

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
2	地方税の賦課事務(固定資産税・都市計画税(土地・家屋))全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

東京都知事は、地方税の賦課事務(固定資産税・都市計画税(土地・家屋))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5年9月29日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	地方税の賦課事務(固定資産税・都市計画税(土地・家屋))								
②事務の内容 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・地方税法に基づき、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)に対し、当該年度の初日の属する年の1月1日を賦課期日として、固定資産税・都市計画税を課している。 ・東京法務局より登記通知を受け取り、登記の異動等についての状況を把握している。 ・固定資産の状況や非課税・減免の要件等について、固定資産(土地・家屋)の所有者(納税義務者)等から申告書等を受け付ける。 ・登記通知や申告書等の内容に基づき、現地調査を行い、現況を把握し、賦課決定を行う。 ・賦課決定を行った後、納税義務者の登記簿等の住所あて、納税通知書等を発付するが、登記簿等の住所と現住所に相違がある場合には、納税通知書等は返戻となる。 ・納税通知書等を確実に送達するにあたり、返戻となった納税通知書等について、納税義務者の現住所等を把握する必要がある。そのため、住民票の写しの交付請求や、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人確認情報を取得する。 ・申告書等の一部及び本人確認情報には、特定個人情報(個人番号)が含まれ、これをシステム登録する場合に、特定個人情報ファイルとして取り扱う。 ・また、納税義務者からの申請・請求があった場合に、各種証明や名寄帳の写し等を交付する。 ・地方税法に基づき東京法務局に、協定に基づき協定締結を行った特別区に、それぞれ固定資産情報の提供を行う。 ・国税通則法第74条の12及び税務行政運営上の協力に関する国税庁と(旧)自治庁との了解事項に基づき、固定資産情報の提供を行う。 								
③対象人数	[30万人以上] <table style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 1,000人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 1万人以上10万人未満</td> <td>4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 30万人以上</td> <td></td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満	3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満	5) 30万人以上	
<選択肢>									
1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満								
3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満								
5) 30万人以上									

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	税務総合支援システム								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン入力 ・課税データ等の一括更新処理 ・税務データ保存、帳票データ作成 ・外部からのデータ取込み ・外部へのデータ出力 ・電子帳票機能 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[] その他 ()</td> <td></td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[] 税務システム	[] その他 ()	
[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム								
[] 宛名システム等	[] 税務システム								
[] その他 ()									

システム2～5

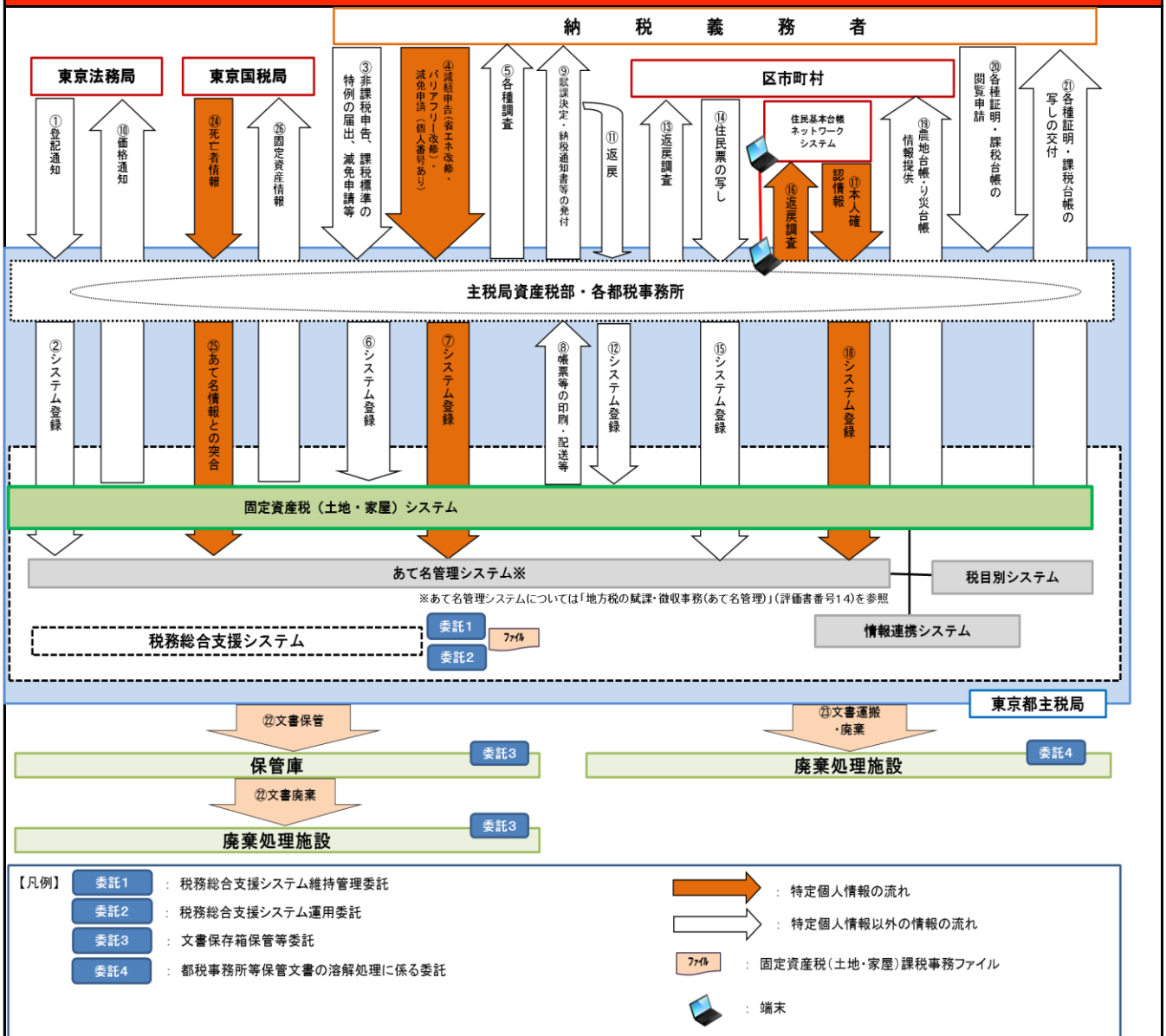
システム2

①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム		
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の更新・管理 ・全国サーバに対する更新通知 ・本人確認の情報抽出・出力 ・全国サーバへの情報照会 		
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%;">[] 庁内連携システム</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム
[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム		

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"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 (<input type="checkbox"/> 戸内建簿システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム)
システム6～10		
システム11～15		
システム16～20		

3. 特定個人情報ファイル名	
固定資産税(土地・家屋)課税事務ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	地方税法に基づき、固定資産税及び都市計画税を適正かつ公正に賦課するため。
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> ・返戻となった納税通知書等の確実な送達。 ・税目間における確実な名寄せによる納税者サービスの向上。 ・添付資料が提出不要になるなど、納税義務者の申請手続きの簡略化に資する。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第9条第1項別表第一第16号 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第16条
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[実施しない]</div> <div style="font-size: small;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div> </div>
②法令上の根拠	—
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	主税局資産税部固定資産税課
②所属長の役職名	固定資産税課長
8. 他の評価実施機関	
—	

(別添1) 事務の内容



(備考)

- 【備考】**
- 東京法務局から、登記物件に係る表示及び権利の登記通知を電磁的記録媒体又は連絡用連携サーバ及び紙媒体で受領し、都の責任により運搬している。
 - 受領した登記情報を集約し、固定資産(土地・家屋)システム及びあて名管理システムに登録する。
 - 納税義務者から、非課税申告書、課税標準の特例に係る届出書、減免申請書等を受領し、受付を行う。
 - 生活保護関係情報を情報連携システムを経由して取得する場合がある。詳細については、評価書番号13番を参照。
 - 納税義務者から、個人番号が記載された減額申告書(省エネ改修・バリアフリー改修)を受領し、受付を行う。
 - 登記の内容や申告書等の記載事項に基づき、都税事務所職員が現地調査等を実施する。
 - 提出された申告書等の内容に基づき、固定資産(土地・家屋)システムに登録する。また、個人番号をあて名管理システムに登録・紐づけを行う。
 - 固定資産(土地・家屋)システムに登録された情報を基に、帳票の作成・配送等を行う。
 - 固定資産税(土地・家屋)の賦課決定を行い、納税者に対して納税通知書及び納付書等を送達する。
 - 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。
 - 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。

- ⑫返戻となった納税通知書等について、返戻・納期限変更・公示等を固定資産税（土地・家屋）システムに登録する。
- ⑬返戻となった納税通知書等の送達先について、区市町村に対し住所等の照会を行う。
- ⑭照会の回答として、区市町村から住民票の写しを受け取り、納税通知書等の再送先を把握する。
- ⑮住民票の写しに記載された事項について、あて名管理システムに登録する。
- ⑯住民基本台帳ネットワークシステムにアクセスし、住所、氏名、個人番号等から本人確認情報を照会する。
- ⑰住民基本台帳ネットワークシステムから、本人確認情報を受領し、住所、氏名、生年月日、個人番号等を把握する。
- ⑱本人確認情報に記載された事項（住所、氏名、生年月日、個人番号等）について、あて名管理システムに登録・紐づけを行う。
- ⑲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。
- ⑳納税者から、固定資産に係る証明・閲覧の申請を受け、内容を確認する。
- ㉑納税者に対して、申請に基づいて、固定資産に係る証明・閲覧を交付する。
- ㉒文書の保管、配送、入出庫作業、廃棄を行う。【委託事項3】
- ㉓文書保存箱を運搬し、溶解処理工場において溶解槽への投入作業を実施する。【委託事項4】
- ㉔東京国税局から、個人番号を含む死亡者情報をCSVファイルで受領する。
- ㉕入手した情報を基に、あて名管理システムに登録されたあて名情報との突合を行う。
- ㉖突合したあて名情報を基に、固定資産（土地・家屋）システムに登録された固定資産情報をCSVファイルで提供する。

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	
固定資産税(土地・家屋)課税事務ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	固定資産税・都市計画税の納税義務者 ⇒東京都特別区内の固定資産(土地・家屋)の所有者(登記簿又は土地補充課税台帳若しくは家屋補充課税台帳に所有者として登記又は登録されている者)
その必要性	地方税法に基づき、固定資産税及び都市計画税を適正かつ公正に賦課するため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="radio"/>] 連絡先(電話番号等) [] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [<input type="radio"/>] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・その他識別情報: 対象者を正確に特定するために保有。 ・4情報及び連絡先: ①納税通知書等を送達するため、②土地(補充)課税台帳、家屋(補充)課税台帳の台帳記載事項として登録するため、③本人への連絡等のために保有。 ・地方税関係情報: 租税の賦課を行うために保有。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	主税局資産税部固定資産税課

