない。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	①特定個人情報の入力、訂正及び削除を行う際は、整合性を確保するため、当該作業を行った者以外の者が確認する等、正確性の確保に努める。 ②正確性に疑義が生じた場合は、税務調査等を行い、適宜修正することで正確性を確保する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	①個人住民税システムからの入手においては、専用線によるサーバー間通信のみであるため、特定個人情報が漏えい・紛失することはない。 ②委託業者と秘密保持契約を締結する等の対策を実施している。
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
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用							
リスク1: 目的を超えた紐付け、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	<ul style="list-style-type: none"> ・滞納整理システムとシステム共通基盤(団体内統合宛名システム)との間では、直接の連携はおこなわない。(参考) システム共通基盤(団体内統合宛名システム)としては、 <ol style="list-style-type: none"> ①個人番号利用業務以外又は個人番号利用業務のうち個人番号を使用しない業務からの要求があった場合には、個人番号を含まない情報のみが提供されるようにアクセス制御されている。 ②権限のない者の接続を認めない。 						
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	個人住民税システム、滞納整理システム及びeLTAXシステム以外の個人住民税の賦課徴収に関するシステムには、個人番号を保有せず、個人番号を用いた連携は行わないため、事務に必要な情報との紐付けが行われることはない。						
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] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 行っている	2) 行っていない		
<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"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証を行なっている。 ・ユーザーIDのアクセスログ情報を取得し、アクセス経路の追跡・分析が可能な体制を整えている。 						
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 行っている	2) 行っていない		
<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"> ・ID/システムパスワードの発行管理 <ol style="list-style-type: none"> ①業務主管課からの申請に基づき、情報セキュリティ管理者が確認し、部署及び業務ごとにアクセス権限を発行し、必要以上の情報照会ができないようにしている。 ②ユーザーIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更又は削除する。 ・IDの失効管理 権限を有していた職員の異動退職等情報を情報セキュリティ管理者が確認し、異動退職等があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 						
アクセス権限の管理	[行っている] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 行っている	2) 行っていない		
<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"> ・共用IDは使用せず、必ずユーザーごとにIDを発行している。 ・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付与している。 						
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 記録を残している</td> <td style="text-align: center;">2) 記録を残していない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 記録を残している	2) 記録を残していない		
<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	ユーザーIDとともに個人住民税システムで特定個人情報の更新、照会、発行の記録をログ情報で保管している。						
その他の措置の内容							
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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"> ・業務外使用の禁止や情報漏えい防止に関する研修を行い、個人情報保護を徹底している。 ・アクセスログ情報の取得・保管を明示的に行い、従業者の不正利用に対する牽制としている。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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	外部媒体へのデータのコピーは、一部利用可能端末と専用IDにより制限されており、権限のない者には行えない。
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
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	
・自席端末において、職員が離席する際は、IDカードを取りはずすことにより、自動的に画面がロックされる。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	システムの運用等を委託するときは、豊島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施行細則に基づき、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適切に行うことができる委託先であることを確認する。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者を限定するため事前に委託業者の名簿を提出させる。 ・特定個人情報ファイルへのアクセスを行う場合、事前に申請許可された者以外はアクセスできないよう制御し、ユーザID／パスワードにより認証している。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[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	・特定個人情報ファイルにアクセスする場合は、作業内容及び作業内容を記載した申請書を提出させ、承諾を受けた場合のみアクセスを許可している。 ・システムの運用・保守委託においては、アクセスログによる記録を残している。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	契約書又は仕様書において、再委託の禁止を明記しており、必要に応じて調査又は立入検査を実施する。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	契約書又は仕様書において、従業者の守秘義務、目的外使用の禁止、外部提供・再委託の制限及び複写・複製の禁止を定め、事故発生時の報告義務、施設等立入検査・調査及び監査に応じる義務を明記しており、必要に応じて調査又は立入検査を実施する。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	契約書又は仕様書において、委託契約の終了時において、個人情報が記録された資料等の返還義務を明記しており、必要に応じて調査又は立入検査を実施する。	
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	豊島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施行細則第12条第5項に基づき、以下の項目について、契約書又は仕様書に明記している。 ①秘密保持義務 ②事業所からの特定個人情報の持ち出しの禁止 ③特定個人情報の目的外利用の禁止 ④再委託の制限 ⑤漏えい事案等が発生した場合の責任 ⑥委託業務終了後の特定個人情報の返還義務 ⑦特定個人情報を取り扱う従業者の明確化 ⑧従業者に対する監督・教育及び契約内容の遵守状況についての報告の求めに応ずる義務 ⑨区において必要があると認める場合の実地調査に応じる義務	

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	[再委託していない]	<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	—	
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		
—		

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1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
ルール内容及びルール遵守の確認方法			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
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	
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
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: 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	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<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			

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	①外部侵入防止措置 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラによる監視。 ②入退室管理 ICカード及び手のひら静脈認証による入退室管理、要員所在管理システムによる管理。 ③不正持込・持出防止措置 金属探知機検査措置、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理。
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	①コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。 ②作業端末の仮想化を行っている。
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
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
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	滞納整理情報が消去されるまでの間、システム上に生存する個人の個人番号と同様に管理する。
	その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	①納税者の税額その他課税内容情報及び住民記録情報は、個人住民税システムと連携して、即時に変更を反映することにより、保存する本人情報が最新であることを担保する。 ②転出者等区外居住者の本人情報は、随時、必要に応じて本人に確認を行う。
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	①滞納整理システムファイルに記録された特定個人情報のデータについては、保管の必要の有無を判別のうえ、バッチ処理にて消去をする。 ②紙等の媒体に出力した滞納整理情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

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	
(3) 扶養等照会ファイル	
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	扶養等照会ファイルへの登録の際に使用される情報については、個人住民税ファイルへの登録のために入手された資料に記載されている者の内、配偶者控除、配偶者特別控除又は扶養控除の対象となっている者及び事業所・家屋敷課税の対象となっている者であり、当該対象者以外の情報の入手はおこなわない。
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	各種資料の記載内容に関しては、地方税関係法令に基づいた所定様式を示すことで、不必要な情報の入手の防止に努めている。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	扶養等照会ファイルへの登録の際に使用される情報については、個人住民税ファイルへの登録のための入手の際に、法令に基づいて個人番号の使用がされることを理解・認識した上で提供されているため、不適切な方法で入手が行われるリスクはない。
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3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	扶養等照会ファイルへの登録の際に使用する情報については、個人住民税ファイルへの登録のための入手の際に、本人確認が行われた上で提供されているため、入手の際の本人情報が不正確であるリスクはない。
個人番号の真正性確認の措置の内容	扶養等照会ファイルへの登録の際に使用する情報については、個人住民税ファイルへの登録のための入手の際に、個人番号の真正性の確認が行われた上で提供されているため、個人番号の真正性が不正確であるリスクはない。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	①特定個人情報の入力、訂正及び削除を行う際は、整合性を確保するため、当該作業を行った者以外の者が確認する等、正確性の確保に努める。 ②正確性に疑義が生じた場合は、調査等を行い、適宜修正することで正確性を確保する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	①紙媒体により提出された情報は、情報ごとに分類して鍵付きの書庫等で保管する。 ②委託業者と秘密保持契約を締結する等の対策を実施している。
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
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、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	<ul style="list-style-type: none"> ・扶養等照会ファイルとシステム共通基盤(団体内統合宛名システム)との間では、連携はおこなわない。 (参考) システム共通基盤(団体内統合宛名システム)としては、 ①個人番号利用業務以外又は個人番号利用業務のうち個人番号を使用しない業務からの要求があった場合には、個人番号を含まない情報のみが提供されるようにアクセス制御されている。 ②権限のない者の接続を認めない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	扶養等照会ファイルとその他のシステム(個人住民税システム、滞納整理システム及びeLTAXシステム)との間で連携は行わないため、事務に必要な情報との紐付けが行われることはない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="text-align: right;"> <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 </div> </div>
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
具体的な管理方法	ファイルを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証を行なっている。
アクセス権限の発効・失効の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ ID/パスワードの発行管理 ユーザーIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更又は削除する。 ・ IDの失効管理 権限を有していた職員の異動退職等情報を情報セキュリティ管理者が確認し、異動退職等があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。
アクセス権限の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
具体的な管理方法	共用IDは使用せず、必ずユーザーごとにIDを発行している。
特定個人情報の使用の記録	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[記録を残している]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない </div> </div>
具体的な方法	使用の都度、使用記録簿に使用者名と使用日時を記録している。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="text-align: right;"> <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 </div> </div>
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	業務外使用の禁止や情報漏えい防止に関する研修を行い、個人情報保護を徹底している。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="text-align: right;"> <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 </div> </div>

