

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
1	個人住民税の賦課・徴収に関する事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

荒川区は、個人住民税に関する事務における特定個人情報ファイルを取扱うに当たり、その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得ることを理解し、特定個人情報の漏えいその他の事態が発生するリスクを軽減させるため、番号法及び個人情報保護に関する法令を遵守するとともに、特定個人情報ファイルの保護と安全な利用について適切な措置を実施することで、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、ここに宣言する。

特記事項

評価実施機関名

荒川区長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	個人住民税の賦課・徴収に関する事務
②事務の内容 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地方税法(昭和25年法律第226号)に基づき、賦課期日(1月1日)現在において、荒川区内に住所を有している者又は荒川区内に住所を有していないが荒川区内に事務所、事業所若しくは家屋敷を有している者に対し、前年中の所得に応じて個人住民税(特別区民税及び都民税。以下同じ。)額を算定し、賦課決定を行うものである。 ・ 決定した個人住民税額に基づき特別徴収義務者(給与支払者・年金支払者)及び納税義務者に通知する。 ・ 荒川区は、個人住民税の賦課・徴収事務において、次に掲げる事務で特定個人情報を取り扱う(具体的な事務の流れは別添1参照)。 ・ 課税対象者情報の準備 ・ 納税者、特別徴収義務者からの各種申告資料の受領 ・ 賦課決定に際して障害者控除関係情報、生活保護に関する情報の確認 ・ 他区市町村在住の配偶者・被扶養者情報の確認、滞納処分に係る調査照会等他自治体への調査及び他自治体からの調査に対する回答 ・ 課税標準額の算出、個人住民税額の決定、通知書の送付 ・ 災害、生活保護を受ける場合等の減免審査 ・ 徴収金の収納管理事務 ・ 徴収金の滞納整理事務 ・ 個人住民税情報の移転・提供
③対象人数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[30万人以上]</div> <div style="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>1) 1,000人未満</p> <p>3) 1万人以上10万人未満</p> <p>5) 30万人以上</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>2) 1,000人以上1万人未満</p> <p>4) 10万人以上30万人未満</p> </div> </div> </div> </div>
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	個人住民税システム
②システムの機能	<p>【概要】 個人住民税の賦課及び徴収並びに各種証明書の帳票発行を行うシステムで、下記の機能を有する。</p> <p>【機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 課税対象者の情報管理 ・ 賦課決定及び賦課更正処理 ・ 納付書及び納税通知書並びに税額決定・変更通知書の発行 ・ 税務調査等の所得情報の照会対応 ・ 被扶養者等の情報管理 ・ 課税非課税証明書の発行
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">[] 情報提供ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[] 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[<input checked="" type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</div> <div style="width: 50%;">[<input checked="" type="radio"/>] 宛名システム等</div> <div style="width: 50%;">[] 税務システム</div> <div style="width: 50%;">[] その他 ()</div> </div>

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	収納管理システム
②システムの機能	<p>【概要】 地方税法に基づき賦課決定された個人住民税について、納税義務者が納付又は特別徴収義務者が納入した収納情報を管理するシステムで、下記の機能を有する。</p> <p>【機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 賦課された個人住民税に係る収納情報の管理 ・ 収納情報の消込 ・ 過誤納付金に係る還付及び充当処理 ・ 滞納者に係る督促状の作成及び納付状況の管理 ・ 納税証明書の発行
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
システム3	
①システムの名称	滞納整理支援システム
②システムの機能	<p>【概要】 個人住民税システム及び収納管理システムからの滞納に係る情報を基に滞納整理情報を一元管理することにより、滞納整理事務の効率化・高度化を図るシステムで、下記の機能を有する。</p> <p>【機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 滞納処分及び執行停止処分等の情報管理 ・ 時効情報の管理 ・ 延滞金収納に係る情報管理 ・ 納付書及び催告書等の発行 ・ 分納誓約書等の情報管理
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (中間サーバー)</p>