3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署（総務局(住民基本台帳ネットワークシステム)） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（東京法務局、東京国税局） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（区市町村） <input type="checkbox"/> 民間事業者（） <input type="checkbox"/> その他（）
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他（住民基本台帳ネットワークシステム、連絡用連携サーバ）
③入手の時期・頻度	【申告書等、各種証明・閲覧申請】 納税義務者等の申告・申請・請求の都度 【住民票の写し、本人確認情報】 ・定期的に入手 納税通知書等の返戻調査時 年1回 6～7月 ・個別的な対応に際して入手 申請によらない随時課税対応時 【死亡者情報】 月1回
④入手に係る妥当性	【申告書等】 地方税法第348条(固定資産に対する非課税)の規定について、その要件を確認するために、東京都税条例施行規則第12条の14に納税義務者の申告が義務付けられている等、各申告等に対して規定が定められている。 【各種証明・閲覧申請】 地方税法第382条の3等の規定により、証明の交付等は納税義務者等からの申請・請求に基づくものとされている。 【住民票の写し、本人確認情報】 納税通知書等を確実に送達するにあたり、返戻となった納税通知書等について、納税義務者の現住所等を把握するため、①区市町村あて住民票の写し等を交付請求し取得する、②住民基本台帳ネットワークシステムより、本人確認情報を取得する。 本取得は、地方税法第20条の11の規定等に基づくものである。 また、住民基本台帳法において、住民票の写し等を請求する場合には、請求事由を明らかにすることとされているが、地方税の賦課事務に係る請求については、「請求事由を明らかにすることが事務の性質上困難であるもの」に該当する。 【死亡者情報】 相続税法第58条に基づき東京国税局が取得した死亡又は失踪に関する届書の情報により、東京国税局が調査対象となる死亡者情報を作成している。 東京国税局及び東京都主税局による協議文書「東京国税局(区内税務署)からの固定資産課税台帳の閲覧等に係る原則的な取り扱い」に則り、相続税に係る調査対象者の一覧として、東京国税局から送付されるものである。 なお、本協議文書は国税通則法第74条の12及び税務行政運営上の協力に関する国税庁と自治庁との了解事項に基づくものである。
	【申告書等】 地方税法第348条(固定資産に対する非課税)の規定について、その要件を確認するために、東京都税条例施行規則第12条の14に納税義務者の申告が義務付けられている等、地方税法及び東京都税条例に基づく申告であり、本人に対しては明示済。

⑤本人への明示		<p>【各種証明・閲覧申請】 地方税法第382条の3等の規定に基づく申請・請求であり、本人に対しては明示済。</p> <p>【住民票の写し、本人確認情報】 住民票の写し等の入手にあたり、本人への明示は行っていないが、地方税法第20条の11の規定等により、当該特定個人情報を入力することとなる。 また、住民基本台帳法において、住民票の写し等を請求する場合には、請求事由を明らかにすることとされているが、地方税の賦課事務に係る請求については、「請求事由を明らかにすることが事務の性質上困難であるもの」に該当する。</p>
⑥使用目的 ※		地方税法に基づき、固定資産税及び都市計画税を適正かつ公正に賦課するため。
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	主税局各部、各都税事務所(都税支所を含む)、都税総合事務センター及び各支庁
	使用者数	<p>[1,000人以上]</p> <p><選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上</p>
⑧使用方法 ※		<p>【申告書等】 申告内容について、現地調査等の結果を踏まえ、システム登録を行う。個人番号については、あて名管理システム内の情報との紐付けを行う。</p> <p>【各種証明・閲覧申請】 申請・請求に基づき、システム登録された情報を証明書等として出力し、交付を行う。</p> <p>【住民票の写し】 記載されている情報に基づき、現住所を最新の状態に更新するため、システム登録を行う。</p> <p>【本人確認情報】 記載されている情報に基づき、現住所を最新の状態に更新するため、システム登録を行う。個人番号については、あて名管理システム内の情報との紐付けを行う。</p> <p>【死亡者情報】 個人番号及び住所・氏名に基づき、あて名管理システム内の情報との紐付けを行う。</p>
	情報の突合 ※	<p>【死亡者情報】 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、登記通知又は死亡者情報の情報をシステム上で突合(検索)し、システム上に存在するあて名であるかどうかを確認する。</p> <p>【申告書等、各種証明・閲覧申請】 あて名管理システムに登録されている納税義務者情報(氏名・住所)と、申告書等に記載されている情報を突合(目視による確認)し、適正な申告・申請・請求であることを確認する。 また、個人番号を利用して、あて名管理システムに登録されている公簿情報と突合(検索)し、申告された氏名・住所等が正しいものかを確認する。</p> <p>【住民票の写し、本人確認情報】 あて名管理システムに登録されている納税義務者情報(氏名・住所)と、住民票の写しに記載されている情報、本人確認情報を突合(目視による確認)し、現住所が正しいものかを確認する。 また、個人番号を利用して、あて名管理システムに登録されている公簿情報と突合(検索)し、現住所が正しいものかを確認する。</p>
	情報の統計分析 ※	個人を特定することなく、統計分析を行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	賦課決定
⑨使用開始日		平成28年1月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (4) 件
委託事項1	税務総合支援システム維持管理委託
①委託内容	税務総合支援システムの仕様変更、障害対応等
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲 ※	固定資産税・都市計画税の納税義務者 ⇒東京都特別区内の固定資産(土地・家屋)の所有者(登記簿又は土地補充課税台帳若しくは家屋補充課税台帳に所有者として登記又は登録されている者)
その妥当性	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扱う必要がある。
③委託先における取扱者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法	ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表予定。
⑥委託先名	株式会社 日立製作所
再委託	
⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
⑧再委託の許諾方法	委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与えている。
⑨再委託事項	税務総合支援システムの仕様変更、障害対応等の一部
委託事項2～5	
委託事項2	税務総合支援システム運用委託
①委託内容	税務総合支援システム(情報連携サーバを含む。)の稼働に必要な機能の提供
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲 ※	固定資産税・都市計画税の納税義務者 ⇒東京都特別区内の固定資産(土地・家屋)の所有者(登記簿又は土地補充課税台帳若しくは家屋補充課税台帳に所有者として登記又は登録されている者)
その妥当性	特定個人情報ファイルが含まれる税務総合支援システムの運用管理を行うために取扱う必要がある。

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

③委託先における取扱者数		[]	1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法			
⑥委託先名			
再委託	⑦再委託の有無 ※	[]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
委託事項6～10			
委託事項6			
①委託内容			
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※		
	その妥当性		
③委託先における取扱者数		[]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
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			
⑥委託先名			
再委託	⑦再委託の有無 ※	[]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
委託事項11～15			
委託事項16～20			

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない
----------	---

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>	<p>【紙媒体】 ・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。 ・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。 ・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>【外部記録媒体】 登記通知及び死亡者情報に使用する外部記録媒体は、施錠された保管庫に保管している。</p> <p>【税務総合支援システム(サーバ)】 ・特定個人情報を保管するデータセンタは、都市計画法における防火・準防火地域に指定されていること、サーバ室等へ滞りなく電力を供給できる電源設備及び非常用自家発電設備を備えていること等の防災性を重視した条件により、選定している。 ・データセンタは監視カメラ及び有人による監視を行っているとともに、入室に際しては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>②保管期間</p>	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <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>	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>その妥当性</p>	<p>文書等の取扱いに関する規定の保存期間に基づき保管しておく必要がある。</p>												
<p>③消去方法</p>	<p>【紙媒体】 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>【外部記録媒体】 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。</p> <p>【税務総合支援システム(サーバ)】 一定期間経過後、バッチ処理により削除する。</p>												

7. 備考

—

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

固定資産税(土地・家屋)課税事務ファイルに関するマスタ及び項目名称の一覧は別紙1参照

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

1. 特定個人情報ファイル名	
固定資産税(土地・家屋)課税事務ファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p>【申告書等、各種証明・閲覧申請】</p> <ul style="list-style-type: none"> 対象者以外の情報、必要でない情報等を記載することができない書面様式としている。 窓口の場合、入手の際の本人確認の措置として、必要に応じて個人番号カード等の提示を受け本人確認を行う。また、郵送等の場合には、必要に応じて個人番号カード等の写しの提出を受け、本人確認を行う。 郵送等の場合にも対応できるよう、ホームページに記載例を用意する等して、記載誤りを未然に防いでいる。 窓口の場合、申告・申請・請求の目的や記載方法を改めて説明した上で、内容を確認し書面を受け付ける。 <p>【住民票の写し】</p> <ul style="list-style-type: none"> 住民基本台帳法第12条の2の規定に基づき入手している。 納税通知書等の返戻のあった納税義務者のみを対象としており、責任者の承認手続きを経た上で入手している。 区市町村への申請に用いる様式は、文書等の取扱いに関する規定において定めたものを用いる。 交付された住民票の写しについては、納税者住所調査票と突合し、受領管理を行っている。 <p>【本人確認情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> 住民基本台帳法に基づき入手している。 入手にあたっては、責任者の承認手続きを経た上で入手している。 端末使用者及び調査対象者については、使用簿による管理を行っている。 <p>【死亡者情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> 国税庁からの依頼文において、対象者・対象情報を特定している。 受領する死亡者情報には、対象者以外の情報は含まれない。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p>【申告書等、各種証明・閲覧申請】</p> <ul style="list-style-type: none"> 対象者以外の情報、必要でない情報等を記載することができない書面様式としている。 窓口の場合、入手の際の本人確認の措置として、必要に応じて個人番号カード等の提示を受け本人確認を行う。また、郵送等の場合には、必要に応じて個人番号カード等の写しの提出を受け、本人確認を行う。 郵送等の場合にも対応できるよう、ホームページに記載例を用意する等して、記載誤りを未然に防いでいる。 窓口の場合、申告・申請・請求の目的や記載方法を改めて説明した上で、内容を確認し書面を受け付ける。 <p>【住民票の写し】</p> <ul style="list-style-type: none"> 住民基本台帳法第12条の2の規定に基づき入手している。 住民票に記載される事項は、住民基本台帳法に規定されている。 区市町村への申請に用いる様式は、文書等の取扱いに関する規定において定めたものを用いる。 交付された住民票の写しについては、納税者住所調査票と突合し、受領管理を行っている。 <p>【本人確認情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> 住民基本台帳法に規定されている本人確認情報以外は入手できないよう、住民基本台帳ネットワークシステムが制御している。 <p>【死亡者情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> 国税庁からの依頼文において、対象者・対象情報を特定している。 受領する死亡者情報には、対象者以外の情報は含まれない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【申告書等、各種証明・閲覧申請】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口の場合、入手の際の本人確認の措置として、必要に応じて個人番号カード等の提示を受け本人確認を行う。また、郵送等の場合には、必要に応じて個人番号カード等の写しの提出を受け、本人確認を行う。 ・郵送等の場合にも対応できるよう、ホームページに記載例を用意する等して、記載誤りを未然に防いでいる。 ・窓口の場合、申告・申請・請求の目的や記載方法等を改めて説明した上で、内容を確認し書面を受け付ける。 ・窓口の場合は、本人から直接書面を受け取ることを原則とし、郵送の場合は都税事務所等の住所を明記して、当該住所あてに送付するよう説明している。 <p>【住民票の写し】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳法第12条の2の規定に基づき入手している。 ・区市町村への申請に用いる様式は、文書等の取扱いに関する規定において定めたものを用いる。また、宛先を記入した返信用封筒を同封し、正しい送り先へ返信してもらうようにしている。 ・交付された住民票の写しについては、納税者住所調査票と突合し、受領管理を行っている。 <p>【本人確認情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳法に規定された事務に関する情報以外は入手できないよう、住民基本台帳ネットワークシステムで制御されている。 ・静脈認証登録により利用できる職員を限定するとともに、端末使用者及び調査対象者については、使用簿による管理を行っている。 <p>【死亡者情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国税庁からの依頼文において、対象者・対象情報を特定している。 ・受領する死亡者情報には、対象者以外の情報は含まれない。
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
<p>リスク3: 入手した特定個人情報 が不正確であるリスク</p>	
<p>入手の際の本人確認の措置の内容</p>	<p>【申告書等、各種証明・閲覧申請】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象者以外の情報、必要でない情報等を記載することができない書面様式としている。 ・窓口の場合、入手の際の本人確認の措置として、必要に応じて個人番号カード等の提示を受け本人確認を行う。また、郵送等の場合には、必要に応じて個人番号カード等の写しの提出を受け、本人確認を行う。 <p>【住民票の写し】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各区市町村において本人確認が行われている。 <p>【本人確認情報、死亡者情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各区市町村において番号法の規定に基づく本人確認の措置が既にとられているため、改めて番号法の規定に基づく本人確認の措置をとる必要はない。
<p>個人番号の真正性確認の措置の内容</p>	<p>【住民票の写し】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入手する情報に個人番号が付与されないため、真正性確認は不要。 <p>【申告書等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カードの提示、もしくは通知カードと身分証明書の提示を受けて、個人番号の真正性確認を行う。当該申告書等の提出以前に取得した個人番号がある場合は、個人番号が変更されていないか、申告及び申請の際にチェックを行い、変更があれば情報の更新を行う。また、必要に応じて住民基本台帳ネットワークシステムを利用して、真正性確認を行う。 <p>【各種証明・閲覧申請】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現時点では、証明・閲覧申請書等に個人番号欄を設置しないため、真正性確認は不要。 <p>【本人確認情報、死亡者情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各区市町村において番号法の規定に基づく個人番号の真正性確認の措置が既にとられているため、改めて番号法の規定に基づく真正性確認の措置をとる必要はない。
<p>特定個人情報の正確性確保の措置の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・納税通知書送付先変更届等を納税義務者等に提出してもらい、住所等を更新する。 ・納税通知書等の返戻調査時に新たな住所が判明すれば更新している。
<p>その他の措置の内容</p>	<p>—</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p>