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	外部媒体へのデータのコピーは、一部利用可能端末と専用IDにより制限されており、権限のない者は行えない。
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
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	
・自席端末において、職員が離席する際は、IDカードを取りはずすことにより、自動的に画面がロックされる。	

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	[再委託していない]	<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	—	
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		
—		

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1: 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転の記録	[]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法		

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法		

その他の措置の内容

リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
-------------	-----	---

リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク

リスクに対する措置の内容

リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
-------------	-----	---

リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク

リスクに対する措置の内容

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
-------------	-----	---

特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
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: 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	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<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			

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	①外部侵入防止措置 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラによる監視。 ②入退室管理 ICカード及び手のひら静脈認証による入退室管理、要員所在管理システムによる管理。 ③不正持込・持出防止措置 金属探知機検査措置、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理。
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	①コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。 ②作業端末の仮想化を行っている。
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
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
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	対象者情報が消去されるまでの間、ファイル上に生存する個人の個人番号と同様に管理する。
	その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	対象者の本人情報等については、照会結果回答等により適宜変更を反映することにより、保存する本人情報が最新であることを担保する。また必要に応じて、随時、本人等に確認を行う。
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	①扶養等照会ファイルに記録された特定個人情報のデータについては、年度更新処理による新年度の作成時に2年度以前の情報を消去をする。 ②紙等の媒体に出力した扶養等照会情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

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	
(4) 住民登録地照会ファイル	
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	住民登録地照会ファイルへの登録の際に使用される情報については、個人住民税システムから豊島区内に住民登録のない者として抽出されたものであり、当該対象者以外の情報の入手はおこなわない。
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	住民登録地照会ファイルに関しては、個人住民税システムからの抽出及びそれを元としての住民基本台帳ネットワークシステムの照会結果のみを使用しているため、必要な情報以外の情報を入手することはない。
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: 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	住民登録地照会ファイルへの登録の際に使用される情報については、個人住民税ファイルへの登録のための入手の際に、法令に基づいて個人番号の使用がされることを理解・認識した上で提供されているため、不適切な方法で入手が行われるリスクはない。
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3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	住民登録地照会ファイルへの登録の際に使用する情報については、個人住民税ファイルへの登録のための入手の際に、本人確認が行われた上で提供されているため、入手の際の本人情報が不正確であるリスクはない。
個人番号の真正性確認の措置の内容	住民登録地照会ファイルへの登録の際に使用する情報については、個人住民税ファイルへの登録のための入手の際に、個人番号の真正性の確認が行われた上で提供されているため、個人番号の真正性が不正確であるリスクはない。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	①特定個人情報の入力、訂正及び削除を行う際は、整合性を確保するため、当該作業を行った者以外の者が確認する等、正確性の確保に努める。 ②正確性に疑義が生じた場合は、調査等を行い、適宜修正することで正確性を確保する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	①紙媒体により提出された情報は、情報ごとに分類して鍵付きの書庫等で保管する。 ②委託業者と秘密保持契約を締結する等の対策を実施している。
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
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、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>・住民登録地照会ファイルとシステム共通基盤(団体内統合宛名システム)との間では、連携はおこなわない。 (参考) システム共通基盤(団体内統合宛名システム)としては、 ①個人番号利用業務以外又は個人番号利用業務のうち個人番号を使用しない業務からの要求があった場合には、個人番号を含まない情報のみが提供されるようにアクセス制御されている。 ②権限のない者の接続を認めない。</p>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	住民登録地照会ファイルとその他のシステム(個人住民税システム、滞納整理システム及びeLTAXシステム)との間で連携は行わないため、事務に必要な情報との紐付けが行われることはない。
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] <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</p>
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	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	ファイルを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証を行なっている。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>・ ID/パスワードの発行管理 ユーザーIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更又は削除する。 ・ IDの失効管理 権限を有していた職員の異動退職等情報を情報セキュリティ管理者が確認し、異動退職等があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。</p>
アクセス権限の管理	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	共用IDは使用せず、必ずユーザーごとにIDを発行している。
特定個人情報の使用の記録	<p>[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</p>
具体的な方法	使用の都度、使用記録簿に使用者名と使用日時を記録している。
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] <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</p>
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	業務外使用の禁止や情報漏えい防止に関する研修を行い、個人情報保護を徹底している。
リスクへの対策は十分か	<p>[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</p>

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	外部媒体へのデータのコピーは、一部利用可能端末と専用IDにより制限されており、権限のない者は行えない。
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
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	
・自席端末において、職員が離席する際は、IDカードを取りはずすことにより、自動的に画面がロックされる。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	ファイルの保守等を委託するときは、豊島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施行細則に基づき、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適切に行うことができる委託先であることを確認する。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者を限定するため事前に委託作業者の名簿を提出させる。 ・特定個人情報ファイルへのアクセスを行う場合、事前に申請許可された者以外はアクセスできないよう制御し、ユーザID／パスワードにより認証している。 	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[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	使用の都度、使用記録簿に使用者名と使用日時を記録している。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	契約書又は仕様書において、再委託の禁止を明記しており、必要に応じて調査を実施する。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	契約書又は仕様書において、従業員の守秘義務、目的外使用の禁止、外部提供・再委託の制限及び複写・複製の禁止を定め、事故発生時の報告義務、施設等立入検査・調査及び監査に応じる義務を明記しており、必要に応じて調査を実施する。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	契約書又は仕様書において、委託契約の終了時において、個人情報が記録された資料等の返還義務を明記しており、必要に応じて調査を実施する。	
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	豊島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施行細則第12条第5項に基づき、以下の項目について、契約書又は仕様書に明記している。 ①秘密保持義務 ②事業所からの特定個人情報の持ち出しの禁止 ③特定個人情報の目的外利用の禁止 ④再委託の制限 ⑤漏えい事案等が発生した場合の責任 ⑥委託業務終了後の特定個人情報の返還義務 ⑦特定個人情報を取り扱う従業員の明確化 ⑧従業員に対する監督・教育及び契約内容の遵守状況についての報告の求めに応ずる義務 ⑨区において必要があると認める場合の実地調査に応じる義務	

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	[再委託していない]	<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	—	
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		
—		

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: 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	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報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	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<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			