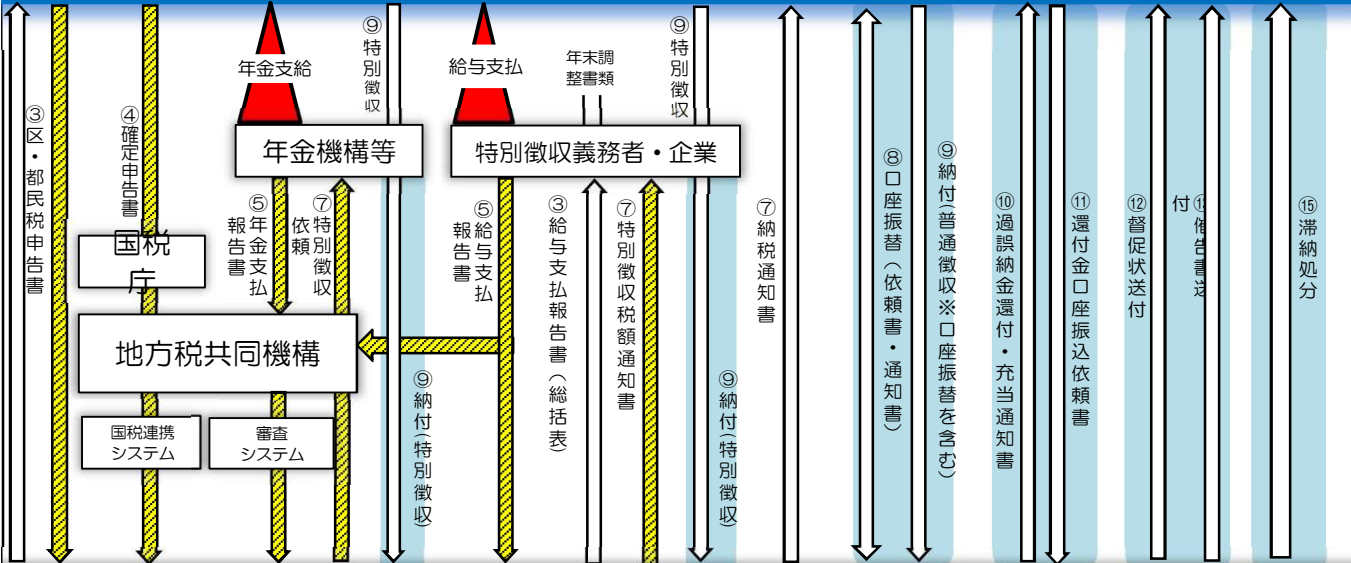
システム5									
①システムの名称	中間サーバー								
②システムの機能	<p>【概要】 情報連携の対象となる特定個人情報(連携対象)を保有・管理し、情報提供ネットワークシステムと既存システムで保有する情報の授受の仲介をする役割を担うもので、下記の機能を有する。</p> <p>【機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 符号管理 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 ・ 情報照会 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。 ・ 情報提供 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 ・ 既存システム接続 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。 ・ 情報提供等記録管理 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 ・ 情報提供データベース管理 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。 ・ データ送受信 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。 ・ セキュリティ管理 セキュリティの確保に必要な情報を管理する機能。 ・ 職員認証・権限管理 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(連携対象)へのアクセス制御を行う。 ・ システム管理 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。 <p>※ 中間サーバーのソフトウェア(以下「中間サーバー・ソフトウェア」という。)は総務省が一括して新規開発し、中間サーバーのハードウェアは地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)が新たに整備するサーバー(以下「中間サーバー・プラットフォーム」という。)をクラウド型サービスにより利用する。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[] その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[] 税務システム	[] その他 ()
[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム								
[] 宛名システム等	[] 税務システム								
[] その他 ()								

システム6～10									
システム6									
①システムの名称	審査システム (eLTAX)								
②システムの機能	<p>【概要】 給与支払報告書、年金支払報告書及び納税者の転勤等の届出を電子データで受理し、給与所得者又は年金所得者の税額データを送信するシステムで、下記の機能を有する。データ連携には特定個人情報も含まれるが、媒体等で個人住民税システムに連携するため、回線を通じた接続はない。</p> <p>【機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者データの審査及び管理 ・ 申告・申請・届出データの審査及び管理 ・ 申告データの連携 ・ 特別徴収税額通知データの連携 								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> その他 ()</td> </tr> </table>	<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	<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	<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 ()	
<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								
<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								
<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 ()									
システム7									
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	<p>【概要】 国税庁と他自治体間で国税連携データ(所得税確定申告書等データ、法定調書データ、扶養是正情報等データ)を連携するシステムで、下記の機能を有する。 国税連携システムにより連携された情報は、媒体等で個人住民税システム連携するため、個人住民税システムとの回線を通じた接続はない。</p> <p>【機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 国税連携データの配信及び照会 ・ 他自治体との団体間課税資料データ回送 ・ マスタ管理 								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> その他 ()</td> </tr> </table>	<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	<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	<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 ()	
<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								
<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								
<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 ()									

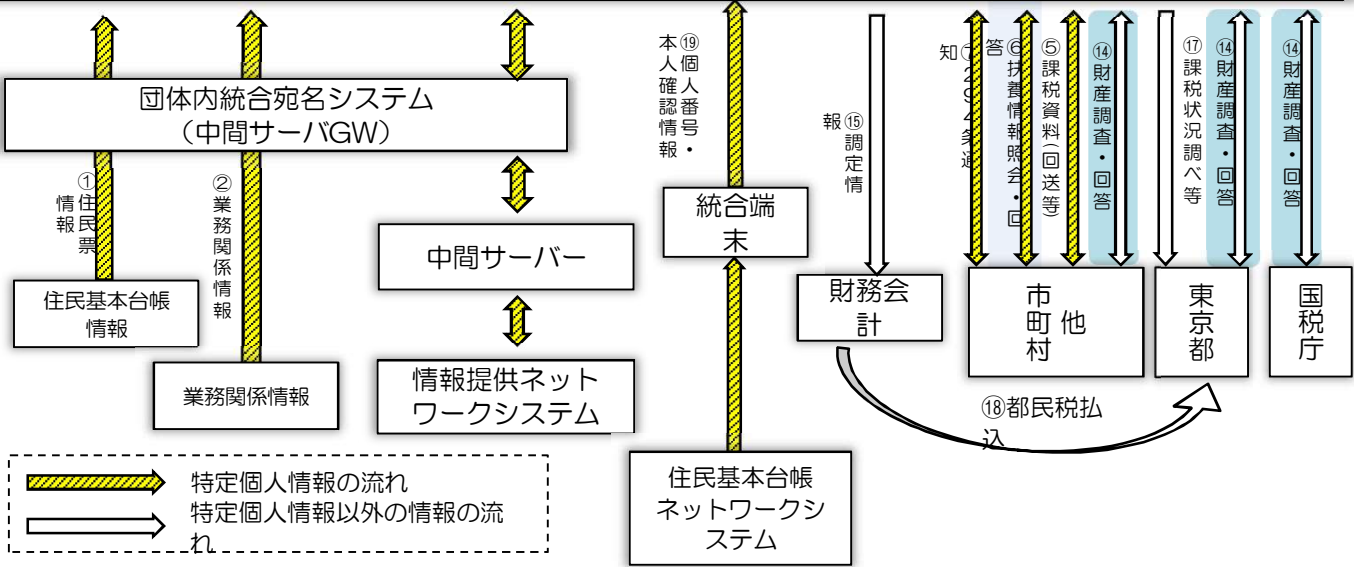
<p>②法令上の根拠</p>	<p>番号法第19条第8号及び別表第二</p> <p>【別表第二における情報提供の根拠】 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項 (第1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120、121の項) ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第19条、第20条、第21条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の2の2、第31条の3、第32条、第33条、第34条、第35条、第36条、第37条、第38条、第39条、第39条の2、第40条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条、第44条の5、第45条、第47条、第49条、第49条の2、第51条、第53条、第54条、第55条、第58条、第59条、第59条の2の2、第59条の2の3、第59条の3、第59条の4</p> <p>【別表第二における情報照会の根拠】 第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第二欄の事務の内容に地方税法が含まれる項(第27の項)</p>
<p>7. 評価実施機関における担当部署</p>	
<p>①部署</p>	<p>区民生活部 税務課</p>
<p>②所属長の役職名</p>	<p>税務課長</p>
<p>8. 他の評価実施機関</p>	