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【申告書等、各種証明・閲覧申請】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口の場合は、本人から直接書面を受け取ることを原則とし、郵送の場合は都税事務所等の住所を明記して、当該住所あてに送付するよう説明している。 <p>【住民票の写し】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納税通知書等の返戻のあった納税義務者のみを対象としており、責任者の承認手続きを経た上で入手している。 ・区市町村への申請に用いる様式は、文書等の取扱いに関する規定において定めたものを用いる。また、宛先を記入した返信用封筒を同封し、正しい送り先へ返信してもらうようにしている。 ・交付された住民票の写しについては、納税者住所調査票と突合し、受領管理を行っている。 <p>【本人確認情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・都税事務所内に設置される住民基本台帳ネットワークシステム端末を用いて特定個人情報を入手する。当該システムは、本人確認情報の送信にあたり、外部に漏れることのないよう、適切な対策を行っている。このため、特定個人情報が外部から詐取又は奪取されることはない。 ・静脈認証登録により利用できる職員を限定するとともに、端末使用者及び調査対象者については、使用簿による管理を行っている。 <p>【死亡者情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国税庁からの依頼文に基づいて入手している。 ・電子データを格納した電子記録媒体については、物理的な施錠を二重に行う、受渡管理簿を用いて受渡しを行う等の措置をとっている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

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

リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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出しができないようにしている。 ・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。 ・不正持出しの抑制手段として、全操作履歴を記録することによる監視を行っている。 ・外部持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。
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[十分である] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・業務において必要な範囲を超えての作成を禁止している。
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[十分である] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・特定個人情報ファイルについては、インターネットと接続している端末に転記・保存することのないよう規定し、研修等で職員に周知した上、定期的な再点検や監査を実施している。 ・税務総合支援システムは、クローズドネットワーク、ネットワークへの接続を許可された専用端末以外からのアクセス不可、時間外使用不可、業務ごとに付与された権限外での使用不可、データ書き出し制限等、システムそのものに強力なセキュリティ対策を施すことで、不正使用のリスク対策を講じている。 ・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。 ・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。 ・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。 	

	<p>具体的な方法</p>	<p>【委託事項1・2】 ・施錠された保管庫等での管理、管理状況の記録、管理記録の報告等を委託契約で規定している。 ・システムの全操作履歴(ユーザID、操作時間、操作内容等)を記録している。データベースに関しては、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>【委託事項3】 ・新規預入れ、保管、配送、返却、解約及び廃棄処理実績について、内訳書を毎月提出する。</p> <p>【委託事項4】 ・作業完了後、委託先と委託元の双方が箱数の確認印を押印した「作業数量確認書」を作成し、毎月委託元へ提出する。 ・処理完了後、溶解証明書毎月委託元へ提出する。</p>
<p>特定個人情報の提供ルール</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>[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p> <p>目的外使用の禁止、第三者への提供の禁止、複写及び複製の禁止、情報の保管及び管理等に対する義務違反時の損害賠償の請求等について委託契約で規定している。</p> <p>【委託事項1・2】 ・目的外使用の禁止、第三者への提供の禁止、複写及び複製の禁止、情報の保管及び管理等に対する義務違反時の損害賠償の請求等について、委託契約で規定している。 ・データセンタ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3】 委託契約で下記事項を規定している。 ・配送及び引取りは、施錠可能なコンテナ車を使用する。 ・配送及び引取りの際は、従事する作業員は写真付き証明書(社員証等)を提示するとともに、委託元職員に対して配送及び引取りの事実を証する書面を交付する。</p> <p>【委託事項4】 委託契約で下記事項を規定している。 ・引渡しの際、委託元に身分証明書を提示し、確認を受ける。 ・運搬にあたっては、荷台を施錠するとともに、委託元職員が随行する。 ・委託先作業員は、一連の作業の際、運搬車から離れてはならず、作業においては文書保存箱の内容物を一片たりとも散逸、抜取り等してはならない。 ・搬入された箱はほかの場所に一時保管することなく直ちに処理を開始し、その日のうちに処理を終える。</p>
<p>特定個人情報の消去ルール</p>	<p>ルールの内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p> <p>【委託事項1】 ・契約履行完了後に当該委託業務に係る情報を全て消去することを、委託契約で規定している。 ・消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等については報告書類にて確認している。</p> <p>【委託事項2】 ・管理するサーバ内の特定個人情報は、委託事項1の委託先が消去することとしている。</p> <p>【委託事項3】 委託契約で下記事項を規定している。 ・廃棄処理は、秘密が漏えいすることのないよう、箱ごと溶解する方法で行う。 ・廃棄処理の実施にあたっては、事前に委託元と委託先とで協議の上、実施計画を定める。 ・都職員の要求があった場合には、廃棄処理への立会いを認める。 ・廃棄処理を終了したときは、速やかに委託元の担当者に報告し、後日廃棄処理の完了届を提出する。</p> <p>【委託事項4】 委託契約で下記事項を規定している。 ・搬入された文書保存箱を開封することなく直接溶解槽に投入し、処理する。 ・処理に際して、委託元職員の立会いを認める。 ・機械トラブル等やむを得ない理由により箱を開封する必要がある場合は、委託元の監視のもとで開封する。この場合、内容物を直ちに溶解槽に投入し、一片たりとも散逸、抜取り等してはならない。 ・処理完了後、溶解証明書毎月委託元へ提出する。</p>
<p>委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定</p>		<p>[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>

	<p>規定の内容</p>	<p>【委託事項1・2】 ・委託契約で下記事項を規定している。 (1)プログラム、データ等が格納されたサーバ及び端末機器等は、適切なアクセス権限を設定すること。 (2)外部記録媒体でやり取りするプログラム、データ等は、最新のパターンファイルを適用したウイルス対策ソフトでチェックすること。 (3)セキュリティ監査を実施する際は協力すること。 (4)委託先の担当者名簿を提出するとともに、変更があった場合は遅滞なく委託元に報告すること。</p> <p>【委託事項3】 ・目的外使用の禁止、情報の保管及び管理 等</p> <p>【委託事項4】 ・目的外使用及び第三者への提供の禁止、複写及び複製の禁止、再委託の禁止、誓約書の提出 等</p>
<p>再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保</p>	<p>[十分に行っている]</p>	<p><選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない</p>
	<p>具体的な方法</p>	<p>【委託事項1・2】 ・委託元と委託先の間で取り交わされている契約内容と同等の条件を再委託先においても課している。 ・委託元が再委託先に対して実地調査を定期的に行い、適切な管理体制をとっていることを確認している。 ・委託先が再委託先の担当者名簿を提出するとともに、変更があった場合は遅滞なく報告させている。</p> <p>【委託事項3】 ・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> <p>【委託事項4】 ・再委託について禁止している。</p>
<p>その他の措置の内容</p>		<p>・委託に関する契約書や仕様書及び受託者から受領する誓約書等の書類については、文書等の取扱いに関する規定の保存期間に基づき保管している。 ・委託先に対し、作業場所へ業務に関係がない物の持込みを禁止する。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である]</p>	<p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
<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</p>		
<p>—</p>		

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【紙媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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>【外部記録媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登記通知に係る外部記録媒体には特定個人情報の保存はない。 ・死亡者情報に係る外部記録媒体については、データ受授後、ただちに保存データを削除することとしている。 <p>【税務総合支援システム(サーバ)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を保管するデータセンタは、都市計画法における防火・準防火地域に指定されていること、サーバ室等へ滞りなく電力を供給できる電源設備及び非常用自家発電設備を備えていること等の防災性を重視した条件により、選定している。 ・データセンタは監視カメラ及び有人による監視を行っているとともに、入室に際しては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。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【税務総合支援システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・税務総合支援システム端末での外部記録媒体の使用を制限し、予期しないデータの取込み及び持出しができないようにしている。また、データベースは税務総合支援システム端末以外から閲覧できないようにしている。 ・サーバ、端末等の機器にはウイルス対策ソフトを適用するとともに、パターンファイルの更新を定期的に行うことにより、ウイルス感染を防止している。さらに、税務総合支援システムはクローズドネットワークにより運用されており、外部ネットワークから接続できないようになっている。なお、税務総合支援システムと外部システム間のデータ連携は委託業者の運用作業場所である、システム運用拠点(以下「運用拠点」と言う。)で専用の外部記録媒体を使用している。なお、運用拠点への入室はデータセンタ同様静脈認証が必要である。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし