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	①外部侵入防止措置 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラによる監視。 ②入退室管理 ICカード及び手のひら静脈認証による入退室管理、要員所在管理システムによる管理。 ③不正持込・持出防止措置 金属探知機検査措置、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理。
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	①コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。 ②作業端末の仮想化を行っている。
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
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
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	対象者情報が消去されるまでの間、ファイル上に生存する個人の個人番号と同様に管理する。
	その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	対象者の本人情報等については、照会結果回答等により適宜変更を反映することにより、保存する本人情報が最新であることを担保する。また必要に応じて、随時、本人等に確認を行う。
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	①住民登録地照会ファイルに記録された特定個人情報のデータについては、新年度の作成時に2年度以前の情報を消去をする。 ②紙等の媒体に出力した住民登録地照会情報(特定個人情報)は、保存期間を経過した後、文書管理担当課にて溶解処理する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<豊島区における措置> 豊島区情報セキュリティ対策基準の基づき、定期的にセキュリティ自己点検を行い、運用状況を確認する。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。
②監査	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<豊島区における措置> 豊島区情報セキュリティ監査実施計画及び豊島区情報セキュリティ監査実施要綱に基づいて、情報セキュリティ監査を行う。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。
2. 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	<豊島区における措置> ①職員に対しては、個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修を行っていく。 ②委託業者に対しては、契約書又は仕様書において、従事者に対し個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修又は教育の実施を義務付けている。 <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・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。
3. その他のリスク対策	
<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。	

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	政策経営部 区民相談課 行政情報グループ 〒171-8422 東京都豊島区南池袋2-45-1
②請求方法	指定様式による書面の提出により、開示・訂正・利用停止の請求を受け付ける。
特記事項	—
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 写しの作成及び送付が必要な場合には、豊島区行政情報公開条例施行規則(平成12年豊島区規則第125号)に定める費用の負担を要する。)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	住民税システム
公表場所	政策経営部区民相談課行政情報コーナー及び区民部税務課
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	区民部 税務課 〒171-8422 東京都豊島区南池袋2-45-1
②対応方法	問合せ受付票を作成し、記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和4年4月1日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	パブリックコメントの実施に際して、「広報としま」に意見募集を行うことの記事を掲載し、区ホームページ、税務課、行政情報コーナー、東部区民事務所、西部区民事務所、図書館(区内7か所)にて本評価書を閲覧できるようにする
②実施日・期間	令和4年11月21日から12月21日
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	サービスの迅速化及び特定個人情報の取り扱いについて、データ化等の外部委託過程で漏洩がないように留意してほしいと要望をいただいた
⑤評価書への反映	評価書への反映はなし
3. 第三者点検	
①実施日	令和5年2月2日(木)
②方法	専門性を有する外部の第三者による事前点検を行い、その評価結果を基に豊島区行政情報公開・個人情報保護審議会において第三者点検を行った。
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5月18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 3 ②システムの機能 内	⑥情報提供機能(番号連携サーバ)各業務で管理している別表第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機能。	⑥情報提供機能(番号連携サーバ)各業務で管理している番号法別表第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機能。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(記載漏れ追加)
平成28年5月18日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 内		番号法第十九条第八号 追加 番号法別表第二の第八十五の二の項 追加	事前	重要な変更にあたらぬ(番号法改正による条項追加)
平成28年5月18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	税務課長 高田 秀和	税務課長 高橋 邦夫	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(組織の所属長の変更)
平成28年5月18日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項1 ⑤委託先名の確認方法	豊島区行政情報公開条例(平成12年条例第2号)に基づく情報公開請求を行うことで確認ができる。	豊島区行政情報公開条例(平成12年豊島区条例第2号)に基づく情報公開請求を行うことで確認ができる。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(記載漏れ追加)
平成28年5月18日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 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	提供件数 56件	提供件数 61件	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年5月18日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 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	移転件数 18件	移転件数 57件	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年5月18日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先2		提供先2 追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年5月18日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先3		提供先3 追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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5月18日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先4		提供先4 追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年5月18日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 移転先1	番号法別表第一の下欄に掲げる事務の所管部署 (別紙2参照)	番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務の所管部署 (別紙3参照)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年5月18日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 移転先1 ①法令上の根拠	番号法第九条、同法別表第一 (別紙2参照)	・番号法第九条第二項 ・豊島区マイナンバー条例第4条及び別表第2 (別紙3参照)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年5月18日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 移転先1 ②移転先における用途	番号法別表第一の下欄に掲げる事務を処理するため	番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務を処理するため	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年5月18日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 移転先1 ③移転する情報	番号法別表第一の下欄に掲げる事務を処理するために必要な個人住民税関係情報	番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務を処理するために必要な個人住民税関係情報	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年5月18日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第8項 情報照会者 (提供先)	市町村長	市町村長 (特別区の区長を含む。以下同じ。)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出 (記載漏れ追加)
平成28年5月18日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第38項 情報照会者 (提供先)	後期高齢者医療広域連合	高齢者の医療の確保に関する法律 (昭和57年法律第80号) 第四十八条に規定する後期高齢者医療広域連合	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出 (記載漏れ追加)
平成28年5月18日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第38項 事務 (提供先用途)	高齢者の医療の確保に関する法律 (昭和57年法律第80号) による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出 (法令番号削除)

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5月18日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務		第40項追加、以降項番1ずつ繰り下げ	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(番号法改正による項目追加)
平成28年5月18日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第45項 情報照会者(提供先)	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	都道府県知事又は保健所を設置する市(特別区を含む。)の長	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(記載漏れ追加)
平成28年5月18日	(別紙2)	番号法第九条別表第一に定める事務	番号法第十九条第十号に基づく条例に定める事務(全面改正)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年5月18日	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務		別紙3 追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年5月18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(1)個人住民税ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容 内	③国税庁からの入手 確定申告書については、所得税法その他の国税に関する法律に基づいて本人又は本人代理人としての税理士が記載して税務署等へ提出されるものであり、当該申告書においては、当該本人の情報しか入手することができない。	③国税庁からの入手 確定申告書については、所得税法(昭和40年法律第33号)その他の国税に関する法律に基づいて本人又は本人代理人としての税理士が記載して税務署等へ提出されるものであり、当該申告書においては、当該本人の情報しか入手することができない。	事後	重要な変更にあたらない(法令番号追加)
平成28年5月18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(1)個人住民税ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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 内	<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> 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・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用し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。	事後	重要な変更にあたらない(組織名称の変更)
平成28年5月18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(1)個人住民税ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク3: 入手した特定個人情報が入手されたリスク 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> 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力するため、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。	<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入力するため、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。	事後	重要な変更にあたらない(組織名称の変更)

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5月18日	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	政策経営部 広報課 行政情報グループ	政策経営部 区民相談課 行政情報グループ	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(組織名称の変更)
平成28年5月18日	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 ③手数料等	手数料額、納付方法:写しの作成及び送付が必要な場合には、豊島区行政情報公開条例施行規則に定める費用の負担を要する。	手数料額、納付方法:写しの作成及び送付が必要な場合には、豊島区行政情報公開条例施行規則(平成12年豊島区規則第125号)に定める費用の負担を要する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令番号追加)
平成28年5月18日	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 ④個人情報ファイル簿の公表 公表場所	政策経営部広報課行政情報コーナー及び区民部税務課	政策経営部区民相談課行政情報コーナー及び区民部税務課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(組織名称の変更)
平成28年8月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託の有無	4件	6件	事前	重要な変更
平成28年8月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項5		委託事項5 追加	事前	重要な変更
平成28年8月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項6		委託事項6 追加	事前	重要な変更
平成28年8月2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 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	システムの運用等を委託するときは、豊島区個人情報保護事務取扱要綱に基づき、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適切に行うことができる委託先であることを確認する。	システムの運用等を委託するときは、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施行細則(平成27年豊島区規則第79号)に基づき、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適切に行うことができる委託先であることを確認する。	事前	重要な変更