(別添1) 事務の内容

住民・納税者



税務課・個人住民税、収納管理システム、滞納整理支援システム



(備考)

- ①賦課期日(1月1日)時点で荒川区内に住所を有する個人又は荒川区内に住所を有しないが荒川区内に事業所若しくは家屋敷を有する個人を課税対象者として、課税対象者情報を準備する(地方税法第294条、第295条、第318条)。
- ②賦課決定に際し、減免審査等の資料として国民健康保険関係情報や生活保護関係情報等を準備する。
- ③納税者に対し区・都民税申告書を、特別徴収義務者へ給与支払報告書(総括表)を送付する。
- ④納税者が税務署に提出した確定申告情報を国税連携システムを経由して受領する(地方税法第317条の3 等)。
- ⑤データ若しくは紙媒体で、特別徴収義務者から給与支払報告書を、年金支払者から年金支払報告書を受領する。支払報告のほか、随時、退職・転勤等の情報の届出を受領する(地方税法第317条の6 等)。
受領した確定申告書・給与支払報告書・年金支払報告書のうち、1月1日以前に転出した者又は1月1日以降に転入した者について、転出先区市町村に当該資料を送付する。
- ⑥他区市町村在住の配偶者・被扶養者情報や所得情報について、他自治体への調査・回答を行う。(H29.7以降は情報提供ネットワークシステムの利用も含め、他自治体への調査・回答を行う。)
- ⑦課税標準額を算出し個人住民税額の決定を行い、通知書を送付する(地方税法第292条 等)。
また荒川区内に住民票はないが、居住実態のある者(住登外者)について課税した旨を、住民票のある他区市町村に通知する(294通知)(地方税法294条の3)。
- ⑧口座振替を希望する者から口座振替依頼書を受領し、開始通知を送付する。
- ⑨通知した個人住民税について、普通徴収又は特別徴収の方法で徴収する(地方税法第319条 等)。
- ⑩過誤納付金について、過誤納金還付・充当通知書を送付する(地方税法第17条 等)。
- ⑪還付を受けようとする者から、税務課窓口又は郵送により還付金口座振込依頼書を受領する。
- ⑫納期限を経過して納付実態のない未納者について、督促状を送付する(地方税法第329条)。
- ⑬督促状送付後、納付実態のない未納者について、催告書を送付する。
- ⑭財産情報について、他区市町村への調査・回答を行う。
- ⑮調査した財産情報を基に、滞納処分を行う(地方税法第331条 等)。
- ⑯財務会計に収納管理システムから抽出した調定情報の報告を行う。
- ⑰東京都に課税状況調べや各種統計情報の報告を行う(地方税法第46条等)。
- ⑱東京都へ都民税の払込を行う。
- ⑲課税資料等の回付先調査、294通知の送付先調査、税額通知書の送付先調査等について、住民基本台帳ネットワークシステムを利用する(住民基本台帳法第30条の10第1項、第30条の12第1項)。

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民税賦課情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で荒川区内に住所を有する個人又は荒川区内に住所を有しないが荒川区内に事業所若しくは家屋敷を有する個人であって、各種申告書(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書等)の提出があった者及びその扶養親族
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な課税を行うため 【団体内統合宛名システム】 個人住民税システム、既存システム、中間サーバーの連携のために、団体内統合宛名システム(ファイル)において課税対象者に係る情報の連携、紐付けに必要な情報を保有し、常に正確に更新、管理を行うため
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 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()