その内容

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

再発防止策の内容

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

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

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

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・納税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。 ・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。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p>【紙媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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>【外部記録媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>【税務総合支援システム(サーバ)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>文書の保管契約、文書廃棄の溶解処理に係る運搬契約、文書廃棄の溶解処理契約において、「公文書等を一片たりとも散逸及び抜き取りことなく、またその内容や知り得た事項を外に漏らさず契約書の内容を厳守して処理を行う」旨の誓約書を委託業者から徴取するとともに、仕様書において、文書の安全管理や秘密の保護、作業方法、業者の資格等様々な条件を定め、リスクに対する措置を行っている。</p>	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	・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。
②監査	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	1. 内部監査 以下の観点で内部監査人による特定個人情報保護監査を所属ごとに3年に1回実施している。 ・自己点検結果の確認 ・情報資産台帳・情報処理機器等の保有状況簿の確認 ・情報資産の保管・持ち出し等に係る帳票等の確認 ・執務室の視察 2. 外部監査 以下の観点で、税務総合支援システム等を対象とした外部監査人による監査を2年に一度実施している。 ・サーバ機器等に対する脆弱性診断 ・セキュリティポリシー遵守や運用管理体制に関するヒアリング
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	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。 ・毎年の悉皆研修 ・個人端末からアクセスするeラーニング研修(理解度が基準に達しないと修了できない) ・新規採用職員や他局転入職員等を対象とした研修 なお、未受講者については、翌年度同様の研修を受講させている。また、eラーニングについては、システムにより受講管理を実施し、未受講者に受講を促すことで、未受講者が出ないようにしている。
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	東京都主税局資産税部計画課 163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎23階中央 03-5388-3003
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> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 納付書により、実費相当分(10円/1枚)の手数料を納付する。)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っていない] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	—
公表場所	—
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	東京都主税局資産税部固定資産税課 163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎23階北側 03-5388-3008
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5年9月21日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	東京都公式ホームページにおいて、全項目評価書を公開し、郵送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5年6月14日(水)から同年7月13日(木)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5年7月19日(水)から令和5年8月29日(火)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。 本評価書案を点検したところ、地方税の賦課事務(固定資産税・都市計画税(土地・家屋))における特定個人情報ファイルの取扱いについては、個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を予測した上で特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを分析し、そのようなリスクを軽減するための適切な措置をおおむね講じていると認められる。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成27年12月25日	I 1. ②	・本人確認情報には、特定個人情報(個人番号)が含まれ、これをシステム登録する場合に、特定個人情報ファイルとして取り扱う。	・申告書等の一部及び本人確認情報には、特定個人情報(個人番号)が含まれ、これをシステム登録する場合に、特定個人情報ファイルとして取り扱う。	事前	税法改正に伴い申告書等に個人番号を付すこととなり、重大な変更にあたるため
平成27年12月25日	(別添1)事務の内容③・⑤	前回の保護評価においては、納税者から申告書等を受け取る際には、特定個人情報を入手しないこととしていた。	税法改正により、申告書等に個人番号を付すことができるようになるため、申告書等を受け取る際に特定個人情報を入手するよう記載を改め、また入手した特定個人情報をシステム登録するよう記載を改めた。	事前	税法改正に伴い申告書等に個人番号を付すこととなり、重大な変更にあたるため
平成27年12月25日	(別添1)事務の内容(備考)⑤	①～④に基づき賦課決定を行い、その内容について、システム登録を行う。	①～④に基づき賦課決定を行い、その内容について、システム登録を行う。個人番号及び生年月日については、あて名管理システムに登録する。それ以外の情報は、固定資産税(土地・家屋)システムに登録する。	事前	税法改正に伴い申告書等に個人番号を付すこととなり、重大な変更にあたるため
平成27年12月25日	II 3. ⑧【申告書等】	申告内容について、現地調査等の結果を踏まえ、システム登録を行う。	申告内容について、現地調査等の結果を踏まえ、システム登録を行う。個人番号については、あて名管理システム内の情報との紐付けを行う。	事前	税法改正に伴い申告書等に個人番号を付すこととなり、重大な変更にあたるため
平成27年12月25日	II 3. ⑧情報の突合【申告書等、各種証明・閲覧申請】	あて名管理システムに登録されている納税義務者情報(氏名・住所)と、申告書等に記載されている情報を突合(目視による確認)し、適正な申告・申請・請求であることを確認する。	あて名管理システムに登録されている納税義務者情報(氏名・住所)と、申告書等に記載されている情報を突合(目視による確認)し、適正な申告・申請・請求であることを確認する。また、個人番号については、あて名管理システムに登録されている公簿情報と突合(検索)し、申告された氏名・住所等が正しいものかを確認する。	事前	税法改正に伴い申告書等に個人番号を付すこととなり、重大な変更にあたるため
平成27年12月25日	III 2. リスク3個人番号の真正性確認の措置の内容【申告書等】	現時点では、申告書等に個人番号欄を設置しないため、真正性確認は不要。	個人番号カードの提示、もしくは通知カードと身分証明書の提示を受けて、個人番号の真正性確認を行う。当該申告書等の提出以前に取得した個人番号がある場合は、個人番号が変更されていないか、申告及び申請の際にチェックを行い、変更があれば情報の更新を行う。また、必要に応じて住民基本台帳ネットワークシステムを利用して、真正性確認を行う。	事前	税法改正に伴い申告書等に個人番号を付すこととなり、重大な変更にあたるため
平成27年12月25日	III 2. リスク3個人番号の真正性確認の措置の内容【各種証明・閲覧申請】	申告書等	証明・閲覧申請書等	事前	税法改正に伴い申告書等に個人番号を付すこととなり、重大な変更にあたるため
令和1年5月30日	I 7. ②	固定資産税課長 小林好男	固定資産税課長	事後	様式変更による変更
令和2年7月15日	V 1. ①	東京都主税局資産税部計画課 163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第	東京都主税局資産税部計画課 163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第	事後	フロア移転による変更
令和2年7月15日	V 2. ①	東京都主税局資産税部固定資産税課 163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第	東京都主税局資産税部固定資産税課 163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第	事後	フロア移転による変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年8月18日	I 2. システム1③	[○]その他(他システムとの接続はない。)	[]その他()	事前	記載方法を改めた
令和2年8月18日	I 2. システム2②	【本人確認情報検索に関する事務】 業務端末において入力された4情報の組合せ	・本人確認情報の更新・管理 ・全国サーバに対する更新通知	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	I 2. システム2③	[○]その他(他システムとの接続はない。)	[]その他()	事前	記載方法を改めた
令和2年8月18日	I 4. ②	・返戻となった納税通知書等の確実な送達。 ・税目間における確実な名寄せによる納税者	・返戻となった納税通知書等の確実な送達。 ・税目間における確実な名寄せによる納税者	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	I 5.	番号法第9条第1項別表第一第16号	番号法第9条第1項別表第一第16号 行政手続における特定の個人を識別するため	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	(別添1)事務の内容	(事務フロー図矢印・備考)	・事務フロー図矢印・備考 ①変更なし(備考文言修正)	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	II 3. ⑧ 情報の突合	あて名管理システムに登録されている納税義務者情報(氏名・住所)と、申告書等に記載さ	あて名管理システムに登録されている納税義務者情報(氏名・住所)と、申告書等に記載さ	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	II 3. ⑧ 情報の突合	あて名管理システムに登録されている納税義務者情報(氏名・住所)と、住民票の写しに記	あて名管理システムに登録されている納税義務者情報(氏名・住所)と、住民票の写しに記	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	II 4. 委託の有無	2件	6件	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	II 4. 委託事項1	税務総合支援システム維持管理及び運用業務委託	税務総合支援システム維持管理委託	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	II 4. 委託事項1①	税務総合支援システムの仕様変更、稼働監視、バッチ処理、障害対応等	税務総合支援システムの仕様変更、障害対応等	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	II 4. 委託事項1④	[]専用線	[○]専用線	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	II 4. 委託事項1⑨	税務総合支援システムの仕様変更、稼働監視、バッチ処理、障害対応等の一部	税務総合支援システムの仕様変更、障害対応等の一部	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	II 4. 委託事項2	(「委託事項2」に係る全項目)	(すべて変更)	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	II 4. 委託事項3	(記載なし)	(「委託事項3」に係る全項目を追記)	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	II 4. 委託事項4	(記載なし)	(「委託事項4」に係る全項目を追記)	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	II 4. 委託事項5	(記載なし)	(「委託事項5」に係る全項目を追記)	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	II 4. 委託事項6	(記載なし)	(「委託事項6」に係る全項目を追記)	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	II 6. ①	【申告書等、本人確認情報】 文書等の取扱いに関する規定に基づき、書庫等で施錠管理している。	【紙媒体】 ・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。 ・文書の預入れを行う場合の保管倉庫は、地	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	II 6. ③	【申告書等、本人確認情報】 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。	【紙媒体】 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	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目	(各マスタ及びその項目)	・6. 家屋現況異動マスタの項目の一部追加 ・8. 家屋現況計算マスタの項目の一部追加 ・44. 土地家屋キーコードマスタの新規追加 ・47. 土地家屋代表者課税マスタの新規追加 ・54. 土地決議一般土地ワークの項目の一部削除	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年8月18日	Ⅲ2. リスク1 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容 （【住民票の写し】）	・住民基本台帳法に基づき入手している。	・住民基本台帳法第12条の2の規定に基づき入手している。	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ2. リスク1 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容 （【本人確認情報】）	・住民基本台帳法及び条例に規定された事務に関する情報以外は入手できないよう、住民基本台帳ネットワークシステムで制御されている。 ・納税通知書等の返戻のあった納税義務者のみを対象としており、責任者の承認手続きを経た上で入手している。 ・端末使用者及び調査対象者について、使用簿による管理を行っている。	・住民基本台帳法に基づき入手している。 ・入手にあたっては、責任者の承認手続きを経た上で入手している。 ・端末使用者及び調査対象者については、使用簿による管理を行っている。	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ2. リスク1 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・住民基本台帳法に基づき入手している。	・住民基本台帳法第12条の2の規定に基づき入手している。	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ2. リスク2 リスクに対する措置の内容 （【住民票の写し】）	・住民基本台帳法に基づき入手している。	