

# 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                  |
|-------|-----------------------|
| 31    | 地方税の賦課徴収に関する事務 全項目評価書 |

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

東京都知事は、地方税の賦課徴収事務において、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むことを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

東京都知事

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和4年11月1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                      |

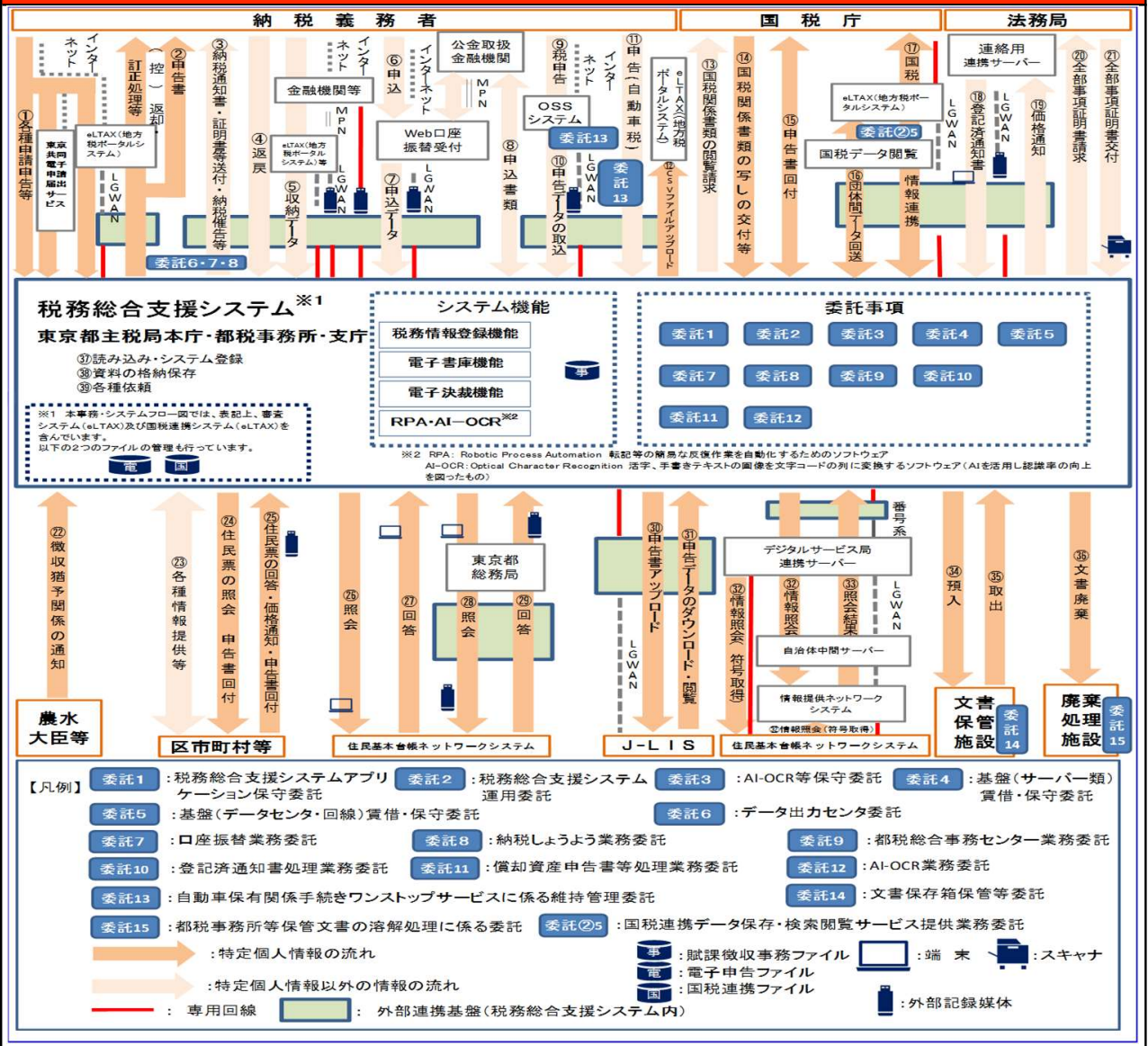


| システム3       |  |
|-------------|--|
| ①システムの名称    | 国税連携システム(eLTAX)  |
| ②システムの機能    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・所得税申告書等データの受領</li> <li>・他道府県への所得税申告書等データの送付</li> <li>・所得税申告書等データの保存</li> <li>・媒体による外部へのデータ出力</li> <li>・所得税申告書等データの閲覧、印刷</li> </ul>   |
| ③他のシステムとの接続 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 地方税ポータルセンタ(eLTAX)、国税データ閲覧機能 ) |
| システム4       |  |
| 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>・全国サーバーに対する更新通知</li> <li>・本人確認の情報抽出・出力</li> <li>・全国サーバーへの情報照会</li> </ul>   |
| ③他のシステムとの接続 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム<br><input type="checkbox"/> その他 ( )   |
| システム5       |  |
| ①システムの名称    | 都税WEB口座振替申込受付サービス  |
| ②システムの機能    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン・スマートフォンでの口座振替申込受付</li> <li>・金融機関への口座照会・登録依頼</li> <li>・上記登録結果を税務総合支援システムへ引き渡す</li> </ul>   |
| ③他のシステムとの接続 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム<br><input type="checkbox"/> その他 ( )   |
| システム6～10    |  |
| システム6       |  |
| ①システムの名称    | 団体内統合利用番号連携サーバー(以下、「連携サーバー」という。)   |
| ②システムの機能    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーへの符号取得要求の仲介</li> <li>・団体内統合利用番号の取得、管理</li> <li>・符号、団体内統合利用番号、個別業務システム利用番号の紐付管理</li> <li>・副本登録における、個別業務システムから中間サーバーへの登録要求の仲介</li> <li>・情報照会における、個別業務システムからの照会要求の受付及び中間サーバーと個別業務システムとの情報授受の仲介</li> </ul>   |
| ③他のシステムとの接続 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム   |

|                  |  |
|------------------|--|
|                  | <input type="checkbox"/> その他 ( 中間サーバー )  |
| <b>システム7</b>     |  |
| ①システムの名称         | 中間サーバー   |
| ②システムの機能         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・符号及び団体内統合利用番号の取得、管理</li> <li>・符号、団体内統合利用番号の紐付管理</li> <li>・副本管理</li> <li>・情報照会の受付及び管理</li> <li>・情報提供管理</li> </ul>   |
| ③他のシステムとの接続      | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム<br><input type="checkbox"/> その他 ( 連携サーバー )          |
| <b>システム8</b>     |  |
| 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>・所得税申告書等データの取り込み</li> <li>・所得税申告書等データの保存(7年分)</li> <li>・所得税申告書等データの閲覧、印刷</li> </ul> (国税連携システムでの保存可能容量が最大2年分のため、容量を超えた年分を参照する目的として使用)  |
| ③他のシステムとの接続      | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム<br><input type="checkbox"/> その他 ( 国税連携システム(eLTAX) ) |
| <b>システム9</b>     |  |
| ①システムの名称         | OSSシステムワンストップサービスシステム(以下、「OSS システム」という。)   |
| ②システムの機能         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・オンラインサービスの提供(申告書データの入力、提出)</li> <li>・外部へのデータ出力(税務総合支援システム)</li> </ul>  |
| ③他のシステムとの接続      | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム<br><input type="checkbox"/> その他 ( )                 |
| <b>システム11～15</b> |  |

| システム16～20                         |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>3. 特定個人情報ファイル名</b>             |  |
| ①賦課徴収事務ファイル ②国税連携ファイル ③電子申告ファイル   |  |
| <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                        | 地方税法に基づき、適正かつ公正に賦課徴収を行うため、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                     | 税目間における確実な名寄せにより、適正かつ公正な賦課徴収が実現するとともに、手続き簡素化による納税者サービスの向上を図ることができる。                        |
| <b>5. 個人番号の利用 ※</b>               |  |
| 法令上の根拠                            | ・番号法第9条第1項別表第一第16号<br>・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          |
| <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                            | [ 実施する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;<br/>1) 実施する<br/>2) 実施しない<br/>3) 未定</span> |
| ②法令上の根拠                           | ・番号法第19条第8号、別表2 28の項<br>・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21条   |
| <b>7. 評価実施機関における担当部署</b>          |  |
| ①部署                               | 東京都主税局<br>税制部システム管理課、課税部計画課、課税部課税指導課、課税部法人課税指導課、資産税部固定資産税課、資産税部固定資産評価課、徴収部計画課、徴収部徴収指導課     |
| ②所属長の役職名                          | システム管理課長、自動車税担当課長、課税指導課長、法人課税指導課長、固定資産税課長、固定資産評価課長、計画課長(徴収部)、徴収指導課長                        |
| <b>8. 他の評価実施機関</b>                |  |
| —                                 |  |

(別添1) 事務の内容





(備考)

- ①納税義務者等から窓口や郵送によって各種申請・申告書等を受領する。また、eLTAX(地方税ポータルシステム)や東京共同電子申請・届出サービスを通じて電子的に送付される各種申請・申告書を受領する。これらに含まれる情報を基に、税務総合支援システムに住所・氏名・生年月日・個人番号等を登録する。なお、東京共同電子申請・届出サービスの申請情報は、税務総合支援システムや外部媒体含め、一切連携されていない。税務総合支援システムにて本サービスへ接続し、紙出力を行っている。
- ②必要に応じ、受付印を押した申告書の控えを納税者に返送または返却する。また、訂正等の依頼や審査結果の通知書等を送付する。これらの事務は、eLTAX(地方税ポータルシステム)を通じて電子的に行う場合もある。
- ③
  - ・システム登録情報を基に都税を賦課する。また、納税通知書及び納付書を納税義務者宛てに紙で送付する。【委託事項6】
  - ・申請内容を基に発行した証明書や申告書等を紙で送付する。
  - ・電算スケジュールに基づき督促状及び還付通知書、口座振替開始(変更)通知書を紙で発付する【委託事項7】
  - ・文書や電話、臨戸により納税催告を行う。なお、催告のうち電算スケジュールに基づく一括発付及び電話・文書の一部しよよう業務については委託する【委託事項8】
- ④紙で発付した納税通知書等の一部について、納税義務者のもとに送達されずに返戻になる場合がある。
- ⑤納税者が納付した情報を指定金融機関等が受領する。指定金融機関等は受領したデータを収納データに変換し、東京都へ送付する。  
収納チャネル: 都税窓口、金融機関、MPN、コンビニ、クレジット、スマホ、地方税共通納税システム  
収納データ送付: 指定金融機関、pufure、地方税共通納税システム
- ⑥「都税Web口座振替受付申込サービス」により、インターネットで口座振替の申込を受け付ける。
- ⑦受付内容に基づき公金取扱金融機関へ照会を行い、口座が確認できた場合は申込を都に送信する。
- ⑧口座振替に係る納税義務者等からの申請に基づき、公金取扱金融機関へ照会を行い、照会結果を都に返送する。
- ⑨納税者がOSS(ワンストップサービス)システムを利用し、自動車税の申告をする。OSSシステムにて、申告内容の審査を行う(自動審査)。自動車保有関係手続きワンストップサービスに係る維持管理委託【委託事項13】にて、OSSシステムの維持管理業務を行う。
- ⑩OSSシステムから申告データ(OSS分)が転送される。税務総合支援システム運用委託【委託事項2】にて、税務総合支援システムへの取込を行う。
- ⑪納税者から自動車税の申告書等が提出される。都税総合事務センターにおける業務の委託【委託事項9】が申告内容の審査を行う。
- ⑫特定個人情報ファイル(CSV形式)をポータルセンタにアップロードする。アップロード対象は下記ア・イをともに満たすものに限られる。  
ア: 電子申告の利用届出が提出されている個人事業者  
イ: 番号確認及び身元確認した個人事業者のうち、真正性の確認が取れたもの
- ⑬必要に応じて、税務署に対して国税関係書類の閲覧及び写しの交付を申請する。
- ⑭税務署より、国税関係書類の写しを受け取る。
- ⑮たばこ税手持ち品課税の申告書を税務署に回付する。また、納税義務者から税務署へ提出された都税分の申告書を税務署が回付する。
- ⑯事業所の所在が他道府県の場合、申告データ等を国税データ団体間回送機能により送受信する。
- ⑰国税庁とe-Tax法人税データ及び所得税申告データ等を送受信する。データの授受にあたっては、eLTAX(地方税ポータルシステム)を経由して、都のサーバーに受領する。これらに含まれる情報を基に、税務総合支援システムに住所・氏名・生年月日・個人番号等を登録する。また、国税連携システムや国税データ閲覧機能も併せて使用し、納税義務者の申告情報等を参照し、審査を行う。
- ⑱東京法務局から、登記物件に係る表示及び権利の登記済通知書データを連絡用連携サーバーで受領する。
- ⑲東京法務局に対して、決定した価格についての通知を行う。
- ⑳全部事項証明書の交付を請求する。
- ㉑東京法務局から、登記物件に係る表示及び権利の登記済通知書を連絡用連携サーバーを介して受領する。また、全部事項証明書を受領する。
- ㉒農地の生前一括贈与に係る不動産取得税の徴収猶予について、個人番号を含む農地猶予関係通知を紙で受領し、スキャナにて取り込む。
- ㉓
  - ・特別区に対して、農地台帳作成のための土地台帳情報や災害時のり災証明発行事務のための家屋台帳情報を提供する。
  - ・特別区に対して、必要に応じて、建築計画概要書等の交付を請求し、受領する。
  - ・評価を行う家屋に係る登記申請書等を多摩地域の市町村から受領する。また、多摩地域の市町村に対して、東京都で評価を行った家屋に係る不動産取得税課税における価格を通知する。
- ㉔東京都主税局から、区市町村に対して住民票の申請を行う。また、手持ち品課税の申告書を区市町村に回付する。



②⑤

・申請の回答として、区市町村から紙の住民票を受領する。

・価格依頼対象の物件について、市町村が作成する価格通知をはじめとした書類により、不動産の取得の事実及び不動産の評価額について紙で通知を受け、AI-OCR、RPAにて読み込んだ上で、税務総合支援システムに登録する。このとき、外部記録媒体で通知を受ける場合もある。また、価格の通知を受けた物件の詳細情報について、照会の回答を紙で受領する。

・納税義務者から区市町村へ提出された都税分の申告書を区市町村が回付する。

②⑥住基ネット端末を用いて、住民基本台帳ネットワークシステムにアクセスし、本人確認情報を照会する。

②⑦本人確認情報に記載された情報を取得する。

②⑧外務記録媒体により、東京都総務局に住民基本台帳ネットワークシステムによる一括照会を依頼する。

②⑨一括照会結果データを取得する。

③⑩申告書の内容を、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の「たばこ流通情報管理システム」・「軽油流通情報管理システム」にアップロードする。

③⑪J-LISの「たばこ流通情報管理システム」・「軽油流通情報管理システム」から、他の道府県の申告データをダウンロード・閲覧する。

また、J-LISから、東京都に定置場を有する自動車の「自動車税登録情報(分配データ)」について提供を受ける。税務総合支援システム運用委託【委託事項2】にて、自動車二税システムへの取込を行う。

③⑫「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に関する法律」第19条第8号に基づき、減免申請者に係る特定個人情報及び減免申請に関係する他団体保有情報の照会事項を税務総合支援システムに登録する。照会することについて内部承認を得た上で、登録した内容を基に照会ファイルをシステムで作成し、外部連携機能を用いてデジタルサービス局連携サーバー(以下「連携サーバー」という。)に送信する。連携サーバーは、自治体中間サーバーに情報提供ネットワーク経由の情報照会依頼を登録する。なお、照会にあたり、連携サーバーを経由して住民基本台帳ネットワークシステムへ符号取得依頼を行い、情報提供ネットワークシステムを経由し、自治体中間サーバーに符号を登録する。

※照会先が庁内の場合は、情報提供ネットワークへの照会を実施せず、自治体中間サーバーに自団体照会情報を照会する。

③⑬情報提供ネットワークシステムは、接続する他機関中間サーバーから必要な情報を取得し、照会結果として自治体中間サーバーに提供する。照会結果は、連携サーバーを経由し、外部連携機能を用いて税務総合支援システムに提供される。

※自団体照会情報については、自治体中間サーバーから照会結果が提供され、上記同様の流れで税務総合支援システムに登録される。

③⑭申告書及び調査資料等の文書を文書保管施設に預け入れる。また、保存年限が経過した文書の溶解処理を行う。

③⑮申告書及び調査資料等の文書を文書保管施設から取り出す。【委託事項14】

③⑯保存年限を経過した文書を運搬し、溶解処理を行う。【委託事項15】

③⑰紙で受領した申請書・申告書等に記載された情報をスキャナにて取り込む。また、税務総合支援システムに住所・氏名・生年月日・個人番号等を登録する。なお、一部の登録については委託する。【委託事項7・8・9・10・11・12】

③⑱各種申請書を電子書庫に格納・保存する。

③⑲あて名統合・分離依頼、公簿情報入力・修正依頼等を電子決裁システムにより受領する。【詳細未定】

## 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 賦課徴収事務ファイル   |   |
| 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><br>1) システム用ファイル<br>2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)  |
| ② 対象となる本人の数    | [ 1,000万人以上 ] <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上  |
| ③ 対象となる本人の範囲 ※ | 都税に係る納税義務者、申告義務者及び課税調査対象者   |
| その必要性          | 適正・公平な賦課徴収を目的とし、必要な範囲の特定個人情報を保有   |
| ④ 記録される項目      | [ 100項目以上 ] <選択肢><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上   |
| 主な記録項目 ※       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報<br/>[ <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<br/>[ <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)<br/>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報<br/>[ <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<br/>[ <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<br/>[ <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<br/>[ <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<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul> |
| その妥当性          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号: 納税義務者情報を正確に管理するために保有</li> <li>・個人番号対応符号: 対象者を正確に特定するために保有</li> <li>・その他識別情報: 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: 納税義務者を特定するため、連絡するために保有</li> <li>・その他住民票関係情報: 納税義務者情報を正確に把握するために保有</li> <li>・地方税関係情報: 都税の賦課徴収を行うために保有。</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>・障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報: 賦課事務を適切に行うために保有</li> </ul>  |
| 全ての記録項目        | 別添2を参照。   |
| ⑤ 保有開始日        | 令和9年1月1日  |
| ⑥ 事務担当部署       | 東京都主税局<br>税制部システム管理課、課税部計画課、課税部課税指導課、課税部法人課税指導課、<br>資産税部固定資産税課、資産税部固定資産評価課、徴収部計画課、徴収部徴収指導課  |

### 3. 特定個人情報の入手・使用

|                  |  |
|------------------|--|
| <p>①入手元 ※</p>    | <p>[○] 本人又は本人の代理人</p> <p>[○] 評価実施機関内の他部署 ( 総務局(住民基本台帳ネットワークシステム)、福祉保健局 )</p> <p>[○] 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁、法務局、運輸支局、農林水産大臣、農業委員会 )</p> <p>[○] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 区市町村、他の道府県、地方税共通納税システム )</p> <p>[○] 民間事業者 ( 指定金融機関、pufure )</p> <p>[○] その他 ( 国税連携システム・審査システム(eLTAX)、自動車税登録情報提供システム )</p> |
| <p>②入手方法</p>     | <p>[○] 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</p> <p>[ ] 電子メール [○] 専用線 [○] 庁内連携システム</p> <p>[○] 情報提供ネットワークシステム</p> <p>[○] その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム、地方税ポータルシステム(eLTAX) )</p>  |
| <p>③入手の時期・頻度</p> | <p>別紙2のとおり</p>   |
| <p>④入手に係る妥当性</p> | <p>別紙3のとおり</p>   |
|                  |  |