	その妥当性	<p>【識別情報】 (個人番号及びその他識別情報) ・対象者を正確に特定するために保有</p> <p>【連絡先等情報】 (4情報、連絡先及びその他住民票関係情報) ・賦課期日時点の氏名・住所等その他世帯情報の把握、配偶者及び扶養者の判定、通知書その他帳票類の送付その他本人への連絡を行うために保有</p> <p>【業務関係情報】 (国税関係情報) ・確定申告書に係る所得情報等を把握することで課税額を算出するために保有 (地方税関係情報) ・対象者の課税状況及び所得・控除情報等を把握することで公正な課税を行うために保有 (医療保険関係情報、障害者福祉関係情報及び学校・教育関係情報) ・各種控除を確認し、適用判定を行うために保有 (生活保護・社会福祉関係情報) ・個人住民税の非課税判定を行うために保有 (介護・高齢者福祉関係情報) ・社会保険料控除の参考にするために保有 (雇用・労働関係情報) ・給与支払者を把握するために保有 (年金関係情報) ・年金特別徴収対象者・停止者の把握等年金に係る特別徴収税額を決定するために保有</p> <p>【団体内統合宛名システム】 個人住民税システム、既存システム、中間サーバーにおける連携を行い、課税対象者に係る賦課等の事務を適正に行うため保有</p>
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月	
⑥事務担当部署	区民生活部 税務課	
3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (戸籍住民課、生活福祉課、介護保険課、国保年金課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁、日本年金機構) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (給与支払者) <input type="checkbox"/> その他 (地方税共同機構、公的年金支払者(日本年金機構を除く。)、地方公共団体情報システム機構)	
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。) [] フラッシュメモリ [] 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム、宛名システムなど)	
③入手の時期・頻度	・住民記録情報：賦課期日時点の情報を入手。住民登録のあるものについての転出入等の住基異動情報については、即時連携で入手。住民登録が無いものについては、判明の都度入手。 ・生活保護情報：生活保護受給者については、主として1月に入手。その他の者については、判明の都度入手。 ・国税関係情報：確定申告書その他の課税資料情報をその都度入手。 ・地方税関係情報：給与支払報告書・公的年金支払報告書については、主に1月～2月に入手。区民税申告書については、主に2月～3月に入手。その後においても都度入手。 ・介護保険情報・年金関係情報：公的年金等からの特別徴収対象となる者について、7月に入手。	
④入手に係る妥当性	個人住民税の適正な賦課徴収を行う必要がある為、法令の範囲内において、適宜、課税情報及び連絡先情報等の収集を行う必要がある。	

委託事項2～5	
委託事項2	個人住民税システムのオペレーション業務
①委託内容	個人住民税システム内の各種処理の実行等の運用支援業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <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 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※ 賦課期日(1月1日)時点で荒川区内に住所を有する個人又は荒川区内に住所を有しないが荒川区内に事業所若しくは家屋敷を有する個人であって、各種申告書(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書等)の提出があった者及びその扶養親族
	その妥当性 個人住民税システムの各種処理及び運用支援において、期待どおりの動作を行い、成果物を納品するため、特別区民税のデータベース等特定個人情報を含むシステム上のあらゆる情報を用いる必要がある。
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (事務室内にて個人住民税システムを直接操作するため、特定個人情報ファイルの提供は発生しない。 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
⑤委託先名の確認方法	荒川区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名	日本電子計算株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※ <input type="checkbox"/> 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 委託先の承認を求める届出書により、再委託先、再委託の理由・範囲・内容を明確にし、区の契約担当と協議し、再委託先に対する必要かつ適切な監督の実施等再委託が妥当と認められる場合のみ、承諾することとする。
	⑨再委託事項 個人住民税システム内の各種処理の実行等

③委託先における取扱者数	[10人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (LGWAN)	
⑤委託先名の確認方法	荒川区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名	株式会社エヌ・ティ・ティ・データ	
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない <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	委託先の承認を求める届出書により、再委託先、再委託の理由・範囲・内容を明確にし、区の契約担当と協議し、再委託先に対する必要かつ適切な監督の実施等再委託が妥当と認められる場合のみ、承諾することとする。
	⑨再委託事項	eLTAX(審査システム及び国税連携システム)のパッケージアプリケーションの保守作業
委託事項5		
課税資料データ作成業務		
①委託内容	課税資料(給与報告書、住民税申告書等)のデータエントリー業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部]	<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 ※	個人住民税課税対象者及びその被扶養者等のうち、課税資料(確定申告書、区申告書、給与支払報告書及び公的年金等支払報告書)が紙ベースで提出された者
	その妥当性	納税告知の期限までに課税作業を終える必要があり、課税資料のデータ入力作業は課税計算に必要な不可欠であるが、本作業は件数が多く、所管課での処理が不可能であるため。
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	荒川区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名	ニューコン株式会社	

再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)			
提供・移転の有無	[<input type="radio"/>] 提供を行っている (68) 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (1) 件 [] 行っていない		
提供先1	情報提供ネットワークシステムを介して提供する提供先		
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二の該当する項に規定する項		
②提供先における用途	番号法第19条第8号 別表第二の該当する項に規定する事務(別紙1 参照)		
③提供する情報	地方税関係情報		
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民税賦課情報ファイルに記載されているもののうち提供先において必要となる者		
⑥提供方法	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール [] 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 [] 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()		
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度		
提供先2～5			
提供先2	給与特別徴収義務者		
①法令上の根拠	番号法第19条第1号		
②提供先における用途	給与特別徴収税額に基づいて給与特別徴収義務者が納税義務者から徴収する		
③提供する情報	給与特別徴収額		
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特別徴収の対象となる給与所得者		