・住民基本台帳法第12条の2の規定に基づき入手している。	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ2. リスク2 リスクに対する措置の内容 （【本人確認情報】）	静脈認証登録により利用できる職員を限定するとともに、端末使用者及び調査対象者については、使用簿による管理を行っている。	・住民基本台帳法に規定された事務に関する情報以外は入手できないよう、住民基本台帳ネットワークシステムで制御されている。 ・静脈認証登録により利用できる職員を限定するとともに、端末使用者及び調査対象者については、使用簿による管理を行っている。	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ2. リスク3 入手の際の本人確認の措置の内容 （【住民票の写し】及び【本人確認情報】）	【住民票の写し、本人確認情報】 各区市町村において本人確認が行われている。	【住民票の写し】 ・各区市町村において本人確認が行われている。 【本人確認情報】 ・各区市町村において番号法の規定に基づく本人確認の措置が既にとられているため、改めて番号法の規定に基づく本人確認の措置をとる必要はない。	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ2. リスク3 個人番号の真正性確認の措置の内容 （【本人確認情報】）	住民基本台帳ネットワークシステムから入手する個人番号については、各区市町村によって真正性確認が既に済んでいるため入手時の確認は不要。	・各区市町村において番号法の規定に基づく個人番号の真正性確認の措置が既にとられているため、改めて番号法の規定に基づく真正性確認の措置をとる必要はない。	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年8月18日	Ⅲ2. リスク4 リスクに対する措置の内容 （【登記通知】）	<ul style="list-style-type: none"> ・地方税法第382条や、東京法務局と主税局との覚書に基づいて入手している。 ・通知の受取方法については、覚書に加え、協議書で送付方法等について具体的に定めている。電子データについては、情報記録媒体をダイヤル式南京錠で二重に施錠する、受渡管理簿を用いて受渡しを行う等の措置をとっている。また、紙媒体での受取については、東京法務局へ直接受取りに行くこととしているが、その際、受け取った紙媒体を常時携帯させる、必ず一度帰庁させる等、局内の安全管理ルール等に則り、紛失・盗難防止策等を適切に行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地方税法第382条や、東京法務局と主税局との覚書に基づいて入手している。 ・通知の受取方法については、覚書に加え、協議書で送付方法等について具体的に定めている。電子データについては、物理的な施錠を二重に行う、受渡管理簿を用いて受渡しを行う等の措置をとっている。また、紙媒体での受取については、東京法務局へ直接受取りに行くこととしているが、その際、受け取った紙媒体を常時携帯させる、必ず一度帰庁させる等、局内の安全管理ルール等に則り、紛失・盗難防止策等を適切に行っている。 	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ2. リスク4 リスクに対する措置の内容 （【本人確認情報】）	<ul style="list-style-type: none"> ・納税通知書等の返戻のあった納税義務者のみを対象としており、責任者の承認手続きを経た上で入手している。 ・静脈認証登録により利用できる職員を限定するとともに、端末使用者及び調査対象者については、使用簿による管理を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・都税事務所内に設置される住民基本台帳ネットワークシステム端末を用いて特定個人情報を入力する。当該システムは、本人確認情報の送信にあたり、外部に漏れることのないよう、適切な対策を行っている。このため、特定個人情報が外部から詐取又は奪取されることはない。 ・静脈認証登録により利用できる職員を限定するとともに、端末使用者及び調査対象者については、使用簿による管理を行っている。 	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ3. リスク1 宛名システム等における措置の内容	<p>【団体内統合利用番号連携サーバー】 個人番号に係る共通基盤(団体内統合利用番号連携サーバー)は、ユーザIDにより利用者・個別業務システム(事務)等の単位でアクセス可能な範囲を限定し、正当な権限のない利用者・個別業務システム(事務)等からは個人番号を利用できないアクセス制御を行っている。</p> <p>【税務総合支援システム】 税務総合支援システムから総務局所管の団体内統合利用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。また、総務局所管の団体内統合利用番号連携サーバーへの接続を管理する情報連携システムにおいて、権限設定どおりに接続等が実施できるかどうかを開発時のテストにて確認する。</p>	<p>【東京都デジタルサービス局所管】 個人番号に係る共通基盤(団体内統合利用番号連携サーバ)は、ユーザIDにより利用者・個別業務システム(事務)等の単位でアクセス可能な範囲を限定し、正当な権限のない利用者・個別業務システム(事務)等からは個人番号を利用できないアクセス制御を行っている。</p> <p>【税務総合支援システム(サーバ)】 税務総合支援システムから戦略政策情報推進本部所管の団体内統合利用番号連携サーバへの接続については、都税の賦課徴収事務のうち、特定個人情報の提供・照会事務に従事する者に限定して権限を付与することにより、正当な権限のない者の利用を防止する。</p>	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年8月18日	Ⅲ3. リスク2 ユーザ認証の管理	税務総合支援システムを使用する職員に対して、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。また、パスワードは3か月に1度の頻度で変更を行わないとシステムが使用できないようになっている。さらに、ログイン情報は税務総合支援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、どのタイミングで誰がログインしたのかが把握できるようになっている。	<ul style="list-style-type: none"> ・税務総合支援システムを使用する職員に対して、職員ごとにユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ・パスワードは3ヶ月に1度変更しなければならず、システム上も、同頻度でのパスワード変更を利用の必須条件としている。 ・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が把握できるようにしている。 	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ3. リスク2 アクセス権限の発効・失効の管理	人事担当部署が職員の異動情報を把握次第、または公表次第、異動情報を記載したメールにてシステム管理部署へ連絡している。これに基づき、システム管理部署が職員個人ごとの異動発令に合わせて必要な権限を付与・削除している。	人事担当部署が職員の異動情報を把握又は公表次第、異動情報をシステム管理部署へ連絡している。これに基づき、システム管理部署が各ユーザIDに必要な権限を付与・削除している。	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ3. リスク2 アクセス権限の管理	アクセス権限については、システム管理部署が全ての権限を一元的に管理しており、操作者の所属及び業務に合わせて、システムの機能ごとに「更新・参照可」、「参照のみ可」、「更新・参照不可」の権限を設定している。設定に際しては、サブシステム所管部署より権限設定申請を受領し、システム管理部署での承認を経て申請内容をシステムへ反映している。また、反映済の内容については、毎年度末に見直しを行うことにより、付与する権限に過不足が生じないようにしている。さらに、権限に変更を加えた際には、システム管理部署が権限設定状況を示した一覧表を更新することにより、どの部署にどのような権限が設定されているのかを把握できるようにしている。	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限については、システム管理部署が全ての権限を一元的に管理しており、操作者の所属及び業務に合わせて、システムの機能ごとに「更新・参照可」、「参照のみ可」、「更新・参照不可」の権限を設定している。 ・設定に際しては、サブシステム所管部署より権限設定申請を受領し、システム管理部署での承認を経て申請内容をシステムへ反映している。 ・設定済の内容については、毎年度末に見直しを行うことにより、付与する権限に過不足が生じないようにしている。 ・権限に変更を加えた際には、システム管理部署が権限設定状況を示した一覧表を更新することにより、どの部署にどのような権限が設定されているのかを把握できるようにしている。 ・年に1度、全ての権限について打鍵テストを行い、権限設定が正しく行われていることを確認している。 	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ3. リスク2 特定個人情報の使用の記録	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、誰がどの情報をアクセス、抽出したかが記録されている。なお、記録は1年以上保存している。	システムの全操作履歴(ユーザID、操作時間、操作内容等)を記録している。データベースに関しては、どのユーザIDで、どの情報にアクセスし、抽出したのかを記録し、この記録を保存している。なお、当該操作履歴はシステム利用者がアクセスすることはできず、改ざん防止を図っている。	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年8月18日	Ⅲ3. リスク2 その他の措置の内容	システム管理部署は、不正な操作の疑いがある場合には、参照情報と業務内容の関係性を確認する。また、不正アクセスを未然に防ぐため、毎年実施する研修で上記作業を行うことについて職員へ周知している。	(記載なし)	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ3. リスク3 リスクに対する措置の内容	「東京都個人情報の保護に関する条例」で目的外利用は禁止されている。また、局内の規定において、原則、情報資産の外部持ち出しは禁止している。これらを担保する手段として、上記条例等を研修で職員へ周知するとともに、税務総合支援システム端末での外部記憶媒体の使用を制限すること等により、容易に情報資産の持ち出しができないようにしている。	<ul style="list-style-type: none"> ・「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。・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ3. リスク4 リスクに対する措置の内容	税務総合支援システム内の特定個人情報ファイルは、税務総合支援システム端末でのみ閲覧が可能となっており、サーバからのダウンロード等により入手することはできない。また、税務総合支援システム端末では、外部記憶媒体の使用が不可能であるため、情報資産の持ち出しはできない。ただし、規定等に基づき、情報資産を外部へ持ち出す必要がある場合には、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。さらに、ハードコピー等の紙資料については、取扱いに細心の注意を払うよう、研修等により注意喚起している。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年8月18日	Ⅲ3. 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	<ul style="list-style-type: none"> ・調査時に個人情報を持ち出す場合は、規定に基づき、その都度、事前に情報セキュリティ責任者の許可を得ている。持ち出す個人情報を運搬するバック等については、規定に基づき、職員一人ひとりが、常に肌身から離すことがないように、最大限の注意を払っている。また、デジタルカメラ等の外部記憶媒体に記録された情報資産については、規定に基づき、用務終了後速やかに消去している。 ・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。 ・委託先が入力した内容についても、職員が再度チェックをして正確性を確保している。 ・個人番号を含む特定個人情報ファイルについては、税務総合支援システム端末以外の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、徹底する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・特定個人情報ファイルについては、インターネットと接続している端末に転記・保存することのないよう規定し、研修等で職員に周知した上、定期的な再点検や監査を実施している。 ・税務総合支援システムは、クローズドネットワーク、ネットワークへの接続を許可された専用端末以外からのアクセス不可、時間外使用不可、業務ごとに付与された権限外での使用不可、データ書き出し制限等、システムそのものに強力なセキュリティ対策を施すことで、不正使用のリスク対策を講じている。 ・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。 ・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。 ・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。 	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年8月18日	Ⅲ4. 情報保護管理体制の確認	<p>契約時に委託先と取り交わす契約で、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所を書面にして提出 ・業務従事者への遵守事項の周知及び実施報告の提出 ・再委託の承諾申請の提出 ・作業担当者の名簿の提出 <p>等を委託先に求めている。</p> <p>また、委託先がプライバシーマーク等を保有していることを確認している。</p> <p>加えて、委託元が委託先に対して実地調査を定期的に行い、適切な管理体制をとっていることを確認している。</p>	<p>【委託事項1・2・3】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託契約で下記事項を規定している。 <ul style="list-style-type: none"> (1)責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所の提出 (2)業務従事者への遵守事項の周知及び実施報告の提出 (3)再委託の承諾申請の提出 (4)作業担当者の名簿の提出 等 ・委託先がプライバシーマーク等を保有していることを確認している。 <p>【委託事項4】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先が倉庫業法第3条による登録を受けた事業者であること、貨物自動車運送事業法第3条による一般貨物運送事業の許可を受けた事業者であること、プライバシーマークを取得していることを確認している。 ・保管をISMS(環境セキュリティマネジメントシステム)適合性評価制度の認証を受けている施設において行うことを確認している。 <p>【委託事項5】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現場を総括する業務責任者を選任し委託元に届け出る旨を、委託契約で規定している。 <p>【委託事項6】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・責任者及び業務従事者の名簿を提出する旨を、委託契約で規定している。 	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ4. 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 (【委託事項2】)	<p>委託先の全体関連図、体制図を作成し提出させることを規定した「仕様書」並びに秘密の保持、目的外使用の禁止、複写及び複製の禁止、作業場所以外への持ち出し禁止、情報の保管及び管理等を規定した契約を取り交わし、委託処理に係る必要事項を求めている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先が使用するユーザIDは、局内のIDに関する規定に基づき、委託元が割り当てを行っている。 ・ユーザIDの設定に際しては、用途を確認した上で必要最小限の権限のみ付与し、該当委託先はサーバ管理のみ使用するため、当該ユーザIDでは特定個人情報ファイルを閲覧できないようにしている。 	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年8月18日	Ⅲ4. 