

# 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
3	地方税の賦課事務(個人事業税) 全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

## 評価実施機関名

東京都知事

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和6年3月15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	地方税の賦課事務(個人事業税)								
②事務の内容 ※	<p>・地方税法等に基づき、都内に事務所、事業所を有して法定業種に該当する事業を行う個人に対し、当該年度の初日の属する年の前年中における事業の所得に対して個人事業税を課している。</p> <p>・特定個人情報ファイルは、地方税法及び東京都税条例等の規定に従い、次の事務の一部に使用している。(別添1を参照)</p> <p>①個人事業税申告書の受付                  ②国税庁・税務署へ提出された所得税申告書等データの国税連携システムでの受信                  ③税務署へ提出された所得税申告書等の複写                  ④税務総合支援システム及び国税連携閲覧機能での所得税申告書等データの取り込み                  ⑤課税審査時における所得税申告書等データの参照                  ⑥納税者等への調査または照会                  ⑦税務総合支援システムへの課税情報の入力                  ⑧納税者に対する納税通知書の発送                  ⑨返戻時の区市町村への照会                  ⑩区市町村から送付される住民票の受領                  ⑪住民基本台帳ネットワークシステムを利用した本人情報の照会                  ⑫住所等変更情報の入力                  ⑬減免申請書の提出                  ⑭減免情報の入力                  ⑮減免決定通知書の送付</p>								
③対象人数	[ 30万人以上 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 1万人以上10万人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5) 30万人以上</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>									
1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満								
3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満								
5) 30万人以上									

## 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

### システム1

①システムの名称	税務総合支援システム(個人事業税)								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン入力(課税データの入力、照会、計算など)</li> <li>・課税データ等の一括更新処理(定期課税処理、随時課税処理など)</li> <li>・税務データ保存、帳票データ作成</li> <li>・外部からのデータ取込み(所得税申告書等データ)</li> <li>・外部へのデータ出力(データ出力センタ(納税通知書など))</li> <li>・電子帳票機能(統計・分析等の管理資料の作成)</li> </ul>								
③他のシステムとの接続	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 宛名システム等</td> <td>[ ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] その他 ( )</td> <td></td> </tr> </table>	[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム	[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ] 既存住民基本台帳システム	[ ] 宛名システム等	[ ] 税務システム	[ ] その他 ( )	
[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム								
[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ] 既存住民基本台帳システム								
[ ] 宛名システム等	[ ] 税務システム								
[ ] その他 ( )									

### システム2～5

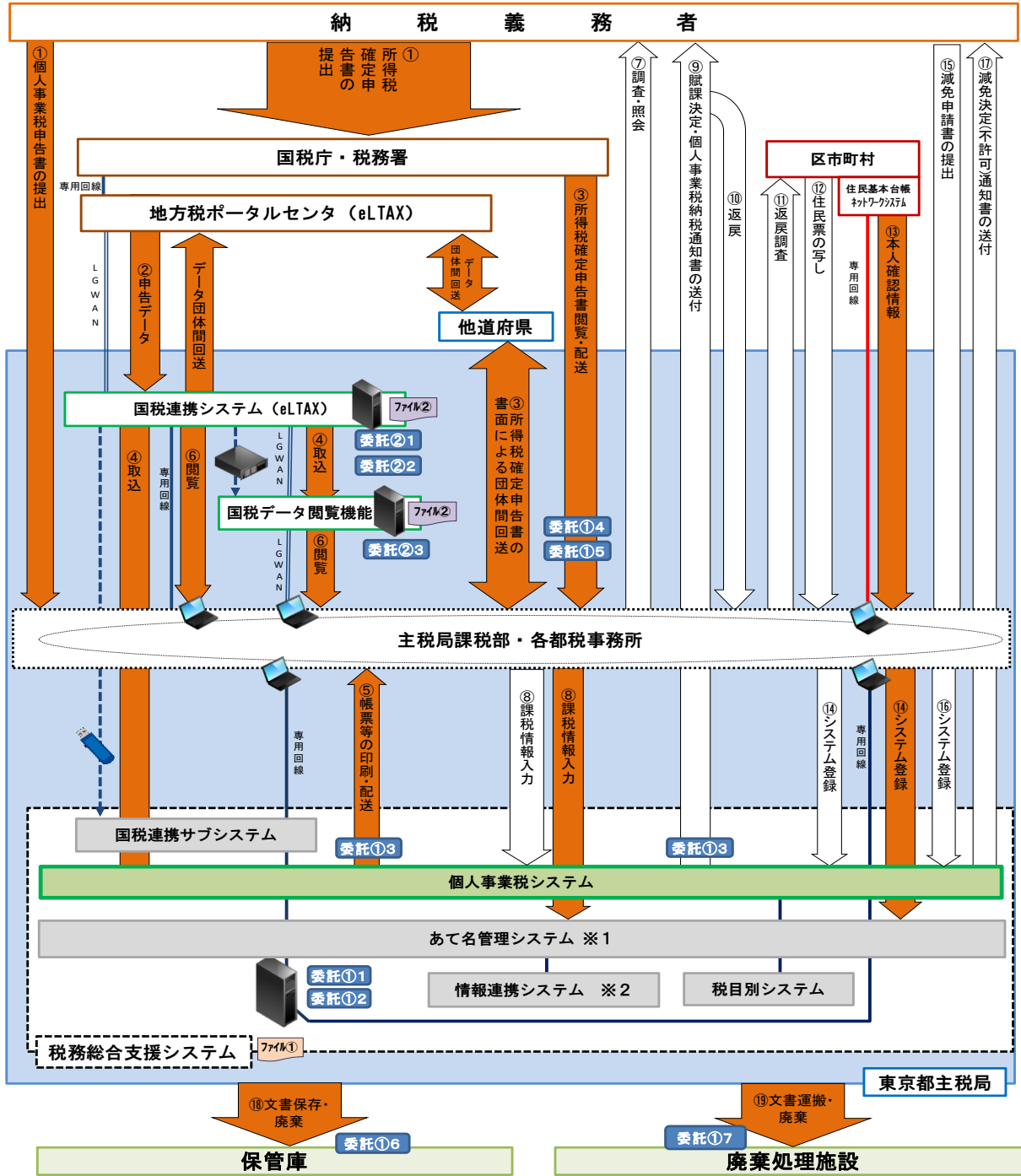
#### システム2

①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認情報の更新・管理</li> <li>・全国サーバに対する更新通知</li> <li>・本人確認の情報抽出・出力</li> <li>・全国サーバへの情報照会</li> </ul>								
③他のシステムとの接続	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 宛名システム等</td> <td>[ ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] その他 ( )</td> <td></td> </tr> </table>	[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム	[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ] 既存住民基本台帳システム	[ ] 宛名システム等	[ ] 税務システム	[ ] その他 ( )	
[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム								
[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ] 既存住民基本台帳システム								
[ ] 宛名システム等	[ ] 税務システム								
[ ] その他 ( )									

システム3	
①システムの名称	国税連携システム(eLTAX)
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国税連携システム(eLTAX)は、国及び地方を通じた税務事務の一層の効率化を図るため、一般社団法人地方税電子化協議会(現地方税共同機構)が構築したシステムであり、平成23年1月から運用が開始されたシステムである。</li> <li>・国税庁のe-Taxに申告された所得税申告書等データ及び国税当局に書面で申告された所得税申告書等データが総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じ送付される。</li> <li>・国税連携システム(eLTAX)には、               <ol style="list-style-type: none"> <li>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を受領する。</li> <li>②他の道府県に対して、所得税申告書等データを送付する。</li> <li>③所得税申告書等データの保存(最大2年分)</li> <li>④媒体による外部へのデータ出力(税務総合支援システム、国税データ閲覧機能)</li> <li>⑤所得税申告書等データの閲覧、印刷等の機能がある。</li> </ol> </li> </ul>
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 ( 地方税ポータルセンタ(eLTAX)、国税データ閲覧機能 )</p>
システム4	
①システムの名称	国税データ閲覧機能
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国税データ閲覧機能は、国税連携システムで保存できる所得税申告書等データの容量が最大2年分であるため、この容量を超えた年分を参照することを目的として、国税連携システムデータを取り込み7年分の保存を行い参照することのできるシステムである。</li> <li>・国税データ閲覧機能には、               <ol style="list-style-type: none"> <li>①所得税申告書等データの取り込み(国税連携システムからLGWAN又は媒体による)</li> <li>②所得税申告書等データの保存(7年分)</li> <li>③所得税申告書等データの閲覧、印刷等の機能がある。</li> </ol> </li> </ul>
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 ( 国税連携システム(eLTAX) )</p>
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
①個人事業税課税事務ファイル、②国税連携ファイル	
<b>4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由</b>	
①事務実施上の必要性	個人事業税の公平・公正な賦課を目的とし、必要な範囲の特定個人情報を保有する。
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納税通知書等の確実な送達。</li> <li>・税目内、税目間における確実な名寄せ及び現在のあて名割れの解消。</li> <li>・これらを通じたあて名分離・統合事務の減少。</li> </ul>
<b>5. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第9条第1項 別表第一第16項</li> <li>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第16条</li> </ul>
<b>6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 実施しない ]</div> <div style="font-size: small;">           &lt;選択肢&gt;            1) 実施する            2) 実施しない            3) 未定         </div> </div>
②法令上の根拠	—
<b>7. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	主税局課税部課税指導課
②所属長の役職名	課税指導課長
<b>8. 他の評価実施機関</b>	
—	

(別添1) 事務の内容



- 【凡例】 : 特定個人情報の流れ : 特定個人情報以外の情報の流れ
- 委託①: 税務総合支援システム維持管理委託
  - 委託②: 税務総合支援システム運用委託
  - 委託③: 税務総合支援システムデータ出力センタ委託
  - 委託④: 所得税申告書等複写資料の配送業務委託
  - 委託⑤: 個人事業税の賦課に係る資料の複写事務の委託
  - 委託⑥: 文書保存箱保管等委託
  - 委託⑦: 都税事務所等保管文書の溶解処理に係る文書保存箱の運搬委託・溶解処理委託
  - 委託⑧: 税務総合支援システム維持管理委託
  - 委託⑨: 税務総合支援システム運用委託
  - 委託⑩: 国税連携データ保存・検索閲覧サービス提供業務委託
  - ファイル①: 個人事業税課税事務ファイル
  - ファイル②: 国税連携ファイル
- : ファイルサーバ   
 : 端末   
 : 外部記録媒体 (HDD)
- : 外部記録媒体 (USB)

※1 あて名管理サブシステムについては「地方税の賦課・徴収事務(あて名管理)」(評価書番号14)を参照  
 ※2 情報連携サブシステムについては「地方税の賦課事務(情報連携)」(評価書番号13)を参照

(備考)

- ① 納税義務者から提出される個人事業税申告書を受け付ける。  
税務署へ所得税の確定申告をした納税義務者は個人事業税の申告をしたものとみなされる。  
(みなす申告制度)
- ② 納税義務者が申告した所得税確定申告書等のデータ(国税連携ファイル)が国税庁・税務署から専用回線を通じ、地方税ポータルセンタのeLTAX国税連携システムへ送信される。国税連携システムよりLGWAN回線を通じ、都の国税連携受信サーバーへ送信される。  
※国税連携システム(eLTAX)の運用・管理については、委託②1及び委託②2で委託している。
- ③ 国税庁・税務署からデータ送信されない申告書等について、税務署において閲覧・複写(委託①5)し、各事務所に配送する(委託①4)。また、他道府県から東京都が課税権を有する所得税確定申告の書類が回送され、東京都から他道府県が課税権を有する所得税確定申告書の書類を回送する。併せて該当の国税データも国税連携システム(eLTAX)を介して、他道府県へ団体間回送する。
- ④ 国税連携システムで受信した国税連携ファイルを国税データ閲覧機能(LGWAN回線、外部媒体による搬送)及び税務総合支援システム(個人事業税サブシステム)(専用回線、税務総合支援システム(国税連携サブシステム)、外部媒体を経由)に取り込む。  
※国税データ閲覧機能の運用・管理については、委託②3で委託している。  
※税務総合支援システムの運用・管理については、委託①1及び委託①2で委託している。
- ⑤ 委託①3により、課税処理に用いる帳票(個人事業税国税データ票)等の印刷・配送を行う。
- ⑥ 必要に応じて国税連携システムや国税データ閲覧機能を使用し、納税義務者の申告情報等を参照し、審査を行う。
- ⑦ 必要に応じ、納税義務者等へ調査や照会を行う。
- ⑧ 受け付けた事業税の申告書や収集した資料、⑤の帳票、調査の内容を踏まえ、税務総合支援システム(個人事業税サブシステム)に課税情報等を入力する。
- ⑨ 課税情報入力の情報に基づき個人事業税を賦課し、納税通知書及び納付書(以下「納税通知書等」という。)を作成(委託①3)、都税事務所へ送付し都税事務所から納税義務者へ発送する。なお、8月の個人事業税定期課税時には、大量の納税通知書を発付することになるため、都税事務所を経由せず、直接、納税義務者へ郵送する。
- ⑩ 納税通知書等の一部において、納税義務者のもとへ送達されずに返戻になる場合がある。
- ⑪ 返戻となった納税通知書等の宛先について、区市町村に対し住民票等の照会を行う。
- ⑫ 照会の回答として区市町村より住民票の写しを受け取り、納税通知書等の再送先を把握する。
- ⑬ 住民基本台帳ネットワークシステムにアクセスし、本人確認情報を確認する。
- ⑭ 住民票、本人確認情報に記載された事項について、個人事業税サブシステムに登録する。
- ⑮ 納税義務者からの減免申請書を受け付ける。  
※生活保護関係情報を情報連携システムを経由して取得する場合がある。詳細については、評価書番号13番を参照。
- ⑯ 税務総合支援システム(個人事業税サブシステム)に減免情報を入力する。
- ⑰ 減免決定(不許可)通知書を作成し納税者へ送付する。
- ⑱ 主税局執務室に一定期間保管した紙文書等のうち、保存期間が終了していないものについて保管庫に保管する。保管期間が終了したものについては廃棄する(委託①6)。
- ⑲ 主税局執務室に保管する紙文書等のうち、保存期間が終了したものについて廃棄処理を行う(委託①7)。