⑤本人への明示

別紙4のとおり



| 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><br>1) 委託する 2) 委託しない<br>( 15 ) 件  |  |
| 委託事項1                  | 税務総合支援システムアプリケーション保守委託  |  |
| 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 ※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。   |  |
| 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全体 ] <選択肢><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部   |  |
| 対象となる本人の数              | [ 1,000万人以上 ] <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上        |  |
| 対象となる本人の範囲 ※           | 都税に係る納税義務者、申告義務者及び課税調査対象者   |  |
| 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人未満 ] <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>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。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ] 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」にて公表予定。  |  |
| ⑥委託先名                  | 未定  |  |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※   | [ 再委託する ] <選択肢><br>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る。 |
|                        | ⑨再委託事項  | 未定   |
| 委託事項2～5                |   |  |
| 委託事項2                  | 税務総合支援システム運用委託  |  |
| ①委託内容                  | 税務総合支援システム(情報連携サーバーを含む。)の稼働に必要な機能の提供 ※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。  |  |
| 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全体 ] <選択肢><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部   |  |
| 対象となる本人の数              | [ 1,000万人以上 ] <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上        |  |
| 対象となる本人の範囲 ※           | 都税に係る納税義務者、申告義務者及び課税調査対象者   |  |
| 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           | [ 10人未満 ] <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>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。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ] 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」にて公表予定。   |
| ⑥委託先名                  |              | 未定   |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | [ <input type="checkbox"/> 再委託する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;<br/>1) 再委託する 2) 再委託しない</span>   |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    | 委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与える。   |
|                        | ⑨再委託事項       | 未定   |
| <b>委託事項3</b>           |              | AI-OCR等保守委託  |
| ①委託内容                  |              | AI-OCR等の稼働に必要な機能の提供、障害対応等 ※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。  |
| 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 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>2) 特定個人情報ファイルの一部</span>   |
|                        | 対象となる本人の数    | [ 1,000万人以上 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;<br/>1) 1万人未満<br/>2) 1万人以上10万人未満<br/>3) 10万人以上100万人未満<br/>4) 100万人以上1,000万人未満<br/>5) 1,000万人以上</span> |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 都税に係る納税義務者、申告義務者及び課税調査対象者  |
|                        | その妥当性        | AI-OCR機能の安定的な稼働のため、障害発生時対応や仕様変更等対応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人未満 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;<br/>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br/>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br/>5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上</span>   |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ] 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」にて公表予定。   |
| ⑥委託先名                  |              | 未定   |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | [ <input type="checkbox"/> 再委託する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;<br/>1) 再委託する 2) 再委託しない</span>   |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    | 委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与える。   |
|                        | ⑨再委託事項       | 未定   |
| <b>委託事項4</b>           |              | 基盤(サーバー類)賃借・保守委託   |
| ①委託内容                  |              | 税務総合支援システムの稼働に必要なサーバー類の提供 ※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。  |



|                        |              |  |  |
|------------------------|--------------|--|--|
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | [ 再委託する ]  | <選択肢><br>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る。   |  |
|                        | ⑨再委託事項       | 未定   |  |
| <b>委託事項6～10</b>        |              |  |  |
| <b>委託事項6</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 ※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。   |  |
| 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全体 ]  | <選択肢><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部  |
|                        | 対象となる本人の数    | [ 1,000万人以上 ]  | <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上     |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 都税に係る納税義務者、申告義務者及び課税調査対象者  |  |
|                        | 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           |              | [ 10人未満 ]  | <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>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。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ] 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」にて公表予定。   |  |
| ⑥委託先名                  |              | 未定   |  |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | [ 再委託しない ]   | <選択肢><br>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7</b>           |              | 口座振替業務委託   |  |
| ①委託内容                  |              | 地方税法に基づき賦課・申告された地方税における納税義務者のうち、固定資産税(土地家屋)、固定資産税(償却)、個人事業税で口座振替を希望する納税者を対象とする口座振替手続業務 ※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。 |  |
| 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><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上     |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 地方税法に基づき賦課・申告された地方税における納税義務者のうち、口座振替払いの申し出があった対象者  |  |

|                        |   |  |
|------------------------|---|--|
|                        | その妥当性   | 適正な口座振替手続業務を行うため、税務総合支援システムを使用する必要がある。   |
| ③委託先における取扱者数           | [ 10人未満 ]   | <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>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。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 税務総合支援システムによる特定個人情報ファイルの閲覧 )   |  |
| 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                  | 未定  |  |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※   | [ 再委託しない ]    <選択肢><br>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8</b>           |   | 納税滞滞(しょうよう)業務  |
| ①委託内容                  | 地方税法に基づき賦課・申告された地方税における納税義務者のうち、督促状発付後一定期間が経過した者に対する納税のしょうよう業務(申請による換価の猶予業務を含む) ※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。   |  |
| 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><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部  |
|                        | 対象となる本人の数   | <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上     |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※  | 地方税法に基づき賦課・申告された地方税における納税義務者のうち、督促状発付後一定期間が経過した者   |
|                        | その妥当性   | 納税滞滞(しょうよう)業務を行うため、税務総合支援システムを使用する必要がある。   |
| ③委託先における取扱者数           | [ 10人未満 ]   | <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>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。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 税務総合支援システム端末による特定個人情報ファイルの閲覧 ) |  |
| 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                  | 未定  |  |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※   | [ 再委託しない ]    <選択肢><br>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9</b>           |   | 都税総合事務センター業務委託   |
| ①委託内容                  | 自動車税(環境性能割・種別割)申告書の受付、記載事項の定型的な審査及びデータ入力等の窓口  |  |

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| ①委託内容                  | 業務等 ※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。   |   |
| 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><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>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 ]  |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※  | 東京都内に定置場のある自動車を取得し、又は保有している納税義務者及び生計を一にする障害者。   |
|                        | その妥当性   | 本委託契約の事務内容は、東京都税総合事務センター総務課及び自動車税課における申告書照合事務及び住所訂正入力事務等並びに同センター自動車税事務所における自動車税(環境性能割・種別割)の申告受付、納税に係る照会、確認事務等であるため、必要な範囲の特定個人情報ファイルについて取り扱う必要がある。 |
| ③委託先における取扱者数           | [ 10人未満 ]   | <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>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。)<br>[ ]フラッシュメモリ [ ]紙<br>[ <input checked="" type="radio"/> ]その他 ( 税務総合支援システム端末による特定個人情報の閲覧 ) |   |
| 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                  | 未定  |   |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※   | [ 再委託しない ]  |
|                        | ⑧再委託の許諾方法   | <選択肢><br>1) 再委託する 2) 再委託しない   |
|                        | ⑨再委託事項  |   |
| <b>委託事項10</b>          |   |   |
| 登記済通知書等処理業務委託          |   |   |
| ①委託内容                  | 不動産登記事項について、システム登録を行い、土地課税台帳・家屋課税台帳を作成・更新する。<br>※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。   |   |
| 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><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>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 ]  |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※  | 固定資産税・都市計画税の納税義務者<br>⇒東京都特別区内の固定資産(土地・家屋)の所有者(登記簿又は土地補充課税台帳若しくは家屋補充課税台帳に所有者として登記又は登録されている者)   |
|                        | その妥当性   | 不動産登記情報の固定資産課税台帳への登録を、適正かつ効率的に行うため上記の対象となる本人の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><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>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。)<br>[ ]フラッシュメモリ [ ]紙<br>[ <input checked="" type="radio"/> ]その他 ( 税務総合支援システム端末による閲覧 )        |   |
| 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                  |              | 未定   |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | [ 再委託しない ]<br><選択肢><br>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11</b>          |              | 償却資産申告書等処理業務委託   |
| ①委託内容                  |              | 償却資産申告書及び種類別明細書等に記載されている償却資産の評価内容等を、各都税務所内で税務総合支援システムにオンライン入力を行う。 ※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。  |
| 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 ]<br><選択肢><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>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 ]<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上  |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 固定資産税の納税義務者<br>⇒東京都特別区内の固定資産(償却資産)の所有者(償却資産課税台帳に所有者として登録されている者)  |
|                        | その妥当性        | 価格等の固定資産課税台帳への登録を、適正かつ効率的に行うため。  |
| ③委託先における取扱者数           |              | [ 10人未満 ]<br><選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>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。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ○ ] 紙<br>[ ] 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                  |              | 未定   |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | [ 再委託しない ]<br><選択肢><br>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12</b>          |              | AI-OCR業務委託   |
| ①委託内容                  |              | 【現時点想定】<br>・償却資産申告書及び種類別明細書等をスキャナで読み込み、イメージデータをファイルサーバーに格納する。<br>・AI-OCRシステムを使用して、ユニット(処理単位)の登録及びOCR結果の確認・修正を行う。<br>・読み取り結果をCSVファイルとして出力後、当該ファイルをファイルサーバーに格納する。<br>・OCR読み取り結果を税務総合支援システムに取り込み、正常に画面反映されていることを確認する。<br>※税務総合支援システムへの取込方法(RPA、オンラインバッチ等)は現時点で未定である。<br>※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。 |
| 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 ]<br><選択肢><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>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 ]   | <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上              |
|                               | 対象となる本人の範囲 ※   | 固定資産税の納税義務者<br>⇒東京都特別区内の固定資産(償却資産)の所有者(償却資産課税台帳に所有者として登録されている者) |   |
|                               | その妥当性  | 価格等の固定資産課税台帳への登録を、適正かつ効率的に行うため。                                 |   |
| ③委託先における取扱者数                  | [ 10人未満 ]  |   | <選択肢><br>1) 10人未満<br>2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満<br>4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満<br>6) 1,000人以上 |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法         | [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)                 | [ ] フラッシュメモリ [ ○ ] 紙  | [ ] その他 ( )   |
| ⑤委託先名の確認方法                    | ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表予定。                                 |   |   |
| ⑥委託先名                         | 未定   |   |   |
| 再委託                           | ⑦再委託の有無 ※  | [ 再委託しない ]  | <選択肢><br>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13</b>                 |  |   |   |
| 自動車保有関係手続きワンストップサービスに係る維持管理委託 |  |   |   |
| ①委託内容                         | OSSシステムの仕様変更、障害対応等 ※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。 |   |   |
| 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><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上              |
|                               | 対象となる本人の範囲 ※   | 東京都内に定置場のある自動車を取得し、又は保有している納税義務者及び生計を一にする障害者。                   |   |
|                               | その妥当性  | OSSシステムの安定的な稼働のため、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><br>1) 10人未満<br>2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満<br>4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満<br>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 (委託先への特定個人情報ファイルの提供はない。)  |
| 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                         | 未定   |   |   |
| 再                             | ⑦再委託の有無 ※  | [ 再委託する ]   | <選択肢><br>1) 再委託する 2) 再委託しない   |





|            |           |   |
|------------|-----------|---|
| ファイルの提供方法  |           | <input type="checkbox"/> リ<br><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      |           | 未定  |
| 再委託        | ⑦再委託の有無 ※ | <input type="checkbox"/> 再委託しない<br><input type="checkbox"/> <small>&lt;選択肢&gt;</small><br><input type="checkbox"/> 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16～20  |           |   |



|                    |  |
|--------------------|--|
| ②提供先における用途         | 国と区市町村のたばこ税等手持品課税の賦課徴収   |
| ③提供する情報            | 都に提出された国と区市町村のたばこ税等手持品課税の申告書情報   |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/><br><small>&lt;選択肢&gt;<br/>         1) 1万人未満<br/>         2) 1万人以上10万人未満<br/>         3) 10万人以上100万人未満<br/>         4) 100万人以上1,000万人未満<br/>         5) 1,000万人以上</small>                         |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 国と区市町村のたばこ税等手持品課税の納税義務者  |
| 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<br><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。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) |
| ⑦時期・頻度             | 毎月   |
| 提供先6～10            |  |
| 提供先11～15           |  |
| 提供先16～20           |  |
| 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  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br><small>&lt;選択肢&gt;<br/>         1) 1万人未満<br/>         2) 1万人以上10万人未満<br/>         3) 10万人以上100万人未満<br/>         4) 100万人以上1,000万人未満<br/>         5) 1,000万人以上</small>                               |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 |  |
| ⑥移転方法              | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線<br><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。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input type="checkbox"/> その他 ( )       |
| ⑦時期・頻度             |  |
| 移転先2～5             |  |
| 移転先6～10            |  |
| 移転先11～15           |  |
| 移転先16～20           |  |

6. 特定個人情報の保管・消去

|                |   |  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |
|----------------|---|--|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------|---------------|----------|--------------|--|
| <p>①保管場所 ※</p> | <p>【税務総合支援システム】<br/>                 ・データセンタ及び運用拠点が都市計画区域にある場合は、都市計画法における防火・準防火地域に指定されている地域を選定する。または、周辺で火災が発生しても延焼の恐れがない場所とする。停電時に、システム機器を運用するために十分な電源容量を持つ非常用自家発電設備を設置する。<br/>                 ・データセンタ及び運用拠点への入退館は、24時間365日体制で監視及び管理する。また、常駐警備を配備し、データセンタ及び運用拠点への入退館には、無権限者の立入りが不可能なセキュリティ対策を講じる。データセンタのマシン室へ及び運用拠点のオペレーション室への入退室は、生体認証装置を採用し、不要な物品の持ち込みを防止するための対策も行う。<br/>                 ・データセンタにおけるサーバースペースは、認証用ICカードを採用することで無権限者の立入りを不可能とし、またサーバースペース内及び出入口を監視する対策も行う。</p> <p>【紙媒体】<br/>                 ・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。<br/>                 ・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。<br/>                 ・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。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】<br/>                 ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。<br/>                 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p> <p>【連携サーバー】<br/>                 ・サーバー等を設置するための専用施設内に他のシステムとは分離した区画を設け、当該サーバー専用のラックに施錠して収容する。当該施設では、入退室者管理、区画ごとの施錠管理、監視カメラによる録画、有人監視等を実施する。<br/>                 ・当該施設の煙感知装置、ガス系消火設備、耐震対応等により、火災や地震に起因する滅失等のリスクを低減する。</p> <p>【外部記録媒体】<br/>                 ・外部記録媒体は、施錠された保管庫に保管している。</p> |  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |
|                | <p>②保管期間</p>  | <p style="text-align: center;">＜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> <p>[ 6年以上10年未満 ]</p> <p>その妥当性 文書等の取扱いに関する規定の保存期間に基づき保管しておく必要がある。</p> | 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   |   |  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |
|                | <p>【紙媒体】<br/>                 廃棄等に関する規定に基づき、保存期間経過後、職員の立会いのもとで溶解等により廃棄を行っている。運搬・廃棄にあたっては、委託先から適切に処理する旨の誓約書を徴取している。また、廃棄後にすべての書類等を廃棄したことを示す溶解証明を徴取している。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】<br/>                 ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。<br/>                 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。</p> <p>【連携サーバー】<br/>                 特定個人情報(副本相当)は、提供・移転の都度、中継されるのみであり、個別業務システム(事務)の取得後に消去し、且つ一定期間内に自動で消去する。<br/>                 なお、機器のうち特定個人情報等のデータが記録されるものの廃棄等に当たっては、磁氣的消去又は物理的破壊等により、当該データを復元不可能な状態とする。</p>  |  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |

③消去方法

【税務総合支援システム(サーバー)】  
一定期間経過後、バッチ処理により削除する。  
また、機器リース期間満了時には特定個人情報等のデータを全て消去の上、消去結果について、記録媒体ごとに、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で委託事業者より報告を受けている。

【AI-OCR】

- ・OCR処理を施すためのスキャンデータはスキャナシャットダウン時に自動で削除される。
- ・スキャナは他の電子機器同様、日々の業務終了時にはスキャナをシャットダウンしている。
- ・共有フォルダ内の不使用となったデータは適宜職員及び利用管理者が削除を行っている。

【電子書庫】

- ・データ登録時にデータ種類、属性等に応じて予め指定した保存期限を自動設定できること。また、保存期限を超過したデータの削除を自動的に実施できるようにしている。

【EUC】

- ・データ蓄積期間は税務基幹の各マスタと同じ期間とし、完結処理でマスタから削除されるとEUCからも削除するようにしている。

【電子決裁】

- ・文書管理規則に則り、文書廃棄を行っている。

【外部連携基盤】

- ・保管期間を超過した過去ファイルについては、定期的に自動で削除している。

・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、バッチ処理により削除している。

・外部記録媒体については、データ授受後、直ちに保存データを削除することとしている。

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 |   |
| 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><br>1) システム用ファイル<br>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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上   |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | 国税庁に対して申告を行った者で、都税の賦課徴収の納税義務者と想定される者  |
| その必要性          | 適正かつ公平な賦課を目的とし、必要な範囲の特定個人情報を保有するため。   |
| ④記録される項目       | [ 100項目以上 ] <選択肢><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上   |
| 主な記録項目 ※       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報<br/>[ <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<br/>[ <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)<br/>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報<br/>[ <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<br/>[ <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<br/>[ <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<br/>[ <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<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報<br/>[ <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        | 主税局税制部システム管理課   |



### 3. 特定個人情報の入手・使用

|                  |  |
|------------------|--|
| <p>①入手元 ※</p>    | <p>[ ] 本人又は本人の代理人</p> <p>[ ] 評価実施機関内の他部署 ( )</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁・税務署 )</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他の道府県 )</p> <p>[ ] 民間事業者 ( )</p> <p>[ ] その他 ( )</p>            |
| <p>②入手方法</p>     | <p>[ ] 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</p> <p>[ ] 電子メール [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 情報提供ネットワークシステム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>  |
| <p>③入手の時期・頻度</p> | <p>【所得税申告書等】<br/>         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。<br/>         取込みは随時実施する。</p>   |
| <p>④入手に係る妥当性</p> | <p>【所得税申告書等】<br/>         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、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>⑤本人への明示</p>   | <p>【所得税申告書等】<br/>         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、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>     |



| 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><br>1) 委託する 2) 委託しない<br>( 5 ) 件  |
| 委託事項1                  | 税務総合支援システムアプリケーション保守委託   |
| 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 ※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。  |
| 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全体 ] <選択肢><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部  |
|                        | 対象となる本人の数 [ 1,000万人以上 ] <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上 |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ 都税に係る納税義務者、申告義務者及び課税調査対象者   |
|                        | 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人未満 ] <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>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。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ] 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」にて公表予定。   |
| ⑥委託先名                  | 未定   |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※ [ 再委託する ] <選択肢><br>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る。   |
|                        | ⑨再委託事項 未定  |
| 委託事項2～5                |  |
| 委託事項2                  | 基盤(サーバー類)賃借・保守委託   |
| ①委託内容                  | 税務総合支援システムの稼働に必要なサーバー類の提供 ※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。  |
| 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全体 ] <選択肢><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部  |
|                        | 対象となる本人の数 [ 1,000万人以上 ] <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上 |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ 都税に係る納税義務者、申告義務者及び課税調査対象者   |
|                        | 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、運用保守作業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人未満 ] <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>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。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ] 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」にて公表予定。   |
| ⑥委託先名                 |                       | 未定   |
| 再委託                   | ⑦再委託の有無 ※             | [ 再委託する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;<br/>1) 再委託する 2) 再委託しない</span>  |
|                       | ⑧再委託の許諾方法             | 委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与える。   |
|                       | ⑨再委託事項                | 未定   |
| <b>委託事項3</b>          |                       | 基盤(データセンタ・回線)賃借・保守委託   |
| ①委託内容                 |                       | 税務総合支援システムの稼働に必要なデータセンタや回線の提供 ※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。  |
| 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全体 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>2) 特定個人情報ファイルの一部</span>   |
|                       | 対象となる本人の数             | [ 1,000万人以上 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;<br/>1) 1万人未満<br/>2) 1万人以上10万人未満<br/>3) 10万人以上100万人未満<br/>4) 100万人以上1,000万人未満<br/>5) 1,000万人以上</span> |
|                       | 対象となる本人の範囲 ※          | 都税に係る納税義務者、申告義務者及び課税調査対象者  |
|                       | その妥当性                 | 特定個人情報を取り扱うサーバー機器等の設置場所及びデータ通信回線の管理・保全を実現するため。   |
| ③委託先における取扱者数          |                       | [ 10人未満 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;<br/>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br/>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br/>5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上</span>   |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 |                       | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ] 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」にて公表予定。   |
| ⑥委託先名                 |                       | 未定   |
| 再委託                   | ⑦再委託の有無 ※             | [ 再委託する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;<br/>1) 再委託する 2) 再委託しない</span>  |
|                       | ⑧再委託の許諾方法             | 委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与える。   |
|                       | ⑨再委託事項                | 未定   |
| <b>委託事項4</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(情報連携サーバーを含む。)の稼働に必要な機能の提供 ※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。   |





|



|           |           |            |                             |
|-----------|-----------|------------|-----------------------------|
| 再委託       | ⑦再委託の有無 ※ | [ 再委託しない ] | <選択肢><br>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6～10  |           |            |                             |
| 委託事項11～15 |           |            |                             |
| 委託事項16～20 |           |            |                             |



|                     |  |   |
|---------------------|--|---|
| ④ 移転する情報の対象となる本人の数  | [ ]  | <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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              | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 電子メール<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) | <input type="checkbox"/> 専用線<br><input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br><input type="checkbox"/> 紙 |
| ⑦ 時期・頻度             |  |   |
| <b>移転先2～5</b>       |  |   |
| <b>移転先6～10</b>      |  |   |
| <b>移転先11～15</b>     |  |   |
| <b>移転先16～20</b>     |  |   |