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 （【委託事項3】、【委託事項4】、【委託事項5】及び【委託事項6】）	(記載なし)	（【委託事項3】、【委託事項4】、【委託事項5】及び【委託事項6】について追記）	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ4. 特定個人情報ファイルの取扱いの記録	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先との契約に際して、施錠できる保管庫等での管理、管理状況の記録、管理記録の報告等を規定した契約を取り交わし、委託処理に係る必要事項を求めている。 ・システムの全操作履歴（ユーザID、操作時間、操作内容等）を記録している。データベースに関しては、誰がどの情報をアクセス、抽出したかが記録されている。なお、記録は1年以上保存している。 	<p>【委託事項1・2・3】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施錠された保管庫等での管理、管理状況の記録、管理記録の報告等を委託契約で規定している。 ・システムの全操作履歴（ユーザID、操作時間、操作内容等）を記録している。データベースに関しては、いつどの情報にアクセスし、抽出したかが記録されている。また、操作履歴データは、アクセス制御・暗号化により改竄や削除ができないようにしている。 <p>【委託事項4】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規預入れ、保管、配送、返却、解約及び廃棄処理実績について、内訳書を毎月提出する。 <p>【委託事項5】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業完了後、委託先と委託元の双方が箱数の確認印を押印した「作業数量確認書」を作成し、毎月委託元へ提出する。 ・処理完了後、溶解証明書を毎月委託元へ提出する。 <p>【委託事項6】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムの全操作履歴（ユーザID、操作時間、操作内容等）を記録している。データベースに関しては、いつどの情報にアクセスし、抽出したかが記録されている。また、操作履歴データは、暗号化により改竄や削除ができないようにしている。 	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年8月18日	Ⅲ4. 特定個人情報の提供ルール (委託先から他社への提供に 関するルール内容及び ルール遵守の確認方法)	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。	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。	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ4. 特定個人情報の提供ルール (委託元と委託先間の提供に 関するルール内容及び ルール遵守の確認方法) (【委託事項1】及び【委託事 項2】)	【委託事項1】 テスト用データを含め委託元から委託先への 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。ま た、データセンターへの立ち入りはICカード所 持者に限定しており、サーバー室に入るため には、ICカードに加え、パスワード及び静脈 認証を必要とする等、厳重なセキュリティ対 策を行っている。 【委託事項2】 目的外使用の禁止、情報の保管及び管理、再 委託の取扱い、委託元による実地調査及び指 導、データ受領について委託元及び維持管理 業者と協議のうえ決定すること等を契約で取 り交わし、実施する。	【委託事項1・2】 ・目的外使用の禁止、第三者への提供の禁 止、複写及び複製の禁止、情報の保管及び管 理等に対する義務違反時の損害賠償の請求 等について、委託契約で規定している。 ・データセンターは監視カメラ及び有人によ る監視を行っているとともに、入室に際して は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。	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ4. 特定個人情報の提供ルール (委託元と委託先間の提供に 関するルール内容及び ルール遵守の確認方法) (【委託事項3】、【委託事項 4】、【委託事項5】及び【委託 事項6】)	(記載なし)	(【委託事項3】、【委託事項4】、【委託事項5】 及び【委託事項6】について追記)	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年8月18日	Ⅲ4. 特定個人情報の消去ルール （【委託事項1】及び【委託事項2】）	<p>【委託事項1】 委託元から委託先への提供はない。なお、提供が発生した場合は契約時に委託先と取り交わす契約で、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が規定されており、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面の報告を求めている。</p> <p>【委託事項2】 帳票納品後10日以内にデータの削除を実施している。削除したデータや削除した日付等については委託先で承認手続き済みの報告書類にて確認している。</p>	<p>【委託事項1】 ・ 契約履行完了後に当該委託業務に係る情報を全て消去することを、委託契約で規定している。 ・ 消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等については報告書類にて確認している。</p> <p>【委託事項2】 ・ 管理するサーバ内の特定個人情報は、委託事項1の委託先が消去することとしている。</p>	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ4. 特定個人情報の消去ルール （【委託事項3】、【委託事項4】、【委託事項5】及び【委託事項6】）	(記載なし)	(【委託事項3】、【委託事項4】、【委託事項5】及び【委託事項6】について追記)	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年8月18日	Ⅲ4. 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 （【委託事項1】及び【委託事項2】）	<p>【委託事項1】 契約時に委託先と取り交わす契約で下記事項を求めている。 ・プログラム、データ等が格納されたサーバ及び端末機器等は、適切なアクセス権限を設定すること。 ・外部記憶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。 ・セキュリティ監査を実施する際は協力すること。 ・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。 ・秘密の保持、目的外使用の禁止、情報の保管及び管理、再委託の取扱い、実地調査及び指導すること。</p> <p>【委託事項2】 契約時に委託先と取り交わす契約で下記事項を求めている。 ・秘密の保持、目的外使用の禁止、情報の保管及び管理、再委託の取扱い、実地調査及び指導すること。 ・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。 ・委託業務で特定個人情報を取り扱う際、ネットワークや端末等の機器、機器が設置してある部屋等について、どのようなセキュリティ対策を講じるかを報告すること。</p>	<p>【委託事項1・2】 ・委託契約で下記事項を規定している。 （1）プログラム、データ等が格納されたサーバ及び端末機器等は、適切なアクセス権限を設定すること。 （2）外部記録媒体でやり取りするプログラム、データ等は、最新のパターンファイルを適用したウイルス対策ソフトでチェックすること。 （3）セキュリティ監査を実施する際は協力すること。 （4）委託先の担当者名簿を提出するとともに、変更があった場合は遅滞なく委託元に報告すること。</p>	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ4. 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 （【委託事項3】、【委託事項4】、【委託事項5】及び【委託事項6】）	(記載なし)	(【委託事項3】、【委託事項4】、【委託事項5】及び【委託事項6】について追記)	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年8月18日	Ⅲ4. 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	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も課している。 ・委託元が再委託先に対して実地調査を定期的に行い、適切な管理体制をとっていることを確認する。 ・委託先が再委託先の担当者名簿を提出させるとともに、変更があった場合は遅滞なく報告させている。	【委託事項1・2】 ・委託元と委託先の間で取り交わされている契約内容と同等の条件を再委託先においても課している。 ・委託元が再委託先に対して実地調査を定期的に行い、適切な管理体制をとっていることを確認している。 ・委託先が再委託先の担当者名簿を提出するとともに、変更があった場合は遅滞なく報告させている。 【委託事項3】 再委託を実施していない。 【委託事項4】 ・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。 【委託事項5】 ・再委託について禁止している。 【委託事項6】 ・再委託を実施していない。	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ4. その他の措置の内容	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。	・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、文書等の取扱に関する規定の保存期間に基づき保管している。 ・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。	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年8月18日	Ⅲ7. リスク1⑤	<p>【申告書等、本人確認情報】 文書等の取扱いに関する規定に基づき、書庫等で施錠管理している。</p> <p>【特定個人情報ファイル】 特定個人情報を保管するデータセンターは、都市計画法における防火・準防火地域に指定されていること、サーバー室等へ滞りなく電力を供給できる電源設備及び非常用自家発電設備を備えていること等の防災性を重視した条件により、選定している。データセンターへの立ち入りはICカード所持者に限定しており、サーバー室に入るためには、ICカードに加え、パスワード及び静脈認証を必要とする等、厳重なセキュリティ対策を行っている。外部記憶媒体及び紙資料はロッカー等で施錠管理している。なお、私物の情報処理機器についてはデータセンターへの持込を制限している。 また、主税局職員が業務を行う執務室については、特定個人情報の保管をセキュリティが確保されたサーバーで行うとともに、外部記憶媒体及び紙資料はロッカー等で施錠管理している。</p>	<p>【紙媒体】 ・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。 ・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。 ・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>【外部記録媒体】 登記通知に係る外部記録媒体には特定個人情報の保存はない。</p> <p>【税務総合支援システム（サーバ）】 ・特定個人情報を保管するデータセンターは、都市計画法における防火・準防火地域に指定されていること、サーバ室等へ滞りなく電力を供給できる電源設備及び非常用自家発電設備を備えていること等の防災性を重視した条件により、選定している。 ・データセンターは監視カメラ及び有人による監視を行っているとともに、入室に際しては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>	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年8月18日	Ⅲ7. リスク1⑥	<p>税務総合支援システム端末での外部記憶媒体の使用を制限し、予期しないデータの取り込み及び持ち出しができないようにしている。さらに、データはソフトにより暗号化されているため、税務総合支援システム端末以外からデータを閲覧することはできない。</p> <p>サーバー、端末等の機器にはウイルス対策ソフトを適用するとともに、パターンファイルの更新を定期的に行うことにより、ウイルス感染を防止している。さらに、税務総合支援システムはクローズドネットワークにより運用されており、外部ネットワークから接続できないようになっている。なお、税務総合支援システムと外部システム間のデータ連携は、データセンター内で専用の外部記憶媒体を使用している。</p>	<p>【税務総合支援システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・税務総合支援システム端末での外部記録媒体の使用を制限し、予期しないデータの取込み及び持ち出しができないようにしている。また、データベースは税務総合支援システム端末以外から閲覧できないようにしている。 ・サーバー、端末等の機器にはウイルス対策ソフトを適用するとともに、パターンファイルの更新を定期的に行うことにより、ウイルス感染を防止している。さらに、税務総合支援システムはクローズドネットワークにより運用されており、外部ネットワークから接続できないようになっている。なお、税務総合支援システムと外部システム間のデータ連携は委託業者の運用作業場所である、システム運用拠点（以下「運用拠点」と言う。）で専用の外部記録媒体を使用している。なお、運用拠点への入室はデータセンタ同様静脈認証が必要である。 	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ7. リスク1⑨ その内容	(平成25年から平成26年までの重大事項について記載)	(平成29年11月から令和元年までの重大事項について記載)	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ7. リスク1⑨ 再発防止策の内容	(平成25年から平成26年までの重大事項について記載)	(平成29年11月から令和元年までの重大事項について記載)	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ7. リスク1⑩	当該事務においては、死者という区分は設けず、通常のデータとして保管している。	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。	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ7. リスク1 その他の措置の内容	バックアップデータは、バックアップセンターで本番データと同様に管理されている。	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。	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ7. リスク2 リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・登記情報に変更があれば、東京法務局からの情報提供の際に更新される。 ・納税通知書送付先変更届等を納税義務者等に提出してもらい、住所等を更新する。 ・納税通知書等の返戻調査時に新たな住所が判明すれば更新している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・納税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。 ・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。 	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年8月18日	Ⅲ7. リスク3 消去手順	<p>【申告書等、本人確認情報】 文書については、定められた保存期間に基づき管理しており、保存期間が満了した文書については、定期的に廃棄(溶解処理)を行っている。そのなかで、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。 主務課において常時利用する必要があるとして、主務課長が指定した常用文書については、保存期間とは別に保存され、また、施錠管理している。</p> <p>【特定個人情報ファイル】 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削除している。</p>	<p>【紙媒体】 ・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。 ・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>【外部記録媒体】 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。</p> <p>【税務総合支援システム(サーバ)】 ・課税から収入までの一連のサイクルを完了した課税データについて、電子データの削除等に関する規定に基づき、委託先によるバッチ処理により削除している。 ・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>	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅲ7. リスク3 その他の措置の内容	バックアップデータはバックアップセンターで本番データと同様に管理されている。	(記載なし)	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	Ⅳ1. ①	情報セキュリティ責任者・個人情報管理責任者及び全職員は、毎年度1回以上、点検表に基づき、職場の文書管理、情報セキュリティ及び個人情報安全管理に関する点検を行っている。点検結果については、主税局情報セキュリティ委員会へ報告している。	・情報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、情報セキュリティ及び個人情報安全管理に関する点検を行っている。点検結果については、主税局情報セキュリティ委員会へ報告している。	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年8月18日	IV 1. ②	<p>1. 内部監査 以下の観点で内部監査人による監査を毎年実施している(2~3年サイクルで全部署を完了している)。 ・自己点検結果の確認 ・情報資産台帳・情報処理機器等の保有状況簿の確認 ・情報資産の保管・持ち出し等に係る帳票等の確認 ・執務室の視察</p> <p>2. 外部監査 以下の観点で、税務総合支援システム等を対象とした外部監査人による監査を2年に一度実施している。 ・サーバー機器等に対する脆弱性診断 ・セキュリティポリシー遵守や運用管理体制に関するヒアリング</p>	<p>1. 内部監査 以下の観点で内部監査人による特定個人情報保護監査を定期的実施している。 ・自己点検結果の確認 ・情報資産台帳・情報処理機器等の保有状況簿の確認 ・情報資産の保管・持ち出し等に係る帳票等の確認 ・執務室の視察</p> <p>2. 外部監査 以下の観点で、税務総合支援システム等を対象とした外部監査人による監査を2年に一度実施している。 ・サーバー機器等に対する脆弱性診断 ・セキュリティポリシー遵守や運用管理体制に関するヒアリング</p>	事前	実態に合わせて修正