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		<p>【荒川区における措置】(個人住民税システム及び団体内統合宛名システムで共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ システムは外部データセンター内のサーバーに構築されている。 ・ データセンターでは、セキュリティゲートにより入退館管理されている建物内にて、生体認証による入退館管理された領域にサーバを設置し、カメラで24時間監視している。 ・ システムのサーバーへのアクセスはID・パスワードが必要である。 ・ 提供された申告書等の関係帳票については、鍵付きの保管場所で保管している。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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おり、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ・ 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。 												
②保管期間	期間	<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>	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	その妥当性	地方税法第17条の5により、課税より7年間経過までは保管・管理する必要がある為。												
③消去方法		<p>【荒川区における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 収納が完結し7年経過後のデータについては、特定個人情報を自動判別し消去する機能を有している。 ・ 申告書及び届出書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を実施している。 ・ ディスク交換やハード更改等の際は、保存された特定個人情報が不正に読み出されないよう、物理的破壊または専用ソフトで完全に消去を行う。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特定個人情報の消去は当区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。 ・ 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。 												
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) 収納状況管理ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で荒川区内に住所を有する個人又は荒川区内に住所を有しないが荒川区内に事業所若しくは家屋敷を有する個人であつて、所得に係る各種申告書(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書等)を提出した者のうち課税されたもの
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な収納管理を行うため
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (引落口座登録情報)
	その妥当性
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	区民生活部 税務課

3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署（ 戸籍住民課 ） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（ ） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（ ） <input type="checkbox"/> 民間事業者（ ） <input type="checkbox"/> その他（ 地方公共団体システム機構 ）												
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他（ 住民基本台帳ネットワークシステム、宛名システムなど ）												
③入手の時期・頻度	日次で取得している												
④入手に係る妥当性	個人住民税の適正な賦課徴収を行う必要がある為、法令の範囲内において、適宜、収納情報等の収集を行う必要がある。												
⑤本人への明示	・本人又は他の個人番号利用事務等実施者からの入手については、番号法第14条に明示されている。 ・他の区市町村からの回送による入手については、地方税法第294条第1項に明示されている。 ・情報提供ネットワークシステムを介した情報の入手については、番号法第19条第8号及び別表第二の27の項に明示されている。 以上の通り、法令等で明示されているが、窓口対応する場合は、必要に応じて口頭等により本人説明を行う。												
⑥使用目的 ※	個人住民税の納付状況の管理、問合せ、納税証明書の発行等の適正かつ効率的な収納管理を行うため												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="padding: 5px;">変更の妥当性</td> <td style="padding: 5px;">—</td> </tr> </table>		変更の妥当性	—										
	変更の妥当性	—											
⑦使用の主体	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; background-color: #ffffcc; vertical-align: top;">使用部署 ※</td> <td style="padding: 5px;">区民生活部 税務課</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffffcc; vertical-align: top;">使用者数</td> <td style="padding: 5px;"> [10人以上50人未満] <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	区民生活部 税務課	使用者数	[10人以上50人未満] <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
使用部署 ※	区民生活部 税務課												
使用者数	[10人以上50人未満] <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上				
＜選択肢＞													
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満												
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満												
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上												

<p>⑧使用方法 ※</p> <p>情報の突合 ※</p> <p>情報の統計分析 ※</p> <p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<p>【収納に係る事務】</p> <ul style="list-style-type: none"> 算出された賦課税額を適正に収納する。 <p>【問合せに関する事務】</p> <ul style="list-style-type: none"> 問合せがあった場合に納税義務者を検索する。 <p>【還付充当に係る事務】</p> <ul style="list-style-type: none"> 算出された賦課税額に対して過誤納が発生した場合に、還付充当処理を行う。 対象者へ還付及び充当通知を送付する。 <p>【納税証明書の発行に係る事務】</p> <ul style="list-style-type: none"> 収納情報に基づき、申請に応じて納税証明書の発行を行う。 <p>【督促状に係る事務】</p> <ul style="list-style-type: none"> 算出された賦課税額に対して未納が発生した場合に、当該滞納者に係る情報を管理するとともに、督促状の作成及び送付を行う。 <p>本人確認情報と荒川区が保有する情報を突合し、基本4情報に加え個人番号を利用して本人確認及び個人特定における正確性を確保する。</p> <p>個人番号を用いた統計分析については行わない</p> <p>収納情報に基づき、過誤納金が発生した場合、還付、充当処理及び未納者への督促処理を行う。</p>
<p>⑨使用開始日</p>	<p>平成28年1月1日</p>
<p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p>	
<p>委託の有無 ※</p>	<p>[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件</p>
<p>委託事項1</p>	<p>収納管理システムの保守管理業務</p>
<p>①委託内容</p>	<p>収納管理システムの保守、機能改修等の業務</p>
<p>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</p> <p>対象となる本人の数</p> <p>対象となる本人の範囲 ※</p> <p>その妥当性</p>	<p>[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</p> <p>[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</p> <p>賦課期日(1月1日)時点で荒川区内に住所を有する個人又は荒川区内に住所を有しないが荒川区内に事業所若しくは家屋敷を有する個人であって、所得に係る各種申告書(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書等)を提出した者のうち課税されたもの</p> <p>システム安定的な運用を行う上で、特定個人情報を含むシステム上のあらゆる情報を用いる必要がある。収納管理システムの保守業務及び機能改善・改修等を行う際に、システムが期待どおりの動作をするか確認する必要があるため、特別区民税のデータベース等を含むシステム上のあらゆる情報を取り扱う必要がある。</p>
<p>③委託先における取扱者数</p>	<p>[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</p>
<p>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</p>	<p>[] 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 (システムを直接操作するため、提供という形態をとらない。)</p>
<p>⑤委託先名の確認方法</p>	<p>荒川区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。</p>