## 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個人事業税課税事務ファイル	
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	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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 ※	個人事業税の申告者 →地方税法等の規定により、都税事務所または国税当局に提出される税務関係書類に個人番号を記載することとされている者で、都内に事務所、事業所を有する個人が行う事業のうち、地方税法に定められている事業(法定業種)の課税調査対象者
その必要性	個人事業税の適正かつ公正な賦課及び徴収の実現のため、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"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号及びその他の識別情報:対象者を正確に特定するために保有</li> <li>・4情報及び連絡先:①課税対象者の認定に際し在住要件を確認するため、②本人への通知等送付及び連絡等のために保有</li> <li>・国税関係情報:租税の賦課及び国税との情報連携のために保有</li> <li>・地方税関係情報:租税の賦課及び他道府県との情報連携のために保有</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月
⑥事務担当部署	主税局課税部課税指導課



3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署（総務局行政部(住民基本台帳ネットワークシステム)） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（国税庁・税務署） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（他の道府県） <input type="checkbox"/> 民間事業者（） <input type="checkbox"/> その他（国税連携システム(eLTAX)）
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他（）
③入手の時期・頻度	<p>【個人事業税申告書等】 納税者が提出する個人事業税申告書等を受け付けた都度入手する。</p> <p>【所得税申告書等】  <input type="checkbox"/> 税務署で提供された所得税申告書等の書面を複写して入手する。            ・3月下旬から4月上旬の繁忙期はほぼ毎日税務署へ行き複写して入手する。            ・5月から2月までは月に1回程度税務署へ行き複写して入手する。  <input type="checkbox"/> 他道府県から所得税申告書等を書面で入手する。  <input type="checkbox"/> 他道府県において事業所所在地が都であることが判明し回送された都度入手する。  <input type="checkbox"/> 国税連携システムで受信した所得税申告書等データを税務総合支援システムに取込み入手する。            ・3月及び4月は、ほぼ毎週1回取込む。            ・5月から12月までは、毎月1回取込む。            ・なお、1月及び2月は取込みを行っていない。</p> <p>【住民票の写し、本人確認情報】 納税通知書等が返戻され調査が必要な都度入手する(8月の定期課税後が最も多い)</p>

<p>④入手に係る妥当性</p>	<p><b>【個人事業税申告書等】</b> 地方税法第72条の55第1項の規定により、個人事業税の納税義務者は事務所又は事業所所在地の道府県知事(都知事)へ個人事業税の申告書を提出しなければならないこととされている。</p> <p><b>【所得税申告書等】</b> 地方税法第72条の55の2第1項の規定により国税庁・税務署へ所得税の申告等をしたものは道府県知事(都知事)へ個人事業税の申告書としたものとみなされ、また、同法第72条の59第1項の規定により道府県知事(都知事)が国税庁・税務署に対し、事業税の賦課徴収について所得税の申告書等の書類を閲覧又は記録することを請求した場合は、国税庁・税務署は道府県知事(都知事)又はその指定する職員に関係書類を閲覧させ、又は記録させることとされている。</p> <p><b>【住民票の写し、本人確認情報】</b> 納税通知書等を確実に送達するにあたり、返戻となった納税通知書等について、納税義務者の現住所等を把握するため、①区市町村あて住民票の写し等を交付請求し取得する。②住民基本台帳ネットワークシステムより、本人確認情報を取得する。本取得は、地方税法第20条の11の規定に基づくものである。 なお、住民基本台帳法において、住民票の写し等を請求する場合には、請求事由を明らかにすることとされているが、地方税の賦課事務に係る請求については、「請求事由を明らかにすることが事務の性質上困難であるもの」に該当する。</p>									
<p>⑤本人への明示</p>	<p><b>【個人事業税申告書等】</b> 地方税法第72条の55第1項により、個人事業税の納税義務者は事務所又は事業所所在地の道府県知事(都知事)へ個人事業税の申告書を提出しなければならないと規定されている。</p> <p><b>【所得税申告書等】</b> 地方税法第72条の55の2第1項により国税庁・税務署へ所得税の申告等をしたものは道府県知事(都知事)へ個人事業税の申告書としたものとみなされ、また、同法第72条の59第1項により道府県知事(都知事)が国税庁・税務署に対し、事業税の賦課徴収について所得税の申告書等の書類を閲覧又は記録することを請求した場合は、国税庁・税務署は道府県知事(都知事)又はその指定する職員に関係書類を閲覧させ、又は記録させることと規定されている。</p> <p><b>【住民票の写し、本人確認情報】</b> 地方税法第20条の11の規定により、住民票の写し等の入手を行っている。 また、住民基本台帳法第30条の15の規定により、本人確認情報の入手を行っている。 なお、住民基本台帳法において、住民票の写し等を請求する場合には、請求事由を明らかにすることとされているが、地方税の賦課事務に係る請求については、「請求事由を明らかにすることが事務の性質上困難であるもの」に該当する。</p>									
<p>⑥使用目的 ※</p>	<p>個人事業税の適正かつ公平な賦課及び徴収の実現のため。</p>									
<p>変更の妥当性</p>	<p>—</p>									
<p>⑦使用の主体</p>	<p><b>使用部署 ※</b></p> <p>主税局各部、各都税事務所(都税支所を含む)、都税総合事務センター及び各支庁</p>									
<p>使用者数</p>	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <table border="1"> <tr> <td>[ 1,000人以上 ]</td> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	[ 1,000人以上 ]	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
[ 1,000人以上 ]	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><b>【個人事業税申告書等】</b> 申告内容について、所得税情報や調査等の結果を踏まえ、課税処理等のシステム登録を行う。</p> <p><b>【所得税申告書等】</b> ○税務署で複写して入手する所得税申告書等(紙) ・電子データとして送信されない所得税申告書等の添付書類等を税務署へ行き複写して入手する。 ・入手した所得税申告書等(紙)を国税連携システムで受信し税務総合支援システムへ取込んだ所得税申告書等データの情報と併せて審査し、課税処理等のシステム登録を行う。 ○他道府県からの入手した所得税申告書等(紙) ・事務所、事業所が都内にあるが他道府県の税務署へ申告された所得税申告書等について書面で入手する。 ・入手した所得税申告書等(紙)を審査し、課税処理等のシステム登録を行う。 ○国税連携システムで受信し税務総合支援システムへ取込む所得税申告書等データ 国税連携システムで受信した所得税申告書等データのうち、個人事業税の課税審査の対象となる者のデータを税務総合支援システムに取り込み、所得税申告書等(紙)及び関係書類の情報と併せて審査し、課税処理等のシステム登録を行う。</p> <p><b>【住民票の写し】</b> 記載されている情報に基づき、現住所を最新の状態に更新するため、システム登録を行う。</p> <p><b>【本人確認情報】</b> 記載されている情報に基づき、現住所を最新の状態に更新するため、システム登録を行う。個人番号については、あて名管理システム内の情報との紐付けを行う。</p>									

	<p>課税処理等を行うため、以下の情報の突合を行う。</p> <p><b>【個人事業税申告書等】</b>  ・あて名管理システムに登録されている納税義務者情報(氏名・住所)と申告書に記載されている情報を突合(検索)し、システム上に存在するあて名であるかどうかを確認する。  ・申告書等に記載された所得情報等と電子データ及び紙媒体で入手した所得税申告書等情報を突合(目視による確認)し、適正な申告であることを確認する。</p> <p><b>【所得税申告書等】</b>  ・あて名管理システムに登録されている納税義務者情報(氏名・住所)と入手した所得税申告書等に記載及び記録されている情報を突合(検索)し、システム上に存在するあて名であるかどうかを確認する。  ・所得税申告書等(紙)に記載された情報と税務総合支援システムに取込んだ所得税情報等(データ)の情報等を突合(目視による確認)し、適正な申告であることを確認する。</p> <p><b>【住民票の写し、本人確認情報】</b>  あて名管理システムに登録されている納税義務者情報(氏名・住所)と、住民票の写し等に記載されている情報を突合(目視による確認)し、現住所が正しいものかを確認する。  また、個人番号については、あて名管理システムに登録されている公簿情報と突合(検索)し、名寄せ割れ等が発生していないかを確認する。</p>	
<p>情報の統計分析 ※</p>		<p>個人を特定することなく、統計分析を行う。</p>
<p>権利利益に影響を 与え得る決定 ※</p>		<p>賦課決定</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 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 7 ) 件	
<b>委託事項1</b>	税務総合支援システム維持管理委託	
①委託内容	税務総合支援システムの仕様変更、障害対応等	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 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	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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 ※	個人事業税の申告者 →地方税法等の規定により、都税事務所または国税当局に提出される税務関係書類に個人番号を記載することとされている者で、都内に事務所、事業所を有する個人が行う事業のうち、地方税法に定められている事業(法定業種)の課税調査対象者	
その妥当性	税務総合支援システムの安定的な稼働のため、データの修正やシステムの異常終了時の対応などを行う上で特定個人情報ファイルを取り扱う必要がある。	
③委託先における取扱者数	[ 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 checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )	
⑤委託先名の確認方法	ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。	
⑥委託先名	株式会社 日立製作所	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与えている。
	⑨再委託事項	税務総合支援システムの仕様変更、障害対応等の一部
<b>委託事項2～5</b>		
<b>委託事項2</b>	税務総合支援システム運用委託	
①委託内容	税務総合支援システム(情報連携サーバを含む。)の稼働に必要な機能の提供	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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 ※	個人事業税の申告者 →地方税法等の規定により、都税事務所または国税当局に提出される税務関係書類に個人番号を記載することとされている者で、都内に事務所、事業所を有する個人が行う事業のうち、地方税法に定められている事業(法定業種)の課税調査対象者	
その妥当性	特定個人情報ファイルが含まれる税務総合支援システムの運用管理を行うために取扱う必要がある。	
③委託先における取扱者数	[ 100人以上500人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )	

⑤委託先名の確認方法		ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。
⑥委託先名		株式会社 NTTデータ
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与えている。
	⑨再委託事項	運用設計支援、運用保守支援、仕様調整支援、運用テスト支援及びその他運用に関わる技術・作業支援
<b>委託事項3</b>		税務総合支援システムデータ出力センタ委託
①委託内容		帳票等の印刷・配送等
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	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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 ※	個人事業税の申告者 →地方税法等の規定により、都税事務所または国税当局に提出される税務関係書類に個人番号を記載することとされている者で、都内に事務所、事業所を有する個人が行う事業のうち、地方税法に定められている事業(法定業種)の課税調査対象者
	その妥当性	多様な帳票を適切に出力するため、委託先に提供する必要がある。
③委託先における取扱者数		[ 50人以上100人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑤委託先名の確認方法		ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。
⑥委託先名		共同印刷 株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与えている。
	⑨再委託事項	帳票の折り及び封入等の後処理加工業務

<b>委託事項4</b>		所得税申告書等複写資料の配送業務委託												
①委託内容		税務署で複写した所得税申告書等を所管の都税事務所へ配送する。												
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 ] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr><td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td></tr> <tr><td>1) 特定個人情報ファイルの全体</td><td></td></tr> <tr><td>2) 特定個人情報ファイルの一部</td><td></td></tr> </table>	<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							
<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 ] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr><td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td></tr> <tr><td>1) 1万人未満</td><td></td></tr> <tr><td>2) 1万人以上10万人未満</td><td></td></tr> <tr><td>3) 10万人以上100万人未満</td><td></td></tr> <tr><td>4) 100万人以上1,000万人未満</td><td></td></tr> <tr><td>5) 1,000万人以上</td><td></td></tr> </table>	<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	
<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 ※	所得税申告等を税務署に行った者のうち個人事業税の課税調査の対象となる者 →地方税法等の規定により、国税当局に提出される所得税申告書等の税務関係書類に個人番号を記載することとされている者で、都内に事務所、事業所を有する個人が行う事業のうち、地方税法に定められている事業(法定業種)を行っている課税調査対象者												
	その妥当性	地方税法第72条の55の2第1項の規定により、国税庁・税務署へ所得税申告等をした場合は同時に個人事業税の申告をしたものとみなされるため、個人事業税は所得税申告書等を基に賦課事務を行っている。所得税申告書等の多くは3月に税務署へ提出されるため、3月、4月という短期間で大量の所得税申告書等を複写して都税事務所へ配送するために配送業務を委託する必要がある。 なお、委託先は個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報取扱事業者としての責務を果たすべく、プライバシーポリシーを策定している。												
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> [ 10人以上50人未満 ] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr><td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td></tr> <tr><td>1) 10人未満</td><td>2) 10人以上50人未満</td></tr> <tr><td>3) 50人以上100人未満</td><td>4) 100人以上500人未満</td></tr> <tr><td>5) 500人以上1,000人未満</td><td>6) 1,000人以上</td></tr> </table>	<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				
<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 type="checkbox"/> [ <input type="radio"/> ] その他 ( 文書収受箱に複写物を入れ施錠した状態で引渡し配送している。 )												
⑤委託先名の確認方法		ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。												
⑥委託先名		ビーエスロジスティクス 株式会社 (R5.3) 株式会社 リガレックス (R5.4)												
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> [ 再委託しない ] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr><td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td></tr> <tr><td>1) 再委託する</td><td>2) 再委託しない</td></tr> </table>	<選択肢>		1) 再委託する	2) 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														
<b>委託事項5</b>		個人事業税の賦課に係る資料の複写事務の委託												
①委託内容		税務署に提出される所得税申告等のうち、個人事業税の賦課に係る資料を選別し、電子複写機を使用して複写する業務。												
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 ] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr><td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td></tr> <tr><td>1) 特定個人情報ファイルの全体</td><td></td></tr> <tr><td>2) 特定個人情報ファイルの一部</td><td></td></tr> </table>	<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							
<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 ] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr><td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td></tr> <tr><td>1) 1万人未満</td><td></td></tr> <tr><td>2) 1万人以上10万人未満</td><td></td></tr> <tr><td>3) 10万人以上100万人未満</td><td></td></tr> <tr><td>4) 100万人以上1,000万人未満</td><td></td></tr> <tr><td>5) 1,000万人以上</td><td></td></tr> </table>	<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	
<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 ※	所得税申告等を税務署に行った者のうち個人事業税の課税調査の対象となる者 →地方税法等の規定により、国税当局に提出される所得税申告書等の税務関係書類に個人番号を記載することとされている者で、都内に事務所、事業所を有する個人が行う事業のうち、地方税法に定められている事業(法定業種)を行っている課税調査対象者												
	その妥当性	地方税法第72条の55の2第1項の規定により、国税庁・税務署へ所得税申告等をした場合は同時に個人事業税の申告をしたものとみなされるため、個人事業税は所得税申告書等を基に賦課事務を行っている。所得税等申告書の多くは3月に税務署へ提出されるため、3月、4月という短期間で大量の所得税申告書等を複写するためには、業務委託を行う必要がある。												