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8月2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 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規定の内容	豊島区個人情報保護条例第15条(平成12年条例第3号)及び豊島区個人情報保護条例施行規則(平成12年規則第127号)第11条に基づき、以下の項目について、契約書又は仕様書に明記している。 ①保有個人情報の漏えいの禁止 ②委託の目的以外の目的による保有個人情報の使用の禁止 ③第三者への保有個人情報の提供の禁止 ④再委託の禁止 ⑤保有個人情報の複写又は複製の禁止 ⑥保有個人情報の使用期間満了後の返還又は廃棄の義務 ⑦事故発生の際の報告義務 ⑧実施機関による立入検査及び調査に応ずる義務 ⑨規定に違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関すること ⑩豊島区個人情報保護条例第46条から第48条までの規定による罰則に関すること	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施行細則第12条第5項に基づき、以下の項目について、契約書又は仕様書に明記している。 ①秘密保持義務 ②事業所からの特定個人情報の持ち出しの禁止 ③特定個人情報の目的外利用の禁止 ④再委託の制限 ⑤漏えい事案等が発生した場合の責任 ⑥委託業務終了後の特定個人情報の返還義務 ⑦特定個人情報を取り扱う従業員の明確化 ⑧従業員に対する監督・教育及び契約内容の遵守状況についての報告の求めに応ずる義務 ⑨区において必要があると認める場合の実地調査に応じる義務	事前	重要な変更
平成28年8月2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 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク1:不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	①提供については、番号法の規定により、その範囲を厳格に遵守し、提供を行なうこととしている。 ②移転については、豊島区個人情報保護条例により、目的外利用について法令等の定めがある場合のほか、豊島区個人情報保護審議会の審査を受けたうえで、移転を行っている。	①提供については、番号法及び豊島区マイナンバー条例の規定により、その範囲を厳格に遵守し、提供を行なうこととしている。 ②移転については、豊島区マイナンバー条例の規定により、その範囲を厳格に遵守し、移転を行うこととしている。	事前	重要な変更
平成28年8月2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)滞納整理システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	システムの運用等を委託するときは、豊島区個人情報保護事務取扱要綱に基づき、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適切に行うことができる委託先であることを確認する。	システムの運用等を委託するときは、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施行細則に基づき、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適切に行うことができる委託先であることを確認する。	事前	重要な変更

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8月2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)滞納整理システムファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規定の内容	豊島区個人情報保護条例第15条及び豊島区個人情報保護条例施行規則第11条に基づき、以下の項目について、契約書又は仕様書に明記している。 ①保有個人情報の漏えいの禁止 ②委託の目的以外の目的による保有個人情報の使用の禁止 ③第三者への保有個人情報の提供の禁止 ④再委託の禁止 ⑤保有個人情報の複写又は複製の禁止 ⑥保有個人情報の使用期間満了後の返還又は廃棄の義務 ⑦事故発生の際の報告義務 ⑧実施機関による立入検査及び調査に応ずる義務 ⑨規定に違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関すること ⑩豊島区個人情報保護条例第46条から第48条までの規定による罰則に関すること	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施行細則第12条第5項に基づき、以下の項目について、契約書又は仕様書に明記している。 ①秘密保持義務 ②事業所からの特定個人情報の持ち出しの禁止 ③特定個人情報の目的外利用の禁止 ④再委託の制限 ⑤漏えい事案等が発生した場合の責任 ⑥委託業務終了後の特定個人情報の返還義務 ⑦特定個人情報を取り扱う従業員の明確化 ⑧従業員に対する監督・教育及び契約内容の遵守状況についての報告の求めに応ずる義務 ⑨区において必要があると認める場合の実地調査に応じる義務	事前	重要な変更
平成28年8月2日	Ⅵ評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	平成27年2月21日～平成27年3月23日	平成28年6月1日～平成28年6月30日	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年8月2日	Ⅵ評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ④主な意見の内容, ⑤評価書への反映		パブリックコメントの結果に基づき、修正	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年8月2日	Ⅵ評価実施手続 3. 第三者点検	平成27年7月30日	平成28年7月27日	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年12月27日	Ⅰ基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 内		【情報照会の根拠】と【情報提供の根拠】を分記 番号法別表第二の第三十八の項 追加 別表第二省令第八条、第二十二條の二、第二十四條、第二十六條の三、第三十九條、第四十三條の三、第四十三條の四、第四十四條の二、第四十九條の二、第五十三條、第五十九條の二、第五十九條の三 追加	事前	重要な変更にあたらぬ(法令改正による条項追加)

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12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 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	提供件数 61件	提供件数 62件	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(番号法改正による変更)
平成28年12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第1項 特定個人情報	道府県民税(地方税法(昭和25年法律第226号)第四条第二項第一号に掲げる道府県民税(個人に係るものに限る。)をいい、都が同法第一条第二項の規定によって課する同号に掲げる税を含む。以下同じ。)又は市町村民税(同法第五条第二項第一号に掲げる市町村民税(個人に係るものに限る。)をいい、特別区が同法第一条第二項の規定によって課する同号に掲げる税を含む。以下同じ。)に関する情報	市町村民税(地方税法(昭和25年法律第226号)第五条第二項第一号に掲げる市町村民税(個人に係るものに限る。)をいい、特別区が同法第一条第二項の規定によって課する同号に掲げる税を含む。以下同じ。)に関する情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更)
平成28年12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第2項 特定個人情報	道府県民税又は市町村民税に関する情報	市町村民税に関する情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更)
平成28年12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第3項 特定個人情報	道府県民税又は市町村民税に関する情報	市町村民税に関する情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更)
平成28年12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第4項 特定個人情報	道府県民税又は市町村民税に関する情報	市町村民税に関する情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更)
平成28年12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第5項 特定個人情報	道府県民税又は市町村民税に関する情報	市町村民税に関する情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更)
平成28年12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第6項 事務(提供先用途)	児童福祉法(昭和22年法律第164号)による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	児童福祉法(昭和22年法律第164号)による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(番号法改正による変更)

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12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第7項 特定個人情報	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(以下「地方税関係情報」という。)であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更)
平成28年12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第18項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	道府県民税又は市町村民税に関する情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更)
平成28年12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務		第20項(番号法別表第二の第三十八の項)追加以降項番1ずつ繰り下げ	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(番号法改正による変更)
平成28年12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第24項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	道府県民税又は市町村民税に関する情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更)
平成28年12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第32項 特定個人情報	道府県民税又は市町村民税に関する情報	市町村民税に関する情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更)
平成28年12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第36項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更)
平成28年12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第40項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	道府県民税又は市町村民税に関する情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更)
平成28年12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第41項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	道府県民税又は市町村民税に関する情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更)
平成28年12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第43項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	道府県民税又は市町村民税に関する情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更)
平成28年12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第46項 特定個人情報	道府県民税又は市町村民税に関する情報	市町村民税に関する情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更)

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12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第47項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるものの	道府県民税又は市町村民税に関する情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更)
平成28年12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第50項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるものの	市町村民税に関する情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更)
平成28年12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第56項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるものの	道府県民税又は市町村民税に関する情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更)
平成28年12月27日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第58項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるものの	市町村民税に関する情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(主務省令改正による変更)
平成29年5月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(1)個人住民税ファイル 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	提供件数 62件	提供件数 64件	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年5月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠		別表第二省令を追記	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年5月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先5		提供先5 追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年5月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先6		提供先6 追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年5月31日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第50項 事務(提供先用途)	独立行政法人日本学生支援機構法(平成15年法律第94号)による学資の貸与に関する事務であって主務省令で定めるもの	独立行政法人日本学生支援機構法(平成15年法律第94号)による学資の貸与及び支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(番号法改正による変更)