⑥委託先名		日本電子計算株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2		督促状の出力、封入等業務
①委託内容		督促状に係るデータの出力及び封入封緘等の業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	個人住民税課税者のうち、納期限までの収納を確認できなかった者。
	その妥当性	各納期限における督促状については、件数が非常に多く、納期限から発付期限までの間に印刷及び封入封緘作業を終えることが、所管課においては困難であるため。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input checked="" type="radio"/>] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		荒川区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		株式会社ビー・プロ
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項3		収納管理システムのオペレーション業務
①委託内容		収納管理システム内の各種処理の実行等の運用支援業務

②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体]	<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	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で荒川区内に住所を有する個人又は荒川区内に住所を有しないが荒川区内に事業所若しくは家屋敷を有する個人であって、各種申告書(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書等)の提出があった者及びその扶養親族	
	その妥当性	システム安定的な運用を行う上で、特定個人情報を含むシステム上のあらゆる情報を用いる必要がある。。収納管理システムの保守業務及び機能改善・改修等を行う際に、システムが期待どおりの動作をするか確認する必要があるため、特別区民税のデータベース等を含むシステム上のあらゆる情報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> 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	荒川区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。		
⑥委託先名	日本電子計算株式会社		
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先の承認を求める届出書により、再委託先、再委託の理由・範囲・内容を明確にし、区の契約担当と協議し、再委託先に対する必要かつ適切な監督の実施等再委託が妥当と認められる場合のみ、承諾することとする。	
	⑨再委託事項	収納管理システム内の各種処理の実行等	
委託事項4			
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。) [<input checked="" type="radio"/>] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		荒川区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		株式会社電算
再委託	⑦再委託の有無 ※	[] 再委託しない [] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無		[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [<input checked="" type="radio"/>] 行っていない
提供先1		
①法令上の根拠		
②提供先における用途		
③提供する情報		
④提供する情報の対象となる本人の数		[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲		
⑥提供方法		[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度		
移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数		[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満

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)滞納整理支援ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で荒川区内に住所を有する個人又は荒川区内に住所を有しないが荒川区内に事業所若しくは家屋敷を有する個人であって、所得に係る各種申告書(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書等)を提出し課税されたもののうち滞納しているもの
その必要性	滞納となった個人住民税の適正かつ公平な徴収管理を行うため
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 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (財産情報、行動記録)

その妥当性	<p>【識別情報】 (個人番号及びその他識別情報) ・ 滞納情報に係る個人を正確に特定するために保有</p> <p>【連絡先等情報】 (4情報、連絡先及びその他住民票関係情報) ・ 催告書等の送付先の確認・更新、財産調査、本人への連絡等を行うために保有</p> <p>【業務関係情報】 (地方税関係情報) ・ 納付の基となる課税情報を把握するために保有 (医療保険関係情報、雇用・労働関係情報及び年金関係情報) ・ 滞納処分の一環として保有 (生活保護・社会福祉関係情報) ・ 対象者の支払い能力を把握し、適切な滞納処分を執行するために保有 (その他(財産情報、行動記録)) ・ 財産調査の一環として保有 ・ 納税者との相談内容や経過内容を記録することで、効果的な事務運用を行うために保有</p>
	全ての記録項目
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	区民生活部 税務課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (戸籍住民課、国保年金課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他区市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (勤務先、取引先、金融機関等) <input type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構)
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム、宛名システムなど)
③入手の時期・頻度	毎朝日次での連携により取得
④入手に係る妥当性	個人住民税の適切な滞納整理事務を行うにあたり、課税内容の把握及び法令の範囲内において適宜、連絡先報等の収集を行う必要がある。
⑤本人への明示	<p>・本人又は他の個人番号利用事務等実施者からの入手については、番号法第14条に明示されている。</p> <p>・他の区市町村からの回送による入手については、地方税法第294条第1項に明示されている。</p> <p>・情報提供ネットワークシステムを介した情報の入手については、番号法第19条第8号及び別表第二の27の項に明示されている。</p> <p>以上の通り、法令等で明示されているが、窓口対応する場合は、必要に応じて口頭等により本人説明を行う。</p>
⑥使用目的 ※	滞納者に係るより正確かつ効率的な滞納整理事務を行うため
変更の妥当性	—

⑦使用の主体	使用部署 ※	区民生活部 税務課								
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
＜選択肢＞										
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満									
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満									
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上									
⑧使用方法 ※		【滞納整理に係る事務】 ・ 同一滞納者に複数の財産情報がある場合の名寄せを行う。 ・ 催告書を出力、送付する。 ・ 調査した財産情報を基に、滞納処分(差押等)又は滞納処分の執行停止を行う。 【発行に係る事務】 ・ 納付書の再発行を行う。 【照会に係る事務】 ・ 滞納者情報等の照会を行う。								
	情報の突合 ※	提出された書類記載内容と荒川区が保有する情報を突合し、基本4情報に加え個人番号を利用して本人確認及び個人特定における正確性を確保する。								
	情報の統計分析 ※	個人番号を用いた統計分析については行わない								
	権利利益に影響を 与え得る決定 ※	個人住民税の滞納処分								
⑨使用開始日		平成28年1月1日								
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託										
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table> <input type="checkbox"/> (1) 件	＜選択肢＞		1) 委託する	2) 委託しない					
＜選択肢＞										
1) 委託する	2) 委託しない									
委託事項1		滞納整理支援システムの保守管理業務								
①委託内容		滞納整理支援システムの保守、機能改修等の業務								
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 特定個人情報ファイルの全体</td> <td>2) 特定個人情報ファイルの一部</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 特定個人情報ファイルの全体	2) 特定個人情報ファイルの一部				
	＜選択肢＞									
	1) 特定個人情報ファイルの全体	2) 特定個人情報ファイルの一部								
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 1万人未満</td> <td>2) 1万人以上10万人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 10万人以上100万人未満</td> <td>4) 100万人以上1,000万人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 1,000万人以上</td> <td></td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 1万人未満	2) 1万人以上10万人未満	3) 10万人以上100万人未満	4) 100万人以上1,000万人未満	5) 1,000万人以上	
＜選択肢＞										
1) 1万人未満	2) 1万人以上10万人未満									
3) 10万人以上100万人未満	4) 100万人以上1,000万人未満									
5) 1,000万人以上										
対象となる本人の 範囲 ※	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要の(3)滞納整理支援ファイル「2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲」と同じ。									
その妥当性	滞納整理支援システム安定した稼働のため、専門的な知識を有する業者へ委託している。									
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 10人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
＜選択肢＞										
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満									
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満									
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上									
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (システムを直接操作するため、提供という形態をとらない。)								
⑤委託先名の確認方法		荒川区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。								