**6. 特定個人情報の保管・消去**

|              |               |  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |
|--------------|---------------|--|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------|---------------|----------|--------------|
| ①保管場所 ※      |               | <p>【国税連携システム(サーバー)】</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、サーバー室等へ滞りなく電力を供給できる電源設備及び非常用自家発電設備を備えていること等の防災性を重視した条件により、選定している。</li> <li>・データセンタ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>【国税データ閲覧機能(サーバー)】</p> <p>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、サーバー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、サーバー室に入るためには、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> |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |
|              |               | <p>＜選択肢＞</p> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>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 |               |  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |
| ②保管期間        | 期間            | [ 6年以上10年未満 ]  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |
|              | その妥当性         | 文書等の取扱に関する規定の保存期間に基づき保管しておく必要がある。  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |
| ③消去方法        |               | <p>【国税連携システム(サーバー)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保存年限を超過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> <li>・機器リース期間満了時には特定個人情報等のデータを全て消去の上、消去結果について、記録媒体ごとに、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で委託事業者より報告を受けている。</li> </ul> <p>【国税データ閲覧機能(サーバー)】</p> <p>契約書により、7年保存するという契約履行完了時には、業務に係る情報を記録した一切の媒体については、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して、その消去結果について、記録媒体ごとに、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で委託者に報告することが規定されている。</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電子申告ファイル      |   |
| 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><br>1) システム用ファイル<br>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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上  |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | eLTAXを利用して電子申告を利用する納税義務者  |
| その必要性          | 適正かつ公平な賦課を目的とし、必要な範囲の特定個人情報を保有するため。   |
| ④記録される項目       | [ 100項目以上 ] <選択肢><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上   |
| 主な記録項目 ※       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報<br/>[ <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<br/>[ <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)<br/>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報<br/>[ <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<br/>[ <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<br/>[ <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<br/>[ <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<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報<br/>[ <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情報及び連絡先等情報: ①課税台帳の台帳記載事項として登録するため、②納税通知書等を送達するため、③本人への連絡等のため、保有する。</li> <li>・業務関連情報: 租税の賦課を行うために保有する。</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        | 主税局税制部システム管理課   |

### 3. 特定個人情報の入手・使用

|                  |  |
|------------------|--|
| <p>①入手元 ※</p>    | <p>[ ] 本人又は本人の代理人<br/>         [ ] 評価実施機関内の他部署 ( )<br/>         [ ] 行政機関・独立行政法人等 ( )<br/>         [ ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )<br/>         [ ] 民間事業者 ( )<br/>         [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 本人又は本人の代理人→地方税ポータルセンタ(eLTAX) )</p> |
| <p>②入手方法</p>     | <p>[ ] 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<br/>         [ ] 電子メール [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 庁内連携システム<br/>         [ ] 情報提供ネットワークシステム<br/>         [ ] その他 ( )</p>  |
| <p>③入手の時期・頻度</p> | <p>納税義務者等の申告の都度、入手する。</p>  |
| <p>④入手に係る妥当性</p> | <p>地方税法の規定により、東京都へ提出される申告書、報告書、申請書、届出に記載された個人番号を取得している。<br/>         なお、行政機関等への申請・届出等手続きについては、「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」及び総務省令の定めるところにより可能となっている。</p>   |
| <p>⑤本人への明示</p>   | <p>地方税法の規定により、申告、申請、報告、届出が求められている。</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><br>1) 委託する 2) 委託しない<br>( 4 ) 件   |  |
| 委託事項1                  | 税務総合支援システムアプリケーション保守委託  |  |
| 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 ※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。   |  |
| 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全体 ] <選択肢><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部   |  |
| 対象となる本人の数              | [ 1,000万人以上 ] <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上        |  |
| 対象となる本人の範囲 ※           | 都税に係る納税義務者、申告義務者及び課税調査対象者   |  |
| 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人未満 ] <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>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。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ] 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」にて公表予定。  |  |
| ⑥委託先名                  | 未定  |  |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※   | [ 再委託する ] <選択肢><br>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る。 |
|                        | ⑨再委託事項  | 未定   |
| 委託事項2～5                |   |  |
| 委託事項2                  | 基盤(サーバー類)賃借・保守委託  |  |
| ①委託内容                  | 税務総合支援システムの稼働に必要なサーバー類の提供 ※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。   |  |
| 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全体 ] <選択肢><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部   |  |
| 対象となる本人の数              | [ 1,000万人以上 ] <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上        |  |
| 対象となる本人の範囲 ※           | 都税に係る納税義務者、申告義務者及び課税調査対象者   |  |
| 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、運用保守作業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人未満 ] <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>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。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ] 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」にて公表予定。  |
| ⑥委託先名                  |              | 未定  |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | [ 再委託する ]<br><選択肢><br>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る。  |
|                        | ⑨再委託事項       | 未定  |
| <b>委託事項3</b>           |              | 基盤(データセンタ・回線)賃借・保守委託  |
| ①委託内容                  |              | 税務総合支援システムの稼働に必要なデータセンタや回線の提供 ※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。   |
| 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全体 ]<br><選択肢><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部  |
|                        | 対象となる本人の数    | [ 1,000万人以上 ]<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上     |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 都税に係る納税義務者、申告義務者及び課税調査対象者   |
|                        | その妥当性        | 特定個人情報を取り扱うサーバー機器等の設置場所及びデータ通信回線の管理・保全を実現するため。  |
| ③委託先における取扱者数           |              | [ 10人未満 ]<br><選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>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。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ] 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」にて公表予定。  |
| ⑥委託先名                  |              | 未定  |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | [ 再委託する ]<br><選択肢><br>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る。  |
|                        | ⑨再委託事項       | 未定  |
| <b>委託事項4</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(情報連携サーバーを含む。)の稼働に必要な機能の提供 ※項目③「委託先における取扱者数」は未定のため、1)10人未満を選択している。  |



委託事項6～10

委託事項11～15

委託事項16～20



## 6. 特定個人情報の保管・消去

|         |       |   |
|---------|-------|---|
| ①保管場所 ※ |       | <p>【審査システム(サーバー)】</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、サーバー室等へ滞りなく電力を供給できる電源設備及び非常用自家発電設備を備えていること等の防災性を重視した条件により、選定している。</li> <li>・データセンタ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>【外部記録媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税務総合支援システムと審査システム(eLTAX)の間のデータ授受に使用する外部記録媒体(ハードディスク・USBフラッシュメモリ)は、施錠された保管庫で管理している。</li> </ul>   |
| ②保管期間   | 期間    | <p>&lt;選択肢&gt;</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> <p>[ 6年以上10年未満 ]</p>  |
|         | その妥当性 | 文書等の取扱いに関する規定の保存期間に基づく。   |
| ③消去方法   |       | <p>【審査システム(サーバー)】</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保存年限を経過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> <li>・地方税共同機構への提供が完了したデータについて、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> <li>・機器リース期間満了時には特定個人情報等のデータを全て消去の上、消去結果について、記録媒体ごとに、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で委託事業者より報告を受けている。</li> </ul> <p>【外部記録媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税務総合支援システムと審査システム(eLTAX)の間のデータ授受に使用する外部記録媒体(ハードディスク)については、一定の保存期間の経過後、委託先が手作業でデータを消去している。</li> <li>・同目的に使用するUSBフラッシュメモリについては、データ移行後直ちに、職員が手作業でデータを消去している。</li> </ul> |
| 7. 備考   |       |   |
| —       |       |   |

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

- ・記録項目の詳細については別紙11参照
- ・①賦課徴収事務ファイルに関するマスター一覧は次頁のとおり

| 項番 | 区分    | マスタ名称               |
|----|-------|---------------------|
| 1  | あて名   | 納税者情報管理マスタ          |
| 2  | あて名   | 納税者情報管理履歴マスタ        |
| 3  | あて名   | 桁あふれ情報管理マスタ         |
| 4  | あて名   | 文字画像管理マスタ           |
| 5  | あて名   | 納税者情報管理更新警告マスタ      |
| 6  | あて名   | 国税法人情報管理マスタ         |
| 7  | あて名   | 定期メンテナンス個人エラーマスタ    |
| 8  | あて名   | あて名名寄せ禁止マスタ         |
| 9  | あて名   | あて名送付先マスタ           |
| 10 | あて名   | あて名送付先履歴マスタ         |
| 11 | あて名   | あて名送付先検索マスタ         |
| 12 | あて名   | あて名使用状況マスタ          |
| 13 | あて名   | あて名統合対象者マスタ         |
| 14 | あて名   | あて名分離対象者マスタ         |
| 15 | あて名   | 納税者情報管理付加情報マスタ      |
| 16 | あて名   | 納税者情報管理付加情報履歴マスタ    |
| 17 | あて名   | 納税者情報管理検索マスタ        |
| 18 | あて名   | 番号変更検知マスタ           |
| 19 | あて名   | 定期メンテナンス法人エラーマスタ    |
| 20 | あて名   | あて名送付先付加情報マスタ       |
| 21 | あて名   | あて名送付先付加情報履歴マスタ     |
| 22 | あて名   | あて名送付先桁あふれマスタ       |
| 23 | あて名   | あて名統合候補者マスタ         |
| 24 | あて名   | 共有者構成マスタ            |
| 25 | あて名   | 共有者構成履歴マスタ          |
| 26 | あて名   | 共有者統括マスタ            |
| 27 | あて名   | 共有者統括履歴マスタ          |
| 28 | あて名   | 共有者構成番号氏名コード管理マスタ   |
| 29 | あて名   | 共有者構成番号氏名コード管理履歴マスタ |
| 30 | あて名   | 住基情報マスタ             |
| 31 | あて名   | 国税照会用データマスタ         |
| 32 | あて名   | 法人番号照会結果マスタ         |
| 33 | 個人事業税 | 個人事業税あて名マスタ         |
| 34 | 個人事業税 | 個人事業税あて名履歴          |
| 35 | 個人事業税 | 調査結果マスタ             |
| 36 | 個人事業税 | 調査結果申告状況マスタ         |
| 37 | 個人事業税 | 個人事業税月次統計1EUCマスタ    |
| 38 | 個人事業税 | 個人事業税月次統計2EUCマスタ    |
| 39 | 個人事業税 | 個人事業税年次統計EUCマスタ     |
| 40 | 個人事業税 | 個人事業減免審査情報マスタ       |
| 41 | 個人事業税 | 個人事業務定数マスタ          |
| 42 | 個人事業税 | 個人事業従業者数マスタ         |
| 43 | 個人事業税 | 個人事業所情報マスタ          |
| 44 | 個人事業税 | 自主決定詳細情報マスタ         |
| 45 | 個人事業税 | 自主決定収入明細情報マスタ       |
| 46 | 個人事業税 | 個人事業国税納税地情報マスタ      |
| 47 | 個人事業税 | 国税累積情報マスタ           |
| 48 | 個人事業税 | 個人事業国税申告事績情報マスタ     |
| 49 | 個人事業税 | 個人事業税繰越情報マスタ        |
| 50 | 個人事業税 | 個人事業税繰越控除額詳細情報マスタ   |
| 51 | 個人事業税 | 個人事業税課税マスタ          |
| 52 | 個人事業税 | 個人事業納通情報記録マスタ       |
| 53 | 個人事業税 | 個人事業税納期限情報マスタ       |
| 54 | 個人事業税 | 個人事業所管異動マスタ         |
| 55 | 個人事業税 | 個人事業整理番号マスタ         |
| 56 | 個人事業税 | 個人事業税相続人管理マスタ       |
| 57 | 個人事業税 | 個人事業一般用決算書情報マスタ     |
| 58 | 個人事業税 | 個人事業不動産用決算書情報マスタ    |
| 59 | 個人事業税 | 確定申告事績情報EUCマスタ      |
| 60 | 個人事業税 | 個人事業対応表マスタ          |
| 61 | 個人事業税 | 他道府県照会送付記録マスタ       |
| 62 | 個人事業税 | 移送受分事績情報マスタ         |
| 63 | 個人事業税 | 税務署調査情報マスタ          |
| 64 | 個人事業税 | 所管換・担当者変更履歴マスタ      |
| 65 | 個人事業税 | 連絡不可対応処理結果マスタ       |
| 66 | 個人事業税 | 個人事業税カルテメモ          |
| 67 | 個人事業税 | 参考番号調査事績情報マスタ       |
| 68 | 個人事業税 | 個人事業税カルテ管理マスタ       |
| 69 | 個人事業税 | 不動産・営業ファイル管理マスタ     |
| 70 | 個人事業税 | 納税者照会管理             |



|     |        |                   |
|-----|--------|-------------------|
| 71  | 個人事業税  | 各種申請書等管理マスタ       |
| 72  | 個人事業税  | 国税累積情報履歴マスタ       |
| 73  | 個人事業税  | 審査結果マスタ           |
| 74  | 個人事業税  | 減免受付管理マスタ         |
| 75  | 個人事業税  | 増額賦課決定マスタ         |
| 76  | 個人事業税  | 税務署情報マスタ          |
| 77  | 個人事業税  | 減額賦課決定マスタ         |
| 78  | 個人事業税  | 納税通知書管理マスタ        |
| 79  | 個人事業税  | 不動産共有者情報マスタ       |
| 80  | 個人事業税  | 土地・家屋明細情報マスタ      |
| 81  | 個人事業税  | 他道府県照会受領記録マスタ     |
| 82  | 不動産取得税 | 不動産調定決議履歴         |
| 83  | 不動産取得税 | 不動産現況マスタ          |
| 84  | 不動産取得税 | 不動産課税マスタ          |
| 85  | 不動産取得税 | 不動産課税履歴           |
| 86  | 不動産取得税 | 不動産共有者マスタ         |
| 87  | 不動産取得税 | 不動産特例減額等コードマスタ    |
| 88  | 不動産取得税 | 不動産特例減額等情報        |
| 89  | 不動産取得税 | 不動産特例減額等履歴        |
| 90  | 不動産取得税 | 不動産登記マスタ          |
| 91  | 不動産取得税 | 閲覧証明申請管理マスタ       |
| 92  | 不動産取得税 | 外部連携情報マスタ         |
| 93  | 不動産取得税 | 再開発マスタ            |
| 94  | 不動産取得税 | 算定資料マスタ           |
| 95  | 不動産取得税 | 多摩支庁市町村情報マスタ      |
| 96  | 不動産取得税 | 多摩支庁市町村情報異動履歴マスタ  |
| 97  | 不動産取得税 | 申告マスタ             |
| 98  | 不動産取得税 | 多摩支庁あて名マスタ        |
| 99  | 不動産取得税 | 多摩支庁あて名共有者マスタ     |
| 100 | 不動産取得税 | 多摩支庁登記経過マスタ       |
| 101 | 不動産取得税 | 多摩支庁登記取得マスタ       |
| 102 | 不動産取得税 | 要注意物件マスタ          |
| 103 | 不動産取得税 | 不動産担当者マスタ         |
| 104 | 不動産取得税 | しょうよう・お知らせ文書管理マスタ |
| 105 | 不動産取得税 | 多摩支庁共同住宅等内訳マスタ    |
| 106 | 不動産取得税 | 管理用コード情報マスタ       |
| 107 | 不動産取得税 | 自治体等照会用マスタ        |
| 108 | 不動産取得税 | 宅建業者・法人情報マスタ      |
| 109 | 不動産取得税 | 所事務運営管理マスタ        |
| 110 | 不動産取得税 | 局事務運営管理マスタ        |
| 111 | 不動産取得税 | 不動産送付先マスタ         |
| 112 | 不動産取得税 | 不動産共通エラーテーブル      |
| 113 | 不動産取得税 | 不動産課税明細マスタ        |
| 114 | 不動産取得税 | 不動産課税明細履歴マスタ      |
| 115 | 不動産取得税 | 不動産共有メモマスタ        |
| 116 | 不動産取得税 | 不動産ステータス管理マスタ     |
| 117 | 不動産取得税 | 不動産ステータス履歴マスタ     |
| 118 | 不動産取得税 | 不動産現況履歴マスタ        |
| 119 | 不動産取得税 | 不動産共有者履歴マスタ       |
| 120 | 不動産取得税 | 不動産登記履歴マスタ        |
| 121 | 不動産取得税 | 不動産送付先履歴マスタ       |
| 122 | 不動産取得税 | 多摩支庁あて名履歴マスタ      |
| 123 | 不動産取得税 | 多摩支庁あて名共有者履歴マスタ   |
| 124 | 不動産取得税 | 不動産受付番号突合マスタ      |
| 125 | 不動産取得税 | 不動産受付番号突合履歴マスタ    |
| 126 | 不動産取得税 | 不動産共同住宅内訳マスタ      |
| 127 | 不動産取得税 | 不動産共同住宅内訳履歴マスタ    |
| 128 | 不動産取得税 | 多摩支庁共同住宅等内訳履歴マスタ  |
| 129 | 自動車二税  | 自動車二税個別あて名マスタ     |
| 130 | 自動車二税  | 自動車二税個別あて名履歴      |
| 131 | 自動車二税  | 自動車二税備考マスタ        |
| 132 | 自動車二税  | 自二税分配EUCマスタ       |
| 133 | 自動車二税  | 分配ワークDB           |
| 134 | 自動車二税  | 地位協定車入力情報         |
| 135 | 自動車二税  | 減免入力情報            |
| 136 | 自動車二税  | 返戻入力件数カウントマスタ     |
| 137 | 自動車二税  | 返戻入力情報            |
| 138 | 自動車二税  | 自動車本体マスタ          |
| 139 | 自動車二税  | 自動車本体履歴           |
| 140 | 自動車二税  | 自動車税課税マスタ         |
| 141 | 自動車二税  | 減免照会管理マスタ         |

|     |             |                  |
|-----|-------------|------------------|
| 142 | 自動車二税       | 軽自動車入力情報         |
| 143 | 自動車二税       | 低公害車マスタ          |
| 144 | 自動車二税       | 納通管理マスタ          |
| 145 | 自動車二税       | 自動車二税申請情報マスタ     |
| 146 | 自動車二税       | 自動車取得税課税マスタ      |
| 147 | 自動車二税       | 自動車二税統計EUCマスタ    |
| 148 | 自動車二税       | 自動車登録マスタ         |
| 149 | 自動車二税       | 自動車二税転出入管理マスタ    |
| 150 | 自動車二税       | 地位協定車還付情報マスタ     |
| 151 | 自動車二税       | 自動車税税率管理マスタ      |
| 152 | 自動車二税       | 自二税住基調査結果EUCマスタ  |
| 153 | 自動車二税       | 自動車二税減免登録マスタ     |
| 154 | 自動車二税       | 自動車二税減免申請情報マスタ   |
| 155 | 自動車二税       | 自二税住所情報補記マスタ     |
| 156 | 自動車二税       | 自動車二税ソートキーマスタ    |
| 157 | 自動車二税       | 自動車二税分配マスタ       |
| 158 | 自動車二税       | 自二税JNKS送信結果情報マスタ |
| 159 | 自動車二税       | 環境性能割課税マスタ       |
| 160 | 自動車二税       | 軽環境性能割申告マスタ      |
| 161 | 自動車二税       | 軽環境性能割課税マスタ      |
| 162 | 自動車二税       | 軽自動車定置場マスタ       |
| 163 | 自動車二税       | 払込情報管理マスタ        |
| 164 | 自動車二税       | 報告情報管理マスタ        |
| 165 | 自動車二税       | 軽自動車検査情報マスタ      |
| 166 | 自動車二税       | 東京都陸運住所コード変換テーブル |
| 167 | 自動車二税       | 事故車申立マスタ         |
| 168 | 自動車二税       | 新統計マスタ           |
| 169 | 自動車二税       | 課税標準額マスタ         |
| 170 | 自動車二税       | 中古商品車減免入力マスタ     |
| 171 | 自動車二税       | 分配エラーマスタ         |
| 172 | 自動車二税       | 住基結果マスタ          |
| 173 | 自動車二税       | 課税計画EUCマスタ       |
| 174 | 自動車二税       | 受付管理(課税復活申立)マスタ  |
| 175 | 自動車二税       | 受付管理(修正申告)マスタ    |
| 176 | 自動車二税       | 受付管理(納税義務免除)マスタ  |
| 177 | 自動車二税       | 受付管理(更正請求)マスタ    |
| 178 | 自動車二税       | 受付管理(更新申立)マスタ    |
| 179 | 自動車二税       | 受付管理(住所変更届)マスタ   |
| 180 | 自動車二税       | 帳票管理(非課税)マスタ     |
| 181 | 自動車二税       | 帳票管理(不申告)マスタ     |
| 182 | 自動車二税       | 帳票管理(納税義務免除)マスタ  |
| 183 | 自動車二税       | 帳票管理(更正請求)マスタ    |
| 184 | 自動車二税       | 帳票管理(課税復活)マスタ    |
| 185 | 自動車二税       | 受付管理(返戻入力)マスタ    |
| 186 | 自動車二税       | 自動車共通エラーテーブル     |
| 187 | 自動車二税       | 課税標準額履歴          |
| 188 | 自動車二税       | 受付管理(修正申告)履歴     |
| 189 | 自動車二税       | 中古商品車減免申請状況マスタ   |
| 190 | 自動車二税       | 受付管理(車検証)マスタ     |
| 191 | 固定資産税(土地家屋) | コード情報マスタ         |
| 192 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋共有者持分マスタ       |
| 193 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋共有者登記マスタ       |
| 194 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋共有者統括マスタ       |
| 195 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋現況異動マスタ        |
| 196 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋現況区分一棟マスタ      |
| 197 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋現況調査票マスタ       |
| 198 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋所在番号検索マスタ      |
| 199 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋所在変更管理マスタ      |
| 200 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋台帳異動マスタ        |
| 201 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋台帳価格マスタ        |
| 202 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋台帳建物番号マスタ      |
| 203 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋台帳所在マスタ        |
| 204 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋台帳所有者マスタ       |
| 205 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋台帳床面積マスタ       |
| 206 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋台帳証明マスタ        |
| 207 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋台帳統括マスタ        |
| 208 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋台帳物件明細マスタ      |
| 209 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋台帳履歴マスタ        |
| 210 | 固定資産税(土地家屋) | 共有土地現況マスタ        |
| 211 | 固定資産税(土地家屋) | 共有土地現況統括マスタ      |
| 212 | 固定資産税(土地家屋) | 共有土地登記マスタ        |