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5月31日	VI評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成28年8月1日	平成29年4月1日	事後	
平成30年6月1日	I 基本情報 3. 特定個人情報ファイル名		(3) 扶養等照会ファイル 追加 (4) 住民登録地照会ファイル 追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6月1日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 内		【情報提供の根拠】内 別表第二省令第二十二條の二 削除 別表第二省令第二十二條の三、第二十二條の四、第二十四條の二、第二十四條の三、第三十一條の二、第三十一條の三、第四十五條 追加	事後	重要な変更にあたらない(法令改正による条項追加・削除)
平成30年6月1日	(別添1)事務の内容		「個人住民税の事務内容」の図中、扶養等照会ファイル及び住民登録地照会ファイルを追加備考中⑭～⑳を追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項1 ⑤委託先名の確認方法	豊島区行政情報公開条例(平成12年豊島区条例第2号)に基づく情報公開請求を行うことで確認ができる。	政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(既に情報が公開されていることが判明したため記載変更)
平成30年6月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑤委託先名の確認方法	豊島区行政情報公開条例に基づく情報公開請求を行うことで確認ができる。	政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(既に情報が公開されていることが判明したため記載変更)
平成30年6月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項3 ⑤委託先名の確認方法	豊島区行政情報公開条例に基づく情報公開請求を行うことで確認ができる。	政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(既に情報が公開されていることが判明したため記載変更)
平成30年6月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項4 ⑤委託先名の確認方法	豊島区行政情報公開条例に基づく情報公開請求を行うことで確認ができる。	政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(既に情報が公開されていることが判明したため記載変更)

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30年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項5 ⑤委託先名の確認方法	豊島区行政情報公開条例に基づく情報公開請求を行うことで確認ができる。	政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(既に情報が公開されていることが判明したため記載変更)
平成30年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項5 ⑥委託先名	ヒューマンタッチ 株式会社	ヒューマンリソシア 株式会社	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(委託先事業者の事業譲渡に伴う委託先名変更)
平成30年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項6 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性 内	地方税法施行規則(昭和29年総理府令第23号)第九条の八又は同令第十条第二項	地方税法施行規則(昭和29年総理府令第23号)第九条の八又は同令第十条第三項	事後	重要な変更にあたらない(法令改正による項番変更)
平成30年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項6 ⑤委託先名の確認方法	豊島区行政情報公開条例に基づく情報公開請求を行うことで確認ができる。	政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(既に情報が公開されていることが判明したため記載変更)
平成30年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 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	移転件数 57件	移転件数 54件	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先3 提供先名 内	給与所得に係る特別徴収義務者(地方税法施行規則第十条第二項に規定する指定法人を含む。)	給与所得に係る特別徴収義務者(地方税法施行規則第十条第三項に規定する指定法人を含む。)	事後	重要な変更にあたらない(法令改正による項番変更)
平成30年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<豊島区における措置> ・システム電子データ 内 ②サーバーへのアクセスは、ID及びパスワードによる認証が必要となる。	<豊島区における措置> ・システム電子データ 内 ②サーバーへのアクセスについては、二要素認証が必要な端末からのみアクセスすることが可能となる。	事後	重要な変更にあたらない(二要素認証をおこなっていることを明確にするための記載変更)
平成30年6月1日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第17項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	道府県民税又は市町村民税に関する情報	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)

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30年6月1日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第21項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるものの	市町村民税に関する情報	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)
平成30年6月1日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第22項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるものの	道府県民税又は市町村民税に関する情報	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)
平成30年6月1日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第27項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるものの	市町村民税に関する情報	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)
平成30年6月1日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第28項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるものの	道府県民税又は市町村民税に関する情報	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)
平成30年6月1日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第44項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるものの	道府県民税又は市町村民税に関する情報	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)
平成30年6月1日	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務 第3項 移転先(所管課)		池袋保健所地域保健課 追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更)
平成30年6月1日	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務 第5項 移転先(所管課)		池袋保健所健康推進課 追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更)
平成30年6月1日	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務 第7項	第7項 介護保険法による保険給付の支給又は地域支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの	第7項 削除 以降第8項～第18項まで、項番1ずつ繰り上げ	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更)

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30年6月1日	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務第19項～22項	第19項 児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって規則で定めるもの 第20項 難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって規則で定めるもの 第21項 難病等により患した者に対する医療費等の助成に関する事務であって規則で定めるもの 第22項 B型ウイルス肝炎又はC型ウイルス肝炎に罹患した者に対する医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	第19項～第22項 削除 以降第23項～第37項まで、項番5ずつ繰り上げ	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更)
平成30年6月1日	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務		第33項(国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって規則で定めるもの)追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更)
平成30年6月1日	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務		第34項(要配慮者用住宅の管理に関する事務であって規則で定めるもの)追加 以降第38項～第57項まで、項番3ずつ繰り上げ	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更)
平成30年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)滞納整理システムファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項1 ①委託先名の確認方法	豊島区行政情報公開条例に基づく情報公開請求を行うことで確認ができる。	政策経営部区民相談課行政情報コーナーにおいて、「契約一覧」の閲覧を行うことにより確認ができる。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(既に情報が公開されていることが判明したため記載変更)
平成30年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)滞納整理システムファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<豊島区における措置> ・システム電子データ 内 ②サーバーへのアクセスは、ID及びパスワードによる認証が必要となる。	<豊島区における措置> ・システム電子データ 内 ②サーバーへのアクセスについては、二要素認証が必要な端末からのみアクセスすることが可能となる。	事後	重要な変更当たらない(二要素認証をおこなっていることを明確にするための記載変更)
平成30年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要		(3) 扶養等照会ファイル 追加	事前	重要な変更
平成30年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要		(4) 住民登録地照会ファイル 追加	事前	重要な変更

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30年6月1日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目		(3) 扶養等照会ファイル 追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6月1日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目		(4) 住民登録地照会ファイル 追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6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 (1)個人住民税ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスク 3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク 入手の際の本人確認の措置の内容	・窓口で本人より個人番号を入手する場合 ③- ii 内 番号法施行規則第三条第三項 ④- ii 内 番号法施行規則第三条第三項 ・電話により本人から個人番号を入手する場合 ②内 番号法施行規則第三条第四項	・窓口で本人より個人番号を入手する場合 ③- ii 内 番号法施行規則第三条第四項 ④- ii 内 番号法施行規則第三条第四項 ・電話により本人から個人番号を入手する場合 ②内 番号法施行規則第三条第五項	事後	重要な変更当たらない(法令改正による項番変更)
平成30年6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) 扶養等照会ファイル 追加	事前	重要な変更
平成30年6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		(4) 住民登録地照会ファイル 追加	事前	重要な変更
平成30年6月1日	Ⅵ評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成29年4月1日	平成30年2月1日	事後	
平成30年6月1日	Ⅵ評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	平成28年6月1日 ~ 平成28年6月30日	平成30年2月13日 ~ 平成30年3月14日	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6月1日	Ⅵ評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ④主な意見の内容、⑤評価書への反映		パブリックコメントの結果に基づき、修正	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	株式会社 みずほデータプロセッシング	システムズ・デザイン 株式会社	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(委託先事業者の変更)