⑥移転方法		<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙												
⑦時期・頻度															
6. 特定個人情報の保管・消去															
①保管場所 ※		<ul style="list-style-type: none"> ・ 滞納整理支援システムのサーバーは、二要素認証による入退室管理を行い、カメラで24時間監視している場所に構築されている。 ・ 滞納整理支援システムのサーバーへのアクセスは、ID・パスワードが必要である。 ・ 申告書等の関係帳票については、鍵付きの保管場所で保管している。 ・ 毎日媒体にバックアップを保存し、日次で更新される。 ・ 毎月当該媒体を外部施設へ移送保管する。また、当該媒体内のバックアップデータは、1か月保管された後、区へ返還の上、消去される。 													
②保管期間	期間	<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>		1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年												
4) 3年	5) 4年	6) 5年													
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上													
10) 定められていない															
その妥当性	個人住民税の滞納整理事務に関しては、時効が成立しない限り、未納債権として管理する必要がある。														
③消去方法		<p>【荒川区における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 収納が完結し7年経過後のデータについては、特定個人情報を自動判別し消去する機能を有している。 ・ 申告書及び届出書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を実施している。 ・ ディスク交換やハード更改等の際は、保存された特定個人情報が不正に読み出されないよう、物理的破壊または専用ソフトで完全に消去を行う。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特定個人情報の消去は当区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。 ・ 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。 													
7. 備考															

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民税賦課情報

【宛名情報】

[1]団体内統合宛名番号、[2]世帯番号、[3]支所コード、[4]地区コード、[5]行政区コード、[6]氏名かな、[7]氏名漢字、[8]生年月日、[9]性別、[10]電話番号、[11]住所