|     |             |                  |
|-----|-------------|------------------|
| 213 | 固定資産税(土地家屋) | 共有土地登記統括マスタ      |
| 214 | 固定資産税(土地家屋) | 共有土地統括マスタ        |
| 215 | 固定資産税(土地家屋) | 共有土地分割現況マスタ      |
| 216 | 固定資産税(土地家屋) | 氏名コード検索家屋所在マスタ   |
| 217 | 固定資産税(土地家屋) | 氏名コード検索土地所在マスタ   |
| 218 | 固定資産税(土地家屋) | 氏名コード検索統括マスタ     |
| 219 | 固定資産税(土地家屋) | 受付番号マスタ          |
| 220 | 固定資産税(土地家屋) | 鉄軌道調査マスタ         |
| 221 | 固定資産税(土地家屋) | 鉄軌道調査内容マスタ       |
| 222 | 固定資産税(土地家屋) | 登通コード変換マスタ       |
| 223 | 固定資産税(土地家屋) | 登通住所コードマスタ       |
| 224 | 固定資産税(土地家屋) | 土地家屋キーコードマスタ     |
| 225 | 固定資産税(土地家屋) | 土地家屋課税マスタ        |
| 226 | 固定資産税(土地家屋) | 土地家屋課税異動マスタ      |
| 227 | 固定資産税(土地家屋) | 土地家屋代表者課税マスタ     |
| 228 | 固定資産税(土地家屋) | 土地家屋納税義務者マスタ     |
| 229 | 固定資産税(土地家屋) | 土地家屋返還金マスタ       |
| 230 | 固定資産税(土地家屋) | 土地共有者持分マスタ       |
| 231 | 固定資産税(土地家屋) | 土地共有者登記マスタ       |
| 232 | 固定資産税(土地家屋) | 土地共有者統括マスタ       |
| 233 | 固定資産税(土地家屋) | 土地軽減額等内訳マスタ      |
| 234 | 固定資産税(土地家屋) | 土地決議一般土地ワーク      |
| 235 | 固定資産税(土地家屋) | 土地決議共有土地ワーク      |
| 236 | 固定資産税(土地家屋) | 土地現況異動マスタ        |
| 237 | 固定資産税(土地家屋) | 土地現況画地マスタ        |
| 238 | 固定資産税(土地家屋) | 土地現況調査票マスタ       |
| 239 | 固定資産税(土地家屋) | 土地現況統括マスタ        |
| 240 | 固定資産税(土地家屋) | 土地所在変更管理マスタ      |
| 241 | 固定資産税(土地家屋) | 土地台帳異動マスタ        |
| 242 | 固定資産税(土地家屋) | 土地台帳一般証明マスタ      |
| 243 | 固定資産税(土地家屋) | 土地台帳仮換地マスタ       |
| 244 | 固定資産税(土地家屋) | 土地台帳価格マスタ        |
| 245 | 固定資産税(土地家屋) | 土地台帳価格内訳マスタ      |
| 246 | 固定資産税(土地家屋) | 土地台帳共土証明マスタ      |
| 247 | 固定資産税(土地家屋) | 土地台帳所有者マスタ       |
| 248 | 固定資産税(土地家屋) | 土地台帳地目地積マスタ      |
| 249 | 固定資産税(土地家屋) | 土地台帳統括マスタ        |
| 250 | 固定資産税(土地家屋) | 土地台帳敷地権マスタ       |
| 251 | 固定資産税(土地家屋) | 土地台帳履歴マスタ        |
| 252 | 固定資産税(土地家屋) | 同一画地マスタ          |
| 253 | 固定資産税(土地家屋) | 認定調査票マスタ         |
| 254 | 固定資産税(土地家屋) | 認定調査票情報マスタ       |
| 255 | 固定資産税(土地家屋) | 標準宅地マスタ          |
| 256 | 固定資産税(土地家屋) | 評価替管理マスタ         |
| 257 | 固定資産税(土地家屋) | 不動産IF家屋現況ワーク     |
| 258 | 固定資産税(土地家屋) | 不動産IF家屋登記ワーク     |
| 259 | 固定資産税(土地家屋) | 不動産IF共有者ワーク      |
| 260 | 固定資産税(土地家屋) | 不動産IF共有者ワーク2     |
| 261 | 固定資産税(土地家屋) | 不動産IF共有土地ワーク     |
| 262 | 固定資産税(土地家屋) | 不動産IF土地ワーク       |
| 263 | 固定資産税(土地家屋) | 物件共有検索マスタ        |
| 264 | 固定資産税(土地家屋) | 路線調査内容マスタ        |
| 265 | 固定資産税(土地家屋) | あて名抽出マスタ         |
| 266 | 固定資産税(土地家屋) | 件数情報リストマスタ       |
| 267 | 固定資産税(土地家屋) | 情報照会依頼マスタ        |
| 268 | 固定資産税(土地家屋) | タワーマンション補正計算表マスタ |
| 269 | 固定資産税(土地家屋) | 土地評価額一覧表マスタ      |
| 270 | 固定資産税(土地家屋) | 認定変更集計表マスタ       |
| 271 | 固定資産税(土地家屋) | 非課税・特例・減免対象資産マスタ |
| 272 | 固定資産税(土地家屋) | 非課税・特例・減免関連事案マスタ |
| 273 | 固定資産税(土地家屋) | 類似土地達成率一覧表マスタ    |
| 274 | 固定資産税(土地家屋) | 閲覧証明管理発行物件マスタ    |
| 275 | 固定資産税(土地家屋) | 閲覧証明申請管理マスタ      |
| 276 | 固定資産税(土地家屋) | 仮換地管理マスタ         |
| 277 | 固定資産税(土地家屋) | 価格等決議対象物件マスタ     |
| 278 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋チェックリストマスタ     |
| 279 | 固定資産税(土地家屋) | 家屋価格等決議対象物件マスタ   |
| 280 | 固定資産税(土地家屋) | 共同住宅内訳書マスタ       |
| 281 | 固定資産税(土地家屋) | 共有者チェックリストマスタ    |
| 282 | 固定資産税(土地家屋) | 共有物件情報マスタ        |
| 283 | 固定資産税(土地家屋) | 共有者分割情報マスタ       |

|     |             |                     |
|-----|-------------|---------------------|
| 284 | 固定資産税(土地家屋) | 共有者分割納付用課税マスタ       |
| 285 | 固定資産税(土地家屋) | 共有土地チェックリストマスタ      |
| 286 | 固定資産税(土地家屋) | 共有土地価格等決議対象物件マスタ    |
| 287 | 固定資産税(土地家屋) | 経年減点補正率マスタ          |
| 288 | 固定資産税(土地家屋) | 減額管理マスタ             |
| 289 | 固定資産税(土地家屋) | 公用照会統括マスタ           |
| 290 | 固定資産税(土地家屋) | 事故処理票管理マスタ          |
| 291 | 固定資産税(土地家屋) | 収発簿マスタ              |
| 292 | 固定資産税(土地家屋) | 縦覧帳簿マスタ             |
| 293 | 固定資産税(土地家屋) | 所有者認定関係者マスタ         |
| 294 | 固定資産税(土地家屋) | 所有者認定氏名コードマスタ       |
| 295 | 固定資産税(土地家屋) | 所有者認定現使用者相続人等マスタ    |
| 296 | 固定資産税(土地家屋) | 所有者認定死亡者マスタ         |
| 297 | 固定資産税(土地家屋) | 所有者認定統括マスタ          |
| 298 | 固定資産税(土地家屋) | 所有者認定物件情報マスタ        |
| 299 | 固定資産税(土地家屋) | 小規模非住宅減免マスタ         |
| 300 | 固定資産税(土地家屋) | 床面積算定マスタ            |
| 301 | 固定資産税(土地家屋) | 申告・届出管理簿マスタ         |
| 302 | 固定資産税(土地家屋) | 申請受付マスタ             |
| 303 | 固定資産税(土地家屋) | 進行管理マスタ             |
| 304 | 固定資産税(土地家屋) | 税額異動対象者マスタ          |
| 305 | 固定資産税(土地家屋) | 税収見込みマスタ            |
| 306 | 固定資産税(土地家屋) | 送付情報マスタ             |
| 307 | 固定資産税(土地家屋) | 損耗減点確認マスタ           |
| 308 | 固定資産税(土地家屋) | 耐震・不燃化減免マスタ         |
| 309 | 固定資産税(土地家屋) | 調査リストマスタ            |
| 310 | 固定資産税(土地家屋) | 調査リストマスタ(路線/標宅)     |
| 311 | 固定資産税(土地家屋) | 登通処理マスタ             |
| 312 | 固定資産税(土地家屋) | 登通処理質問マスタ           |
| 313 | 固定資産税(土地家屋) | 土地チェックリストマスタ        |
| 314 | 固定資産税(土地家屋) | 土地価格等決議対象物件マスタ      |
| 315 | 固定資産税(土地家屋) | 土地評価依頼対応マスタ         |
| 316 | 固定資産税(土地家屋) | 入力依頼マスタ             |
| 317 | 固定資産税(土地家屋) | 納税義務者別現況マスタ         |
| 318 | 固定資産税(土地家屋) | 納税者住所調査マスタ          |
| 319 | 固定資産税(土地家屋) | 納税者住所調査記事マスタ        |
| 320 | 固定資産税(土地家屋) | 農地調査対象マスタ           |
| 321 | 固定資産税(土地家屋) | 発行部数マスタ             |
| 322 | 固定資産税(土地家屋) | 比準表マスタ              |
| 323 | 固定資産税(土地家屋) | 非課税・特例・減免調査マスタ      |
| 324 | 固定資産税(土地家屋) | 標宅・路線メモマスタ          |
| 325 | 固定資産税(土地家屋) | 鑑定評価業者マスタ           |
| 326 | 固定資産税(土地家屋) | 評価額計算マスタ            |
| 327 | 固定資産税(土地家屋) | 評価計算内訳資料マスタ         |
| 328 | 固定資産税(土地家屋) | 文書マスタ               |
| 329 | 固定資産税(土地家屋) | 返還金事案管理マスタ          |
| 330 | 固定資産税(土地家屋) | 減失家屋マスタ             |
| 331 | 固定資産税(土地家屋) | 翌年度分税制見込み用マスタ       |
| 332 | 固定資産税(土地家屋) | 連結宅地用マスタ            |
| 333 | 固定資産税(土地家屋) | 固土家共通エラーテーブル        |
| 334 | 固定資産税(土地家屋) | 共同住宅選定マスタ           |
| 335 | 固定資産税(土地家屋) | 土地評価調査マスタ           |
| 336 | 固定資産税(土地家屋) | 閲覧証明管理申請統括マスタ       |
| 337 | 固定資産税(土地家屋) | 閲覧証明管理申請物件マスタ       |
| 338 | 固定資産税(土地家屋) | 土地修正処理票マスタ          |
| 339 | 固定資産税(土地家屋) | 複合利用鉄軌道用地評価調査票マスタ   |
| 340 | 固定資産税(土地家屋) | 届書管理マスタ             |
| 341 | 固定資産税(土地家屋) | 共同住宅内訳書明細マスタ        |
| 342 | 固定資産税(土地家屋) | 床面積算定明細マスタ          |
| 343 | 固定資産税(土地家屋) | 事故処理票明細マスタ          |
| 344 | 固定資産税(土地家屋) | 減額管理明細マスタ           |
| 345 | 固定資産税(土地家屋) | 耐震・不燃化減免明細マスタ       |
| 346 | 固定資産税(土地家屋) | 公用照会調査対象マスタ         |
| 347 | 固定資産税(土地家屋) | 公用照会回答明細マスタ         |
| 348 | 固定資産税(土地家屋) | 文書明細マスタ             |
| 349 | 固定資産税(土地家屋) | 登通処理明細マスタ           |
| 350 | 固定資産税(土地家屋) | 発行済通知書マスタ           |
| 351 | 固定資産税(土地家屋) | 評価員明細マスタ            |
| 352 | 固定資産税(土地家屋) | 標宅・路線メモ情報マスタ        |
| 353 | 固定資産税(土地家屋) | 複合利用鉄軌道用地評価調査票内訳マスタ |
| 354 | 固定資産税(土地家屋) | 小規模非住宅減免情報マスタ       |

|     |             |                     |
|-----|-------------|---------------------|
| 355 | 固定資産税(土地家屋) | 申告・届出管理簿内訳マスタ       |
| 356 | 固定資産税(土地家屋) | 土地家屋返還金対象資産マスタ      |
| 357 | 固定資産税(土地家屋) | 返還金還付不能賦課処分照会票マスタ   |
| 358 | 固定資産税(土地家屋) | 土地家屋返還金適用マスタ        |
| 359 | 固定資産税(土地家屋) | 情報照会依頼管理マスタ         |
| 360 | 固定資産税(土地家屋) | 土地修正処理票物件マスタ        |
| 361 | 固定資産税(償却資産) | 償却資産コードマスタ          |
| 362 | 固定資産税(償却資産) | 調査対象2マスタ            |
| 363 | 固定資産税(償却資産) | 調査対象マスタ             |
| 364 | 固定資産税(償却資産) | 抽出条件マスタ             |
| 365 | 固定資産税(償却資産) | 一品マスタ               |
| 366 | 固定資産税(償却資産) | 縦覧閲覧証明管理マスタ         |
| 367 | 固定資産税(償却資産) | 償却資産管理マスタ           |
| 368 | 固定資産税(償却資産) | 償却資産課税マスタ           |
| 369 | 固定資産税(償却資産) | 課税標準特例コードマスタ        |
| 370 | 固定資産税(償却資産) | 課税標準特例マスタ           |
| 371 | 固定資産税(償却資産) | 償却資産納税義務者マスタ        |
| 372 | 固定資産税(償却資産) | 資産マスタ               |
| 373 | 固定資産税(償却資産) | 償却資産資産所在地マスタ        |
| 374 | 固定資産税(償却資産) | 担当者識別文字管理マスタ        |
| 375 | 固定資産税(償却資産) | 償却資産委託異動マスタ         |
| 376 | 固定資産税(償却資産) | メッセージ管理マスタ          |
| 377 | 固定資産税(償却資産) | 一括調査マスタ             |
| 378 | 固定資産税(償却資産) | 一品情報一覧マスタ           |
| 379 | 固定資産税(償却資産) | 業務管理マスタ             |
| 380 | 固定資産税(償却資産) | 軽減認定マスタ             |
| 381 | 固定資産税(償却資産) | 国税申告一覧マスタ           |
| 382 | 固定資産税(償却資産) | 実地調査マスタ             |
| 383 | 固定資産税(償却資産) | 住居表示対象マスタ           |
| 384 | 固定資産税(償却資産) | 初期調査マスタ             |
| 385 | 固定資産税(償却資産) | 償却資産仮あて名マスタ         |
| 386 | 固定資産税(償却資産) | 償却資産申告書受付マスタ        |
| 387 | 固定資産税(償却資産) | 新規利用届出管理マスタ         |
| 388 | 固定資産税(償却資産) | 対象抽出マスタ             |
| 389 | 固定資産税(償却資産) | 帳簿調査マスタ             |
| 390 | 固定資産税(償却資産) | 帳簿調査対象資産マスタ         |
| 391 | 固定資産税(償却資産) | 納税者住所調査マスタ          |
| 392 | 固定資産税(償却資産) | 配分通知マスタ             |
| 393 | 固定資産税(償却資産) | 軽減措置調査マスタ           |
| 394 | 固定資産税(償却資産) | 価格修正処理票マスタ          |
| 395 | 固定資産税(償却資産) | 申告漏れ等確認調査マスタ        |
| 396 | 固定資産税(償却資産) | 固償却共通エラーテーブル        |
| 397 | 固定資産税(償却資産) | 大型自動車(0・9)マスタ       |
| 398 | 固定資産税(償却資産) | 家屋見積書マスタ            |
| 399 | 固定資産税(償却資産) | 月次実績報告マスタ           |
| 400 | 事業所税        | 事業所税個別あて名マスタ        |
| 401 | 事業所税        | 事業所税個別あて名履歴         |
| 402 | 事業所税        | ビルオーナーマスタ           |
| 403 | 事業所税        | ビルオーナー履歴            |
| 404 | 事業所税        | ビル使用者マスタ            |
| 405 | 事業所税        | ビル使用者履歴             |
| 406 | 事業所税        | 事業分減免内訳マスタ          |
| 407 | 事業所税        | 事業分非課税内訳マスタ         |
| 408 | 事業所税        | 事業分事業所管理マスタ         |
| 409 | 事業所税        | 事業分課税マスタ            |
| 410 | 事業所税        | 事業分課税履歴             |
| 411 | 事業所税        | 事業分特例内訳マスタ          |
| 412 | 事業所税        | 事業所税事業年度マスタ         |
| 413 | 事業所税        | 事業所税課税EUCマスタ        |
| 414 | 事業所税        | 事業所税決議明細マスタ         |
| 415 | 事業所税        | 事業所税統計マスタ           |
| 416 | 事業所税        | 電子申告送付マスタ           |
| 417 | 事業所税        | 事業者カルテマスタ           |
| 418 | 事業所税        | 是正調査マスタ             |
| 419 | 事業所税        | 机上調査対象マスタ           |
| 420 | 事業所税        | 机上調査記録マスタ           |
| 421 | 事業所税        | 法人二税あて名異動新旧対照一覧表マスタ |
| 422 | 事業所税        | しょうよう調査対象マスタ        |
| 423 | 事業所税        | 調査対象家屋マスタ           |
| 424 | 事業所税        | 調査対象家屋記録マスタ         |
| 425 | 事業所税        | 調査対象家屋仮登録マスタ        |