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30年6月1日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第53項 特定個人情報	市町村民税に関する情報	道府県民税又は市町村民税に関する情報	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)
平成30年6月1日	VI評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ④主な意見の内容, ⑤評価書への反映		パブリックコメントの結果に基づき、修正	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6月1日	VI評価実施手続 3. 第三者点検		第三者点検の実施に基づき、修正	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6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 税務課長 高橋 邦夫	②所属長の役職名 税務課長	事後	評価書の様式変更による
令和1年6月25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 eLTAXシステム(国税連携システム) システム3~5	システム2 eLTAXシステム(審査システム) システム3 eLTAXシステム(国税連携システム) システム4~6	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(システムの機能追加等に伴い分記)
令和1年6月25日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 内		【情報提供の根拠】内 番号法別表第二の第二十の項、第五十三の項追加 別表第二省令第十四条、第十六条、第二十七条、第三十二条、第三十三条、第五十九条の二の二 追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
令和1年6月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	システムズ・デザイン 株式会社	株式会社 KSKデータ	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(委託先事業者の変更)
令和1年6月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項6	eLTAXシステム(国税連携システム) [2箇所] eLTAXシステム [1箇所]	eLTAXシステム(審査システム、国税連携システム) [2箇所] eLTAXシステム(審査システム) [1箇所]	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(システムの機能追加等に伴い追記)
令和1年6月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項6	・地方税法施行規則(昭和29年総理府令第23号)第九条の八又は同令第十条第三項に規定する指定法人である「一般社団法人地方税電子化協議会」 ・「一般社団法人地方税電子化協議会」	・地方税法第九章に規定する「地方税共同機構」 ・「地方税共同機構」	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)

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6月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 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	提供件数 64件 移転件数 54件	提供件数 66件 移転件数 57件	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
令和1年6月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先3	・(地方税法施行規則第十条第三項に規定する指定法人を含む。) ・地方税法施行規則第十条	・(経由する地方税共同機構を含む。) ・地方税法施行規則(昭和29年総理府令第23号)第九条の二十二及び第十条	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
令和1年6月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先4	・(地方税法施行規則第九条の八に規定する指定法人を含む。) ・第三百二十一条の七の七、第三百二十一条の七の八及び第三百二十一条の七の九 ・第四十八条の九の十四、第四十八条の九の十五及び第四十八条の九の十六 ・第九条の六及び第九条の八	・(経由する地方税共同機構を含む。) ・第三百二十一条の七の七から第三百二十一条の七の九まで及び第三百二十一条の七の十一 ・第四十八条の九の十四から第四十八条の九の十七まで ・第九条の二十五、第九条の二十六及び第十条	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
令和1年6月25日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務		第11項(番号法別表第二の第二十の項)追加以降第24項まで項番1ずつ繰り下げ	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
令和1年6月25日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第12項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村民税に関する情報	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)
令和1年6月25日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務		第26項(番号法別表第二の第五十三の項)追加以降項番2ずつ繰り下げ	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
令和1年6月25日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第31項及び第32項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	道府県民税又は市町村民税に関する情報	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)
令和1年6月25日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第39項 事務(提供先用途)	雇用対策法(昭和41年法律第132号)による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和41年法律第132号)による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)

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6月25日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第58項 事務(提供先用途)	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
令和1年6月25日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第59項 特定個人情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	道府県民税又は市町村民税に関する情報	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)
令和1年6月25日	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務		第35項(豊島区難病患者福祉手当条例による難病患者福祉手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの)追加 以降第37項まで項番1ずつ繰り下げ	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更)
令和1年6月25日	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務		第39項(身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの)追加 以降第40項まで項番2ずつ繰り下げ	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
令和1年6月25日	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務		第43項(知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの)追加 以降項番3ずつ繰り下げ	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
令和1年6月25日	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務 第57項 事務(移転先用途)	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
令和1年6月25日	II 特定個人情報ファイルの概要(2)滞納整理システムファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	株式会社 電算	北日本コンピューターサービス 株式会社	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(委託先事業者の変更)

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6月25日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目		(2) 滞納整理システムファイル ≪個人情報項目≫内 国籍 追加 ≪処分情報項目≫内 枝番、照会枝番 削除 管理番号 追加 ≪分納情報項目≫内 枝番、賞与支払額 削除 管理番号 追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(システムのバージョンアップに伴う記録項目変更)
令和1年6月25日	VI評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成30年2月1日	平成31年4月1日	事後	
令和2年1月7日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 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	移転件数 57件	移転件数 59件	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更)
令和2年1月7日	(別紙2) 番号法第十九条第十号に基づく条例に定める事務 第2項 事務(提供先用途)	子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの	子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更)
令和2年1月7日	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務 第24項 事務(移転先用途)	子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの	子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更)
令和2年1月7日	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務		第36項(児童福祉法による保育所における保育の実施又は措置に関する事務であって規則で定めるもの)及び第37項(豊島区保育料等に関する条例による保育料の徴収に関する事務であって規則で定めるもの)追加 以降項番2ずつ繰り下げ	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更)

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2年1月7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 (1)個人住民税ファイル～(4)住民登録地照会ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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	重大事故の発生なし	重大事故の発生あり	事後	重要な変更にあたらない
令和2年1月7日	Ⅵ評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成31年4月1日	令和1年10月1日	事後	
令和2年11月4日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 内		【情報提供の根拠】内 別表第二省令第五十条 削除	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)
令和2年11月4日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	株式会社 KSKデータ	日本情報産業 株式会社	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(委託先事業者の変更)
令和2年11月4日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項4 ⑥委託先名	東京ラインプリンタ印刷 株式会社	株式会社 TLP	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(委託先事業者の社名変更)
令和2年11月4日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 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	移転件数 59件	移転件数 58件	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更)
令和2年11月4日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先5 ①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施行令第二十二條及び第二十三條	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施行令第二十一條及び第二十二條	事後	重要な変更にあたらない(法令改正による条文番号変更)
令和2年11月4日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第50項 事務(提供先用途)	道府県民税又は市町村民税に関する情報	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)

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2年11月4日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 第58項 事務(提供先用途)	道府県民税又は市町村民税に関する情報	市町村民税に関する情報	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(主務省令改正による変更)
令和2年11月4日	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務		第26項(私立幼稚園就園奨励費補助金の交付に関する事務であって規則で定めるもの)削除以降項番1ずつ繰り上げ	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(条例・規則改正による変更)
令和2年11月4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 (1)個人住民税ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスク 3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク 入手の際の本人確認の措置の内容	<p>・「通知カード」</p> <p>・番号法施行規則第一条第一項第一号</p> <p>・同項第二号</p> <p>・番号法施行規則第一条第三項</p> <p>・番号法施行規則第二条</p> <p>・番号法施行規則第三条</p> <p>・「番号法施行規則第八条に掲げる書類」</p>	<p>・「通知カード(情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年法律第16号)附則第一条第六号に掲げる規定の施行日(令和2年5月25日)時点で交付されており、記載事項に変更のないもの又は正しく変更手続がとられているものに限る。以下「旧通知カード」という。)」</p> <p>・番号法施行規則第一条第一号</p> <p>・同条第二号</p> <p>・番号法施行規則第二条第四項</p> <p>・番号法施行規則第一条</p> <p>・番号法施行規則第二条</p> <p>・「番号法施行規則第八条に掲げる書類」又は「旧通知カード」</p>	事後	重要な変更にあたらない(法令改正による条文番号変更及び経過措置)
令和2年11月4日	Ⅵ評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和1年10月1日	令和2年10月1日	事後	