③委託先における取扱者数		[ 100人以上500人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input checked="" type="radio"/> ] 紙 [ ] その他 ( )	
⑤委託先名の確認方法		ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。	
⑥委託先名		(令和5年3月、4月の委託会社) 株式会社 ヒューマントラスト	
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		
<b>委託事項6～10</b>			
<b>委託事項6</b>		文書保存箱保管等委託	
①委託内容		(1)文書の保管 (2)文書の配送、引取り及びそれに伴う入出庫作業 (3)文書の廃棄	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの一部 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ]	<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 ※	個人事業税の申告者 →地方税法等の規定により、都税事務所または国税当局に提出される税務関係書類に個人番号を記載することとされている者で、都内に事務所、事業所を有する個人が行う事業のうち、地方税法に定められている事業(法定業種)の課税調査対象者	
	その妥当性	東京都文書管理規則第44条に基づき、特定個人情報ファイルを含む文書等のうち、保存期間が終了していないものについて保管するために委託する必要がある。	
③委託先における取扱者数		[ 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 [ <input checked="" type="radio"/> ] 紙 [ ] その他 ( )	
⑤委託先名の確認方法		ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。	
⑥委託先名		日本通運株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与えている。	
	⑨再委託事項	文書の廃棄	
<b>委託事項7</b>		都税事務所等保管文書の溶解処理に係る文書保存箱の運搬・溶解処理委託	
①委託内容		(1)各都税事務所、都税総合事務センター及び徴収部納税推進課の文書保存箱を運搬し、溶解処理工場において溶解槽への投入作業を実施する。 (2)各都税事務所、都税総合事務センター及び徴収部納税推進課の文書を溶解の上、リサイクルする。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの一部 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部

	対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ]	<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 ※	個人事業税の申告者 →地方税法等の規定により、都税事務所または国税当局に提出される税務関係書類に個人番号を記載することとされている者で、都内に事務所、事業所を有する個人が行う事業のうち、地方税法に定められている事業(法定業種)の課税調査対象者	
	その妥当性	東京都文書管理規則第53条及び第56条に基づき、特定個人情報ファイルを含む文書等のうち、保存期間が終了したものについて適切に廃棄するために委託する必要がある。	
③委託先における取扱者数	[ 50人以上100人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<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 checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
⑤委託先名の確認方法	ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。		
⑥委託先名	日伸運輸株式会社・鶴見製紙株式会社		
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ]	<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		
<b>委託事項11～15</b>			
<b>委託事項16～20</b>			
<b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b>			
提供・移転の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 提供を行っている ( 1 ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( ) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない		
提供先1	他の道府県知事		
①法令上の根拠	番号法第19条第9号 番号法施行令第23条		
②提供先における用途	個人事業税の賦課徴収		
③提供する情報	都内に事務所、事業所がなく他道府県に課税権がある個人事業税の納税義務者及び調査対象者の所得税申告書等		
④提供する情報の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	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	都内に事務所、事業所がなく他道府県に課税権がある個人事業税の納税義務者及び調査対象者		
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <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 checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
⑦時期・頻度	都内に事務所、事業所がなく他の道府県が賦課する者であったことが判明した場合に随時提供する。		



提供先2~5
提供先6~10
提供先11~15
提供先16~20



**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

個人事業税課税事務ファイルに関する項目名称の一覧は別紙1参照

## 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国税連携ファイル	
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	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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 ※	所得税申告等を税務署に行った者のうち個人事業税の課税調査の対象となる者 →国税当局に提出される所得税申告書等の税務関係書類に個人番号を記載することとされている者 で、都内に事務所、事業所を有する個人が行う事業のうち、地方税法に定められている事業(法定業 種)を行っている課税調査対象者
その必要性	個人事業税の適正かつ公正な賦課及び徴収の実現のため、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"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号及びその他の識別情報: 対象者を正確に特定するために保有</li> <li>・4情報及び連絡先: ①課税対象者の認定に際し在住要件を確認するため、②本人への連絡等送付及び連絡等のために保有</li> <li>・国税関係情報: 税額決定に際し所得額等を用いて確認するために保有</li> <li>・地方税関係情報: 税額決定及び納税者の取滞納管理を行うために保有</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月
⑥事務担当部署	主税局課税部課税指導課

3. 特定個人情報の入手・使用								
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁・税務署 ) <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他の道府県 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )							
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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 type="checkbox"/> その他 ( )							
③入手の時期・頻度	<input checked="" type="checkbox"/> 国税庁・税務署からの電子データでの入手 ・国税当局に提出された個人番号が記載された所得税申告書等信息を地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じてデータで定期的に受信している。 ・2～5月の繁忙期は休日を除くほぼ毎日受信。 ・6～1月は月1回受信。 <input checked="" type="checkbox"/> 他道府県からの電子データでの入手(随時) ・他道府県から都に課税権がある者の所得税申告書等信息が回送されデータで受信している。 ・都に課税権があることが判明した都度受信。							
④入手に係る妥当性	地方税法第72条の55の2第1項の規定により国税庁・税務署へ所得税の申告等をしたものは道府県知事(都知事)へ個人事業税の申告もしたものとみなされることから、国税庁・税務署より所得税申告書等のデータを手にする。また、他道府県も同規定に基づき国税庁・税務署からデータを手にとともに、事務所、事業所の所在地が都であることが判明した場合は都へデータが回送され入手している。							
⑤本人への明示	地方税法第72条の55の2第1項により国税庁・税務署へ所得税の申告等をしたものは道府県知事(都知事)へ個人事業税の申告もしたものとみなされることが規定されている。							
⑥使用目的 ※	個人事業税の適正かつ公正な賦課及び徴収の実現のため。							
	変更の妥当性 -							
⑦使用の主体	使用部署 ※ 主税局課税部課税指導課、各都税事務所事業税課個人事業税班							
	使用者数 [ 100人以上500人未満 ] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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 ※	<input checked="" type="checkbox"/> 国税庁から提供される所得税申告書等の電子データを国税連携システムで受信する。 <input checked="" type="checkbox"/> 国税連携システムで受信した所得税申告書等の電子データを税務総合支援システム及び国税データ閲覧機能へ取り込む。 <input checked="" type="checkbox"/> 事務所、事業所が都内にあるが他道府県の税務署へ申告された所得税申告書等について、他道府県から国税連携システムを通じ電子データで回送されるので受信する。 <input checked="" type="checkbox"/> 受信した所得税申告書等の電子データを国税連携システムまたは国税データ閲覧機能クライアント端末で閲覧や印刷をする。 <input checked="" type="checkbox"/> 受信した所得税申告書等の電子データを基に個人事業税の課税処理等を行う。							
	情報の突合 ※ 課税処理等を行うため、以下の情報の突合を行う。 ・あて名管理システムに登録されている納税義務者情報(氏名・住所)と入手した所得税申告書等データにある情報を突合(検索)し、システム上に存在するあて名であるかどうかを確認する。 ・個人事業税申告書及び税務署から複写してきた所得税申告書等に記載された所得情報等と入手した所得税申告書等データを突合(目視による確認)し、適正な申告であることを確認する。							
	情報の統計分析 ※ 個人を特定することなく、統計分析を行う。							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※ 賦課決定							
⑨使用開始日	平成28年1月1日							

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 3 ) 件	
<b>委託事項1</b>	税務総合支援システム維持管理委託	
①委託内容	税務総合支援システムの仕様変更、障害対応等	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 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	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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 ※	所得税申告等を税務署に行った者のうち個人事業税の課税調査の対象となる者 →国税当局に提出される所得税申告書等の税務関係書類に個人番号を記載することとされている者で、都内に事務所、事業所を有する個人が行う事業のうち、地方税法に定められている事業(法定業種)を行っている課税調査対象者	
その妥当性	国税連携システムの安定的な稼働のため、システムの仕様調整や障害発生時の対応などを行う上で特定個人情報を取扱う必要がある。	
③委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <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 checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )	
⑤委託先名の確認方法	ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。	
⑥委託先名	株式会社 日立製作所	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与えている。
	⑨再委託事項	国税連携システムの仕様変更、障害対応等の一部
<b>委託事項2～5</b>		
<b>委託事項2</b>	税務総合支援システム運用委託	
①委託内容	税務総合支援システム(情報連携サーバを含む。)の稼働に必要な機能の提供	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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 ※	所得税申告等を税務署に行った者のうち個人事業税の課税調査の対象となる者 →国税当局に提出される所得税申告書等の税務関係書類に個人番号を記載することとされている者で、都内に事務所、事業所を有する個人が行う事業のうち、地方税法に定められている事業(法定業種)を行っている課税調査対象者	
その妥当性	国税連携システムのデータ保存領域の提供を受ける上で取扱う必要がある。	

③委託先における取扱者数		[ 100人以上500人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 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。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )	
⑤委託先名の確認方法		ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。	
⑥委託先名		株式会社 NTTデータ	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与えている。	
	⑨再委託事項	運用設計支援、運用保守支援、仕様調整支援、運用テスト支援及びその他運用に関わる技術・作業支援	
<b>委託事項3</b>		国税連携データ保存・検索閲覧サービス提供業務委託	
①委託内容		国税データ閲覧機能の提供(閲覧用アプリケーション及びサーバの維持管理)	
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	[ 100万人以上1,000万人未満 ]	<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 ※	所得税申告等を税務署に行った者のうち個人事業税の課税調査の対象となる者 →国税当局に提出される所得税申告書等の税務関係書類に個人番号を記載することとされている者 で、都内に事務所、事業所を有する個人が行う事業のうち、地方税法に定められている事業(法定業種)を行っている課税調査対象者	
	その妥当性	国税データ閲覧機能の安定的な稼働のため、システムの仕様調整や異常終了時の対応などを行ううえで特定個人情報を取扱う必要がある。	
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 checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 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。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )	
⑤委託先名の確認方法		ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。	
⑥委託先名		株式会社 インテック	
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		
<b>委託事項6～10</b>			
<b>委託事項11～15</b>			
<b>委託事項16～20</b>			







**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

国税連携ファイルで取り扱う所得税申告書等の帳票名等一覧は別紙2参照  
各帳票等の記録項目については、別紙3「国税連携ファイル記録項目一覧」を参照。

### 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個人事業税課税事務ファイル

#### 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><b>【個人事業税申告書等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者以外の情報、必要でない情報等を記載することができない書面様式としている。</li> <li>・入手の際の措置として、番号法第16条、番号法施行令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等の書類で確認するなどの方法により本人確認を行い、対象者以外の情報の入手を防止する。</li> <li>・代理人から入手する際は、番号法第16条、番号法施行令第12条第2項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、代理人の個人番号カード、通知カード、運転免許証又は旅券等による確認のほか、代理人が税理士である場合においては、番号法施行規則第9条第2項の規定に基づき、税務代理権限証書と税理士名簿に記録されている事項等を確認する。</li> <li>・窓口の場合、申告・申請・請求の目的や記載方法を改めて説明した上で、内容を確認し書面を受け付ける。</li> </ul> <p><b>【所得税申告書等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税務署で複写して入手する所得税申告書等(紙)</li> <li>・地方税法第72条の59第1項及び番号法第19条第9号等に基づき、政府より必要な情報の提供を受ける旨の規定がなされており、国税庁・税務署より提供される申告書以外は入手できない。</li> <li>・なお、他道府県に課税権があることが判明した場合は、速やかに他道府県に所得税申告書等を回送する。</li> <li>・国税連携システムで受信し税務総合支援システムに取込む所得税申告書等データ</li> <li>・国税連携システムで受信した所得税申告書等データのうち、個人事業税の課税審査の対象となる者のデータのみを抽出して税務総合支援システムに取込んでいる。</li> </ul> <p><b>【住民票の写し】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳法に基づき入手している。</li> <li>・納税通知書等の返戻のあった納税義務者のみを対象としており、責任者の承認手続きを経た上で入手している。</li> <li>・区市町村への申請に用いる様式は、文書等の取扱いに関する規定において定めたものを用いる。また、宛先を記入した返信用封筒を同封し、正しい送り先へ返信してもらうようになっている。</li> <li>・交付された住民票の写しについては、申請書と突合し、受領管理を行っている。</li> </ul> <p><b>【本人確認情報】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳法及び条例に規定された事務に関する情報以外は入手できないよう、住民基本台帳ネットワークシステムで制御されている。</li> <li>・納税通知書等の返戻のあった納税義務者のみを対象としており、責任者の承認手続きを経た上で入手している。</li> <li>・静脈認証登録により利用できる職員を限定するとともに、端末使用者及び調査対象者については、使用簿による管理を行っている。</li> </ul>
--------------------------	---