|     |             |                           |
|-----|-------------|---------------------------|
| 426 | 事業所税        | 家屋調査共用床面積内訳マスタ            |
| 427 | 事業所税        | 事務運営計画管理マスタ               |
| 428 | 事業所税        | 担当者対比マスタ                  |
| 429 | 事業所税        | 特殊関係者マスタ                  |
| 430 | 事業所税        | 事業所税メモマスタ                 |
| 431 | 事業所税        | 事業所プレプリント搬出抑止管理マスタ        |
| 432 | 事業所税        | 申告書等受付マスタ                 |
| 433 | 事業所税        | 事業所税共通エラーテーブル             |
| 434 | 事業所税        | 事業所税確定事績訂正マスタ             |
| 435 | 事業所税        | 事業分減免内訳履歴                 |
| 436 | 事業所税        | 事業分非課税内訳履歴                |
| 437 | 事業所税        | 事業分事業所管理履歴                |
| 438 | 事業所税        | 事業分特例内訳履歴                 |
| 439 | 事業所税        | 特殊関係者履歴                   |
| 440 | 事業所税        | 事業分減免内訳仮登録マスタ             |
| 441 | 事業所税        | 事業分非課税内訳仮登録マスタ            |
| 442 | 事業所税        | 事業分事業所管理仮登録マスタ            |
| 443 | 事業所税        | 事業分課税仮登録マスタ               |
| 444 | 事業所税        | 事業分特例内訳仮登録マスタ             |
| 445 | 事業所税        | 特殊関係者仮登録マスタ               |
| 446 | 事業所税        | ビルオーナー仮登録マスタ              |
| 447 | 事業所税        | ビルオーナー履歴仮登録マスタ            |
| 448 | 事業所税        | ビル使用者仮登録マスタ               |
| 449 | 事業所税        | ビル使用者履歴仮登録マスタ             |
| 450 | 事業所税        | 是正調査記録マスタ                 |
| 451 | 事業所税        | 是正調査復命書マスタ                |
| 452 | 事業所税        | 家屋調査非課税共用床面積内訳マスタ         |
| 453 | 事業所税        | 家屋調査専用床面積内訳マスタ            |
| 454 | 都民税利子割      | 都民税利子割還付マスタ               |
| 455 | 都民税利子割      | 都民税利子割統計マスタ               |
| 456 | 都民税利子割      | 都民税利子割課税マスタ               |
| 457 | 都民税利子割      | 都民税利子割マスタ                 |
| 458 | 都民税利子割      | 都民税利子割履歴マスタ               |
| 459 | 都民税利子割      | 都民税利子割納入申告情報マスタ           |
| 460 | 都民税利子割      | 都民税利子割納入申告情報履歴マスタ         |
| 461 | 都民税利子割      | 都民税利子割更正請求情報マスタ           |
| 462 | 都民税利子割      | 都民税利子割更正請求情報履歴マスタ         |
| 463 | 都民税利子割      | 都民税利子割エラーマスタ              |
| 464 | 都民税利子割      | 都民税利子割届出情報マスタ             |
| 465 | 都民税利子割      | 都民税利子割届出情報履歴マスタ           |
| 466 | 都民税利子割      | 都民税利子割更正・決定等通知書管理マスタ      |
| 467 | 都民税利子割      | 三割共有メモマスタ                 |
| 468 | 都民税利子割      | 都民税利子割エラー対象外マスタ           |
| 469 | 都民税利子割      | 都民税利子割調定額等報告書EUCマスタ       |
| 470 | 都民税利子割      | 特別徴収義務者番号通知管理マスタ          |
| 471 | 都民税利子割      | 還付請求に対する通知書マスタ            |
| 472 | 都民税利子割      | 都民税利子割EUCマスタ              |
| 473 | 都民税利子割      | 都民税利子割課税EUCマスタ            |
| 474 | 都民税利子割      | 還付EUCマスタ                  |
| 475 | 都民税利子割      | 都民税利子割統計EUCマスタ            |
| 476 | 都民税配当割      | 都民税配当割統計マスタ               |
| 477 | 都民税配当割      | 都民税配当割課税マスタ               |
| 478 | 都民税配当割      | 都民税配当割納入申告情報マスタ           |
| 479 | 都民税配当割      | 都民税配当割納入申告情報履歴マスタ         |
| 480 | 都民税配当割      | 都民税配当割更正請求情報マスタ           |
| 481 | 都民税配当割      | 都民税配当割更正請求情報履歴マスタ         |
| 482 | 都民税配当割      | 都民税配当割還付マスタ               |
| 483 | 都民税配当割      | 都民税配当割エラーマスタ              |
| 484 | 都民税配当割      | 都民税配当割更正・決定等通知書管理マスタ      |
| 485 | 都民税配当割      | 配当割・源泉徴収配当割調定額等報告書EUCマスタ  |
| 486 | 都民税配当割      | 都民税配当割課税EUCマスタ            |
| 487 | 都民税配当割      | 都民税配当割統計EUCマスタ            |
| 488 | 都民税株式等譲渡所得割 | 都民税株式等譲渡所得割統計マスタ          |
| 489 | 都民税株式等譲渡所得割 | 都民税株式等譲渡所得割課税マスタ          |
| 490 | 都民税株式等譲渡所得割 | 都民税株式等譲渡所得割納入申告情報マスタ      |
| 491 | 都民税株式等譲渡所得割 | 都民税株式等譲渡所得割納入申告情報履歴マスタ    |
| 492 | 都民税株式等譲渡所得割 | 都民税株式等譲渡所得割更正請求情報マスタ      |
| 493 | 都民税株式等譲渡所得割 | 都民税株式等譲渡所得割更正請求情報履歴マスタ    |
| 494 | 都民税株式等譲渡所得割 | 都民税株式等譲渡所得割還付マスタ          |
| 495 | 都民税株式等譲渡所得割 | 都民税株式等譲渡所得割エラーマスタ         |
| 496 | 都民税株式等譲渡所得割 | 都民税株式等譲渡所得割更正・決定等通知書管理マスタ |

|     |             |                               |
|-----|-------------|-------------------------------|
| 497 | 都民税株式等譲渡所得割 | 都民税株式等譲渡所得割調定額等報告書EUCマスタ      |
| 498 | 都民税株式等譲渡所得割 | 都民税株式等譲渡所得割課税EUCマスタ           |
| 499 | 都民税株式等譲渡所得割 | 都民税株式等譲渡所得割統計EUCマスタ           |
| 500 | 軽油引取税       | 軽油引取税課税マスタ                    |
| 501 | 軽油引取税       | 軽油事業者マスタ                      |
| 502 | 軽油引取税       | 軽油事業者履歴マスタ                    |
| 503 | 軽油引取税       | 軽油引取税エラーマスタ                   |
| 504 | 軽油引取税       | 軽油引取税納入申告情報マスタ                |
| 505 | 軽油引取税       | 軽油引取税納入申告情報履歴マスタ              |
| 506 | 軽油引取税       | 軽油引取税課税免除承認申請情報マスタ            |
| 507 | 軽油引取税       | 軽油引取税課税免除承認申請情報履歴マスタ          |
| 508 | 軽油引取税       | 合衆国軍隊等軽油引取税免税証明情報マスタ          |
| 509 | 軽油引取税       | 合衆国軍隊等軽油引取税免税証明情報履歴マスタ        |
| 510 | 軽油引取税       | 軽油引取税納付申告情報マスタ                |
| 511 | 軽油引取税       | 軽油引取税納付申告情報履歴マスタ              |
| 512 | 軽油引取税       | 更正・決定等通知書管理マスタ                |
| 513 | 軽油引取税       | 軽油引取税事業者コードマスタ                |
| 514 | 軽油引取税       | 軽油引取税事業所コードマスタ                |
| 515 | 軽油引取税       | 軽油引取税需要者マスタ                   |
| 516 | 軽油引取税       | 軽油引取税需要家等マスタ                  |
| 517 | 軽油引取税       | 免税軽油使用者証交付申請情報マスタ             |
| 518 | 軽油引取税       | 免税軽油使用者マスタ                    |
| 519 | 軽油引取税       | 免税機械マスタ                       |
| 520 | 軽油引取税       | 燃料消費率マスタ                      |
| 521 | 軽油引取税       | タンク情報マスタ                      |
| 522 | 軽油引取税       | 免税軽油使用者証記載事項変更申請情報マスタ         |
| 523 | 軽油引取税       | 免税証交付申請情報マスタ                  |
| 524 | 軽油引取税       | 免税証交付申請情報履歴マスタ                |
| 525 | 軽油引取税       | 免税証所要数量算出計算情報マスタ              |
| 526 | 軽油引取税       | 免税証所要数量算出計算情報履歴マスタ            |
| 527 | 軽油引取税       | 航行予定表情報マスタ                    |
| 528 | 軽油引取税       | 航行予定表情報履歴マスタ                  |
| 529 | 軽油引取税       | 免税証発行情報マスタ                    |
| 530 | 軽油引取税       | 免税軽油の引取り等報告情報マスタ              |
| 531 | 軽油引取税       | 免税軽油の引取り等報告情報履歴マスタ            |
| 532 | 軽油引取税       | 免税軽油譲渡届出情報マスタ                 |
| 533 | 軽油引取税       | 免税証の紛失・返納申請情報マスタ              |
| 534 | 軽油引取税       | 免税軽油に係る用途使用承認申請情報マスタ          |
| 535 | 軽油引取税       | 免税軽油販売業者マスタ                   |
| 536 | 軽油引取税       | 免税軽油事務所マスタ                    |
| 537 | 軽油引取税       | 軽油引取税免税証マスタ                   |
| 538 | 軽油引取税       | 免税軽油使用者証返納命令書マスタ              |
| 539 | 軽油引取税       | 調定額報告書マスタ                     |
| 540 | 軽油引取税       | 設定情報マスタ                       |
| 541 | 軽油引取税       | 免税証回収通知書情報マスタ                 |
| 542 | 軽油引取税       | 免税証回収通知書明細情報マスタ               |
| 543 | 軽油引取税       | 他道府県指定販売業者通知書情報マスタ            |
| 544 | 軽油引取税       | 他道府県指定販売業者通知書明細情報マスタ          |
| 545 | 軽油引取税       | 免税軽油使用者証交付申請明細情報マスタ           |
| 546 | 軽油引取税       | 免税軽油使用者証交付情報マスタ               |
| 547 | 軽油引取税       | 免税軽油使用者証交付明細情報マスタ             |
| 548 | 軽油引取税       | 軽油引取税課税EUCマスタ                 |
| 549 | 軽油引取税       | 軽油引取税免税証販売業者指定マスタ             |
| 550 | 軽油引取税       | 軽油引取税免税証販売業者指定履歴マスタ           |
| 551 | 軽油引取税       | 免税軽油の引取り等に係る内訳情報マスタ           |
| 552 | 軽油引取税       | 免税軽油の引取り等に係る内訳情報履歴マスタ         |
| 553 | 軽油引取税       | 免税軽油共同申請者マスタ                  |
| 554 | 軽油引取税       | 免税軽油使用者証共同交付申請情報マスタ           |
| 555 | 軽油引取税       | 免税証交付申請販売業者マスタ                |
| 556 | 軽油引取税       | 免税証交付申請販売業者履歴マスタ              |
| 557 | 軽油引取税       | 免税軽油受付情報マスタ                   |
| 558 | 軽油引取税       | 軽油引取税仮特約業者指定・不指定・指定取消通知書管理マスタ |
| 559 | 軽油引取税       | 軽油引取税特別徴収義務者登録・不許可通知書管理マスタ    |
| 560 | 軽油引取税       | 軽油引取税特別徴収義務者登録・不許可通知書管理マスタ    |
| 561 | 軽油引取税       | 軽油引取税特別徴収義務者登録通知書管理マスタ        |
| 562 | 軽油引取税       | 軽油引取税特約業者指定取消通知書管理マスタ         |
| 563 | 軽油引取税       | 軽油引取税特約業者指定通知書管理マスタ           |
| 564 | 軽油引取税       | 減免決定・不許可通知書管理マスタ              |
| 565 | 軽油引取税       | 免税軽油に係る免税用途使用承認書管理マスタ         |
| 566 | 軽油引取税       | 免税軽油使用者証不交付通知書管理マスタ           |
| 567 | 軽油引取税       | 免税軽油譲渡承認証管理マスタ                |

|     |            |                               |
|-----|------------|-------------------------------|
| 568 | 軽油引取税      | 外部帳票交付情報管理マスタ                 |
| 569 | 軽油引取税      | 軽油引取税仮特約業者に係る元売業者の保証について管理マスタ |
| 570 | 軽油引取税      | 軽油引取税納入申告事績エラーリストEUCマスタ       |
| 571 | 軽油引取税      | 軽油引取税納付申告事績エラーリストEUCマスタ       |
| 572 | 軽油引取税      | 課税状況調EUCマスタ                   |
| 573 | 軽油引取税      | 軽油引取税メモマスタ                    |
| 574 | 軽油引取税      | 調定額報告書EUCマスタ                  |
| 575 | 軽油引取税      | 軽油事業者EUCマスタ                   |
| 576 | 軽油引取税      | 免税軽油使用者証返納命令書明細マスタ            |
| 577 | 餼区税        | 狩猟税あて名マスタ                     |
| 578 | 餼区税        | 狩猟税課税マスタ                      |
| 579 | 餼区税        | 狩猟税に関する報告書EUCマスタ              |
| 580 | 餼区税        | 狩猟税入力明細リストEUCマスタ              |
| 581 | 餼区税        | 事務所別調定額調EUCマスタ                |
| 582 | 狩猟税        | 狩猟税あて名マスタ                     |
| 583 | 狩猟税        | 狩猟税課税マスタ                      |
| 584 | 狩猟税        | 狩猟税に関する報告書EUCマスタ              |
| 585 | 狩猟税        | 狩猟税入力明細リストEUCマスタ              |
| 586 | 狩猟税        | 事務所別調定額調EUCマスタ                |
| 587 | たばこ税手持ち品課税 | 都たばこ税手持ち品課税マスタ                |
| 588 | たばこ税手持ち品課税 | 都たばこ税手持ち品更正請求マスタ              |
| 589 | たばこ税手持ち品課税 | 都たばこ税手持ち品申告情報マスタ              |
| 590 | たばこ税手持ち品課税 | 小売販売業者連携情報                    |
| 591 | たばこ税手持ち品課税 | 都たばこ税手持ち品あて名更新リストEUCマスタ       |
| 591 | たばこ税       | 都たばこ税課税マスタ                    |
| 592 | たばこ税       | たばこ事業者マスタ                     |
| 593 | たばこ税       | あて名調査対象者マスタ                   |
| 594 | たばこ税       | 都たばこ税更正請求マスタ                  |
| 595 | たばこ税       | 都たばこ税申告情報マスタ                  |
| 596 | たばこ税       | 還付請求申告情報マスタ                   |
| 597 | たばこ税       | 事業者別売渡本数明細書                   |
| 598 | たばこ税       | 区市町村別売渡本数明細書                  |
| 599 | たばこ税       | 課税台帳税額表EUCマスタ                 |
| 600 | たばこ税       | 調定額等報告書EUCマスタ                 |
| 601 | たばこ税       | 売渡本数調べEUCマスタ                  |
| 602 | たばこ税       | 都たばこ税統計資料用集計データEUCマスタ         |
| 603 | ゴルフ場利用税    | ゴルフ場マスタ                       |
| 604 | ゴルフ場利用税    | ゴルフ場利用税課税マスタ                  |
| 605 | ゴルフ場利用税    | ゴルフ場利用税等級履歴マスタ                |
| 606 | ゴルフ場利用税    | ゴルフ場利用税申告書情報マスタ               |
| 607 | ゴルフ場利用税    | ゴルフ場利用税届出書情報マスタ               |
| 608 | ゴルフ場利用税    | ゴルフ場利用税利用料金マスタ                |
| 609 | ゴルフ場利用税    | ゴルフ場利用税更正請求マスタ                |
| 610 | ゴルフ場利用税    | ゴルフ場利用税調定額等報告書EUCマスタ          |
| 611 | ゴルフ場利用税    | 課税台帳税額表EUCマスタ                 |
| 612 | 宿泊税        | 宿泊税課税マスタ                      |
| 613 | 宿泊税        | 宿泊税共同経営者マスタ                   |
| 614 | 宿泊税        | 宿泊税施設別明細マスタ                   |
| 615 | 宿泊税        | 宿泊施設マスタ                       |
| 616 | 宿泊税        | 宿泊税申告情報マスタ                    |
| 617 | 宿泊税        | 宿泊税不申告マスタ                     |
| 618 | 宿泊税        | 宿泊税申告入出力管理マスタ                 |
| 619 | 宿泊税        | 宿泊税更正請求マスタ                    |
| 620 | 宿泊税        | 宿泊税登録状況集計表EUCマスタ              |
| 621 | 宿泊税        | 施設別宿泊税申告書EUCマスタ               |
| 622 | 宿泊税        | 宿泊税申告額集計表EUCマスタ               |
| 623 | 収入管理       | 分納管理表EUCマスタ                   |
| 624 | 収入管理       | 調定異動履歴                        |
| 625 | 収入管理       | 延滞金異動履歴                       |
| 626 | 収入管理       | 消込不能マスタ                       |
| 627 | 収入管理       | 委任状マスタ                        |
| 628 | 収入管理       | 充当マスタ                         |
| 629 | 収入管理       | 過誤納マスタ                        |
| 630 | 収入管理       | 過誤納収入明細マスタ                    |
| 631 | 収入管理       | 過誤納送付先一覧EUCマスタ                |
| 632 | 収入管理       | 過誤納情報EUCマスタ                   |
| 633 | 収入管理       | 還付マスタ                         |
| 634 | 収入管理       | 還付加算金内訳マスタ                    |
| 635 | 収入管理       | 収入管監視マスタ                      |
| 636 | 収入管理       | 継続検査用納税証明書発行履歴                |
| 637 | 収入管理       | 件数表用EUCマスタ                    |



|     |      |                               |
|-----|------|-------------------------------|
| 638 | 収入管理 | 口座振替自動車EUC                    |
| 639 | 収入管理 | 口座管理マスタ                       |
| 640 | 収入管理 | 口座異動履歴                        |
| 641 | 収入管理 | 口座振替依頼                        |
| 642 | 収入管理 | 口座振替未利用者EUCマスタ                |
| 643 | 収入管理 | 金融機関統廃合                       |
| 644 | 収入管理 | 課税調定異動履歴                      |
| 645 | 収入管理 | 課税徴収マスタ                       |
| 646 | 収入管理 | 納付番号管理マスタ                     |
| 647 | 収入管理 | 納付委託マスタ                       |
| 648 | 収入管理 | 納付委託経過マスタ                     |
| 649 | 収入管理 | 納付書発行履歴                       |
| 650 | 収入管理 | 納税証明書発行履歴                     |
| 651 | 収入管理 | OSS納付変換テーブル                   |
| 652 | 収入管理 | 収入明細履歴                        |
| 653 | 収入管理 | 集合マスタ                         |
| 654 | 収入管理 | 督促状発行履歴                       |
| 655 | 収入管理 | 督促状管理EUCマスタ                   |
| 656 | 収入管理 | 通知書マスタ                        |
| 657 | 収入管理 | 電子納税納付変換テーブル                  |
| 658 | 収入管理 | 電子納税納付情報EUCマスタ                |
| 659 | 収入管理 | 調定額比率マスタ                      |
| 660 | 収入管理 | 財務計上済マスタ                      |
| 661 | 収入管理 | 過誤納比率マスタ                      |
| 662 | 収入管理 | 歳出予算振替額調査マスタ                  |
| 663 | 収入管理 | 滞納票計上済マスタ                     |
| 664 | 収入管理 | OSS納付確認マスタ                    |
| 665 | 収入管理 | OSS納付確認履歴                     |
| 666 | 収入管理 | 財務・滞納票計上済集計マスタ                |
| 667 | 収入管理 | Web口座振替受付情報マスタ                |
| 668 | 収入管理 | 延滞金計算用マスタ                     |
| 669 | 収入管理 | 延滞金調定異動履歴                     |
| 670 | 収入管理 | 地方法人特別税特別法人事業税訂正マスタ           |
| 671 | 収入管理 | 事特内訳課税徴収マスタ                   |
| 672 | 収入管理 | 事特内訳調定異動履歴                    |
| 673 | 収入管理 | 事特内訳収入明細履歴                    |
| 674 | 収入管理 | 事特内訳過誤納マスタ                    |
| 675 | 収入管理 | 保留予定マスタ                       |
| 676 | 収入管理 | 戻入マスタ                         |
| 677 | 収入管理 | 指示予定マスタ                       |
| 678 | 収入管理 | 委任状読取マスタ                      |
| 679 | 収入管理 | 申告書読取マスタ                      |
| 680 | 収入管理 | 通知書読取マスタ                      |
| 681 | 収入管理 | 充当取消予定マスタ                     |
| 682 | 収入管理 | 雑部金振替マスタ                      |
| 683 | 収入管理 | 納税証明書発行依頼マスタ                  |
| 684 | 収入管理 | 訂正・取消マスタ                      |
| 685 | 収入管理 | 統廃合受付マスタ                      |
| 686 | 収入管理 | 口座依頼受付マスタ                     |
| 687 | 収入管理 | 不能納付書受付マスタ                    |
| 688 | 収入管理 | 口座振替依頼取消マスタ                   |
| 689 | 収入管理 | 納付書発行依頼マスタ                    |
| 690 | 収入管理 | 事特内訳課税調定異動履歴                  |
| 691 | 収入管理 | 発行停止マスタ                       |
| 692 | 収入管理 | 差留指示入力情報                      |
| 693 | 収入管理 | 整理票理由調査マスタ                    |
| 694 | 収入管理 | 通告処分対象者マスタ                    |
| 695 | 収入管理 | 口座停止変更受付マスタ                   |
| 696 | 収入管理 | 雑部金振替充当マスタ                    |
| 697 | 収入管理 | 課税徴収マスタ取消連絡マスタ                |
| 698 | 収入管理 | 課税徴収マスタ(確定事績訂正・事績修復用複製データ)    |
| 699 | 収入管理 | 調定異動履歴(確定事績訂正・事績修復用複製データ)     |
| 700 | 収入管理 | 課税調定異動履歴(確定事績訂正・事績修復用複製データ)   |
| 701 | 収入管理 | 延滞金調定異動履歴(確定事績訂正・事績修復用複製データ)  |
| 702 | 収入管理 | 消込不能マスタ(確定事績訂正・事績修復用複製データ)    |
| 703 | 収入管理 | 収入明細履歴(確定事績訂正・事績修復用複製データ)     |
| 704 | 収入管理 | 過誤納マスタ(確定事績訂正・事績修復用複製データ)     |
| 705 | 収入管理 | 過誤納収入明細マスタ(確定事績訂正・事績修復用複製データ) |
| 706 | 収入管理 | 還付マスタ(確定事績訂正・事績修復用複製データ)      |
| 707 | 収入管理 | 集合マスタ(確定事績訂正・事績修復用複製データ)      |
| 708 | 収入管理 | 充当マスタ(確定事績訂正・事績修復用複製データ)      |