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3年9月17日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 内		【情報照会の根拠】内 ・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二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第五十九条の四の内閣総理大臣及び総務大臣が定める事務及び情報を定める告示(令和3年内閣府・総務省告示第2号) を追加 【情報提供の根拠】内 番号法別表第二の第三十の項、第二百二十一の項を追加 別表第二省令第五十九条の二を第五十九条の二の二に、第五十九条の二の二を第五十九条の二の三に変更、第五十九条の四を追加	事後	重要な変更当たらない(法令改正による告示追加、条項追加・変更)
令和3年9月17日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	日本情報産業 株式会社	株式会社 日比谷情報サービス	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(委託先事業者の変更)
令和3年9月17日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 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	提供件数 66件 移転件数 58件	提供件数 68件 移転件数 59件	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
令和3年9月17日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務		第17項(番号法別表第二の第三十の項)追加 以降項番1ずつ繰り下げ	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
令和3年9月17日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務		第62項(番号法別表第二の第二百二十一の項)追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
令和3年9月17日	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務 第15項 移転先(所管課)		保健福祉部福祉総務課 追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(事務移管による追加)

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3年9月17日	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務		第59項(公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(令和3年法律第38号)による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの)追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
令和3年9月17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 (1)個人住民税ファイル～(4)住民登録地照会ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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	重大事故の発生あり	重大事故の発生なし	事後	重要な変更にあたらない(期間経過)
令和3年9月17日	Ⅵ評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和2年10月1日	令和3年6月1日	事後	
令和3年9月17日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 内	【情報照会の根拠】内 ・番号法第十九条第七号及び第八号並びに別表第二の二十七の項 【情報提供の根拠】内 ・番号法第十九条第七号及び第八号並びに別表第二の一の項～	【情報照会の根拠】内 ・番号法第十九条第八号及び第九号並びに別表第二の二十七の項 【情報提供の根拠】内 ・番号法第十九条第八号及び第九号並びに別表第二の一の項～	事後	重要な変更にあたらない(法令改正による番号変更)
令和3年9月17日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	・番号法第十九条第七号及び別表第二 (別紙1参照)	・番号法第十九条第八号及び別表第二 (別紙1参照)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
令和3年9月17日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先6 表題	番号法第十九条第八号に規定する条例事務関係情報照会者	番号法第十九条第九号に規定する条例事務関係情報照会者	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
令和3年9月17日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先6 ①法令上の根拠 内	・番号法第十九条第八号 ・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十九条第八号に基づく特定個人情報の提供に関する規則	・番号法第十九条第九号 ・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十九条第九号に基づく特定個人情報の提供に関する規則	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)

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3年9月17日	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務 表題	(別紙1) 番号法第十九条第七号及び別表第二に定める事務	(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表第二に定める事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 内		【情報提供の根拠】内 ・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二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第五十九条の四の内閣総理大臣及び総務大臣が定める事務及び情報を定める告示 を追加	事後	重要な変更にあたらない(告示の追加)
	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 内		【情報提供の根拠】内 ・別表第二省令第三十一条の二を第三十一条の二の二に変更、第三十九条の二を追加、第四十四条の二を第四十四条の五に変更	事後	重要な変更にあたらない(法令改正による条項追加・変更)
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	株式会社 日比谷情報サービス	日本情報産業 株式会社	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(委託先事業者の変更)
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項4 ⑥委託先名	株式会社 TLP	共同印刷 株式会社	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(委託先事業者の変更)
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 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	移転件数 59件	移転件数 61件	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先2 内 表題部、①法令上の根拠、②提供先における用途、③提供する情報	番号法第十九条第十号	番号法第十九条第十一号	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先5 ①法令上の根拠 内	・番号法第十九条第九号	・番号法第十九条第十号	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)

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
	(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表第二に定める事務 第10項, 第19項~第21項, 第24項, 第31項 特定個人情報	道府県民税又は市町村民税に関する情報	市町村民税に関する情報	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
	(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表第二に定める事務 第40項 特定個人情報	道府県民税に関する情報である	道府県民税に関する情報	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
	(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表第二に定める事務 第43項, 第46項~第47項, 第50項, 第52項, 第57項 特定個人情報	道府県民税又は市町村民税に関する情報	市町村民税に関する情報	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
	(別紙1) 番号法第十九条第八号及び別表第二に定める事務 第62項 情報照会者(提供先)内	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(令和3年法律第38号)第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等(行政機関(行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)第二条第一項に規定する行政機関をいう。)の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)第二条第一項に規定する独立行政法人等をいう。)、地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。))及び地方公共団体情報システム機構並びに番号法第十九条第七号に規定する情報照会者及び情報提供者並びに同条第八号に規定する条例事務関係情報照会者及び条例事務関係情報提供者をいう。)	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(令和3年法律第38号)第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等(行政機関(個人情報の保護に関する法律平成15年法律第57号)第二条第八項に規定する行政機関をいう。)の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等(同条第九項に規定する独立行政法人等をいう。)、地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。))及び地方公共団体情報システム機構並びに番号法第十九条第八号に規定する情報照会者及び情報提供者並びに同条第九号に規定する条例事務関係情報照会者及び条例事務関係情報提供者をいう。)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
	(別紙2) 番号法第十九条第十号に基づく条例に定める事務 表題	(別紙2) 番号法第十九条第十号に基づく条例に定める事務	(別紙2) 番号法第十九条第十一号に基づく条例に定める事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務 第24項 移転先(所管課)		子ども家庭部子ども家庭支援センター 追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(組織改正による追加)

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
	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務		第37項(心身障害者の医療費の助成に関する条例(昭和49年東京都条例第20号)による受給者証の交付又は医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの)追加 以降第53項まで、項番1ずつ繰り下げ	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務		第55項(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)追加 以降第58項まで、項番2ずつ繰り下げ	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務 第58項 移転先(所管課)		子ども家庭部子ども家庭支援センター 追加 項番を第60項に繰り下げ	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(組織改正による追加)
	(別紙3) 番号法第九条第二項に基づく条例に定める事務 第59項 移転先(所管課)		保健福祉部福祉総務課 追加 項番を第61項に繰り下げ	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(事務開始による追加)
	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 (1)個人住民税ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク2～リスク3 リスクに対する措置の内容 内	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	内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステム	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令改正による変更)
	Ⅵ評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和3年6月1日	令和4年4月1日	事後	

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
	VI評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の徴収		①方法 パブリックコメントの実施に際して、「広報としま」に意見募集を行うことの記事を掲載し、区ホームページ、税務課、行政情報コーナー、東部区民事務所、西部区民事務所、図書館(区内7か所)にて本評価書を閲覧できるようにする ②実施日・期間 令和4年11月21日から12月21日 ④主な意見の内容 サービスの迅速化及び特定個人情報の取り扱いについて、データ化等の外部委託過程で漏洩がないように留意してほしいと要望をいただいた ⑤評価書への反映 評価書への反映はなしを追加	事前	
	VI評価実施手続 3. 第三者点検		①実施日 令和5年2月2日(木) ②方法 専門性を有する外部の第三者による事前点検を行い、その評価結果を基に豊島区行政情報公開・個人情報保護審議会において第三者点検を行った。	事後	

資料 2 (別紙 4)

豊島区個人住民税賦課徴収に関する事務の特定個人情報保護評価書(一部修正案)に係るパブリックコメントの実施結果について

1. 意見募集の概要

- (1)実施期間 令和4年11月21日(月)から令和4年12月21日(水)
- (2)周知方法 広報としま11月21日号掲載 区ホームページ掲載
- (3)閲覧場所 区ホームページ、税務課、行政情報コーナー、区民事務所(東・西) 図書館(区内7か所)
- (4)受付方法 メール1件
- (5)意見件数 1件