<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>	<p><b>【個人事業税申告書等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者以外の情報、必要でない情報等を記載することができない書面様式としている。</li> <li>・入手の際の措置として、番号法第16条、番号法施行令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等の書類で確認するなどの方法により本人確認を行い、必要な情報以外を入手することを防止する。</li> <li>・代理人から入手する際は、番号法第16条、番号法施行令第12条第2項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、代理人の個人番号カード、通知カード、運転免許証又は旅券等による確認のほか、代理人が税理士である場合においては、番号法施行規則第9条第2項等の規定に基づき、税務代理権限証書と税理士名簿に記録されている事項等を確認する。</li> <li>・窓口の場合、申告・申請・請求の目的や記載方法等を改めて説明した上で、内容を確認し書面を受け付ける。</li> </ul> <p><b>【所得税申告書等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税務署で複写して入手する所得税申告書等(紙)</li> <li>・地方税法第72条の59第1項及び番号法第19条第9号等に基づき、政府より必要な情報の提供を受ける旨の規定がなされており、税務署からは必要な情報以外は提供されない。</li> <li>・国税連携システムで受信し税務総合支援システムに取込む所得税申告書等データ</li> <li>・国税連携システムで受信した所得税申告書等データのうち、個人事業税の課税審査の対象となる者のデータのみを抽出して税務総合支援システムに取込んでいる。</li> </ul> <p><b>【住民票の写し】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳法に基づき入手している。</li> <li>・住民票に記載される事項は、住民基本台帳法に規定されている。</li> <li>・区市町村への申請に用いる様式は、文書等の取扱いに関する規定において定めたものを用いる。また、宛先を記入した返信用封筒を同封し、正しい送り先へ返信してもらうようにしている。</li> <li>・交付された住民票の写しについては、申請書と突合し、受領管理を行っている。</li> </ul> <p><b>【本人確認情報】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳法に規定されている本人確認情報以外は入手できないよう、住民基本台帳ネットワークシステムで制御されている。</li> <li>・静脈認証登録により利用できる職員を限定するとともに、端末使用者及び調査対象者については、使用簿による管理を行っている。</li> </ul>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>—</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</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>【個人事業税申告書等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入手の際の措置として、番号法第16条、番号法施行令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等の書類で確認するなどの方法により本人確認を行い、不適切な方法で入手が行われないようにする。</li> <li>・代理人から入手する際は、番号法第16条、番号法施行令第12条第2項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、代理人の個人番号カード、通知カード、運転免許証又は旅券等による確認のほか、代理人が税理士である場合においては、番号法施行規則第9条第2項の規定に基づき、税務代理権限証書と税理士名簿に記録されている事項等を確認する。</li> <li>・窓口の場合、申告・申請・請求の目的や記載方法を改めて説明した上で、内容を確認し書面を受け付ける。</li> <li>・窓口の場合は、本人から直接書面を受け取ることを原則とし、郵送の場合は都税事務所等の住所を明記して、当該住所あてに送付するよう説明している</li> </ul> <p>【所得税申告書等】</p> <p>特定個人情報の入手元である国税庁・税務署は使用目的が法令に基づくものであることを確認した上で提供を行っている。</p> <p>【住民票の写し】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳法に基づき入手している。</li> <li>・区市町村への申請に用いる様式は、文書等の取扱いに関する規定において定めたものを用いる。また、宛先を記入した返信用封筒を同封し、正しい送り先へ返信してもらうようにしている。</li> <li>・交付された住民票の写しについては、申請書と突合し、受領管理を行っている。</li> </ul> <p>【本人確認情報】</p> <p>静脈認証登録により利用できる職員を限定するとともに、端末使用者及び調査対象者については、使用簿による管理を行っている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</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	<p>【個人事業税申告書等】</p> <p>&lt;本人から個人番号の提供を求める場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第16条、番号法施行令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等の書類で確認するなどの方法により、本人確認を行う。</li> <li>・窓口の場合、申告・申請・請求の目的や記載方法を改めて説明した上で、内容を確認し書面を受け付ける。</li> <li>・窓口の場合は、本人から直接書面を受け取ることを原則とし、郵送の場合は都税事務所等の住所を明記して、当該住所あてに送付するよう説明している。郵送の場合は、受領した資料から本人確認を行っている。</li> </ul> <p>&lt;代理人から個人番号の提供を求める場合&gt;</p> <p>番号法第16条、番号法施行令第12条第2項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、代理人の個人番号カード、通知カード、運転免許証又は旅券等による確認のほか、代理人が税理士である場合においては、番号法施行規則第9条第2項等の規定に基づき、税務代理権限証書と税理士名簿に記録されている事項等を確認するなどの方法により行う。</p> <p>【所得税申告書等】</p> <p>特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、都が国税庁・税務署から入手する際は番号法第16条が適用されない。</p> <p>【住民票の写し、本人確認情報】</p> <p>各区市町村において本人確認が行われている。</p>

<p>個人番号の真正性確認の措置の内容</p>	<p>【個人事業税申告書】          &lt;本人から個人番号の提供を求める場合&gt;          番号法第16条、番号法施行令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等の書類で確認する方法により、申請時に窓口にて真正性の確認を行う。          &lt;代理人から個人番号の提供を求める場合&gt;          番号法第16条、番号法施行令第12条第2項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、代理人の個人番号カード、通知カード、運転免許証又は旅券等による確認のほか、代理人が税理士である場合においては、番号法施行規則第9条第2項等の規定に基づき、税務代理権限証書と税理士名簿に記載されている事項等を確認する方法により、申請時に窓口にて真正性の確認を行う。</p> <p>【所得税申告書等】          特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、都が国税庁・税務署から入手する際は番号法第16条が適用されない。</p> <p>【住民票の写し】          区市町村から入手する住民票情報には個人番号は含まれていない。</p> <p>【本人確認情報】          住民基本台帳ネットワークシステムから入手する個人番号については、各区市町村によって真正性確認が既に済んでいるため入手時の確認は不要。</p>
<p>特定個人情報の正確性確保の措置の内容</p>	<p>【個人事業税申告書】          ・地方税法等に基づいて都に提出する申告書等については、提出されたものをそのまま原本として保管する必要がある。          ・税務総合支援システムでは、これらの申告書等情報や納税の実績等を入力することにより、地方税債権などを一元的に管理するとともに、これらを分析して税務調査に活用しているところである。          ・なお、納税者の申告内容を帳簿等で確認し、申告内容に誤りがあれば是正を求めるなどの対応を行っている。</p> <p>【所得税申告書等】          正確性の確保については、特定個人情報の入手元である国税庁・税務署に委ねられる。</p> <p>【住民票の写し、本人確認情報】          住民基本台帳に基づいている。</p>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>—</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;          1) 特に力を入れている 2) 十分である          3) 課題が残されている</p>

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

リスクに対する措置の内容	<p><b>【個人事業税申告書等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者以外の情報、必要でない情報等を記載することができない書面様式としている。</li> <li>・必要に応じて、入手の際の本人確認の措置として、運転免許証等の提示を受け本人確認を行う。</li> <li>・窓口の場合、申告・申請・請求の目的や記載方法を改めて説明した上で、内容を確認し書面を受け付ける。</li> <li>・窓口の場合は、本人から直接書面を受け取ることを原則とし、郵送の場合は都税事務所等の住所を明記して、当該住所あてに送付するよう説明している。</li> <li>・入手した申告書等は、鍵のかかる書庫や倉庫に保管している。</li> </ul> <p><b>【所得税申告書等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税務署で複写して入手する所得税申告書等(紙)</li> <li>・税務署から書面で入手した書類等は、安全管理の基準等に従って取り扱っており、運搬の際には施錠できるケース等に入れ2名以上で運搬する等、紛失防止の措置をとっている。</li> <li>・国税連携システムで受信し税務総合支援システムに取込む所得税申告書等データ</li> <li>・厳重なセキュリティを行っているデータセンタ内で国税連携システムから税務総合支援システムへのデータの取込みを行っている。</li> </ul> <p><b>【住民票の写し】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳法に基づき入手している。</li> <li>・納税通知書等の返戻のあった納税義務者のみを対象としており、責任者の承認手続きを経た上で入手している。</li> <li>・住民票に記載される事項は、住民基本台帳法に規定されている。</li> <li>・区市町村への申請に用いる様式は、文書等の取扱いに関する規定において定めたものを用いる。また、宛先を記入した返信用封筒を同封し、正しい送り先へ返信してもらうようにしている。</li> </ul> <p><b>【本人確認情報】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳法及び条例に規定された事務に関する情報以外は入手できないよう、住民基本台帳ネットワークシステムで制御されている。</li> <li>・住民基本台帳法に規定されている本人確認情報以外は入手できないよう、住民基本台帳ネットワークシステムで制御されている。</li> <li>・納税通知書等の返戻のあった納税義務者のみを対象としており、責任者の承認手続きを経た上で入手している。</li> <li>・静脈認証登録により利用できる職員を限定するとともに、端末使用者及び調査対象者については、使用簿による管理を行っている。</li> </ul>
--------------	---

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

特定個人情報の入手(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

・税務総合支援システムでは、ログ分析による誤操作の検出が困難であることから、誤操作リスクに対する措置として、特定の方法でしか特定個人情報をデータ登録できない仕組みをとっている。また、万が一登録内容に誤りがあった場合、エラーを検知し、誤った入手を未然に防止している。

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



リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク

リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・局内の規定において、原則、情報資産の外部持ち出しを禁止している。</li> <li>・これらを担保する手段として、上記条例等を研修や自己点検表等で職員へ周知するとともに、税務総合支援システム端末での外部記録媒体の使用を制限すること等により、容易に情報資産の持ち出しができないようにしている。</li> <li>・税務総合支援システムは、当該システムの専用端末以外では使用することができないよう対策が講じられている。</li> <li>・不正持ち出しの抑制手段として、全操作履歴を記録することによる監視を行っている。</li> <li>・外部持ち出しが必要な際にはデータを暗号化しており、パスワード入力による暗号解除を行わない限り参照することができない。</li> </ul>
--------------	---

リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">                     &lt;選択肢&gt;                      1) 特に力を入れている                      3) 課題が残されている                 </td> <td style="text-align: center; padding-left: 20px;">                     2) 十分である                 </td> </tr> </table>	<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
<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: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク

リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・税務総合支援システム内の特定個人情報ファイルは、税務総合支援システム端末以外から閲覧することができない。</li> <li>・税務総合支援システム端末での外部記録媒体の使用を制限し、情報資産の持ち出しができないようにしている。ただし、規定等に基づき、情報資産を外部へ持ち出す必要がある場合については、当該規定及びサブシステム所管部署の申請に基づき、情報資産の持ち出しを可能としている。この際には、例外的に外部記録媒体の使用が許可されている端末により、システム管理部署がデータの移行を実施している。</li> <li>・ハードコピー等の紙資料については、取扱いに細心の注意を払うよう、研修や自己点検表等により注意喚起している。</li> <li>・業務において、必要な範囲を超えての作成を禁止している。</li> </ul>
--------------	---

リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">                     &lt;選択肢&gt;                      1) 特に力を入れている                      3) 課題が残されている                 </td> <td style="text-align: center; padding-left: 20px;">                     2) 十分である                 </td> </tr> </table>	<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
<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である		

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン入力について職員の誤入力等のリスクが想定されるが、オンライン入力した案件については、処理および入力内容に誤りがないか、本人の確認の他に第三者からの照合、更に別の第三者からの再検作業を行い、三重の確認作業を行っている。</li> <li>・オンライン入力に使用した所得税申告書資料や各システムから印刷したハードコピー資料等の特定個人情報に記載されている紙資料について紛失や権限外の者に不正使用等されるリスクが想定されるが、紙資料については鍵の付いたロッカーに町名・五十音順にファイリングされて保管することで使用中のファイルがあれば分かるように並べており、帰庁時には使用中であっても必ずロッカーに全て返却し返却漏れがないか確認してから鍵を閉めて帰庁している。また、帰庁後に特定個人情報等の書類のしまい忘れや鍵の閉め忘れがないかなどについて、他部署の執務室を相互点検するなどの措置を定期的に行っている。</li> <li>・税務総合支援システムは、クローズドネットワーク、ネットワークへの接続を許可された専用端末以外からのアクセス不可、時間外使用不可、業務ごとに付与された権限外での使用不可、データ書き出し制限等、システムそのものに強力なセキュリティ対策を施すことで、不正使用のリスク対策を講じている。</li> <li>・ネットワークへのアクセスを許可されていない端末の不正接続について、常時監視を行っている。</li> <li>・不正使用を未然に防ぐため、毎年実施する研修で上記作業を行うことについて職員に周知している。</li> <li>・不正使用の疑いがある場合には、操作ログの確認を行っている。</li> </ul>
--	---

**4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託** [ ] 委託しない

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

情報保護管理体制の確認	<p><b>【委託事項1・委託事項2・委託事項3】</b>                  ・委託契約で下記事項を規定している。                  (1)責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所の提出                  (2)業務従事者への遵守事項の周知及び実施報告の提出                  (3)再委託の承諾申請の提出                  (4)作業担当者の名簿の提出 等                  ・委託先がプライバシーマーク等を保有していることを確認している。                  ・委託元が委託先に対して実地調査を定期的に行い、適切な管理体制をとっていることを確認している。</p> <p><b>【委託事項4】</b>                  委託先と取り交わす契約において、業務の履行に際して知りえた秘密情報の目的外利用及び第三者への提供等の禁止、業務の履行に際して知り得た秘密情報の複写及び複製の禁止、事故等発生時の速やかな報告などを求めている。また、「個人情報の保護に関する法律」及び「東京都個人情報の保護に関する条例」を遵守して取り扱うよう求めており、履行開始日までに誓約書を提出させている。</p> <p><b>【委託事項5】</b>                  委託先と取り交わす契約において、個人情報、税務情報及びその他の秘密情報の保持に厳重な注意を払い、漏えい等しないよう契約期間満了後も含め求めている。また、業務の履行に際して知りえた秘密情報の目的外利用及び第三者への提供等の禁止、業務の履行に際して知り得た秘密情報の複写及び複製の禁止、特定個人情報記載の書類やミスコピーその他一切のものを作業場所から持ち出さないよう求めている。また、「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報の保護に関する法律施行条例」を遵守して取り扱うよう求めており、履行開始日までに誓約書を提出させている。また、委託作業場所においては、都職員が常時作業を監視しており、昼食休憩時間等においても都職員が交代で休憩を取ることで委託作業員だけが作業場所に残ることのないようにしている。</p> <p><b>【委託事項6、7】</b>                  現場を総括する業務責任者を選任し委託元に届け出る旨を、委託契約で規定している。</p>
-------------	---