令和2年8月18日	IV 2.	<p>全職員を対象に情報セキュリティ・個人情報保護の研修を実施している。研修の目的は、個人情報保護の重要性及び適正管理等に関する理解を深め、個人情報保護の遵守を徹底することである。具体的には、以下の研修を実施している。 ・3年に1回の悉皆研修 ・個人端末からアクセスするeラーニング研修(理解度が基準に達しないと修了できない) ・新規採用職員や他局転入職員等を対象とした研修</p>	<p>全職員を対象に情報セキュリティ・個人情報(特定個人情報含む)保護の研修を実施している。研修の目的は、個人情報(特定個人情報含む)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(特定個人情報含む)保護の遵守を徹底することである。具体的には、以下の研修を実施している。 ・3年に1回の悉皆研修 ・個人端末からアクセスするeラーニング研修(理解度が基準に達しないと修了できない) ・新規採用職員や他局転入職員等を対象とした研修 なお、未受講者については、翌年度同様の研修を受講させている。また、eラーニングについては、システムにより受講管理を実施し、未受講者に受講を促すことで、未受講者が出ないようにしている。</p>	事前	実態に合わせて修正
令和5年3月14日	II 4. 委託事項3	(「委託事項3」に係る全項目)	(すべて削除し、委託事項4~6の項番を繰上げ)	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年3月14日	Ⅲ3. リスク1	<p>【東京都戦略政策情報推進本部所管】</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人番号に係る共通基盤(団体内統合利用番号連携サーバ)は、ユーザIDにより利用者・個別業務システム(事務)等の単位でアクセス可能な範囲を限定し、正当な権限のない利用者・個別業務システム(事務)等からは個人番号を利用できないアクセス制御を行っている。 <p>【税務総合支援システム(サーバ)】</p> <ul style="list-style-type: none"> 税務総合支援システムから戦略政策情報推進本部所管の団体内統合利用番号連携サーバへの接続については、都税の賦課徴収事務のうち、特定個人情報の提供・照会事務に従事する者に限定して権限を付与することにより、正当な権限のない者の利用を防止する。 	<p>【東京都デジタルサービス局所管】</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人番号に係る共通基盤(団体内統合利用番号連携サーバ)は、ユーザIDにより利用者・個別業務システム(事務)等の単位でアクセス可能な範囲を限定し、正当な権限のない利用者・個別業務システム(事務)等からは個人番号を利用できないアクセス制御を行っている。 <p>【税務総合支援システム(サーバ)】</p> <ul style="list-style-type: none"> 税務総合支援システムからデジタルサービス局所管の団体内統合利用番号連携サーバへの接続については、都税の賦課徴収事務のうち、特定個人情報の提供・照会事務に従事する者に限定して権限を付与することにより、正当な権限のない者の利用を防止する。 	事前	実態に合わせて修正
令和5年3月14日	Ⅲ3. リスク2 ユーザ認証の管理	<ul style="list-style-type: none"> 税務総合支援システムを使用する職員に対して、職員ごとにユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 パスワードは3ヶ月に1度変更しなければならず、システム上も、同頻度でのパスワード変更を利用の必須条件としている。 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 税務総合支援システムを使用する職員に対して、職員ごとにユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 パスワードは90日に1度変更しなければならず、システム上も、同頻度でのパスワード変更を利用の必須条件としている。 操作内容は、システム稼働当初から現在に至るまで操作ログとして保管されており、いつどのIDでログインしたのかを把握できるようにしている。 	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年3月14日	Ⅲ3. リスク3 リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・「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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年3月14日	Ⅲ4. 情報保護管理体制の確認	<p>【委託事項1・2・3】 ・委託契約で下記事項を規定している。 (1)責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所の提出 (2)業務従事者への遵守事項の周知及び実施報告の提出 (3)再委託の承諾申請の提出 (4)作業担当者の名簿の提出 等 ・委託先がプライバシーマーク等を保有していることを確認している。</p> <p>【委託事項4】 ・委託先が倉庫業法第3条による登録を受けた事業者であること、貨物自動車運送事業法第3条による一般貨物運送事業の許可を受けた事業者であること、プライバシーマークを取得していることを確認している。 ・保管をISMS(環境セキュリティマネジメントシステム)適合性評価制度の認証を受けている施設において行うことを確認している。</p> <p>【委託事項5】 ・現場を総括する業務責任者を選任し委託元に届け出る旨を、委託契約で規定している。</p> <p>【委託事項6】 ・責任者及び業務従事者の名簿を提出する旨を、委託契約で規定している。</p>	<p>(【委託事項3】について削除し、委託事項4～6の項番を繰上げ)</p>	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年3月14日	Ⅲ4. 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	<p>【委託事項1】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先が使用するユーザIDは、局内のIDに関する規定に基づき、委託元が割り当てを行っている。 ・ユーザIDの設定に際しては、用途を確認した上で必要最小限の権限のみ付与し、使用する期間のみ有効とし、有効期間が経過した場合には当該ユーザIDでは特定個人情報ファイルを閲覧できないようにしている。 <p>【委託事項2】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先が使用するユーザIDは、局内のIDに関する規定に基づき、委託元が割り当てを行っている。 ・ユーザIDの設定に際しては、用途を確認した上で必要最小限の権限のみ付与し、該当委託先はサーバ管理のみ使用するため、当該ユーザIDでは特定個人情報ファイルを閲覧できないようにしている。 <p>【委託事項3】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先の全体関連図・体制図の作成、秘密の保持、目的外使用の禁止、複写及び複製の禁止、作業場所以外への持ち出し禁止、情報の保管及び管理等を委託契約で規定している。 <p>【委託事項4】</p> <p>委託契約で下記事項を規定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再委託業務を除き、作業員には正社員を充て、委託者の求めに応じて作業員の身分を証する書面等を提出する。 <p>【委託事項5】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託契約で、一連の業務を委託先が自ら行うことを規定している。 ・搬入された箱は開封することなく処理することを委託契約で規定しているため、特定個人情 	<p>(【委託事項3】について削除し、委託事項4～6の項番を繰上げ)</p>	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年3月14日	Ⅲ4. 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 具体的な方法	<p>【委託事項1・2・3】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施錠された保管庫等での管理、管理状況の記録、管理記録の報告等を委託契約で規定している。 ・システムの全操作履歴(ユーザID、操作時間、操作内容等)を記録している。データベースに関しては、いつどの情報にアクセスし、抽出した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>【委託事項4】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規預入れ、保管、配送、返却、解約及び廃棄処理実績について、内訳書を毎月提出する。 <p>【委託事項5】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業完了後、委託先と委託元の双方が箱数の確認印を押印した「作業数量確認書」を作成し、毎月委託元へ提出する。 ・処理完了後、溶解証明書を毎月委託元へ提出する。 <p>【委託事項6】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	(【委託事項3】について削除し、委託事項4～6の項番を繰上げ)	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年3月14日	Ⅲ4. 特定個人情報提供ルール 委託元と委託先間の提供に 関するルール内容及び ルール遵守の確認方法	<p>【委託事項2】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目的外使用の禁止、第三者への提供の禁止、複写及び複製の禁止、情報の保管及び管理等に対する義務違反時の損害賠償の請求等について、委託契約で規定している。 ・データセンタ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>【委託事項3】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目的外使用の禁止、情報の保管及び管理、再委託の取扱い、委託元による実地調査及び指導、データ受領について委託元及び維持管理業者と協議のうえ決定すること等を委託契約で規定している。 <p>【委託事項4】</p> <p>委託契約で下記事項を規定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配送及び引取りは、施錠可能なコンテナ車を使用する。 ・配送及び引取りの際は、従事する作業員は写真付き証明書(社員証等)を提示するとともに、委託元職員に対して配送及び引取りの事実を証する書面を交付する。 <p>【委託事項5】</p> <p>委託契約で下記事項を規定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・引渡しの際、委託元に身分証明書を提示し、確認を受ける。 ・運搬にあたっては、荷台を施錠するとともに、委託元職員が随行する。 ・委託先作業員は、一連の作業の際、運搬車から離れてはならず、作業においては文書保存箱の内容物を一片たりとも散逸、抜取り等してはならない。 ・搬入された箱はほかの場所に一時保管することなく直ちに処理を開始し、その日のうちに加 	<p>(【委託事項3】について削除)</p>	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年3月14日	Ⅲ4. 特定個人情報の消去ルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>【委託事項1】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 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>【委託事項2】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 管理するサーバ内の特定個人情報は、委託事項1の委託先が消去することとしている。 <p>【委託事項3】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 帳票納品後10日以内にデータの削除を実施している。 ・ 削除したデータや削除した日付等については報告書類にて確認している。 <p>【委託事項4】</p> <p>委託契約で下記事項を規定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 廃棄処理は、秘密が漏えいすることのないよう、箱ごと溶解する方法で行う。 ・ 廃棄処理の実施にあたっては、事前に委託元と委託先とで協議の上、実施計画を定める。 ・ 都職員の要求があった場合には、廃棄処理への立会いを認める。 ・ 廃棄処理を終了したときは、速やかに委託元の担当者に報告し、後日廃棄処理の完了届を提出する。 <p>【委託事項5】</p> <p>委託契約で下記事項を規定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 搬入された文書保存箱を開封することなく直接溶解槽に投入し、処理する。 ・ 処理に際して、委託元職員の立会いを認める。 ・ 機械トラブル等やむを得ない理由により箱を開封する必要が生じた場合は、委託元の監視 	<p>(【委託事項3】について削除)</p>	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年3月14日	Ⅲ4. 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定 規定の内容	<p>【委託事項2】</p> <ul style="list-style-type: none"> 委託契約で下記事項を規定している。 <ul style="list-style-type: none"> (1)プログラム、データ等が格納されたサーバ及び端末機器等は、適切なアクセス権限を設定すること。 (2)外部記録媒体でやり取りするプログラム、データ等は、最新のパターンファイルを適用したウイルス対策ソフトでチェックすること。 (3)セキュリティ監査を実施する際は協力すること。 (4)委託先の担当者名簿を提出するとともに、変更があった場合は遅滞なく委託元に報告すること。 <p>【委託事項3】</p> <ul style="list-style-type: none"> 委託契約で下記事項を規定している。 <ul style="list-style-type: none"> (1)目的外使用の禁止、情報の保管及び管理、再委託の取扱い、委託元による実地調査及び指導 (2)委託先の担当者名簿を提出するとともに、変更があった場合は遅滞なく委託元に報告すること。 (3)委託業務で特定個人情報を取り扱う際、ネットワークや端末等の機器、機器が設置してある部屋等について、どのようなセキュリティ対策を講じるかを報告すること。 <p>【委託事項4】</p> <ul style="list-style-type: none"> 目的外使用の禁止、情報の保管及び管理等 <p>【委託事項5】</p> <ul style="list-style-type: none"> 目的外使用及び第三者への提供の禁止、複写及び複製の禁止、再委託の禁止、誓約書の提出 等 <p>【委託事項6】</p> <ul style="list-style-type: none"> 目的外使用及び第三者への提供の禁止、複 	<p>(【委託事項3】について削除)</p>	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年3月14日	Ⅲ4. 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 具体的な方法	<p>【委託事項1・2】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託元と委託先の間で取り交わされている契約内容と同等の条件を再委託先においても課している。 ・委託元が再委託先に対して実地調査を定期的に行い、適切な管理体制をとっていることを確認している。 ・委託先が再委託先の担当者名簿を提出するとともに、変更があった場合は遅滞なく報告させている。 <p>【委託事項3】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再委託を実施していない。 <p>【委託事項4】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>【委託事項5】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再委託について禁止している。 <p>【委託事項6】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再委託を実施していない。 	(【委託事項3】について削除)	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年3月22日	I 1. ②	<ul style="list-style-type: none"> ・地方税法に基づき、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)に対し、当該年度の初日の属する年の1月1日を賦課期日として、固定資産税・都市計画税を課している。 ・東京法務局より登記通知を受け取り、登記の異動等についての状況を把握している。 ・固定資産の状況や非課税・減免の要件等について、固定資産(土地・家屋)の所有者(納税義務者)等から申告書等を受け付ける。 ・登記通知や申告書等の内容に基づき、現地調査を行い、現況を把握し、賦課決定を行う。 ・賦課決定を行った後、納税義務者の登記簿等の住所あて、納税通知書等を発付するが、登記簿等の住所と現住所に相違がある場合には、納税通知書等は返戻となる。 ・納税通知書等を確実に送達するにあたり、返戻となった納税通知書等について、納税義務者の現住所等を把握する必要がある。そのため、住民票の写しの交付請求や、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人確認情報を取得する。 ・申告書等の一部及び本人確認情報には、特定個人情報(個人番号)が含まれ、これをシステム登録する場合に、特定個人情報ファイルとして取り扱う。 ・また、納税義務者からの申請・請求があった場合に、各種証明や名寄帳の写し等を交付する。 ・地方税法に基づき東京法務局に、協定に基づき協定締結を行った特別区に、それぞれ固定資産情報の提供を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地方税法に基づき、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)に対し、当該年度の初日の属する年の1月1日を賦課期日として、固定資産税・都市計画税を課している。 ・東京法務局より登記通知を受け取り、登記の異動等についての状況を把握している。 ・固定資産の状況や非課税・減免の要件等について、固定資産(土地・家屋)の所有者(納税義務者)等から申告書等を受け付ける。 ・登記通知や申告書等の内容に基づき、現地調査を行い、現況を把握し、賦課決定を行う。 ・賦課決定を行った後、納税義務者の登記簿等の住所あて、納税通知書等を発付するが、登記簿等の住所と現住所に相違がある場合には、納税通知書等は返戻となる。 ・納税通知書等を確実に送達するにあたり、返戻となった納税通知書等について、納税義務者の現住所等を把握する必要がある。そのため、住民票の写しの交付請求や、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人確認情報を取得する。 ・申告書等の一部及び本人確認情報には、特定個人情報(個人番号)が含まれ、これをシステム登録する場合に、特定個人情報ファイルとして取り扱う。 ・また、納税義務者からの申請・請求があった場合に、各種証明や名寄帳の写し等を交付する。 ・地方税法に基づき東京法務局に、協定に基づき協定締結を行った特別区に、それぞれ固定資産情報の提供を行う。 ・国税通則法第74条の12及び税務行政運営上の協力に関する国税庁と(旧)自治庁との了解事項に基づき、固定資産情報の提供を行う。 	事前	実態に合わせて修正 死亡者情報への個人番号追加に伴う修正
令和5年3月22日	II 3. ①	[○]行政機関・独立法人等(東京法務局)	[○]行政機関・独立法人等(東京法務局、東京国税局)	事前	死亡者情報への個人番号追加に伴う修正
令和5年3月22日	II 3. ②	[]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	[○]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	事前	死亡者情報への個人番号追加に伴う修正
令和5年3月22日	II 3. ②	[○]フラッシュメモリ	[]フラッシュメモリ	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年3月22日	Ⅱ 3. ③	(追記)	【死亡者情報】 月1回	事前	死亡者情報への個人番号追加に伴う修正
令和5年3月22日	Ⅱ 3. ⑧ 使用方法	(追記)	【死亡者情報】 個人番号及び住所・氏名に基づき、あて名管理システム内の情報との紐付けを行う。	事前	死亡者情報への個人番号追加に伴う修正
令和5年3月22日	Ⅱ 3. ⑧ 情報の突合	【登記通知】 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、登記通知の情報をシステム上で突合(検索)し、システム上に存在するあて名であるかどうかを確認する。	【登記通知、死亡者情報】 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、登記通知又は死亡者情報の情報をシステム上で突合(検索)し、システム上に存在するあて名であるかどうかを確認する。	事前	死亡者情報への個人番号追加に伴う修正
令和5年3月22日	Ⅱ 6. ①	【外部記録媒体】 登記通知に使用する外部記録媒体は、施錠された保管庫に保管している。	【外部記録媒体】 登記通知及び死亡者情報に使用する外部記録媒体は、施錠された保管庫に保管している。	事前	死亡者情報への個人番号追加に伴う修正
令和5年3月22日	Ⅲ 2. リスク1 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	(追記)	【死亡者情報】 ・国税庁からの依頼文において、対象者・対象情報を特定している。 ・受領する死亡者情報には、対象者以外の情報は含まれない。	事前	死亡者情報への個人番号追加に伴う修正
令和5年3月22日	Ⅲ 2. リスク1 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	(追記)	【死亡者情報】 ・国税庁からの依頼文において、対象者・対象情報を特定している。 ・受領する死亡者情報には、対象者以外の情報は含まれない。	事前	死亡者情報への個人番号追加に伴う修正
令和5年3月22日	Ⅲ 2. リスク2 リスクに対する措置の内容	(追記)	【死亡者情報】 ・国税庁からの依頼文において、対象者・対象情報を特定している。 ・受領する死亡者情報には、対象者以外の情報は含まれない。	事前	死亡者情報への個人番号追加に伴う修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年3月22日	Ⅲ2. リスク3 入手の際の本人確認の措置の内容	【本人確認情報】 ・各区市町村において番号法の規定に基づく本人確認の措置が既にとられているため、改めて番号法の規定に基づく本人確認の措置をとる必要はない。	【本人確認情報、死亡者情報】 ・各区市町村において番号法の規定に基づく本人確認の措置が既にとられているため、改めて番号法の規定に基づく本人確認の措置をとる必要はない。	事前	死亡者情報への個人番号追加に伴う修正
令和5年3月22日	Ⅲ2. リスク3 個人番号の真正性確認の措置の内容	【本人確認情報】 ・各区市町村において番号法の規定に基づく個人番号の真正性確認の措置が既にとられているため、改めて番号法の規定に基づく真正性確認の措置をとる必要はない。	【本人確認情報、死亡者情報】 ・各区市町村において番号法の規定に基づく個人番号の真正性確認の措置が既にとられているため、改めて番号法の規定に基づく真正性確認の措置をとる必要はない。	事前	死亡者情報への個人番号追加に伴う修正
令和5年3月22日	Ⅲ2. リスク4 リスクに対する措置の内容	【登記通知】 ・地方税法第382条や、東京法務局と主税局との覚書に基づいて入手している。 ・通知の受取方法については、覚書に加え、協議書で送付方法等について具体的に定めている。電子データについては、物理的な施錠を二重に行う、受渡管理簿を用いて受渡しを行う等の措置をとっている。また、紙媒体での受取については、東京法務局へ直接受取りに行くこととしているが、その際、受け取った紙媒体を常時携帯させる、必ず一度帰庁させる等、局内の安全管理ルール等に則り、紛失・盗難防止策等を適切に行っている。	【登記通知】 ・地方税法第382条や、東京法務局と主税局との覚書に基づいて入手している。 ・通知の受取方法については、覚書で送付方法等について具体的に定めている。 ・電子データについては、電磁的記録媒体又は連絡用連携サーバを用いて提供を行うこととし、電磁的記録媒体を使用する場合においては、物理的な施錠を二重に行う、受渡管理簿を用いて受渡しを行う等の措置をとっている。 ・紙媒体での受取については、東京法務局へ直接受取りに行くこととしているが、その際、受け取った紙媒体を常時携帯させる、必ず一度帰庁させる等、局内の安全管理ルール等に則り、紛失・盗難防止策等を適切に行っている。	事前	実態に合わせて修正
令和5年3月22日	Ⅲ2. リスク4 リスクに対する措置の内容	(追記)	【死亡者情報】 ・国税庁からの依頼文に基づいて入手している。 ・電子データを格納した電子記録媒体については、物理的な施錠を二重に行う、受渡管理簿を用いて受渡しを行う等の措置をとっている。	事前	死亡者情報への個人番号追加に伴う修正
令和5年3月22日	(別添1)事務の内容	-	(委託3を削除し、委託4～6の項番を繰上げ)	事前	実態に合わせて修正
令和5年3月22日	(別添1)備考	-	(委託3を削除し、委託4～6の項番を繰上げ)	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年3月22日	(別添1)備考①	①東京法務局から、登記物件に係る表示及び権利の登記通知を情報記録媒体、紙媒体で受領し、都の責任により運搬している。	①東京法務局から、登記物件に係る表示及び権利の登記通知を電磁的記録媒体又は連絡用連携サーバ及び紙媒体で受領し、都の責任により運搬している。	事前	実態に合わせて修正
令和5年3月22日	(別添1)事務の内容⑳～㉔	(追記)	東京国税局からの死亡者情報の受領、あて名管理システムのあて名情報との突合、固定資産情報の提供について追記	事前	死亡者情報への個人番号追加に伴う修正
令和5年3月22日	(別添1)備考㉕～㉗	(追記)	㉕東京国税局から、個人番号を含む死亡者情報をCSVファイルで受領する。 ㉖入手した情報を基に、あて名管理システムに登録されたあて名情報との突合を行う。 ㉗突合したあて名情報を基に、固定資産(土地・家屋)システムに登録された固定資産情報をCSVファイルで提供する。	事前	死亡者情報への個人番号追加に伴う修正
令和5年3月22日	II 3. ④	(追記)	【死亡者情報】 相続税法第58条に基づき東京国税局が取得した死亡又は失踪に関する届書の情報により、東京国税局が調査対象となる死亡者情報を作成している。 東京国税局及び東京都主税局による協議文書「東京国税局(区内税務署)からの固定資産課税台帳の閲覧等に係る原則的な取り扱い」に則り、相続税に係る調査対象者の一覧として、東京国税局から送付されるものである。 なお、本協議文書は国税通則法第74条の12及び税務行政運営上の協力に関する国税庁と自治庁との了解事項に基づくものである。	事前	死亡者情報への個人番号追加に伴う修正
令和5年3月22日	III 7. リスク1 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	【外部記録媒体】 登記通知に係る外部記録媒体には特定個人情報情報の保存はない。	【外部記録媒体】 ・登記通知に係る外部記録媒体には特定個人情報情報の保存はない。 ・死亡者情報に係る外部記録媒体については、データ授受後、ただちに保存データを削除することとしている。	事前	死亡者情報への個人番号追加に伴う修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲ7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1⑨ その内容	(平成29年から令和元年までの重大事故について記載)	(令和2年から令和4年までの重大事故について記載)	事前	実態に合わせて修正
	Ⅲ7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1⑨ 再発防止策の内容	(平成29年から令和元年までの重大事故について記載)	(令和2年から令和4年までの重大事故について記載)	事前	実態に合わせて修正
	Ⅳ 1. 監査 ①自己点検 具体的なチェック方法	・情報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、情報セキュリティ及び個人情報安全管理に関する点検を行っている。点検結果については、主税局情報セキュリティ委員会へ報告している。	・サイバーセキュリティ責任者・個人情報管理責任者及び全職員は、毎年度1回以上、点検表に基づき、職場の文書管理、サイバーセキュリティ及び個人情報安全管理に関する点検を行っている。点検結果については、主税局サイバーセキュリティ委員会へ報告している。	事前	実態に合わせて修正
	Ⅳ 1. 監査 ②監査 具体的な内容	以下の観点で内部監査人による特定個人情報保護監査を定期的実施している。	以下の観点で内部監査人による特定個人情報保護監査を所属ごとに3年に1回実施している。	事前	実態に合わせて修正
	Ⅳ 2. 従業員に対する教育・啓発 具体的な内容	全職員を対象に情報セキュリティ・個人情報(特定個人情報含む)保護の研修を実施している。研修の目的は、個人情報(特定個人情報含む)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(特定個人情報含む)保護の遵守を徹底することである。具体的には、以下の研修を実施している。 ・3年に1回の悉皆研修	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。 ・毎年の悉皆研修	事前	実態に合わせて修正
令和5年4月4日	Ⅱ 4. 委託の有無	6件	5件	事前	実態に合わせて修正
令和5年4月4日	V 1. ③	20円	10円	事前	実態に合わせて修正
令和5年5月17日	(別添1)事務の内容	-	委託5に係る記載を削除	事前	実態に合わせて修正
令和5年5月17日	(別添1)事務の内容	-	「※あて名管理システムについては「地方税の賦課・徴収事務(あて名管理)」(評価書番号14)を参照」を追記	事前	実態に合わせて修正
令和5年5月17日	Ⅱ 3. 特定個人情報の入手・使用	-	登記済通知に係る記載を削除	事前	実態に合わせて修正
令和5年5月17日	Ⅱ 4. 特定個人情報ファイルの取扱	-	委託5に係る記載を削除	事前	実態に合わせて修正
令和5年5月17日	Ⅲ 2. 特定個人情報の入手	-	登記済通知に係る記載を削除	事前	実態に合わせて修正
令和5年5月17日	Ⅲ 4. 特定個人情報の取扱い の委託	-	委託5に係る記載を削除	事前	実態に合わせて修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年7月7日	Ⅲ 3 リスク4 リスクに対する措置の内容	東京都特定個人情報の保護に関する条例第25条により、必要な範囲を超えての作成を禁止している。	業務において必要な範囲を超えての作成を禁止している。	事前	実態に合わせて修正