2. 意見募集の結果

No	ご意見等の概要	区の考え方
1	<p>個人が行政サービスを受けるにあたり、さまざまな執行機関につながる事が重要と考えます。</p> <p>その意味で個人情報がデータ化され、迅速なサービスにつながることを望みます。</p> <p>個人情報が民間企業などに外部流出することを大変危惧します。データ化等の外部委託過程で、データが流出しないように留意していただくことを改めて望みます。</p>	<p>マイナンバーカードの普及に伴い、さまざまな手続きがオンライン化され、従来のサービスを迅速に提供できるようになっております。</p> <p>引き続き、個人情報データの有効活用について、国等の動向を注視しつつ、更なる区民サービスの向上に努めてまいります。</p> <p>また、特定個人情報については、外部委託や内部事務においてセキュリティを強固にし、厳格に取り扱ってまいります。</p>

令和4年度 第5回 豊島区行政情報公開・個人情報保護審議会

住民基本台帳ネットワークシステムの実施状況について（報告）

令和5年2月2日

区民部 総合窓口課

目 次

1. 令和4年度「住民基本台帳ネットワークシステム及びそれに接続している既設ネットワークに関する調査表による自己点検」の実施について【資料1-1】・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 1
2. 住民基本台帳ネットワークシステムに係る「チェックリストによる自己点検」の実施について（住民基本台帳ネットワークシステム及びそれに接続している既設ネットワークに関する調査表）【資料1-2】・・・ P 2
3. CSルーム入退室状況について【資料2】・・・・・・・・・・・・・・・・ P 3
4. マイナンバーカードの交付及び利用状況【資料3】・・・・・・・・ P 4

「住民基本台帳ネットワークシステム及びそれに接続している

既設ネットワークに関する調査表による自己点検」の実施について

住民基本台帳ネットワークシステムのセキュリティ強化の一環として、平成 14 年度から「住民基本台帳ネットワークシステム及びそれに接続している既設ネットワークに関する調査表」（以下「チェックリスト」という。）による自己点検を各市区町村で実施している。

令和 4 年度においても、総務省より都道府県あてにチェックリストによる自己点検及びシステム運営監査を実施する旨の通知があり、都からの依頼に基づき、豊島区でも自己点検を実施し、都へ報告した。

* 自己点検の目的（依頼通知別紙より抜粋）

「電気通信回線を通じた送信又は磁気ディスクの送付の方法並びに磁気ディスクへの記録及びその保存方法に関する技術的基準」（平成 14 年総務省告示第 334 号。）、「個人番号カード等に関する技術的基準」（平成 27 年総務省告示第 314 号。）及び「住民基本台帳ネットワークシステムのセキュリティ対策に関する指針」（平成 27 年 10 月 5 日地方公共団体情報システム機構制定。）等に基づく各自治体における対策の状況を自治体が自ら点検し、職員の意識を高めるとともに、必要な対策の見直し等を行い、セキュリティの維持向上を図る。

住民基本台帳ネットワークシステムに係る「チェックリストによる自己点検」の実施について
 (住民基本台帳ネットワークシステム及びそれに接続している既設ネットワークに関する調査表)

- ・ 総務省が指定する「住民基本台帳ネットワークシステム及びそれに接続している既設ネットワークに関する調査表」に基づき、令和3年8月に自己点検を実施。
- ・ 点検結果は、全て回答番号3を満たした。

回答番号	内容	
0	該当しない	関係するシステムが存在しない等、質問項目に該当しない。
1	整備していない	規程等を常備していない。質問項目について、規程等で定められていない。
2	整備している	当該項目を実現する手続について、規程等により定められている。
3	運用している	定められた手続について、関係する職員に周知されており、かつ、適切に運用されている。

⇒ 豊島区総平均点

今回 令和4年8月実施	3点
前回 令和3年8月実施	3点

※共に小数点第3位四捨五入

CSルームの入退室状況について

1. 延べ入退室者数 831 人

2. 期間 令和3年度

	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度
職員	963	1,078	1,109	1,027	698	270	270	376	317	343	331	294
ベンダー等	20	21	33	71	90	297	297	360	277	486	652	537
合計	983	1,099	1,142	1,098	788	567	567	736	594	829	983	831

令和3年度 月別状況

各 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
職 員	29	18	24	30	29	24
ベンダー等	37	41	63	41	62	53
月計	66	59	87	71	91	77
各 月	10月	11月	12月	1 月	2 月	3 月
職 員	28	25	22	23	17	25
ベンダー等	41	45	32	39	46	37
月計	69	70	54	62	63	62

合計	
職 員	294
ベンダー等	537
総 合 計	831

3. 入退室理由

◆職員

CS作業
 CS作業立ち合い
 CS照会
 CS部品確認立ち合い
 サーバーチェック
 サーバー点検
 システム点検
 ファイアウォールバックアップ
 ログチェック、データ抽出
 ワークステップとしまサーバメンテナンス
 稼働確認等
 見学
 工事下見
 市区町村専用装置送信チェック
 事前調査
 消防点検
 疎通チェック
 点検
 電源工事
 保守点検
 立ち合い

◆ベンダー等業者

CMSシステム保守点検作業
 CSカレンダー確認
 CSサーバ点検
 CS作業,住基ネット作業
 CS部品確認立ち合い
 KDDI工事
 NW作業
 Skype動作検証
 yaraiサーバ保守作業
 サーバー撤去
 サーバー保守
 パッケージ点検
 ログチェック
 移行作業
 空調機点検
 検証作業
 工事下見
 校務サーバ作業
 財務会計システム保守
 市区町村専用装置送信チェック
 住基ネット作業
 電源工事
 文書管理保守
 無線LAN更改作業

令和4年度マイナンバーカードの交付及び利用状況

資料3

1. 住民基本台帳カードについて

住民基本台帳カードについては、平成27年12月をもって交付終了。

すでに交付済みの有効な住民基本台帳カードについては、継続して事務処理を行う。

2. 23区マイナンバーカードの交付状況(令和4年10月31日現在)

※マイナンバーカードの交付は平成28年1月より開始

区名	人口	申請数	申請率	交付数	交付率 (対人口)
千代田区	67,049	49,515	73.8%	39,401	58.8%
中央区	171,419	133,268	77.7%	107,693	62.8%
港区	257,183	199,267	77.5%	156,020	60.7%
新宿区	341,222	261,175	76.5%	191,673	56.2%
文京区	226,332	161,390	71.3%	130,511	57.7%
台東区	203,709	150,484	73.9%	119,239	58.5%
墨田区	275,724	195,778	71.0%	150,217	54.5%
江東区	525,952	387,621	73.7%	297,831	56.6%
品川区	403,699	278,471	69.0%	215,721	53.4%
目黒区	278,276	204,942	73.6%	162,681	58.5%
大田区	728,703	505,275	69.3%	392,033	53.8%
世田谷区	916,208	627,541	68.5%	493,584	53.9%
渋谷区	229,013	167,270	73.0%	127,717	55.8%
中野区	332,017	235,156	70.8%	173,197	52.2%
杉並区	569,703	389,987	68.5%	310,492	54.5%
豊島区	283,342	217,231	76.7%	163,379	57.7%
北区	351,278	242,889	69.1%	186,567	53.1%
荒川区	215,543	146,984	68.2%	109,803	50.9%
板橋区	567,214	398,537	70.3%	299,776	52.9%
練馬区	738,358	503,261	68.2%	402,592	54.5%
足立区	689,106	461,259	66.9%	335,207	48.6%
葛飾区	462,083	303,954	65.8%	226,667	49.1%
江戸川区	689,739	494,022	71.6%	380,131	55.1%

3. コンビニ交付による証明書取得枚数

※平成28年4月よりコンビニ交付開始

年度	住民票	印鑑登録証明	税証明	合計
令和3年度	45,866	27,310	8,346	81,522
令和4年度(10/31時点)	31,659	18,265	6,742	56,666