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

	<p>具体的な制限方法</p>	<p>【委託事項1】          ・委託先が使用するユーザIDは、局内のIDに関する規定に基づき、委託元が割り当てを行っている。          ・ユーザIDの設定に際しては、用途を確認した上で必要最小限の権限のみ付与し、使用する期間のみ有効とし、有効期間が経過した場合には当該ユーザIDでは特定個人情報ファイルを閲覧できないようにしている。</p> <p>【委託事項2】          ・委託先が使用するユーザIDは、局内のIDに関する規定に基づき、委託元が割り当てを行っている。          ・ユーザIDの設定に際しては、用途を確認した上で必要最小限の権限のみ付与し、該当委託先はサーバ管理のみ使用するため、当該ユーザIDでは特定個人情報ファイルを閲覧できないようにしている。</p> <p>【委託事項3】          ・委託先の全体関連図・体制図の作成、秘密の保持、目的外使用の禁止、複写及び複製の禁止、作業場所以外への持ち出し禁止、情報の保管及び管理等を委託契約で規定している。</p> <p>【委託事項4】          委託先と取り交わす契約において、配送は都が用意し都職員が引き渡す施錠した文書収容箱等により行うよう求めている。また、受託者は都職員が施錠した文書収容箱を受領し所管の都税事務所において都職員に開錠させてから資料を引き渡すことを求めている。また、受託者は文書配送の都度、引渡・受領確認票に都職員から記名を徴し、履行完了後、速やかに提出するよう求めている。</p> <p>【委託事項5】          委託先と取り交わす契約において、一日の作業終了時に、複写件数、複写資料の枚数、ミスコピーの枚数及び成果物の確認状況等を作業報告書に記載させ、成果物およびミスコピー書類とともに都職員に提出させている。また、都職員は作業開始前および作業開始後のコピー機カウンターを記録しており成果物およびミスコピーとの照合を行っている。</p>
<p>特定個人情報ファイルの取扱いの記録</p>		<p>[ 記録を残している ] &lt;選択肢&gt;          1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
	<p>具体的な方法</p>	<p>【委託事項1・委託事項2・委託事項3】          ・施錠された保管庫等での管理、管理状況の記録、管理記録の報告等を委託契約で規定している。          ・システムの全操作履歴(ユーザID、操作時間、操作内容等)を記録している。データベースに関しては、いつどの情報にアクセスし、抽出したかが記録されている。また、操作履歴データは、アクセス制御等より改ざんや削除ができないようにしている。</p> <p>【委託事項4】          委託先と取り交わす契約において、配送は都が用意し都職員が引き渡す施錠した文書収容箱等により行うよう求めている。また、受託者は都職員が施錠した文書収容箱を受領し所管の都税事務所において都職員に開錠させてから資料を引き渡すことを求めている。また、受託者は文書配送の都度、引渡・受領確認票に都職員から記名を徴し、履行完了後、速やかに提出するよう求めている。</p> <p>【委託事項5】          委託先と取り交わす契約において、一日の作業終了時に、複写件数、複写資料の枚数、ミスコピーの枚数及び成果物の確認状況等を作業報告書に記載させ、成果物およびミスコピー書類とともに都職員に提出させている。また、都職員は作業開始前および作業開始後のコピー機カウンターを記録しており成果物およびミスコピーとの照合を行っている。</p> <p>【委託事項6】          ・作業完了後、委託先と委託元の双方が箱数の確認印を押印した「作業数量確認書」を作成し、毎月委託元へ提出することを委託契約で規定している。</p> <p>【委託事項7】          ・処理完了後、溶解証明書を毎月委託元へ提出することを委託契約で規定している。</p>

特定個人情報の提供ルール	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 定めている ]</span> <span>&lt;選択肢&gt;</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>1) 定めている</span> <span>2) 定めていない</span> </div>
委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	目的外使用の禁止、第三者への提供の禁止、複写及び複製の禁止、情報の保管及び管理等に対する義務違反時の損害賠償の請求等について委託契約で規定している。
委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>【委託事項1・委託事項2】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・目的外使用の禁止、第三者への提供の禁止、複写及び複製の禁止、情報の保管及び管理等に対する義務違反時の損害賠償の請求等について、委託契約で規定している。</li> <li>・データセンタへの入室に際しては、静脈認証を必要とする等、厳重なセキュリティ対策を行っている。</li> </ul> <p>【委託事項3】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・目的外使用の禁止、情報の保管及び管理、再委託の取扱い、委託元による実地調査及び指導、データ受領について委託元及び維持管理者と協議のうえ決定すること等を委託契約で規定している。</li> </ul> <p>【委託事項4】</p> <p>委託先と取り交わす契約において、業務の履行に際して知りえた秘密情報の目的外利用及び第三者への提供等の禁止、業務の履行に際して知り得た秘密情報の複写及び複製の禁止、事故等発生時の速やかな報告などを求めている。また、「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報の保護に関する法律施行条例」を遵守して取り扱うよう求めており、履行開始日までに誓約書を提出させている。また、委託先への特定個人情報の提供にあたっては、都が用意し都職員が引き渡す施錠した文書収受箱等により行うよう求めており、委託先の配送員は都職員が施錠した文書収受箱を受領し所管の都税事務所において都職員に開錠させてから資料を引き渡すことを求めている。さらに、委託先の配送員は文書配送の都度、引渡・受領確認票に都職員から記名を徴し、履行完了後、速やかに提出するよう求めている。</p> <p>【委託事項5】</p> <p>委託先と取り交わす契約において、個人情報、税務情報及びその他の秘密情報の保持に厳重な注意を払い、漏えい等しないよう契約期間満了後も含め求めている。また、業務の履行に際して知りえた秘密情報の目的外利用及び第三者への提供等の禁止、業務の履行に際して知り得た秘密情報の複写及び複製の禁止、特定個人情報記載の書類やミスコピーその他一切のものを作業場所から持ち出さないよう求めている。また、「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報の保護に関する法律施行条例」を遵守して取り扱うよう求めており、履行開始日までに誓約書を提出させている。また、税務署から提供を受ける特定個人情報資料については、都職員が税務署から受領した後に都職員から委託先の作業員へ提供し、作業終了後には委託先の作業員から都職員へ返却した後に都職員から税務署へ返却することとなり、受領時および返却時に都職員が記録簿を付けて紛失等のないよう管理している。</p> <p>【委託事項6】</p> <p>委託契約で下記事項を規定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配送及び引取りは、施錠可能なコンテナ車を使用する。</li> <li>・配送及び引取りの際は、従事する作業員に写真付き証明書(社員証等)を提示するとともに、委託元職員に対して配送及び引取りの事実を証する書面を交付する。</li> </ul> <p>【委託事項7】</p> <p>委託契約で下記事項を規定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・引渡しの際、委託元に身分証明書を提示し、確認を受ける。</li> <li>・運搬にあたっては、荷台を施錠するとともに、委託元職員が随行する。</li> <li>・委託先作業員は、一連の作業の際、運搬車から離れてはならず、作業においては文書保存箱の内容物を一片たりとも散逸、抜取り等してはならない。</li> <li>・搬入された箱はほかの場所に一時保管することなく直ちに処理を開始し、その日のうちに処理を終える。</li> </ul>

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
<p>ルールの内容及び ルール遵守の確認方法</p>	<p>【委託事項1】 ・ 契約履行完了後に外部記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去することを、委託契約で規定している。 ・ 消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等については報告書類にて確認している。</p> <p>【委託事項2】 ・ 管理するサーバ内の特定個人情報は、委託事項1の委託先が消去することとしている。</p> <p>【委託事項3】 ・ 帳票納品後10日以内にデータの削除を実施している。 ・ 削除したデータや削除した日付等については報告書類にて確認している。</p> <p>【委託事項4】 委託先と取り交わす契約において、配送は都が用意し都職員が引き渡す施錠した文書収受箱等により行うよう求めている。なお、委託先の配送員は都職員が施錠した文書収容箱を受領し所管の都税事務所において都職員に開錠させてから資料を引き渡すことを求めている。また、委託先の配送員は文書配送の都度、引渡・受領確認票に都職員から記名を徴し、履行完了後、速やかに提出するよう求めている。</p> <p>【委託事項5】 委託先と取り交わす契約において、一日の作業終了時に、複写件数、複写資料の枚数、ミスコピーの枚数及び成果物の確認状況等を作業報告書に記載させ都職員に提出させている。</p> <p>【委託事項6】 委託契約で下記事項を規定している。 ・ 搬入された文書保存箱を開封することなく直接溶解槽に投入し、処理する。 ・ 処理に際して、委託元職員の立会いを認める。 ・ 機械トラブル等やむを得ない理由により箱を開封する必要がある場合は、委託元の監視のもとで開封する。この場合、内容物を直ちに溶解槽に投入し、一片たりとも散逸、抜取り等してはならない。 ・ 処理完了後、溶解証明書を毎月委託元へ提出する。</p> <p>【委託事項7】 委託契約で下記事項を規定している。 ・ 搬入された文書保存箱を開封することなく直接溶解槽に投入し、処理する。 ・ 処理に際して、委託元職員の立会いを認める。 ・ 機械トラブル等やむを得ない理由により箱を開封する必要がある場合は、委託元の監視のもとで開封する。この場合、内容物を直ちに溶解槽に投入し、一片たりとも散逸、抜取り等してはならない。</p>	

<p>委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定</p>	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p>[                    定めている                    ]      1) 定めている                    2) 定めていない</p>
<p style="text-align: center;">規定の内容</p>	<p>【委託事項1・委託事項2】          ・委託契約で下記事項を規定している。          (1)プログラム、データ等が格納されたサーバ及び端末機器等は、適切なアクセス権限を設定すること。          (2)外部記録媒体でやり取りするプログラム、データ等は、最新のパターンファイルを適用したウイルス対策ソフトでチェックすること。          (3)セキュリティ監査を実施する際は協力すること。          (4)委託先の担当者名簿を提出するとともに、変更があった場合は遅滞なく委託元に報告すること。</p> <p>【委託事項3】          ・委託契約で下記事項を規定している。          (1)目的外使用の禁止、情報の保管及び管理、再委託の取扱い、委託元による実地調査及び指導          (2)委託先の担当者名簿を提出するとともに、変更があった場合は遅滞なく委託元に報告すること。          (3)委託業務で特定個人情報を取り扱う際、ネットワークや端末等の機器、機器が設置してある部屋等について、どのようなセキュリティ対策を講じるかを報告すること。</p> <p>【委託事項4】          委託先と取り交わす契約において、配送は都が用意し都職員が引き渡す施錠した文書収受箱等により行うよう求めている。なお、委託先の配送員は都職員が施錠した文書収受箱を受領し所管の都税務事務所において都職員に開錠させてから資料を引き渡すことを求めている。また、受託者は文書配送の都度、引渡・受領確認票に都職員から受領印を徴し、履行完了後、速やかに提出するよう求めている。</p> <p>【委託事項5】          委託先と取り交わす契約において、個人情報、税務情報及びその他の秘密情報の保持に厳重な注意を払い、漏えい等しないよう契約期間満了後も含め求めている。また、業務の履行に際して知りえた秘密情報の目的外利用及び第三者への提供等の禁止、業務の履行に際して知り得た秘密情報の複写及び複製の禁止、特定個人情報記載の書類やミスコピーその他一切のものを作業場所から持ち出さないよう求めている。また、「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報の保護に関する法律施行条例」を遵守して取り扱うよう求めており、履行開始日までに誓約書を提出させている。</p> <p>【委託事項6】          ・目的外使用の禁止、情報の保管及び管理 等</p> <p>【委託事項7】          ・目的外使用及び第三者への提供の禁止、複写及び複製の禁止、再委託の禁止、誓約書の提出 等</p>

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	<p>【委託事項1・委託事項2】 ・委託元と委託先の間で取り交わされている契約内容と同等の条件を再委託先においても課している。 ・委託元が再委託先に対して実地調査を定期的に行い、適切な管理体制をとっていることを確認している。 ・委託先が再委託先の担当者名簿を提出するとともに、変更があった場合は遅滞なく報告させている。</p> <p>【委託事項3・委託事項4・委託事項5・委託事項7】 再委託を禁止している。</p> <p>【委託事項6】 再委託先への特定個人情報ファイルの受渡し、廃棄作業時に委託元が立合っている。</p>	
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	他道府県との間で個人情報の提供等行う場合は特定個人情報の提供等対象者の名称、特定個人情報の提供の日時、提供先及び提供する特定個人情報の項目等を通報処理簿及び受報処理簿に記載して、7年間保存するなどの措置をとる。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	国税庁及び他道府県との間で行う提供等の作業については、事務マニュアルや実施手順書において提供方法を規定している。具体的には、通報に当たっては所属長の確認・決裁を得た上で通報処理簿に記載のうえ通報を行っており、受報する際にも収受印の押印と受報処理簿の記載やファイリング等を行い適切に管理するよう事務処理方法についても定めている。	
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： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	国税庁及び他道府県に特定個人情報を提供するに当たっては所属長の確認・決裁を得てから提供しており、提供した内容等については通報処理簿に記載している。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 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	国税庁及び他道府県に特定個人情報を提供する際には、提供する対象者や提供する情報及び提供先等について所属長の確認・決裁を得たもの以外は提供しておらず、提供した内容等については通報処理簿に記載している。	
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			
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	<p>【紙媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書等の取扱いに関する規定に基づき、施錠された書庫に保管している。</li> <li>・文書の預入れを行う場合の保管倉庫は、地盤が強固で、海拔が高く、河川、池沼、運河、ため池等に隣接せず、近隣に危険物貯蔵倉庫及び工場がなく、人口及び建築物の密集地域ではない場所に建設している。</li> <li>・上記保管倉庫は、専用保管庫として設計された耐震・耐火構造を備えた堅固な建築物であり、外部からの侵入を防ぐための人的及び施設的管理体制(警備員による警備、監視カメラ、警報装置、赤外線センサー等)を備え、入退室は権限のある者のみ可能とし、入退室の記録をとり、一定期間保管している。</li> </ul> <p>【税務総合支援システム(サーバ)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を保管するデータセンタは、都市計画法における防火・準防火地域に指定されていること、サーバ室等へ滞りなく電力を供給できる電源設備及び非常用自家発電設備を備えていること等の防災性を重視した条件により、選定している。</li> <li>・データセンタは監視カメラ及び有人による監視を行っているとともに、入室に際してはICカード及び静脈認証を必要とし、持ち込む媒体・機器を制限する等、厳重なセキュリティ対策を行っている。</li> </ul>
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【税務総合支援システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税務総合支援システム端末での外部記録媒体の使用を制限し、予期しないデータの取込み及び持出しができないようにしている。また、データベースは税務総合支援システム端末以外から閲覧できないようにしている。</li> <li>・サーバ、端末等の機器にはウイルス対策ソフトを適用するとともに、パターンファイルの更新を定期的に行うことにより、ウイルス感染を防止している。さらに、税務総合支援システムはクローズドネットワークにより運用されており、外部ネットワークから接続できないようになっている。なお、税務総合支援システムと外部システム間のデータ授受は、局内のシステム管理者が認めるセキュリティの確保された場所、回線及び送受信端末の環境下でのみ、外部記録媒体を用いて行っている。</li> <li>・外部記録媒体を介して税務総合支援システムへデータを取り込んでいる国税連携システムに係るネットワークについては、ファイアウォールを適用するとともに、接続状況を監視することにより、不正接続への対策を行っている。</li> </ul>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
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	[ 発生あり ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし

その内容

①令和2年8月21日に東京都人権プラザにおいて開催した「心と体を傷つけられて亡くなった天国の子供たちのメッセージ」展のメディア向けカンファレンスの動画配信案内を(公財)東京都人権啓発センターの行事案内希望者に対して送付する際、事務担当者が誤ってメールアドレスをBCC欄ではなく、CC欄に入力して発信したため、個人情報流出する事故が発生した。

②令和3年1月に東京都電子調達システムにより印刷物の契約案件を公表した際、印刷物の配布先となる町会名のみを公表するところ、誤って中野区内の町会の代表者の氏名、住所及び電話番号を1月28日から2月3日までの間、公表してしまった。

③令和3年3月、助成金返還事務のためにフンビシより取り寄せていた平成29年度教育助成金調査票(B表)の返却手続きを行った際、段ボール二箱分がないことが発覚した。当該段ボール箱は執務室内の空きスペースにて保管していた。

④令和3年7月、都のインターンシップ関連イベントに係る告知メールを送信する際、都が過去に出展した民間企業主催の就職イベント参加者及び当該企業に対して都関連の採用情報の提供を希望した者のメールアドレスを、BCC欄ではなく宛先欄に入力して一斉に送信したため、個人情報流出する事故が発生した。

⑤令和3年9月、東日本大震災都内避難者向けに作成する「都内避難者の皆様への定期便」の一部について、送付業務の受託者が誤って本人以外の避難者の宛名を記載して発送してしまい、氏名が流出する事故が発生した。

⑥令和3年12月、都営住宅の毎月募集の申込者に対して、東京都住宅供給公社において、抽せん番号をお知らせする郵便はがきを発送する準備を行い、料金別納で郵便局に持ち込みを完了したつもりであったが、後日、郵便局に確認したところ、持ち込まれたことを示す書類がないことが判明した。申込者に電話で確認したところ、郵便はがきが届いていることを確認できなかったため、申込者の氏名、住所等が記載されたはがきを紛失する事故が発生した。

⑦令和4年5月、指定管理者が運営する東京都現代美術館において、ミュージアムショップ運営の受託事業者スタッフが、展覧会図録を予約した顧客へ一斉に案内メールを送信する際、メールアドレスをBCC欄ではなく、宛先欄に入力して発信した。

⑧令和4年5月、都の技能検定試験に関する業務を行う東京都職業能力開発協会において、技能検定試験に関する通知を外国人技能実習の監理団体に対してメールで送付する際、事務担当者が誤ってメールアドレスをBCC欄ではなく、CC欄に入力し、一斉送信した。

⑨令和4年5月、就学支援金事務の受託者である東京都私学財団が、就学支援金の基礎データをCD-Rに情報を保存し、対象高等学校等宛で一斉に送付したところ、そのうち1校において、他校の受給者に関する情報が含まれていることが判明した。

⑩令和4年5月、都の医療機器産業への参入支援事業の受託者が、事業に関するイベントを案内するメールマガジンを送付する際、宛先欄に複数のメールアドレスを入力し、送信してしまった。同社の配信システムは、1名分のメールを送信した後、宛先欄のメールアドレスが自動で次の1名のアドレスに上書き処理されるプログラムが組まれていたが、プログラムの改修ミスにより、メールアドレスが上書きではなく追記されて送信されていた。

⑪令和4年10月、東京都陽性者登録センターの運営受託者が、医療機関で新型コロナウイルス陽性の診断を受け、センターに登録申請を行った複数の患者への登録完了メールを、送付先アドレスが全て入れ替わったまま送信してしまった。

⑫令和4年12月、労働力調査の統計調査員に対して連絡事項をメールした際、BCC欄に入力して送るべきところを宛先欄に入力し、一斉送信した。

再発防止策の内容

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

⑧(1)個人情報の取扱い及び情報管理の徹底等について周知するとともに、職員全員に臨時研修を速やかに実施

- (2)誤送信防止に向けたシステムの導入(ダイアログの自動表示など)
- (3)複数人チェックなど基本的対策の徹底

⑨チェック機能を再検証し、全日制等と同様の仕組みを通信制にも直ちに導入するほか、事務フローの再構築を行い、再発防止に努める。そのうえで、本件を財団内で広く共有させ、個人情報の取扱い全般についてハード・ソフトの両面から厳しく見直すとともに、職員の意識向上を図っていく。また、都の実施機関においても個人情報の適正管理とサイバーセキュリティー対策について改めて確認を行う。

⑩(1)システムの改善

メールマガジンの配信は、これまで「TO」により自動で1件ずつ送信がされる仕組みであったが、一括メール送信においては送信者アドレスを全て「BCC」に入れるようシステム改修を行う。

(2)システム会社における確認体制の強化

開発前にシステム会社を実施する、影響調査・テスト内容等について、これまでの2名体制によるダブルチェックから、システム会社のプロジェクトマネージャーも加えることとし、確認した内容を報告させて承認する運用へ見直す。

(3)受託者における確認体制の強化

システム会社のテスト結果の確認にあたっては、テストの証跡情報の提出を求め、内容の確認を行うとともに、受託者での運用テストでは要件定義とも照らした確認を担当だけでなく管理職も実施することにより徹底する。

⑪受託事業者に対して厳正に指導し、登録完了メール送信作業のチェック体制を強化させる。

⑫(1)部コンプライアンス推進委員会の臨時開催

- ・メール送信時のダブルチェックを徹底させるため、個人情報等の取扱いに係るチェックリストの全職員での点検により注意を喚起、情報管理を再徹底する。
- ・あわせて、最近の事故事例の事例を周知するなど、事故の再発予防を進める。

(2)定期的な事故防止意識の醸成

統計調査員を含む全職員を対象に、各所属長や指導員から情報セキュリティや感染拡大防止等に関する指導を定期・継続的に行い、危機意識の醸成等を図る。

⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。	
その他の措置の内容	バックアップデータについても、システムで使用している元データと同様の方法にて安全管理措置を実施している。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住所変更の届を納税者に提出してもらい、住所を更新する。</li> <li>・納税通知書等の返戻調査時に新たな住所が判明すれば更新している。</li> <li>・所得税等申告情報に変更があれば、国税庁・税務署からの情報提供を受けた際に確認し更新している。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p>【紙媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・廃棄等に関する規定に基づき、保存期間経過後、職員の立会いのもとで溶解等により廃棄を行っている。運搬・廃棄にあたっては、委託先から適切に処理する旨の誓約書を徴取している。また、廃棄後にすべての書類等を廃棄したことを示す溶解証明を徴取している。</li> <li>・軽易な文書(資料文書)については、事務遂行上必要な期間の終了する日をもって随時に廃棄を行っている。</li> </ul> <p>【税務総合支援システム(サーバ)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・課税から収入までの一連のサイクルを完了した課税データについて、電子データの削除等に関する規定に基づき、委託先によるバッチ処理により削除している。</li> </ul>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>文書の保管契約、文書廃棄の溶解処理に係る運搬契約、文書廃棄の溶解処理契約において、「公文書等を一片たりとも散逸及び抜き取ることなく、またその内容や知り得た事項を外に漏らさず契約書の内容を厳守して処理を行う」旨の誓約書を委託業者から徴取するとともに、仕様書において、文書の安全管理や秘密の保護、作業方法、業者の資格等様々な条件を定め、リスクに対する措置を行っている。</p>		

### 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国税連携ファイル	
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	国税連携システム(eLTAX)は、地方税ポータルシステム(eLTAX)を通じて国税庁及び他地方公共団体としか繋がっていないことから、国税庁及び他道府県から送信される情報以外は入手できない。 なお、他道府県に課税権のあるデータがあることが判明した場合は、速やかに他道府県にデータを回送する。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	国税連携システム(eLTAX)では、法令等により定められた様式を用いることで、必要な情報以外を入手することを防止している。
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： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	特定個人情報の入手元である国税庁及び他道府県は、使用目的が法令に基づくものであることを理解した上で提供を行っている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	・特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、都が国税庁及び他道府県から入手する際は番号法第16条が適用されない。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、都が国税庁及び他道府県から入手する際は番号法第16条が適用されない。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・正確性の確保については、特定個人情報の入手元である国税庁に委ねられており、国税庁が申告内容に誤りがあれば是正を求めるなどの対応を行い、修正等行われた情報が国税庁や他道府県から送信されてくる。
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	・国税庁から地方税ポータルセンタ(eLTAX)までは、専用回線を利用するとともに、暗号化通信を行っている。 ・地方税ポータルセンタ(eLTAX)から国税連携システム(eLTAX)までは、閉域網であるLGWANを利用するとともに、暗号化通信を行っている。 ・セキュリティについては、「電気通信回線その他の電気通信設備に関する技術基準及び情報通信の技術の利用における安全性及び信頼性を確保するために必要な事項に関する基準」(平成25年5月1日総務省告示第206号)に定められた事項を順守するとともに、局内のセキュリティ実施手順において端末の管理に関する事項等を定め、順守することとしている。
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
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	・国税連携システム(eLTAX)は、都における宛名システム等との接続はない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・国税連携システム(eLTAX)では、税務事務に係るデータのみを保有しているため、税務事務以外の情報と紐付けることはできない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	・国税連携システム(eLTAX)および国税データ閲覧機能を使用する職員に対して、職員ごとにユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ・パスワードは90日に1度変更しなければならず、システム上も、同頻度でのパスワード変更を利用の必須条件としている。 ・操作内容は、システム稼働当初から現在に至るまで操作ログとして保管されており、いつどのユーザIDでログインしたのかを把握できるようにしている。
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	・人事担当部署が職員の異動情報を把握又は公表次第、異動情報をシステム管理部署へ連絡している。 ・これに基づき、システム管理部署が各ユーザIDに必要な必要な権限を付与・削除している。
アクセス権限の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	・アクセス権限については、システム管理部署が全ての権限を一元的に管理しており、操作者の所属及び業務に合わせて、システムの機能ごとに「更新・参照可」、「参照のみ可」、「更新・参照不可」の権限を設定している。 ・設定に際しては、サブシステム所管部署より権限設定申請を受領し、システム管理部署での承認を経て申請内容をシステムへ反映している。 ・設定済の内容については、毎年度末に見直しを行うことにより、付与する権限に過不足が生じないようにしている。 ・権限に変更を加えた際には、システム管理部署が権限設定状況を示した一覧表を更新することにより、どの部署にどのような権限が設定されているのかを把握できるようにしている。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]      <選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	システムの全操作履歴(ユーザID、操作時間、操作内容等)を記録している。データベースに関しては、どのユーザIDで、どの情報にアクセスし、抽出したのかを記録し、この記録を保存している。なお、当該操作履歴はシステム利用者がアクセスすることはできず、改ざん防止を図っている。
その他の措置の内容	・システム管理部署は、不正な操作の疑いがある場合には、参照情報と業務内容の関係性を確認している。 ・不正アクセスを未然に防ぐため、毎年実施する研修で上記作業を行うことについて職員に周知している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・局内の規定において、原則、情報資産の外部持ち出しを禁止している。</li> <li>・これらを担保する手段として、上記条例等を研修や自己点検表等で職員へ周知するとともに、税務総合支援システム端末での外部記録媒体の使用を制限すること等により、容易に情報資産の持ち出しができないようにしている。</li> <li>・税務総合支援システムは、当該システムの専用端末以外では使用することができないよう対策が講じられている。</li> <li>・不正持出しの抑制手段として、全操作履歴を記録することによる監視を行っている。</li> <li>・データベースは暗号化されており、パスワード入力による暗号解除を行わない限り参照することができない。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国税連携システム端末については、外部記録媒体の使用が不可能であるため、情報資産の持ち出しはできない。</li> <li>・個人情報の保護に関する法律施行条例により、必要な範囲を超えての作成を禁止している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>システムから印刷したハードコピー資料等の特定個人情報が記載されている紙資料について紛失や権限外の者に不正利用等されるリスクが想定されるが、紙資料については鍵の付いたロッカーに町名・五十音順にファイリングされて保管することで使用中のファイルがあれば分かるように並べており、帰庁時には使用途中であっても必ずロッカーに全て返却し返却漏れがないか確認してから鍵を閉めて帰庁している。また、帰庁後に特定個人情報等の書類のしまい忘れや鍵の閉め忘れがないかなどについて、他部署の執務室を相互点検するなどの措置を定期的に行っている。</p>	