|     |      |                            |
|-----|------|----------------------------|
| 709 | 収入管理 | 通知書マスタ(確定事績訂正・事績修復用複製データ)  |
| 710 | 収入管理 | 督促状発行履歴(確定事績訂正・事績修復用複製データ) |
| 711 | 収入管理 | 延滞金異動履歴(確定事績訂正・事績修復用複製データ) |
| 712 | 収入管理 | 共通納税納付情報出力履歴               |
| 713 | 滞納整理 | 徴収あて名マスタ                   |
| 714 | 滞納整理 | 徴収あて名履歴                    |
| 715 | 滞納整理 | 徴収あて名送付先マスタ                |
| 716 | 滞納整理 | 時効履歴                       |
| 717 | 滞納整理 | 時効更新履歴                     |
| 718 | 滞納整理 | 時効トランザクションマスタ              |
| 719 | 滞納整理 | 事務所・所管住所対応マスタ              |
| 720 | 滞納整理 | 住所地・区市郡対応マスタ               |
| 721 | 滞納整理 | 決議マスタ                      |
| 722 | 滞納整理 | 決議経過マスタ                    |
| 723 | 滞納整理 | 交渉記録マスタ                    |
| 724 | 滞納整理 | 決定排他マスタ                    |
| 725 | 滞納整理 | 催告書発行履歴                    |
| 726 | 滞納整理 | 総括異動履歴                     |
| 727 | 滞納整理 | 総括異動明細履歴                   |
| 728 | 滞納整理 | 総括異動トランザクションマスタ            |
| 729 | 滞納整理 | 滞納マスタ                      |
| 730 | 滞納整理 | 滞納事績EUCマスタ                 |
| 731 | 滞納整理 | 滞納総括マスタ                    |
| 732 | 滞納整理 | 滞納統計EUCマスタ                 |
| 733 | 滞納整理 | 【滞納整】滞納統計EUCマスタ            |
| 734 | 滞納整理 | 滞納統計トランザクションマスタ            |
| 735 | 滞納整理 | 担当地区マスタ                    |
| 736 | 滞納整理 | 担当者管理マスタ                   |
| 737 | 滞納整理 | 財産明細マスタ                    |
| 738 | 滞納整理 | 担当コード履歴マスタ                 |
| 739 | 滞納整理 | 充足納付書情報マスタ                 |
| 740 | 滞納整理 | 納税推進課実績表EUCマスタ             |
| 741 | 滞納整理 | 【滞納整】滞納者EUCマスタ             |
| 742 | 滞納整理 | 納付書・催告書発行除外マスタ             |
| 743 | 滞納整理 | 猶予受付簿マスタ                   |
| 744 | 滞納整理 | 参加差押・交付要求機関管理マスタ           |
| 745 | 滞納整理 | 子滞納マスタ                     |
| 746 | 滞納整理 | 選任情報管理マスタ                  |
| 747 | 滞納整理 | 滞調法管理マスタ                   |
| 748 | 滞納整理 | 納税しようようマスタ                 |
| 749 | 滞納整理 | 配当計算書マスタ                   |
| 750 | 滞納整理 | 連絡票マスタ                     |
| 751 | 滞納整理 | 帳票履歴マスタ                    |
| 752 | 滞納整理 | 発議簿マスタ                     |
| 753 | 滞納整理 | 延滞金減免・免除マスタ                |
| 754 | 滞納整理 | 取立内容マスタ                    |
| 755 | 滞納整理 | 滞納処分トランザクションマスタ            |
| 756 | 滞納整理 | 停止調査マスタ                    |
| 757 | 滞納整理 | 検索マスタ                      |
| 758 | 滞納整理 | 納税義務拡張者マスタ                 |
| 759 | 滞納整理 | 財産管理マスタ                    |
| 760 | 滞納整理 | 子滞納総括マスタ                   |
| 761 | 滞納整理 | 子決議経過マスタ                   |
| 762 | 滞納整理 | 子催告書発行履歴                   |
| 763 | 滞納整理 | 子時効履歴                      |
| 764 | 滞納整理 | 子時効更新履歴                    |
| 765 | 滞納整理 | 子総括異動明細履歴                  |
| 766 | 滞納整理 | 滞納整共通エラーテーブル               |
| 767 | 滞納整理 | 拡張者事績情報マスタ                 |
| 768 | 滞納整理 | 連納者情報マスタ                   |
| 769 | 滞納整理 | 猶予マスタ                      |
| 770 | 滞納整理 | 猶予状況集計EUCマスタ               |
| 771 | 滞納整理 | 処理件数情報マスタ                  |
| 772 | 滞納整理 | 登記情報マスタ                    |
| 773 | 滞納整理 | 経部金納付書マスタ                  |
| 774 | 滞納整理 | 参加差押・交付要求機関書類管理マスタ         |
| 775 | 滞納整理 | 充当・配当管理マスタ                 |
| 776 | 滞納整理 | 子決議マスタ                     |
| 777 | 滞納整理 | 照会対象者マスタ                   |
| 778 | 滞納整理 | 照会先情報マスタ                   |
| 779 | 滞納整理 | 金融機関調査マスタ                  |

|     |        |                            |
|-----|--------|----------------------------|
| 780 | 滞納整理   | 住民情報調査マスタ                  |
| 781 | 滞納整理   | 不動産調査マスタ                   |
| 782 | 滞納整理   | 不動産明細マスタ                   |
| 783 | 滞納整理   | 国税地方税調査マスタ                 |
| 784 | 滞納整理   | 国税地方税明細マスタ                 |
| 785 | 滞納整理   | その他調査マスタ                   |
| 786 | 滞納整理   | 照会事績管理マスタ                  |
| 787 | 滞納整理   | 被照会事績管理マスタ                 |
| 788 | 滞納整理   | 子総括異動履歴                    |
| 789 | 番号情報連携 | 番号連携対象者マスタ                 |
| 790 | 番号情報連携 | 番号連携対象者履歴マスタ               |
| 791 | 番号情報連携 | 番号連携照会マスタ                  |
| 792 | 番号情報連携 | 番号連携身体障害者手帳マスタ ※要配慮個人情報を含む |
| 793 | 番号情報連携 | 番号連携精神障害者手帳マスタ ※要配慮個人情報を含む |
| 794 | 番号情報連携 | 番号連携生活保護マスタ                |
| 795 | 番号情報連携 | 番号連携生活保護支給マスタ              |
| 796 | 番号情報連携 | 番号連携道府県民税所得割納付不要情報マスタ      |
| 797 | 番号情報連携 | 番号連携機関マスタ                  |
| 798 | 番号情報連携 | 番号連携提供者事務委託情報マスタ           |
| 799 | 番号情報連携 | 番号連携機関種別マスタ                |
| 800 | 番号情報連携 | 番号連携機関種別機関対応マスタ            |
| 801 | 番号情報連携 | 番号連携事務マスタ                  |
| 802 | 番号情報連携 | 番号連携事務手続マスタ                |
| 803 | 番号情報連携 | 番号連携照会許可照合リスト情報マスタ         |
| 804 | 番号情報連携 | 番号連携照会許可照合リスト情報項目マスタ       |
| 805 | 番号情報連携 | 番号連携照会者事務委託情報マスタ           |
| 806 | 番号情報連携 | 番号連携提供者事務委託情報項目マスタ         |
| 807 | 番号情報連携 | 番号連携特定個人情報項目マスタ            |
| 808 | 番号情報連携 | 番号連携特定個人情報名マスタ             |
| 809 | 番号情報連携 | 番情連共通エラーテーブル               |
| 810 | 電子申告   | 電申告基幹番号対応マスタ               |
| 811 | 電子申告   | 電申告連携確認マスタ                 |
| 812 | 電子申告   | 電申告仮利用届出情報マスタ              |

### 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賦課徴収事務ファイル                            |   |
| 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               | 別紙6のとおり   |
| 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            | 別紙6のとおり   |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                    | 別紙7のとおり   |
| リスクへの対策は十分か                     | [ 十分である ] <small>&lt;選択肢&gt;</small><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク |   |
| 入手の際の本人確認の措置の内容                 | 別紙8のとおり   |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容                | 別紙8のとおり   |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容              | 別紙8のとおり   |
| 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><br>1) 特に入力している<br>2) 十分である<br>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   | 別紙9のとおり   |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ 十分である ] | <選択肢><br>1) 特に入力している<br>2) 十分である<br>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  |           |  |
| <p>・税務総合支援システムは、誤操作のリスクに対する措置として、所定欄に所定形式でのみ特定個人情報をデータ登録できる仕組みをとっている。</p> <p>・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。</p> |           |  |

**3. 特定個人情報の使用**

リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な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>【連携サーバー】<br/>                 連携サーバーは、ユーザIDにより利用者・個別業務システム(事務)等の単位でアクセス可能な範囲を限定し、正当な権限のない利用者・個別業務システム(事務)等からは個人番号を利用できないアクセス制御を行っている。</p> <p>【税務総合支援システム(サーバー)】<br/>                 ・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ーへの接続については、都税の賦課徴収事務のうち、特定個人情報の提供・照会事務に従事する者に限定して権限を付与することにより、正当な権限のない者の利用を防止する。</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 | <p>・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。</p> <p>【AI-OCR】<br/>                 ・AI-OCRは、税務総合支援システムと同様、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づけることはできない。</p> <p>【電子書庫】<br/>                 ・電子書庫は、税務総合支援システムと同様、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づけることはできない。</p> <p>【EUC】<br/>                 ・EUCは、税務総合支援システムと同様、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づけることはできない。</p> <p>【電子決裁】<br/>                 ・電子決裁は、税務総合支援システムと同様、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づけることはできない。</p> <p>【外部連携基盤】<br/>                 ・外部連携基盤は、税務総合支援システムと同様、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づけることはできない。</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 ] &lt;選択肢&gt;<br/>                 1) 特に力を入れている 2) 十分である<br/>                 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 ] &lt;選択肢&gt;<br/>                 1) 行っている 2) 行っていない</p>   |
| 具体的な管理方法        | <p>①税務総合支援システムを使用する職員に対して、静脈等による生体認証およびID・パスワードを用いた認証の二要素認証を導入する。なお、IDについては職員毎に割り当てを行うものとする。<br/>                 ②パスワードは一定期間ごとに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する。<br/>                 ③操作内容は、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。</p> <p>【AI-OCR】<br/>                 (認証については、税務総合支援システムと同様に実施している。)</p> <p>【電子書庫】<br/>                 (認証については、税務総合支援システムと同様に実施している。)</p> <p>【EUC】<br/>                 (認証については、税務総合支援システムと同様に実施している。)</p> <p>【電子決裁】<br/>                 (認証については、税務総合支援システムと同様に実施している。)</p> <p>【外部連携基盤】<br/>                 (認証については、税務総合支援システムと同様に実施している。)</p> |
| アクセス権限の発効・失効の管理 | <p>[ 行っている ] &lt;選択肢&gt;<br/>                 1) 行っている 2) 行っていない</p>   |
| 具体的な管理方法        | <p>①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される。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・削除する。</p> <p>【AI-OCR】<br/>                 (認証については、税務総合支援システムと同様に実施している。)</p> <p>【電子書庫】<br/>                 (認証については、税務総合支援システムと同様に実施している。)</p> <p>【EUC】<br/>                 (認証については、税務総合支援システムと同様に実施している。)</p> <p>【電子決裁】<br/>                 (認証については、税務総合支援システムと同様に実施している。)</p> <p>【外部連携基盤】<br/>                 (認証については、税務総合支援システムと同様に実施している。)</p>  |

|              |   |
|--------------|---|
| アクセス権限の管理    | <input type="checkbox"/> 行っている ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;<br/>1) 行っている 2) 行っていない</span>  |
| 具体的な管理方法     | <p>①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、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」の権限を設定する。</p> <p>②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する。</p> <p>③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する。</p> <p>④権限に変更を加えた際には、システム管理部署が登録した権限設定状況を示した各サブごとの一覧表を確認することにより、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。</p> <p>⑤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する。</p> <p>【AI-OCR】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム管理部署が職員に対して、所属や職位等をもとにアクセス権を付与・削除している。</li> <li>・システム管理部署がフォルダの新規作成・構成変更を一元的に管理している。</li> </ul> <p>【電子書庫】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム管理部署が職員に対して、所属や職位等をもとにアクセス権を付与・削除している。</li> <li>・システム管理部署がフォルダの新規作成・構成変更を一元的に管理している。</li> </ul> <p>【EUC】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム管理部署が職員に対して、所属や職位等をもとにアクセス権を付与・削除している。</li> </ul> <p>【電子決裁】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム管理部署が職員に対して、所属や職位等をもとにアクセス権を付与・削除している。</li> </ul> <p>【外部連携基盤】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム管理部署が職員に対して、所属や職位等をもとにアクセス権を付与・削除している。</li> </ul> |
| 特定個人情報の使用の記録 | <input type="checkbox"/> 記録を残している ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;<br/>1) 記録を残している 2) 記録を残していない</span>   |
| 具体的な方法       | <p>①システムの全操作履歴(ユーザID、操作時間、操作内容等)を記録している。データベースに関しては、どのユーザIDで、どの情報にアクセスし、抽出したのかを記録し、この記録を保存している。なお、当該操作履歴はシステム利用者がアクセスすることはできず、改ざん防止を図っている。</p> <p>②また、特定個人情報等を記録した公文書が不要となった場合は、溶解等の復元不可能な手段により特定個人情報等の消去又は廃棄を行っている。</p> <p>【AI-OCR】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザ単位のアクセスの証跡を取得し、一定期間保存できるようにしている。</li> </ul> <p>【電子書庫】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザ単位のアクセスの証跡を取得し、一定期間保存できるようにしている。</li> </ul> <p>【EUC】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データベースへのアクセス証跡をユーザ単位で取得、保管している。</li> </ul> <p>【電子決裁】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザ単位のアクセスの証跡を取得し、一定期間保存できるようにしている。</li> </ul> <p>【外部連携基盤】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザ単位のアクセスの証跡を取得し、一定期間保存できるようにしている。</li> </ul>  |
| その他の措置の内容    | -   |
| リスクへの対策は十分か  | <input type="checkbox"/> 十分である ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br/>3) 課題が残されている</span>  |



| 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                             | <p>①「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。<br/> ②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。<br/> ③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。<br/> ④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。<br/> ⑤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。<br/> ⑥外部持ち出しが必要な際には専用ソフトを用いてデータを暗号化しており、パスワード入力による暗号解除を行わない限り参照することができない。</p> <p>【AI-OCR】<br/> (事務外での使用については、税務総合支援システムと同様に禁止している。①～④)<br/> ・ユーザ単位のアクセスの証跡を取得し、一定期間保存できるようにしている。</p> <p>【電子書庫】<br/> (事務外での使用については、税務総合支援システムと同様に禁止している。①～④)<br/> ・ユーザ単位のアクセスの証跡を取得し、一定期間保存できるようにしている。</p> <p>【EUC】<br/> (事務外での使用については、税務総合支援システムと同様に禁止している。①～④)<br/> ・データベースへのアクセス証跡をユーザ単位で取得、保管している</p> <p>【電子決裁】<br/> (事務外での使用については、税務総合支援システムと同様に禁止している。①～④)<br/> ・ユーザ単位のアクセスの証跡を取得し、一定期間保存できるようにしている。</p> <p>【外部連携基盤】<br/> (事務外での使用については、税務総合支援システムと同様に禁止している。①～④)<br/> ・ユーザ単位のアクセスの証跡を取得し、一定期間保存できるようにしている</p>   |
| リスクへの対策は十分か                              | <p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている 2) 十分である<br/> 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                             | <p>①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。<br/> ②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。<br/> ③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。<br/> ④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。</p> <p>【AI-OCR】<br/> ・OCR処理を施すためのスキャンデータはスキャナシャットダウン時に自動で削除される。<br/> ・共有フォルダ内の不使用となったデータは適宜職員及び利用管理者が削除を行っている。</p> <p>【電子書庫】<br/> ・特定個人情報ファイルの保存を禁止している。<br/> ・電子ファイルについて、データの改ざん防止策を行っている。具体的には、タイムスタンプを付与し、以下を証明できるようにしている。ある時刻にその文書が存在していた(存在)その文書は改ざんされていない(完全性)</p> <p>【EUC】<br/> ・なし(「マイナンバーを除く個人情報(氏名、郵便番号、住所、電話番号)も蓄積可能とすること。」を要件化しているため、特定個人情報を含む情報は抽出できない)<br/> ・なし(データの改ざん防止策は特に取られていない。)</p> <p>【電子決裁】<br/> ・特定個人情報ファイルの保存を禁止している。</p> <p>【外部連携基盤】<br/> ・外部機関との自動ファイル連携では、特別な管理者権限またはバッチ処理しかフォルダにアクセスできないように制限し、一般ユーザーがファイルを参照することを防止している。<br/> ・業務ファイルについては、特定個人情報の取り扱いを禁止しており、ファイル送受信時には上位者の承認を必要としている。</p> |
| リスクへの対策は十分か                              | <p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている 2) 十分である<br/> 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        |   |
| ①入力した情報について、職員間でのダブルチェック等を行い、正確性を確保している。 |   |

- ②特定個人情報ファイルについては、インターネットと接続している端末に転記・保存することのないよう規定し、研修等で職員に周知した上、所属ごとに3年に1回再点検や監査を実施している。
- ③税務総合支援システムは、個人番号利用事務系のみとネットワーク接続、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。
- ④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。
- ⑤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。
- ⑥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。





|                                |   |
|--------------------------------|---|
| 特定個人情報の消去ルール                   | <p>[ 定めている ] &lt;選択肢&gt;<br/>1) 定めている 2) 定めていない</p>   |
| <p>ルールの内容及び<br/>ルール遵守の確認方法</p> | <p>【委託事項1～6】<br/>・ 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いる。<br/>・ 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7、8、10】<br/>・ 委託元から委託先への提供はない。<br/>・ 消去は行わない。</p> <p>【委託事項9、13】<br/>特定個人情報の提供はない。</p> <p>【委託事項11、12(予定)】<br/>・ 入力に使用した帳票及び出力した帳票類は委託元に返却すること、複写ミス等によりコピー用紙等の廃棄を行う必要が生じた場合も委託元に引継ぐことを、委託契約で規定している。<br/>・ 受払票にて、委託前後で帳票の部数が一致することを確認している。<br/>・ 委託先は業務の過程で特定個人情報ファイルを保有しないため、電子データを消去する必要はない。</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>[ 定めている ] &lt;選択肢&gt;<br/>1) 定めている 2) 定めていない</p>   |
| <p>規定の内容</p>                   | <p>・ 委託契約で下記事項を規定している。</p> <p>【委託事項1、2、5】<br/>(1) プログラム、データ等が格納されたサーバー及び端末機器等は、適切なアクセス権限を設定すること。<br/>(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。</p> <p>【委託事項1～6】<br/>(3) セキュリティ監査を実施する際は協力すること。<br/>(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7、8】<br/>・ 委託契約で下記事項を規定している。<br/>(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、実地調査の実施<br/>(2) 委託先の担当者名簿の提出<br/>(3) 委託の履行に関して知り得た情報を漏らしてはならない。<br/>(4) 契約書及び仕様書の内容を遵守する旨記載した誓約書を提出すること。</p> <p>【委託事項9、10、13】<br/>特定個人情報の提供はない。</p> <p>【委託事項11、12(予定)】<br/>・ 仕様書の内容を遵守する旨記載した誓約書の提出、東京都特定個人情報の保護に関する条例の規定の遵守を委託契約で規定している。<br/>・ 委託先が委託元へ提出する誓約書において、当該条例の遵守について明記している。<br/>・ 委託先は、委託元による監査、点検及び検査に協力することとなり、必要に応じて業務改善を指示することができる。</p> <p>【委託事項14】<br/>委託契約で下記事項を規定している。<br/>・ 廃棄処理は、秘密が漏えいすることのないよう、箱ごと溶解する方法で行う。<br/>・ 廃棄処理の実施にあたっては、事前に委託元と委託先とで協議の上、実施計画を定める。<br/>・ 都職員の要求があった場合には、廃棄処理への立会いを認める。<br/>・ 廃棄処理を終了したときは、速やかに委託元の担当者に報告し、後日廃棄処理の完了届を提出する。</p> <p>【委託事項15】<br/>委託契約で下記事項を規定している。<br/>・ 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。<br/>・ 処理に際して、委託元職員の立会いを認める。<br/>・ 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生じた場合は、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。<br/>・ 処理完了後、溶解証明書を毎月委託元へ提出する。</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               | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[ 十分に行っている ]      1) 特に力を入れて行っている      2) 十分に行っている<br/> 3) 十分に行っていない      4) 再委託していない</p>   |
| 具体的な方法                                    | <p>【委託事項1～6】<br/> ①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。<br/> ②委託元が再委託先に対して実地調査を1年に1回行い、適切な管理体制をとっていることを確認している。<br/> ③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7、8、11、12(予定)、15】<br/> 再委託について禁止している。</p> <p>【委託事項9、10、13】<br/> 特定個人情報の提供はない。</p> <p>【委託事項14】<br/> 再委託先への特定個人情報ファイルの受渡し、廃棄作業時に委託元が立ち会っている。</p> |
| その他の措置の内容                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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保管している。</li> <li>・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。</li> </ul>  |
| リスクへの対策は十分か                               | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[ 十分である ]      1) 特に力を入れている      2) 十分である<br/> 3) 課題が残されている</p>   |
| 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><br>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録して、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><br>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   | 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録のうえ通報を行っており、受報する際にも受報処理簿の記載等を行いシステム上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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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録している。 |
|--------------|---|