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	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託契約で下記事項を規定している。               <ol style="list-style-type: none"> <li>責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所の提出</li> <li>業務従事者への遵守事項の周知及び実施報告の提出</li> <li>再委託の承諾申請の提出</li> <li>作業担当者の名簿の提出 等</li> </ol> </li> <li>委託先がプライバシーマーク等を保有していることを確認している。</li> </ul>	
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	<p>【委託事項1】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>委託先が使用するユーザIDは、局内のIDに関する規定に基づき、委託元が割り当てを行っている。</li> <li>ユーザIDの設定に際しては、用途を確認した上で必要最小限の権限のみ付与し、使用する期間のみ有効とし、有効期間が経過した場合には当該ユーザIDでは特定個人情報ファイルを閲覧できないようにしている。</li> </ul> <p>【委託事項2】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>委託先が使用するユーザIDは、局内のIDに関する規定に基づき、委託元が割り当てを行っている。</li> <li>ユーザIDの設定に際しては、用途を確認した上で必要最小限の権限のみ付与し、該当委託先はサーバ管理のみ使用するため、当該ユーザIDでは特定個人情報ファイルを閲覧できないようにしている。</li> </ul> <p>【委託事項3】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>委託先が使用するユーザーIDは、局内のIDに関する規定に基づき割り当てを行っている。ユーザーIDの設定に際しては、用途を確認したうえで必要最小限の権限のみ付与し、使用する期間のみ有効とし、有効期間が経過した場合には当該ユーザーIDでは特定個人情報ファイルを閲覧できないようにしている。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>施錠された保管庫等での管理、管理状況の記録、管理記録の報告等を委託契約で規定している。</li> <li>システムの全操作履歴(ユーザID、操作時間、操作内容等)を記録している。データベースに関しては、どのユーザIDで、どの情報にアクセスし、抽出したのかを記録し、この記録を保存している。なお、当該操作履歴はシステム利用者がアクセスすることはできず、改ざん防止を図っている。</li> </ul>	
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	目的外使用の禁止、第三者への提供の禁止、複写及び複製の禁止、情報の保管及び管理等に対する義務違反時の損害賠償の請求等について委託契約で規定している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>【委託事項1・委託事項2】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>目的外使用の禁止、第三者への提供の禁止、複写及び複製の禁止、情報の保管及び管理等に対する義務違反時の損害賠償の請求等について、委託契約で規定している。</li> <li>データセンタへの入室に際してはICカード及び静脈認証を必要とし、持ち込む媒体・機器を制限する等、厳重なセキュリティ対策を行っている。</li> </ul> <p>【委託事項3】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>目的外使用の禁止、情報の保管及び管理、再委託の取扱い、実地調査及び指導等について契約で取り交わしている。</li> </ul>	

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	<p>【委託事項1】 ・契約履行完了後に当該委託業務に係る情報を全て消去することを、委託契約で規定しており、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面の報告を求めている。</p> <p>【委託事項2】 ・管理するサーバ内の特定個人情報は、委託事項1の委託先が消去することとしている。</p> <p>【委託事項3】 委託先と取り交わす契約において、当該委託業務に係る情報を全て消去することが規定されており、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面の報告を求めている。また、当該報告書と併せて情報消去済みの記録媒体を返送させ、消去済みであることを委託元において確認している。 なお、記録媒体の搬送時には、パスワードロック式のセキュリティボックスを使用している。</p>	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 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	<p>・委託契約で下記事項を規定している。</p> <p>(1) プログラム、データ等が格納されたサーバ及び端末機器等は、適切なアクセス権限を設定すること。</p> <p>(2) 電子媒体でやり取りするプログラム、データ等は、最新のパターンファイルを適用したウイルス対策ソフトでチェックする。</p> <p>(3) セキュリティ監査を実施する際は協力すること。</p> <p>(4) 委託先の担当者名簿を提出するとともに、変更があった場合は遅滞なく委託元に報告する。</p>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 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	<p>・委託元と委託先の間で取り交わされている契約内容と同等の条件を再委託先においても課している。</p> <p>・委託元が再委託先に対して実地調査を定期的に行い、適切な管理体制をとっていることを確認している。</p> <p>・委託先が再委託先の担当者名簿を提出するとともに、変更があった場合は遅滞なく報告させている。</p>	
その他の措置の内容	<p>・委託に関する契約書や仕様書及び受託者から受領する誓約書等の書類については、文書等の取扱いに関する規定の保存期間に基づき施錠保管している。</p> <p>・委託先に対し、作業場所へ業務に関係がない物の持込みを禁止する。</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 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	・国税連携システム(eLTAX)を利用して国税庁及び他都道府県へ提供する特定個人情報については、データ登録を行った職員や送信日時、送信先、送信状況等の当該提供記録をシステム上で記録している。(記録の保存期間は最大730日)	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	国税庁及び他都道府県との間で行う提供等の作業については、局内のマニュアルやセキュリティに関する規定において国税連携システムでの提供方法等を規定している。具体的には、他都道府県に提供するには所属長の確認・決裁を得た上で通報処理簿に記録のうえ電子データでの通報を行っており、受領する際にも受報処理簿の記載等を行い適切に管理するよう事務処理方法についても定めている。	
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： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国税庁及び他都道府県に特定個人情報を提供するに当たっては所属長の確認・決裁を得てから提供しており、提供した内容等については通報処理簿に記録している。</li> <li>・また、国税連携システムにおいては、ユーザ認証を受けたアクセス権限のある者以外は操作できず、提供先として国税庁及び都道府県以外を設定することはできない仕様となっている。</li> <li>・なお、地方税ポータルセンタ(eLTAX)と都道府県間は閉域網であるLGWAN、地方税ポータルセンタ(eLTAX)と国税庁間は専用回線を用いており、データも暗号化をしているため情報漏えいや紛失のリスクが軽減されている。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国税庁及び他都道府県に特定個人情報を提供する際には、提供する対象者や提供する情報および提供先等について所属長の確認・決裁を得たもの以外は提供しておらず、提供した内容等については通報処理簿に記録している。</li> <li>・また、都と国税庁との間の情報連携については、提供先として国税庁及び市区町村以外を設定することはできない仕様になっている。都から地方税ポータルセンタ(eLTAX)までは閉域網であるLGWANが利用され、暗号化通信がされている。地方税ポータルセンタ(eLTAX)から国税庁までは、専用回線が利用され、暗号化通信がされており、決められた情報のみを提供するように系統的に担保している。</li> <li>・なお、他都道府県との間の情報連携については、地方税ポータルセンタ(eLTAX)から他都道府県までは、閉域網であるLGWANが利用されているほかは、同様である。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・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が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
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	<p>【税務総合支援システム(サーバ)】 ・特定個人情報を保管するデータセンタは、都市計画法における防火・準防火地域に指定されていること、サーバ室等へ滞りなく電力を供給できる電源設備及び非常用自家発電設備を備えていること等の防災性を重視した条件により、選定している。 ・データセンタは監視カメラ及び有人による監視を行っているとともに、入室に際してはICカード及び静脈認証を必要とし、持ち込む媒体・機器を制限する等、厳重なセキュリティ対策を行っている。</p> <p>【国税データ閲覧機能(サーバ)】 特定個人情報を保管するデータセンタは、浸水対策を施した場所に立地していること、データ保管に利用するキャビネット等を耐火仕様にする、サーバ室等へ滞りなく電力を供給できる電源設備及び停電時にも機器の稼働を止めないための非常用自家発電設備を備えていること等の防災性を重視した条件により選定している。データセンタへの立ち入りはICカード所持者に限られている。また、サーバ室に入るためには、ICカードに加え、パスワード及び指紋認証を必要とする等、厳重なセキュリティ対策を行っている。</p>
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>【国税連携システム】 ・国税連携システム端末での外部記録媒体の使用を制限し、予期しないデータの取り込み及び持ち出しができないようにしている。 ・サーバ、端末等の機器にはウイルス対策ソフトを適用するとともに、パターンファイルの更新を定期的に行うことにより、ウイルス感染を防止している。 ・地方税ポータルシステム(eLTAX)との接続は、LGWANを使用し、ファイアウォールを適用するとともに、接続状況を監視することにより、不正接続への対策を行っている。</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	[ 発生あり ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし

その内容

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

再発防止策の内容

①団体に対し、外部へ一斉送信する際は、メールアドレスをBCC欄に入力すべきことと、メール送信前に、複数の職員で宛先の確認作業を必ず行うことを、職員全員に改めて周知徹底するとともに、組織としての検証を行い、再発防止策を検討するよう指導した。

②(1)事務フローの見直し

・起工部署の事務フローを、別紙1のとおり見直し、周知徹底を図る。  
・契約部署は、着手起案作成時及び発注図書登録時、電子調達システムに、起工部署から提出されたPDFデータを公表前の登録を行ってから印刷した上で、契約依頼文書に添付された仕様書と照合し、一致していることを確認する。また、この確認方法について、令和元年12月19日付経理部契約課長事務連絡「契約事務に係る情報漏えい等の防止策について」により配布されたチェックリストに追記した。

(2)臨時支所コンプライアンス推進委員会の開催

臨時支所コンプライアンス推進委員会を開催し、再発防止に向け、上記事務フローの見直しの周知徹底を図った。

③(1)個人情報の重要性を再確認し、高い危機意識をもって個人情報の適正な管理・運用を図るよう、改めて基本的な取扱いルールを徹底を図る。

(2)書類の所在及び処理状況が明確に分かるような管理方法の整備や、文書廃棄の際の事務処理手順の整備など、書類管理の徹底に向けた仕組みの構築を図る。

④(1)局内全職員に対して情報セキュリティ研修を実施し、二度と同様の事故を起こさないよう、情報セキュリティ対策の確認を徹底する。

(2)外部の複数の宛先に対してメールを送信する場合、「BCC」欄に入力するとともに、送信前に複数の職員によるチェックを徹底する。

⑤これまで実施してきた委託事業者への発送完了時の確認のほか、委託事業者職員による宛名、住所の複数チェック等、発送作業での確認作業を確実に実施させるとともに、都においても個人情報を含む情報の適切な取扱いについて、さらなる徹底を図り、再発防止に努める。

⑥(1)スケジュールの情報共有と進行管理の徹底

発送に関わる者を含め、課全員が発送スケジュールや作業進捗状況を把握・共有する。また、管理監督職が発送作業の進捗管理を密に行うことで発送遅延や発送漏れを直ちに把握できるようにする。

(2)発送前後の確認体制の見直し

当日発送すべき郵便物が揃っているか、発送を担当している係全体でチェックする。発送担当者は、郵便局からの領収証を運搬業者から受け取った後に、発送物作成担当者に引き渡す。発送物作成担当者は、領収証等に担当課長代理・課長の確認押印を受ける。

(3)紛失リスクの解消

発送予定日前にはがきが納品された場合であっても、その日のうちに郵便局へ持ち込み、はがきを長期間執務室に滞留させないようにする。

⑦(1)ミュージアムショップにおいて、本社セキュリティインシデント統括部と連携して、個人情報取り扱い、情報管理体制の改善を行う。

(2)特に複数人へのメール送信に際してはダブルチェックを徹底する。

(3)現代美術館全委託業者に、適切な個人情報等の取扱い及び情報管理を徹底するよう指示する。

(4)財団が管理運営する各施設にも本事案を共有し、個人情報を含む情報の適切な管理を徹底する。

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



リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	・国税庁・税務署に提出された所得税の訂正申告、修正申告、更正決議書等についてもデータの提供を受けており最新情報の取り込み処理も行っている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	【税務総合支援システム(サーバ)】 ・課税から収入までの一連のサイクルを完了した課税データについて、電子データの削除等に関する規定に基づき、委託先によるバッチ処理により削除している。
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サイバーセキュリティ責任者・個人情報管理責任者及び全職員は、毎年度1回以上、点検表に基づき、職場の文書管理、情報セキュリティ及び個人情報安全管理に関する点検を行っている。</li> <li>・点検結果については、主税局サイバーセキュリティ委員会へ報告している。</li> <li>・また、国税連携受信システムにあっては、「電気通信回線その他の電気通信設備に関する技術基準及び情報通信の技術の利用における安全性及び信頼性を確保するために必要な事項に関する基準（平成31年総務省告示第151号）」の達成状況について、自己評価を実施している。</li> </ul>
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	<p>1. 内部監査</p> <p>以下の観点で内部監査人による特定個人情報保護監査を所属ごとに3年に1回実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自己点検結果の確認</li> <li>・情報資産台帳・情報処理機器等の保有状況簿の確認</li> <li>・情報資産の保管・持ち出し等に係る帳票等の確認</li> <li>・執務室の視察</li> </ul> <p>2. 外部監査</p> <p>以下の観点で、税務総合支援システム等を対象とした外部監査人による監査を2年に一度実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ機器等に対する脆弱性診断</li> <li>・セキュリティポリシー遵守や運用管理体制に関するヒアリング</li> </ul> <p>3. その他</p> <p>国税連携システム(eLTAX)については、情報セキュリティ監査(外部監査)を実施している。          なお、地方税共同機構が運営する地方税ポータルセンタ(eLTAX)については、地方税共同機構において、毎年度、情報セキュリティ監査(外部監査)を実施している。</p>
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	<p>全職員を対象にサイバーセキュリティ・個人情報保護の研修を実施している。研修の目的は、個人情報保護の重要性及び適正管理等に関する理解を深め、個人情報保護の遵守を徹底することである。具体的には、以下の研修を実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年の悉皆研修</li> <li>・個人端末からアクセスするeラーニング研修(理解度が基準に達しないと修了できない)</li> <li>・新規採用職員や他局転入職員等を対象とした研修</li> </ul> <p>なお、未受講者については、翌年度同様の研修を受講させている。また、eラーニングについては、システムにより受講管理を実施し、未受講者に受講を促すことで、未受講者が出ないようにしている。</p>
3. その他のリスク対策	
—	