|             |  |
|-------------|--|
| リスクへの対策は十分か | [ 十分である ] <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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。 |
|--------------|---|

|             |  |
|-------------|--|
| リスクへの対策は十分か | [ 十分である ] <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>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、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。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・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制する仕組みになっている。</p> <p>(※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。</p> <p>(※2)番号法の規定によ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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。</p> <p>(※3)中間サーバー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> <p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各事務所管部署からの申請に基づき、利用者とその所掌事務の紐付けが連携サーバー上であらかじめ定義され、その範囲においてのみ情報照会が可能となるようアクセス制御されている。</li> <li>情報照会に対する回答は、当該照会を行った事務に対してのみ返却するよう制御されている。</li> <li>各事務所管部署が個々の照会データを一意に識別できるよう付与した識別子を、連携サーバーからの回答データに付記して返却することで、どの照会に対する回答かを各事務所管部署で正確に突合できるようにしている。</li> </ul> <p>【税務総合支援システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個人事業税、自動車税、固定資産税の減免に関係する者のみにアクセス権限を付与する。</li> <li>情報提供ネットワークにより障害者関係情報及び生活保護関係情報を取得する際は、対象者について照会ファイル作成のためのシステム登録を行う。なお、照会ファイル作成は、登録された内容に問題がないかを内部承認にて確認した上で行う。</li> </ul> |   |               |
| リスクへの対策は十分か                    | [ 十分である ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |               |
| 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>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <p>①中間サーバーは、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。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <p>①中間サーバーと既存システム、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中間サーバーと団体については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>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>システムの利用可能な時間を制限している。</li> <li>情報連携に用いる端末に対し、端末認証を行う。</li> <li>ログイン時に利用者の認証を実施する。</li> <li>個別業務システム(事務)との間は、庁内のネットワークを介するとともに、暗号化を行う。</li> <li>連携サーバーから個別業務システム(事務)に提供する照会結果ファイルは、暗号化を行う。</li> <li>中間サーバーとの間は、行政情報ネットワーク上で他とは分離された通信を用いるとともに、暗号化を行う。</li> <li>サーバー認証により真正性が担保された中間サーバーに接続する。</li> </ul> <p>【税務総合支援システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>連携サーバーに登録する照会ファイルを暗号化する。</li> <li>連携サーバーに登録する照会ファイル及び取得する照会結果ファイルは、システム処理を前提にアクセス制限されたフォルダに格納するため、外部に持ち出すことはない。</li> <li>上記の作業は、情報連携ファイルを管理する職員のみが行う。なお、情報連携ファイルを持ち出す際は事前に許可申請書による内部認証を経るとともに、作業後には報告書を提出している。</li> </ul>  |   |               |
| リスクへの対策は十分か                    | [ 十分である ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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     |  |   |               |



|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <p>リスクに対する措置の内容</p>                  | <p>【中間サーバー・ソフトウェア】<br/> ①中間サーバーは、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> <p>【連携サーバー】<br/> ・各事務所管部署で本人確認及び真正性確認を行った個人番号に基づき、団体内統合利用番号及び個別業務システム利用番号が紐付けられていることを前提として、当該人に対する情報照会が可能となるよう制御されている。</p> <p>・サーバー認証により真正性が担保された中間サーバーに接続する。</p> <p>【税務総合支援システム】<br/> ・税務総合支援システムは、情報提供ネットワークシステム・中間サーバー・連携サーバーを使用し、団体内統合利用番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> <p>・障害者関係情報及び生活保護関係情報を取得後、システムの画面及び帳票によって照会結果の確認を行う。</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;<br/> 1) 特に力を入れている 2) 十分である<br/> 3) 課題が残されている</p>  |
| <p>リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク</p> |  |
| <p>リスクに対する措置の内容</p>                  | <p>【中間サーバー・ソフトウェア】<br/> ①中間サーバーは、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(※)。</p> <p>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。</p> <p>③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p> <p>④中間サーバーの職員認証・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>(※)中間サーバーは、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ー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>【中間サーバー・プラットフォーム】<br/> ①中間サーバーと既存システム、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。</p> <p>②中間サーバーと団体については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中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・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>【連携サーバー】<br/> ・システムの利用可能な時間を制限している。</p> <p>・情報連携に用いる端末に対し、端末認証を行う。</p> <p>・ログイン時に利用者の認証を実施する。</p> <p>・個別業務システムとの間は、庁内のネットワークを介するとともに、暗号化を行う。</p> <p>・中間サーバーとの間は、行政情報ネットワーク上で他とは分離された通信を用いるとともに、暗号化を行う。</p> <p>・サーバー認証により真正性が担保された中間サーバーに接続する。</p> <p>・システムの利用者、日時等をシステム上でログとして記録し、7年間保存する。</p> <p>・個別業務システム(事務)と中間サーバーとの間における特定個人情報の授受に当たっては、その中継のみを行う。中継した情報は、個別業務システム(事務)の取得後に消去し、且つ一定期間内に自動で消去する。</p> <p>・連携サーバーから個別業務システム(事務)に提供する照会結果ファイルは、暗号化を行う。</p> <p>【税務総合支援システム】<br/> ・連携サーバーに登録する照会ファイルを暗号化する。</p> <p>・連携サーバーに登録する照会ファイル及び取得する照会結果ファイルは、システム処理を前提にアクセス制限されたフォルダに格納するため、外部に持ち出すことはない。</p> <p>・情報提供ネットワークシステムにより障害者関係情報及び生活保護関係情報を取得する際は、対象者について照会ファイル作成のためのシステム登録を行う。なお、照会ファイル作成は、登録された内容に問題がないかを内部承認にて確認した上で行う。</p> <p>・連携サーバーから取得する障害者関係情報及び生活保護関係情報は、データセンタ内でシステム処理(バッチ処理)によって取り込みを行う。</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;<br/> 1) 特に力を入れている 2) 十分である<br/> 3) 課題が残されている</p>  |
| <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   |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ ] <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| 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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク  |  |
| リスクに対する措置の内容   |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ ] <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置  |  |
| <p>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <p>①中間サーバーの職員認証・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>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <p>①中間サーバーと既存システム、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中間サーバーと団体については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中間サーバー・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、中間サーバー・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、中間サーバー・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> <p>【連携サーバー】</p> <p>連携サーバーと接続する端末に対し端末認証を行い、権限のない職員がアクセスできないようになっている。</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><br>1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない  |
|                   | 具体的な対策の内容     | <p>①都市計画区域にある場合は、都市計画法における防火・準防火地域に指定されている地域を選定する。または、周辺で火災が発生しても延焼の恐れがない場所とする。停電時に、システム機器を運用するために十分な電源容量を持つ非常用自家発電設備を設置する。</p> <p>②データセンタへの入退館は、24時間365日体制で監視及び管理する。また、常駐警備を配備し、データセンタへの入退館には、無権限者の立入りが不可能なセキュリティ対策を講じる。マシン室への入室は、生体認証装置を採用し、不要な物品の持ち込みを防止するための対策も行う。</p> <p>③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脈認証が必要である。</p> |
| ⑥技術的対策            | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない  |
|                   | 具体的な対策の内容     | <p>①税務総合支援システム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。</p> <p>②サーバー、端末等の機器にはウイルス対策ソフトを適用するとともに、パターンファイルの更新を一日毎に行うことにより、ウイルス感染を防止している。さらに、住民情報等の流出防止を目的に総務省が提示している三層分離の観点から、税務総合支援システムの外部ネットワーク接続は個人番号利用事務系のみ制限している。</p>   |
| ⑦バックアップ           | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない  |

|   |   |
|---|---|
| <p>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか</p> | <p>[ 発生あり ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 発生あり<br/>2) 発生なし</p>  |
| <p>その内容</p>                                   | <p>①平成31年4月7日、晴海客船ターミナル「客船友の会」※の会員に対して、4月の入港スケジュール等を送付する際、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<br/>(※) 晴海客船ターミナル「客船友の会」:晴海客船ターミナルに入出港する客船を歓迎するために平成25年に発足した会</p> <p>②平成31年4月8日、「外国人おもてなし語学ボランティア」育成講座の連携先団体(企業、大学等)の事務担当者に対して、東京都の担当者変更についてメール連絡した際、本来BCC欄に入れるべきメールアドレスを、宛先欄に入力して一斉送信したため、個人情報(メールアドレス)が流出する事故が発生</p> <p>③令和元年6月17日、「個人住宅建設資金融資あっせん制度」において、都から金融機関ごとに同制度の利用状況に関するデータをメールで送信する際に、1つの金融機関に送付したファイルに、当該金融機関以外の情報(個人住宅建設資金融資あっせん制度の利用者864人分の情報(氏名、融資額、前月及び当月利子補給対象元本額、償還内容、当月及び累計利子補給額、利率))を含んで送付した。</p> <p>④令和2年8月21日に東京都人権プラザにおいて開催した「心と体を傷つけられて亡くなった天国の子供たちのメッセージ」展のメディア向けカンファレンスの動画配信案内を(公財)東京都人権啓発センターの行事案内希望者に対して送付する際、事務担当者が誤ってメールアドレスをBCC欄ではなく、CC欄に入力して発信したため、個人情報が流出する事故が発生した。</p> <p>⑤東京都電子調達システムにより印刷物の契約案件を公表した際、印刷物の配布先となる町会名のみを公表するところ、誤って中野区内の町会の代表者の氏名、住所及び電話番号を1月28日から2月3日までの間、公表してしまった。</p> <p>⑥助成金返還事務のため、ワンビシより平成29年度教育助成金調査票(B表)を預かっていた。ワンビシへの返却手続きを行った際に段ボール二箱分がないことが発覚した。当該段ボール箱は執務室内の空きスペースにて保管していた。</p> <p>⑦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「TO」欄に入力して一斉に送信したため、個人情報が流出する事故が発生した。</p> <p>⑧令和3年9月、東日本大震災都内避難者向けに作成する「都内避難者の皆様への定期便」の一部について、送付業務の受託者が誤って本人以外の避難者の宛名を記載して発送してしまい、氏名が流出する事故が発生した。</p> <p>⑨令和3年12月、都営住宅の毎月募集の申込者に対して、東京都住宅供給公社において、抽せん番号をお知らせする郵便はがきを発送する準備を行い、料金別納で郵便局に持ち込みを完了したつもりであったが、後日、郵便局に確認したところ、持ち込まれたことを示す書類がないことが判明した。申込者に電話で確認したところ、郵便はがきが届いていることを確認できなかったため、申込者の氏名、住所等が記載されたはがきを紛失する事故が発生した。</p> |

|             |            |  |
|-------------|------------|--|
|             | 再発防止策の内容   | <p>①社員教育を実施し、個人情報保護法等関係法令等に則った対応について点検・実施を行う。</p> <p>②平成31年4月9日に係会を開催し、情報管理の重要性について話し合うとともに、平成30年度に職員に対して周知した、個人情報等に関する注意喚起事項を改めて全員に配布・説明し、コンプライアンス意識の徹底を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他局での事故発生に係るプレス発表時等には、係内で情報共有するとともに、複数の宛先にメール送信する際のBCC利用・複数職員による確認の徹底していく。</li> <li>・メール送付に限らず、管理ミス・誤操作・紛失・置き忘れなど「うっかりミス」による個人情報の漏えい事故防止のため、個人情報管理徹底に関する周知を継続的に実施することで意識向上を図っていく。</li> <li>・生活文化局情報セキュリティ委員会において、各部署の庶務担当課長と共に、今回の事故について共有し、再発防止につなげていく。</li> </ul> <p>③メールによる連絡等を行う場合は、複数の担当者により、送信先及び添付ファイルの内容について確認することを徹底する。また、今後、再発防止のため、個人情報を厳正に管理するとともに、職員に対し、情報セキュリティの確保に向け指導等を徹底していく。</p> <p>④団体に対し、外部へ一斉送信する際は、メールアドレスをBCC欄に入力すべきことと、メール送信前に、複数の職員で宛先の確認作業を必ず行うことを、職員全員に改めて周知徹底するとともに、組織としての検証を行い、再発防止策を検討するよう指導した。</p> <p>⑤(1)事務フローの見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・契約部署は、着手起家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。</li> </ul> <p>(2)臨時支所コンプライアンス推進委員会の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>⑥(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。</p> <p>(2)書類の所在及び処理状況が明確に分かるような管理方法の整備や、文書廃棄の際の事務処理手順の整備など、書類管理の徹底に向けた仕組みの構築を図る。</p> <p>⑦(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。</p> <p>(2)外部の複数の宛先に対してメールを送信する場合、「BCC」欄に入力するとともに、送信前に複数の職員によるチェックを徹底する。</p> <p>⑧これまで実施してきた委託事業者への発送完了時の確認のほか、委託事業者職員による宛名、住所の複数チェック等、発送作業での確認作業を確実に実施させるとともに、都においても個人情報を含む情報の適切な取扱いについて、さらなる徹底を図り、再発防止に努める。</p> <p>⑨(1)スケジュールの情報共有と進行管理の徹底</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>(2)発送前後の確認体制の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、領収証等に担当係長・課長の確認押印を受ける。</li> </ul> <p>(3)紛失リスクの解消</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> |
| ⑩死者の個人番号    | [ 保管している ] | <選択肢><br>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><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>3) 課題が残されている  |



|   |   |
|---|---|
| リスク2: 特定個人情報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>・東京都主税局賦課徴収主管課が入力した情報を随時取得・更新する。</li> <li>・納税義務者・申告義務者のあて名情報に異動があった場合等に最新の情報を住民基本台帳ネットワークシステムから随時取得・更新する。</li> <li>・納税義務者・申告義務者から提出を受けた申告書等に記載された住所等に更新する。</li> <li>・納税義務者・申告義務者の異動に際しては、法令等に則り、適切に届出等を行うよう周知を行っている。</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> <li>・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を行っている。</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、最新の情報に更新している。</li> <li>・毎年、経済産業省関東経済産業局において、鉱業原簿に登録された鉱区税のあて名に係る情報の確認を行っており、その際に更新があれば確認できる。</li> <li>・減免決定を行う際、対象者について最新の情報を取得している。</li> </ul>   |
| リスクへの対策は十分か   | <p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>  |
| 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  | <p>[ 定めている ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 定めている      2) 定めていない</p>   |
| 手順の内容   | <p>①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、バッチ処理により削除している。</p> <p>②情報資産を破棄する場合、規定に基づきデータ消去ソフトウェア又はデータ消去装置によるデータ廃棄、あるいは、物理的な破壊又は磁気的な破壊によるデータ廃棄作業を行っている。</p> <p>③紙資料について、廃棄等に関する規定に基づき、保存期間経過後、職員の立会いのもとで溶解等により廃棄を行っている。運搬・廃棄にあたっては、委託先から適切に処理する旨の誓約書を徴取している。また、廃棄後にすべての書類等を廃棄したことを示す溶解証明を徴取している。</p> <p>④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。</p> <p>【AI-OCR】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・OCR処理を施すためのスキャンデータはスキャナシャットダウン時に自動で削除される。</li> <li>・スキャナは他の電子機器同様、日々の業務終了時にはスキャナをシャットダウンしている。</li> <li>・共有フォルダ内の不使用となったデータは適宜職員及び利用管理者が削除を行っている。</li> </ul> <p>【電子書庫】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データ登録時にデータ種類、属性等に応じて予め指定した保存期限を自動設定できること。また、データの保存期限からデータ削除を自動的に実施できるようにしている。</li> </ul> <p>【EUC】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データ蓄積期間は各マスタと同じ期間とし、完結処理でマスタから削除されるとEUCからも削除するようにしている。</li> </ul> <p>【電子決裁】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書管理規則に則り、文書廃棄処理を行っている。</li> </ul> <p>【外部連携基盤】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保管期間を超過した過去ファイルについては、定期的に自動で削除している。</li> </ul> |
| その他の措置の内容   | —   |
| リスクへの対策は十分か   | <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>  |
| 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> |   |



| 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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> |  |
| リスクへの対策は十分か   | [ 十分である ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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、事務に必要なのない情報との紐付けが行われるリスク

|   |   |
|---|---|
| 宛名システム等における措置の内容                              | 国税連携システムから入手した所得税申告書等に記録されている情報と税務総合支援システムの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して紐づけを行っている。目的外の情報の紐付けは行われない。  |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                      | 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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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><br>1) 行っている 2) 行っていない   |
| 具体的な管理方法                                      | ・国税連携システムを使用する職員に対して、静脈等による生体認証およびID・パスワードを用いた認証の二要素認証を導入する。なお、IDについては職員毎に割り当てを行うものとする。<br>・パスワードは3か月に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。<br>・操作内容は、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。                           |
| アクセス権限の発効・失効の管理                               | [ 行っている ] <選択肢><br>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><br>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、「データ管理・閲覧可」、「閲覧のみ可」の権限を設定している。<br>・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。<br>・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><br>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、いつどの情報にアクセスし、抽出したのかが記録されている。また、操作履歴データは、暗号化により改竄や削除ができないようにしている。なお、記録は1年以上保存している。   |
| 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。<br>・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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている  |





|  |  |
|--|--|
| <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;<br/>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1～5】<br/>・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。<br/>・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、抽出したの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・暗号化により改竄や削除ができないようにしている。</p>   |
| <p>特定個人情報の提供ルール</p>                      | <p>[ 定めている ] &lt;選択肢&gt;<br/>1) 定めている 2) 定めていない</p>  |
| <p>委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法</p> | <p>【委託事項1～5】<br/>目的外使用の禁止、第三者への提供の禁止、複写及び複製の禁止、情報の保管及び管理等に対する義務違反時の損害賠償の請求等について、委託契約で規定している。</p>   |
| <p>委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法</p> | <p>【委託事項1～4】<br/>① 委託先から他者への提供はない。なお、提供する必要性が発生する場合は、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契約で取り交わしている。<br/>② 目的外使用の禁止、第三者への提供の禁止、複写及び複製の禁止、情報の保管及び管理等に対する義務違反時の損害賠償の請求等について、委託契約で規定している。</p> <p>【委託事項2】<br/>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>【委託事項5】<br/>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。</p> |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| 特定個人情報の消去ルール                | [ 定めている ] <選択肢><br>1) 定めている 2) 定めていない  |
| ルールの内容及び<br>ルール遵守の確認方法      | <p>【委託事項1～5】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約履行完了後に外部記憶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。</li> <li>・消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等について報告書類等にて確認している。</li> </ul> <p>【委託事項5】</p> <p>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><br>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>【委託事項1、3、4、5】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) プログラム、データ等が格納されたサーバー及び端末機器等は、適切なアクセス権限を設定すること。</li> <li>(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。</li> </ul> <p>【委託事項1～5】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(3) セキュリティ監査を実施する際は協力すること。</li> <li>(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。</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保               | <p>[ 十分に行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br/> 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない</p>   |
| 具体的な方法                                    | <p>【委託事項1～5】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> |
| その他の措置の内容                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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保管している。</li> <li>・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。</li> </ul>   |
| リスクへの対策は十分か                               | <p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている 2) 十分である<br/> 3) 課題が残されている</p>  |
| 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><br>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><br>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><br>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><br>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><br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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】<br/>・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、サーバー室等へ滞りなく電力を供給できる電源設備及び非常用自家発電設備を備えていること等の防災性を重視した条件により、選定している。<br/>・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>【外部記録媒体】<br/>・審査システムのデータ授受に使用する外部記録媒体（ハードディスク・USBフラッシュメモリ）は、施錠された保管庫で管理している。</p> <p>【国税データ閲覧機能（サーバー）】<br/>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、サーバー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、サーバー室に入るためには、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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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】<br/>・国税連携システム端末での外部記憶媒体の使用を制限し、予期しないデータの取り込み及び持ち出しができないようにしている。<br/>・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。<br/>・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> <p>【国税データ閲覧機能（サーバー）】<br/>契約書の中にサーバー室の入退出管理を行うこと、7年保存するという契約履行完了時には、業務に係る情報を記録した一切の媒体については、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して、その消去結果について、記録媒体ごとに、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で委託者に報告すること、受託者は、アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法について、業務着手前に委託者から承認を得ること等が規定されている。</p>   |
| ⑦バックアップ           | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない   |