## V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	東京都主税局課税部課税指導課 163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎22階北側 03-5388-2969
②請求方法	法令等で定める様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	請求方法、様式等について東京都公式ホームページ上で分かりやすく表示。
③手数料等	[ 有料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 納付書により、実費相当分(10円/1枚)の手数料を納付する。 )
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っている ] <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	個人事業税の課税情報ファイル
公表場所	東京都総務局総務部情報公開課
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	東京都主税局課税部課税指導課 163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎22階北側 03-5388-2969
②対応方法	問合せの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年3月6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	東京都公式ホームページにおいて、全項目評価書を公開し、郵送、電子メールにて意見を受け付けた
②実施日・期間	令和5年12月7日(木曜日)から令和6年1月8日(月曜日)までの33日間
③期間を短縮する特段の理由	期間短縮なし
④主な意見の内容	意見なし
⑤評価書への反映	なし
3. 第三者点検	
①実施日	令和6年1月11日(木曜日)から令和6年2月15日(木曜日)まで
②方法	東京都情報公開・個人情報保護審査会特定個人情報保護評価部会において点検を受けた
③結果	以下の答申を受けた。  本評価書案を点検したところ、地方税の賦課事務(個人事業税)における特定個人情報ファイルの取扱いについては、個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を予測した上で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分析し、そのようなリスクを軽減するための適切な措置をおおむね講じていると認められる。
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
令和5年8月22日	II ④. 委託事項2 ⑥委託先名	株式会社 エヌ・ティ・ティ・データ	株式会社 NTTデータ	事前	実態に合わせて修正
令和5年8月22日	II ①④. 委託事項3 ③委託先における取扱者数	10人以上50人未満	50人以上100人未満	事前	実態に合わせて修正
令和5年8月22日	II ①④. 委託事項3 ⑦再委託の有無	再委託しない	再委託する	事前	実態に合わせて修正
令和5年8月22日	II ①④. 委託事項3 ⑧再委託の許諾方法	(空欄)	委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与えている。	事前	実態に合わせて修正
令和5年8月22日	II ①④. 委託事項3 ⑨再委託事項	(空欄)	帳票の折り及び封入等の後処理加工業務	事前	実態に合わせて修正
令和5年8月22日	III ①③. リスク1 宛名システム等における措置の内容	【東京都総務局所管】	【東京都デジタルサービス局所管】	事前	実態に合わせて修正
令和5年8月22日	III ③. リスク2 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	・パスワードは3ヶ月に1度変更しなければならず、システム上も、同頻度でのパスワード変更を利用の必須条件としている。	・パスワードは90日に1度変更しなければならず、システム上も、同頻度でのパスワード変更を利用の必須条件としている。	事前	実態に合わせて修正
令和5年8月22日	III ③. リスク3 リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>「東京都特定個人情報の保護に関する条例」で目的外利用は禁止されている。</li> <li>局内の規定において、原則、情報資産の外部持ち出しを禁止している。</li> <li>これらを担保する手段として、上記条例等を研修や自己点検表等で職員へ周知するとともに、税務総合支援システム端末での外部記録媒体の使用を制限すること等により、容易に情報資産の持ち出しができないようにしている。</li> <li>税務総合支援システムは、当該システムの専用端末以外では使用することができないよう対策が講じられている。</li> <li>不正持出しの抑制手段として、全操作履歴を記録することによる監視を行っている。</li> <li>外部持ち出しが必要な際にはデータを暗号化しており、パスワード入力による暗号解除を行わない限り参照することができない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>局内の規定において、原則、情報資産の外部持ち出しを禁止している。</li> <li>これらを担保する手段として、上記条例等を研修や自己点検表等で職員へ周知するとともに、税務総合支援システム端末での外部記録媒体の使用を制限すること等により、容易に情報資産の持ち出しができないようにしている。</li> <li>税務総合支援システムは、当該システムの専用端末以外では使用することができないよう対策が講じられている。</li> <li>不正持出しの抑制手段として、全操作履歴を記録することによる監視を行っている。</li> <li>外部持ち出しが必要な際にはデータを暗号化しており、パスワード入力による暗号解除を行わない限り参照することができない。</li> </ul>	事前	実態に合わせて修正
令和5年8月22日	III ①⑦. リスク1 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	<p>【税務総合支援システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>税務総合支援システム端末での外部記録媒体の使用を制限し、予期しないデータの取込み及び持ち出しができないようにしている。また、データベースは税務総合支援システム端末以外から閲覧できないようにしている。</li> <li>サーバ、端末等の機器にはウイルス対策ソフトを適用するとともに、パターンファイルの更新を定期的に行うことにより、ウイルス感染を防止している。さらに、税務総合支援システムはクラウドネットワークにより運用されており、外部ネットワークから接続できないようになっている。なお、税務総合支援システムと外部システム間のデータ連携は委託業者の運用作業場所である、システム運用拠点(以下「運用拠点」と言う。)で専用の外部記録媒体を使用して行っている。なお、運用拠点への入室はデータセンタ同様静電認証が必要である。また、データ移行完了後、外部記録媒体上のデータを削除している。</li> <li>外部記録媒体を介して税務総合支援システムへデータを取り込んでいる国税連携システムに係るネットワークについては、ファイアウォールを適用するとともに、接続状況を監視することにより、不正接続への対策を行っている。</li> </ul>	<p>【税務総合支援システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>税務総合支援システム端末での外部記録媒体の使用を制限し、予期しないデータの取込み及び持ち出しができないようにしている。また、データベースは税務総合支援システム端末以外から閲覧できないようにしている。</li> <li>サーバ、端末等の機器にはウイルス対策ソフトを適用するとともに、パターンファイルの更新を定期的に行うことにより、ウイルス感染を防止している。さらに、税務総合支援システムはクラウドネットワークにより運用されており、外部ネットワークから接続できないようになっている。なお、税務総合支援システムと外部システム間のデータ授受は、局内のシステム管理者が認めるセキュリティの確保された場所、回線及び送受信端末の環境下でのみ、外部記録媒体を用いて行っている。</li> <li>外部記録媒体を介して税務総合支援システムへデータを取り込んでいる国税連携システムに係るネットワークについては、ファイアウォールを適用するとともに、接続状況を監視することにより、不正接続への対策を行っている。</li> </ul>	事前	実態に合わせて修正
令和5年8月28日	II ②④. 委託事項2	税務総合支援システム関連システム運用委託	税務総合支援システム運用委託	事前	実態に合わせて修正
令和5年8月28日	II ②④. 委託事項2 ①委託内容	税務総合支援システム関連システム(情報連携サーバを含む。)の稼働に必要な機能の提供	税務総合支援システム(情報連携サーバを含む。)の稼働に必要な機能の提供	事前	実態に合わせて修正
令和5年8月28日	II ②④. 委託事項2 ③委託先における取扱者数	50人以上100人未満	100人以上500人未満	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年8月30日	II①4. 委託事項4 ⑥委託先名	株式会社 アーク急便	ビーエスロジスティクス 株式会社(R5.3) 株式会社 リガレックス (R5.4)	事前	実態に合わせて修正
令和5年8月30日	II①4. 委託事項5 ⑥委託先名	(平成31年3月、4月の委託会社) 株式会社ヒューマントラスト・ヒューマンリソシア 株式会社	(令和5年3月、4月の委託会社) 株式会社 ヒューマントラスト	事前	実態に合わせて修正
令和5年8月30日	III①4. 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法 【委託事項4】	委託先と取り交わす契約において、配送は都が用意し都職員が引き渡す施錠した文書収受箱等により行うよう求めている。また、受託者は都職員が施錠した文書収受箱を受領し所管の都税務所において都職員に開錠させてから資料を引き渡すことを求めている。また、受託者は文書配送の都度、引渡・受領確認票に都職員から受領印を徴し、履行完了後、速やかに提出するよう求めている。	委託先と取り交わす契約において、配送は都が用意し都職員が引き渡す施錠した文書収受箱等により行うよう求めている。また、受託者は都職員が施錠した文書収受箱を受領し所管の都税務所において都職員に開錠させてから資料を引き渡すことを求めている。また、受託者は文書配送の都度、引渡・受領確認票に都職員から受領印を徴し、履行完了後、速やかに提出するよう求めている。	事前	実態に合わせて修正
令和5年8月30日	III①4. 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 具体的な制限方法 【委託事項4】	委託先と取り交わす契約において、配送は都が用意し都職員が引き渡す施錠した文書収受箱等により行うよう求めている。また、受託者は都職員が施錠した文書収受箱を受領し所管の都税務所において都職員に開錠させてから資料を引き渡すことを求めている。また、受託者は文書配送の都度、引渡・受領確認票に都職員から受領印を徴し、履行完了後、速やかに提出するよう求めている。	委託先と取り交わす契約において、配送は都が用意し都職員が引き渡す施錠した文書収受箱等により行うよう求めている。また、受託者は都職員が施錠した文書収受箱を受領し所管の都税務所において都職員に開錠させてから資料を引き渡すことを求めている。また、受託者は文書配送の都度、引渡・受領確認票に都職員から受領印を徴し、履行完了後、速やかに提出するよう求めている。	事前	実態に合わせて修正
令和5年8月30日	III①4. 特定個人情報の提供 ルール 委託元と委託先間の提供に 関するルール内容及び ルール順守の確認方法	委託先と取り交わす契約において、業務の履行に際して知りえた秘密情報の目的外利用及び第三者への提供等の禁止、業務の履行に際して知り得た秘密情報の複写及び複製の禁止、事故等発生時の速やかな報告などを求めている。また、「個人情報の保護に関する法律」及び「東京都個人情報の保護に関する条例」を遵守して取り扱うよう求めている。また、委託先への特定個人情報の提供にあたっては、都が用意し都職員が引き渡す施錠した文書収受箱等により行うよう求めている。また、委託先の配送員は都職員が施錠した文書収受箱を受領し所管の都税務所において都職員に開錠させてから資料を引き渡すことを求めている。さらに、委託先の配送員は文書配送の都度、引渡・受領確認票に都職員から受領印を徴し、履行完了後、速やかに提出するよう求めている。	委託先と取り交わす契約において、業務の履行に際して知りえた秘密情報の目的外利用及び第三者への提供等の禁止、業務の履行に際して知り得た秘密情報の複写及び複製の禁止、事故等発生時の速やかな報告などを求めている。また、「個人情報の保護に関する法律」及び「東京都個人情報の保護に関する条例」を遵守して取り扱うよう求めている。また、委託先への特定個人情報の提供にあたっては、都が用意し都職員が引き渡す施錠した文書収受箱等により行うよう求めている。また、委託先の配送員は都職員が施錠した文書収受箱を受領し所管の都税務所において都職員に開錠させてから資料を引き渡すことを求めている。さらに、委託先の配送員は文書配送の都度、引渡・受領確認票に都職員から受領印を徴し、履行完了後、速やかに提出するよう求めている。	事前	実態に合わせて修正
令和5年8月30日	III①4. 特定個人情報の消去 ルール ルール内容及びルール順 守の確認方法	委託先と取り交わす契約において、配送は都が用意し都職員が引き渡す施錠した文書収受箱等により行うよう求めている。なお、委託先の配送員は都職員が施錠した文書収受箱を受領し所管の都税務所において都職員に開錠させてから資料を引き渡すことを求めている。また、委託先の配送員は文書配送の都度、引渡・受領確認票に都職員から受領印を徴し、履行完了後、速やかに提出するよう求めている。	委託先と取り交わす契約において、配送は都が用意し都職員が引き渡す施錠した文書収受箱等により行うよう求めている。なお、委託先の配送員は都職員が施錠した文書収受箱を受領し所管の都税務所において都職員に開錠させてから資料を引き渡すことを求めている。また、委託先の配送員は文書配送の都度、引渡・受領確認票に都職員から受領印を徴し、履行完了後、速やかに提出するよう求めている。	事前	実態に合わせて修正
令和5年8月30日	III①4. 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	委託先と取り交わす契約において、配送は都が用意し都職員が引き渡す施錠した文書収受箱等により行うよう求めている。なお、委託先の配送員は都職員が施錠した文書収受箱を受領し所管の都税務所において都職員に開錠させてから資料を引き渡すことを求めている。また、受託者は文書配送の都度、引渡・受領確認票に都職員から受領印を徴し、履行完了後、速やかに提出するよう求めている。	委託先と取り交わす契約において、配送は都が用意し都職員が引き渡す施錠した文書収受箱等により行うよう求めている。なお、委託先の配送員は都職員が施錠した文書収受箱を受領し所管の都税務所において都職員に開錠させてから資料を引き渡すことを求めている。また、受託者は文書配送の都度、引渡・受領確認票に都職員から受領印を徴し、履行完了後、速やかに提出するよう求めている。	事前	実態に合わせて修正
令和5年9月6日	II②4. 委託事項3 ③委託先における取扱者数	10人以上50人未満	10人未満	事前	実態に合わせて修正
令和5年9月9日	共通	情報セキュリティ	サイバーセキュリティ	事前	実態に合わせて修正
令和5年9月9日	III3. リスク4 リスクに対する措置の内容	東京都特定個人情報の保護に関する条例第25条により、必要な範囲を超えての作成を禁止している。	業務において必要な範囲を超えての作成を禁止している。	事前	実態に合わせて修正
令和5年9月9日	III①7. ⑨ その内容	—	最新の内容に変更	事前	時点更新
令和5年9月9日	III①7. ⑨ 再発防止策の内容	—	最新の内容に変更	事前	時点更新
令和5年9月9日	III②7. ⑨ その内容	—	最新の内容に変更	事前	時点更新
令和5年9月9日	III②7. ⑨ 再発防止策の内容	—	最新の内容に変更	事前	時点更新
令和5年9月12日	V1. ③手数料等	20円/1枚	10円/1枚	事前	実態に合わせて修正
令和5年9月12日	IV1. ② 具体的な内容	以下の観点で内部監査人による特定個人情報保護監査を定期的実施している。	以下の観点で内部監査人による特定個人情報保護監査を所属ごとに3年に1回実施している。	事前	実態に合わせて修正

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
	IV.2 具体的な方法	・3年に1回の悉皆研修	・毎年の悉皆研修	事前	実態に合わせて修正
令和5年9月28日	IV1. ① 具体的なチェック方法	・(平成25年総務省告示第206号)	・(平成31年総務省告示第151号)	事前	実態に合わせて修正
	IV1. ② 具体的な内容	なお、一般社団法人地方税電子化協議会が運営する地方税ポータルセンタ(eLTAX)については、一般社団法人地方税電子化協議会において、毎年度、情報セキュリティ監査(外部監査)を実施している。	なお、地方税共同機構が運営する地方税ポータルセンタ(eLTAX)については、地方税共同機構において、毎年度、情報セキュリティ監査(外部監査)を実施している。	事前	実態に合わせて修正
令和5年10月2日	I(別添1)事務内容	委託②1税務総合支援システム関連システム運用委託	委託②1税務総合支援システム運用委託	事前	実態に合わせて修正
令和5年10月3日	II(2)4. 委託事項1 ③委託先における取扱者数	100人以上500人未満	10人以上50人未満	事前	実態に合わせて修正
令和5年10月4日	III(1)―4. 委託事項7⑥委託先名	―	日伸運輸株式会社を追記	事前	実態に合わせて修正
令和5年10月4日	III(1)―4. 委託事項7③委託先における取扱人数	10人以上50人未満	50以上100人未満	事前	実態に合わせて修正
令和5年11月1日	I(別添1)事務内容	I(⑧課税情報入力)が特定個人情報の流れのみ	I(⑧課税情報入力)が特定個人情報と特定個人情報以外の情報の流れとに分かれる	事前	実態に合わせて修正