|             |  |   |
|-------------|--|---|
|             | 再発防止策の内容   | <p>①社員教育を実施し、個人情報保護法等関係法令等に対する対応について徹底を実施を行う。</p> <p>②平成31年4月9日に係会を開催し、情報管理の重要性について話し合うとともに、平成30年度に職員に対して周知した、個人情報等に関する注意喚起事項を改めて全員に配布・説明し、コンプライアンス意識の徹底を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他局での事故発生に係るプレス発表時等には、係内で情報共有するとともに、複数の宛先にメール送信する際のBCC利用・複数職員による確認の徹底していく。</li> <li>・メール送付に限らず、管理ミス・誤操作・紛失・置き忘れなど「うっかりミス」による個人情報の漏えい事故防止のため、個人情報管理徹底に関する周知を継続的に実施することで意識向上を図っていく。</li> <li>・生活文化局情報セキュリティ委員会において、各部署の庶務担当課長と共に、今回の事故について共有し、再発防止につなげていく。</li> </ul> <p>③メールによる連絡等を行う場合は、複数の担当者により、送信先及び添付ファイルの内容について確認することを徹底する。また、今後、再発防止のため、個人情報を厳正に管理するとともに、職員に対し、情報セキュリティの確保に向け指導等を徹底していく。</p> <p>④団体に対し、外部へ一斉送信する際は、メールアドレスをBCC欄に入力すべきことと、メール送信前に、複数の職員で宛先の確認作業を必ず行うことを、職員全員に改めて周知徹底するとともに、組織としての検証を行い、再発防止策を検討するよう指導した。</p> <p>⑤(1)事務フローの見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>(2)臨時支所コンプライアンス推進委員会の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>⑥(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 of 徹底を図る。</p> <p>(2)書類の所在及び処理状況が明確に分かるような管理方法の整備や、文書廃棄の際の事務処理手順の整備など、書類管理の徹底に向けた仕組みの構築を図る。</p> <p>⑦(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。</p> <p>(2)外部の複数の宛先に対してメールを送信する場合、「BCC」欄に入力するとともに、送信前に複数の職員によるチェックを徹底する。</p> <p>⑧これまで実施してきた委託事業者への発送完了時の確認のほか、委託事業者職員による宛名、住所の複数チェック等、発送作業での確認作業を確実に実施させるとともに、都においても個人情報を含む情報の適切な取扱いについて、さらなる徹底を図り、再発防止に努める。</p> <p>⑨(1)スケジュールの情報共有と進行管理の徹底</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>(2)発送前後の確認体制の見直し</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、領収証等に担当係長・課長の確認押印を受ける。</li> <li>(3)紛失リスクの解消</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> </ul> </ul> |
| ⑩死者の個人番号    | [ 保管している ]   | <input type="checkbox"/> <選択肢><br><input type="checkbox"/> 1) 保管している <input type="checkbox"/> 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 ]  | <input type="checkbox"/> <選択肢><br><input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である<br><input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている  |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| リスク2: 特定個人情報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>・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。</li> <li>・納税義務者の異動に際しては、法令等に則り、適切に届出等を行うよう周知を行っている。</li> <li>・税務調査で異動の事実が判明した場合は、情報の更新を行っている。</li> </ul> |
| リスクへの対策は十分か                          | [ 十分である ] <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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><br>1) 定めている      2) 定めていない  |
| 手順の内容                                | 【国税連携システム(サーバー)】<br>一定期間を経過したデータは、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。<br>【外部記録媒体】<br>データ移行のため、外部記録媒体(ハードディスク)、USBフラッシュメモリに一時保存したデータについては、移行後直ちに職員が手作業で消去している。   |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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電子申告ファイル                              |   |
| 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               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申告義務のある者については、地方税法に規定されている。</li> <li>・手引きやホームページにて申告義務のある者について解説し、対象者以外の情報入手を未然に防いでいる。</li> <li>・地方税ポータルセンタ(eLTAX)では、申告等を行う者以外からは情報を受け付けないようにシステムで制御している。eLTAXを利用するためには、利用届出を提出し、利用者IDと暗証番号を取得して、電子証明書を登録する必要がある。申告等の手続きの際に添付される電子証明書と登録情報との確認を行い、本人確認を実施している。</li> <li>・利用届出や申告データ等に記載された提出先により、審査システム(eLTAX)が地方税ポータルセンタ(eLTAX)から取得できる情報をシステムで制御している。</li> </ul> |
| 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            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申告データには様式の定めがあり、必要でない情報等を入力することはできない。</li> <li>・手引きやホームページにて申告義務のある者について解説し、対象者以外の情報入手を防止している。</li> <li>・審査システム(eLTAX)では、法令等により定められた様式を受領することから、必要な情報以外の入手を防止している。</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><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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               | 納税義務者に提出を求める申告データ及び様式には定めがあり、当該データに入力する情報が課税及び徴税事務に使用されることを認識したうえでデータを提出する。  |
| リスクへの対策は十分か                | [ 十分である ] <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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            | 番号法の規定に基づき、公的個人認証による電子署名を確認するなどの方法により、本人確認の措置をとる。  |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容           | <ul style="list-style-type: none"> <li>番号法の規定に基づき、地方公共団体情報システム機構へ確認するなどの方法により、個人番号の真正性確認の措置をとる。</li> <li>地方税共同機構による、申告データと真正性確認済の個人番号情報との突合により、当該申告データ上の個人番号の真正性確認の措置をとる。</li> </ul> |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容         | 審査システム(eLTAX)は、地方税ポータルセンタ(eLTAX)で受け付けた情報を、原本として保存するシステムであるため、受領した情報が改変されることはない。  |
| 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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・納税義務者から地方税ポータルセンタ(eLTAX)までのインターネット回線については、暗号化通信を行っている。</li> <li>・地方税ポータルセンタ(eLTAX)から審査システム(eLTAX)までは、閉域網であるLGWANを利用するとともに、暗号化通信を行っている。</li> <li>・審査システム(eLTAX)から税務総合支援システムまでは、運用拠点内において外部記録媒体によるデータの受け渡しを行っており、外部への持ち出しは行っていない。</li> </ul> |  |
| リスクへの対策は十分か   | [ 十分である ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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         | 審査システム(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 | 審査システム(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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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><br>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>電子申告システムを使用する職員に対して、静脈等による生体認証およびID・パスワードを用いた認証の二要素認証を導入する。なお、IDについては職員毎に割り当てを行うものとする。</li> <li>パスワードは3か月に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。</li> <li>操作内容は、システム稼働当初から現在に至るまで操作ログとして保管されており、いつどのIDでログインしたのかを把握できるようにしている。</li> </ul>                           |
| アクセス権限の発効・失効の管理 | [ 行っている ] <選択肢><br>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><br>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> </ul> |
| 特定個人情報の使用の記録    | [ 記録を残している ] <選択肢><br>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、いつどの情報にアクセスし、抽出したのかが記録されている。また、操作履歴データは、暗号化により改竄や削除ができないようにしている。なお、記録は1年以上保存している。   |
| その他の措置の内容       | <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>  |
| リスクへの対策は十分か     | [ 十分である ] <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている  |



4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

[ ] 委託しない

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

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <p>情報保護管理体制の確認</p>           | <p>【委託事項1～4】<br/>                 ・委託契約で下記事項を規定し、確認している。<br/>                 (1) 責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所の提出<br/>                 (2) 業務従事者への遵守事項の周知及び実施報告の提出<br/>                 (3) 再委託の承諾申請の提出<br/>                 (4) 作業担当者の名簿の提出 等</p> |
| <p>特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限</p> | <p>[ 制限している ] &lt;選択肢&gt;<br/>                 1) 制限している                      2) 制限していない</p>  |
| <p>具体的な制限方法</p>              | <p>【委託事項1～4】<br/>                 ・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。<br/>                 ・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>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;<br/>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1～4】<br/>・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。<br/>・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、抽出したの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・暗号化により改竄や削除ができないようにしている。</p>   |
| <p>特定個人情報の提供ルール</p>                      | <p>[ 定めている ] &lt;選択肢&gt;<br/>1) 定めている 2) 定めていない</p>  |
| <p>委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法</p> | <p>【委託事項1～4】<br/>目的外使用の禁止、第三者への提供の禁止、複写及び複製の禁止、情報の保管及び管理等に対する義務違反時の損害賠償の請求等について、委託契約で規定している。</p>   |
| <p>委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法</p> | <p>【委託事項1～4】<br/>① 委託先から他者への提供はない。なお、提供する必要性が発生する場合は、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契約で取り交わしている。<br/>② 目的外使用の禁止、第三者への提供の禁止、複写及び複製の禁止、情報の保管及び管理等に対する義務違反時の損害賠償の請求等について、委託契約で規定している。<br/><br/>【委託事項2】<br/>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>特定個人情報の消去ルール</p> <p>ルールの内容及び<br/>ルール遵守の確認方法</p> | <p>[ 定めている ] &lt;選択肢&gt;<br/>1) 定めている 2) 定めていない</p> <p>【委託事項1～4】<br/>・契約履行完了後に外部記憶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。<br/>・消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等について報告書類等にて確認している。</p>   |
| <p>委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定</p> <p>規定の内容</p>    | <p>[ 定めている ] &lt;選択肢&gt;<br/>1) 定めている 2) 定めていない</p> <p>・委託契約で下記事項を規定している。<br/>【委託事項1、3、4】<br/>(1)プログラム、データ等が格納されたサーバー及び端末機器等は、適切なアクセス権限を設定すること。<br/>(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。<br/>【委託事項1～4】<br/>(3)セキュリティ監査を実施する際は協力すること。<br/>(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> |

|   |   |
|---|---|
| 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               | <input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/><br><選択肢><br>1) 特に力を入れて行っていない 2) 十分に行っている<br>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                                    | 【委託事項1～4】<br>・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。<br>・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。<br>・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。 |
| その他の措置の内容                                 | ・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保管している。<br>・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。   |
| リスクへの対策は十分か                               | <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/><br><選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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><br>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              | 提供の記録（提供を受ける者の名称、提供の日時、提供する特定個人情報の項目等）を作成し、7年間保管する。  |  |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール | [ 定めている ]  | <選択肢><br>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  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・審査システム（eLTAX）を利用して地方税共同機構へ提供する特定個人情報については、納税者IDと個人番号のみの送信を行う。</li> <li>・データ作成及び送信方法の手順を定め、管理者の承認を得た上で送信を行う。</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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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>・税務総合支援システムから審査システム（eLTAX）までは、同一センタ内又は同一執務室内において外部記録媒体によるデータの受渡しを行っており、外部への持ち出しは行っていない。</li> <li>・審査システム（eLTAX）から地方税ポータルセンタ（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。</li> </ul> |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ 十分である ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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>・審査システム（eLTAX）から地方税ポータルセンタ（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おり、決められた情報のみを提供するようにシステム上担保している。</li> <li>・システム上、提供先として地方税共同機構以外を設定することはできない仕様になっている。</li> </ul> |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ 十分である ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない   |
|                   | 具体的な対策の内容     | 【審査システム(サーバー)】<br>・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、サーバー室等へ滞りなく電力を供給できる電源設備及び非常用自家発電設備を備えていること等の防災性を重視した条件により、選定している。<br>・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。<br><br>【外部記録媒体】<br>・審査システムのデータ授受に使用する外部記録媒体(ハードディスク・USBフラッシュメモリ)は、施錠された保管庫で管理している。 |
| ⑥技術的対策            | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない   |
|                   | 具体的な対策の内容     | 【審査システム】<br>・審査システム端末での外部記憶媒体の使用を制限し、予期しないデータの取り込み及び持ち出しができないようにしている。<br>・データはソフトにより暗号化されているため、審査システム端末以外からデータを閲覧することはできない。<br>・サーバー、端末等の機器にはウイルス対策ソフトを適用するとともに、パターンファイルの更新を定期的に行うことにより、ウイルス感染を防止している。<br>・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。                  |
| ⑦バックアップ           | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない   |

|   |   |
|---|---|
| <p>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか</p> | <p>[ 発生あり ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 発生あり<br/>2) 発生なし</p>  |
| <p>その内容</p>                                   | <p>①平成31年4月7日、晴海客船ターミナル「客船友の会」※の会員に対して、4月の入港スケジュール等を送付する際、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<br/> (※) 晴海客船ターミナル「客船友の会」:晴海客船ターミナルに入出港する客船を歓迎するために平成25年に発足した会</p> <p>②平成31年4月8日、「外国人おもてなし語学ボランティア」育成講座の連携先団体(企業、大学等)の事務担当者に対して、東京都の担当者変更についてメール連絡した際、本来BCC欄に入れるべきメールアドレスを、宛先欄に入力して一斉送信したため、個人情報(メールアドレス)が流出する事故が発生</p> <p>③令和元年6月17日、「個人住宅建設資金融資あっせん制度」において、都から金融機関ごとに同制度の利用状況に関するデータをメールで送信する際に、1つの金融機関に送付したファイルに、当該金融機関以外の情報(個人住宅建設資金融資あっせん制度の利用者864人分の情報(氏名、融資額、前月及び当月利子補給対象元本額、償還内容、当月及び累計利子補給額、利率))を含んで送付した。</p> <p>④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。</p> <p>⑤東京都電子調達システムにより印刷物の契約案件を公表した際、印刷物の配布先となる町会名のみを公表するところ、誤って中野区内の町会の代表者の氏名、住所及び電話番号を1月28日から2月3日までの間、公表してしまった。</p> <p>⑥助成金返還事務のため、ワンビシより平成29年度教育助成金調査票(B表)を預かっていた。ワンビシへの返却手続きを行った際に段ボール二箱分がないことが発覚した。当該段ボール箱は執務室内の空きスペースにて保管していた。</p> <p>⑦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「TO」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。</p> <p>⑧令和3年9月、東日本大震災都内避難者向けに作成する「都内避難者の皆様への定期便」の一部について、送付業務の受託者が誤って本人以外の避難者の宛名を記載して発送してしまい、氏名が流出する事故が発生した。</p> <p>⑨令和3年12月、都営住宅の毎月募集の申込者に対して、東京都住宅供給公社において、抽せん番号をお知らせする郵便はがきを発送する準備を行い、料金別納で郵便局に持ち込みを完了したつもりであったが、後日、郵便局に確認したところ、持ち込まれたことを示す書類がないことが判明した。申込者に電話で確認したところ、郵便はがきが届いていることを確認できなかったため、申込者の氏名、住所等が記載されたはがきを紛失する事故が発生した。</p> |

|             |  |   |
|-------------|--|---|
|             | 再発防止策の内容   | <p>①社員教育を実施し、個人情報保護法等関係法令等に則った対応について点検・実施を行う。</p> <p>②平成31年4月9日に係会を開催し、情報管理の重要性について話し合うとともに、平成30年度に職員に対して周知した、個人情報等に関する注意喚起事項を改めて全員に配布・説明し、コンプライアンス意識の徹底を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他局での事故発生に係るプレス発表時等には、係内で情報共有するとともに、複数の宛先にメール送信の際のBCC利用・複数職員による確認の徹底していく。</li> <li>・メール送付に限らず、管理ミス・誤操作・紛失・置き忘れなど「うっかりミス」による個人情報の漏えい事故防止のため、個人情報管理徹底に関する周知を継続的に実施することで意識向上を図っていく。</li> <li>・生活文化局情報セキュリティ委員会において、各部署の庶務担当課長と共に、今回の事故について共有し、再発防止につなげていく。</li> </ul> <p>③メールによる連絡等を行う場合は、複数の担当者により、送信先及び添付ファイルの内容について確認することを徹底する。また、今後、再発防止のため、個人情報を厳正に管理するとともに、職員に対し、情報セキュリティの確保に向け指導等を徹底していく。</p> <p>④団体に対し、外部へ一斉送信する際は、メールアドレスをBCC欄に入力すべきことと、メール送信前に、複数の職員で宛先の確認作業を必ず行うことを、職員全員に改めて周知徹底するとともに、組織としての検証を行い、再発防止策を検討するよう指導した。</p> <p>⑤(1)事務フローの見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>(2)臨時支所コンプライアンス推進委員会の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>⑥(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。</p> <p>(2)書類の所在及び処理状況が明確に分かるような管理方法の整備や、文書廃棄の際の事務処理手順の整備など、書類管理の徹底に向けた仕組みの構築を図る。</p> <p>⑦(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。</p> <p>(2)外部の複数の宛先に対してメールを送信する場合、「BCC」欄に入力するとともに、送信前に複数の職員によるチェックを徹底する。</p> <p>⑧これまで実施してきた委託事業者への発送完了時の確認のほか、委託事業者職員による宛名、住所の複数チェック等、発送作業での確認作業を確実に実施させるとともに、都においても個人情報を含む情報の適切な取扱いについて、さらなる徹底を図り、再発防止に努める。</p> <p>⑨(1)スケジュールの情報共有と進行管理の徹底</p> <p>発送に関わる者を含め、課全員が発送スケジュールや作業進捗状況を把握・共有する。また、管理監督職が発送作業の進捗管理を密に行うことで発送遅延や発送漏れを直ちに把握できるようにする。</p> <p>(2)発送前後の確認体制の見直し</p> <p>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、領収証等に担当係長・課長の確認押印を受ける。</p> <p>(3)紛失リスクの解消</p> <p>発送予定日前にはがきが納品された場合であっても、その日のうちに郵便局へ持ち込み、はがきを長期間執務室に滞留させないようにする。</p> |
| ⑩死者の個人番号    | [ 保管している ]   | <選択肢><br>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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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   | ・納税義務者の異動に際しては、法令等に則り、適切に届出等を行うよう周知を行っている。<br>・税務調査で異動の事実が判明した場合は、情報の更新を行っている。   |
| リスクへの対策は十分か  | [ 十分である ] <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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><br>1) 定めている 2) 定めていない  |
| 手順の内容  | 【審査システム(サーバー)】<br>・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。<br><br>【外部記録媒体】<br>・データ移行のため、外部記録媒体(ハードディスク)、USBフラッシュメモリに一時保存したデータについては、移行後直ちに職員が手作業で消去している。 |
| 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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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                       |  |
| 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。 |  |

## IV その他のリスク対策 ※

| 1. 監査           |   |
|-----------------|---|
| ①自己点検           | <p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br/>3) 十分に行っていない</p>  |
| 具体的なチェック方法      | <p>・サイバーセキュリティ責任者・個人情報管理責任者・特定個人情報管理責任者及び全職員は、毎年度1回以上、点検表に基づき、職場の文書管理、サイバーセキュリティ及び個人情報安全管理に関する点検を行っている。点検結果については、主税局サイバーセキュリティ委員会へ報告している。<br/>・国税連携システム(eLTAX)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年総務省告示第206号)」の達成状況について、自己評価を実施している。</p>  |
| ②監査             | <p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br/>3) 十分に行っていない</p>  |
| 具体的な内容          | <p>運用規則等に基づき、中間サーバー・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。</p> <p>1. 内部監査<br/>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。<br/>・自己点検結果の確認<br/>・情報資産台帳・情報処理機器等の保有状況簿の確認<br/>・情報資産の保管・持ち出し等に係る帳票等の確認<br/>・執務室の視察</p> <p>2. 外部監査<br/>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。<br/>・サーバー機器等に対する脆弱性診断<br/>・セキュリティポリシー遵守や運用管理体制に関するヒアリング</p> <p>3. その他<br/>国税連携システム(eLTAX)については、サイバーセキュリティ監査(外部監査)を実施している。<br/>また、地方税法ポータルセンタ(eLTAX)については、運営する地方税共同機構が、毎年度、情報セキュリティ監査(外部監査)を受けている。</p> |
| 2. 従業者に対する教育・啓発 |   |
| 従業者に対する教育・啓発    | <p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br/>3) 十分に行っていない</p>  |
| 具体的な方法          | <p>・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新のサイバーセキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・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、運用規則(接続運用規程等)やサイバーセキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。<br/>・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。<br/>・毎年の悉皆研修<br/>・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)<br/>・新規採用職員や他局転入職員等を対象とした研修<br/>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                     | 東京都主税局総務部総務課<br>163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎22階南側<br>03-5388-2922        |
| 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><br>1) 有料 2) 無料<br>(手数料額、納付方法: 納付書により、実費相当分(10円/1枚)の手数料を納付する。 ) |
| ④個人情報ファイル簿の公表            | [ 行っていない ] <選択肢><br>1) 行っている 2) 行っていない                                      |
| 個人情報ファイル名                | —   |
| 公表場所                     | —   |
| ⑤法令による特別の手続              | —   |
| ⑥個人情報ファイル簿への不記載等         | —   |
| 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ |   |
| ①連絡先                     | 東京都主税局総務部総務課<br>163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎22階南側<br>03-5388-2918        |
| 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4年10月11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 ]<br><選択肢><br>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<br>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)<br>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)<br>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、郵送及び電子メールにて意見を受け付けた。  |
| ②実施日・期間                  | 令和4年6月22日(水曜日)から同年7月21日(木曜日)までの30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4年8月4日(木曜日)から同年9月12日(月)まで  |
| ②方法                      | 東京都情報公開・個人情報保護審議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。<br>本評価書案を点検したところ、地方税の賦課徴収に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いについては、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          |  |