【課税情報】

[1]団体内統合宛名番号、[2]算定団体コード、[3]地区コード、[4]行政区コード、[5]班コード、[6]世帯番号、[7]氏名かな、[8]氏名漢字、[9]生年月日、[10]性別、[11]年度分、[12]履歴連番、[13]処理日、[14]異動日、[15]異動事由、[16]異動事由補足、[17]申告区分、[18]徴収区分、[19]指定番号、[20]整理番号、[21]受給者番号、[22]納税者番号、[23]税務署連絡区分、[24]警告エラー無視サイン、[25]強制課税区分、[26]手入力区分、[27]前住地課税区分、[28]賦課期日所在地コード、[29]他事、[30]農業、[31]不動産、[32]利子、[33]配当控除適用分、[34]配当控除適用無分、[35]配当少額、[36]給与、[37]公的年金、[38]雑、[39]譲渡一時、[40]一時2分1前、[41]総合短期、[42]総合譲渡長期2分1前、[43]分離山林、[44]所得退職、[45]分離事業雑、[46]分離短期、[47]分離短期軽減、[48]分離長期一般、[49]分離長期優良、[50]分離長期居住、[51]分離有価証券、[52]分離有価証券特例、[53]分離商品先物取引、[54]分離山林特控後、[55]分離短期特控後、[56]分離短期軽減特控後、[57]分離長期一般特控後、[58]分離長期優良特控後、[59]分離長期居住特控後、[60]分離有価証券特控後、[61]分離有価未公開特控後、[62]合計所得金額、[63]総所得金額、[64]総所得金額等、[65]純損失の金額、[66]雑損失の金額、[67]分離先物取引繰越控除、[68]専従者控除配偶者、[69]専従者控除その他、[70]前々年の変動所得、[71]前年の変動所得、[72]変動所得、[73]臨時所得、[74]特別控除一時、[75]特別控除総合譲渡、[76]特別控除短期、[77]特別控除短期軽減、[78]特別控除長期一般、[79]特別控除長期優良、[80]特別控除長期居住、[81]特別控除山林、[82]特別控除有価証券、[83]特別控除有価証券特例、[84]給与収入一般、[85]給与収入専従、[86]給与と特定控除、[87]公的年金収入、[88]本人その他障害、[89]本人老年者、[90]本人寡婦、[91]本人寡夫、[92]本人勤労学生、[93]本人未成年、[94]本人夫あり、[95]控対配、[96]控対配老人、[97]配偶者所得、[98]扶養一般、[99]扶養特定、[100]扶養老人同居、[101]扶養老人合計、[102]扶養障害特別同居、[103]扶養障害特別合計、[104]扶養障害その他、[105]青色申告区分、[106]専従者配偶者、[107]専従者その他、[108]非課税所得区分1、[109]非課税所得金額1、[110]雑損控除、[111]医療費控除、[112]社会保険料控除、[113]生命保険料控除、[114]損害保険料控除、[115]寄付金控除、[116]配偶者特別控除、[117]配偶者控除、[118]本人控除、[119]扶養控除、[120]扶養障害控除、[121]基礎控除、[122]旧生保一般支払額、[123]旧生保年金支払額、[124]新生保一般支払額、[125]介護医療支払額、[126]新生保年金支払額、[127]損保短期支払額、[128]損保長期支払額、[129]所得控除合計、[130]退職収入現年課税分、[131]退職前年源泉分、[132]退職勤続年数、[133]退職障害区分、[134]所得税損害保険料控除、[135]所得税生命保険料控除、[136]所得税配偶者特別控除、[137]所得税寄付金控除、[138]所得税合計所得、[139]所得税所得控除計、[140]所得税その他税額控除、[141]所得税所得税額、[142]復興税、[143]計算合計所得金額、[144]計算控除額合計、[145]計算配当控除、[146]計算特別減税額、[147]計算所得税額、[148]復興税計算値、[149]保育用所得税額、[150]課税総合、[151]課税総合実計、[152]課税肉用牛、[153]課税山林、[154]課税退職、[155]課税事業雑、[156]課税短期、[157]課税短期軽減、[158]課税長期一般、[159]課税長期優良、[160]課税長期居住、[161]課税有価証券、[162]課税有価証券特例、[163]課税商品先物取引、[164]課税合計、[165]市民税総合、[166]市民税肉用牛、[167]市民税山林、[168]市民税退職、[169]市民税事業雑、[170]市民税短期、[171]市民税短期軽減、[172]市民税長期一般、[173]市民税長期優良、[174]市民税長期居住、[175]市民税有価証券、[176]市民税有価証券特例、[177]市民税商品先物取引、[178]市民税合計、[179]市民税配当控除、[180]市民税外国税額控除、[181]市民税調整額、[182]市民税定率控除額、[183]市民税老年者経過措置、[184]市民税配当譲渡割控除、[185]市民税端数、[186]市民税所得割、[187]市民税減免額所得割、[188]市民税均等割、[189]市民税減免額均等割、[190]県民税総合、[191]県民税肉用牛、[192]県民税山林、[193]県民税退職、[194]県民税事業雑、[195]県民税短期、[196]県民税短期軽減、[197]県民税長期一般、[198]県民税長期優良、[199]県民税長期居住、[200]県民税有価証券、[201]県民税有価証券特例、[202]県民税商品先物取引、[203]県民税合計、[204]県民税配当控除、[205]県民税外国税額控除、[206]県民税調整額、[207]県民税定率控除額、[208]県民税老年者経過措置、[209]県民税配当譲渡割控除、[210]県民税端数、[211]県民税所得割、[212]県民税減免額所得割、[213]県民税均等割、[214]県民税減免額均等割、[215]差引年税額、[216]収入営業等、[217]収入営業、[218]収入漁業、[219]収入他事、[220]収入農業、[221]収入肉用牛、[222]収入不動産、[223]収入利子、[224]収入配当控除適用分、[225]収入配当控除適用無分、[226]収入配当少額配当分、[227]収入雑、[228]収入一時、[229]収入総合譲渡短期、[230]収入総合譲渡長期、[231]収入分離事業雑、[232]収入分離短期、[233]収入分離短期軽減、[234]収入分離長期一般、[235]収入分離長期優良、[236]収入分離長期居住、[237]収入分離山林、[238]収入分離有価証券、[239]収入分離有価証券特例、[240]収入商品先物、[241]国保推定所得、[242]国保繰越損失、[243]国保繰越損失軽減用、[244]特例適用条文長期、[245]特例適用条文短期、[246]特例適用条文予備、[247]作成日、[248]更新日、[249]更新時間、[250]更新職員個人番号、[251]更新端末番号、[252]上場株式配当の損失、[253]課税上場株式配当、[254]市民税上場株式配当、[255]県民税上場株式配当、[256]収入分離上場株式配当、[257]配当割額、[258]株譲渡割額、[259]居住年月日1、[260]居住年月日2、[261]損益経常所得、[262]損益分離短期、[263]損益分離短期軽減、[264]損益総合譲渡短期、[265]損益分離長期一般、[266]損益分離長期優良、[267]損益分離長期居住、[268]損益譲渡一時、[269]損益分離山林、[270]損益退職、[271]配当割と譲渡割額、[272]決裁区分、[273]併徴元区分、[274]転送区分、[275]有価証券繰越損失、[276]損益予備2、[277]市配当譲渡割控除不足、[278]県配当譲渡割控除不足、[279]市民税調整控除額、[280]県民税調整控除額、[281]所得分離長期居住特例、[282]分離長期居住特例損失、[283]異動事由2、[284]異動事由3、[285]非課税区分、[286]収入配当 私募、[287]収入配当 一般等、[288]所得配当 私募、[289]所得配当 一般等、[290]強制送付区分、[291]所得税外国税額控除、[292]災害減免、[293]所得税住宅ローン控除、[294]資料番号、[295]住宅控除見込額入力、[296]税源移譲減額、[297]市住宅取得等特別控除、[298]県住宅取得等特別控除、[299]市民税税源移譲減額、[300]県民税税源移譲減額、[301]翌年申告作成区分、[302]住宅控除見込額計算、[303]住宅控除可能額、[304]外国税額、[305]外国所得、[306]外国所得税額、[307]県税源移譲減額、[308]寄附金 県市、[309]寄附金 共募等、[310]寄附金 市、[311]寄附金 県、[312]市民税寄附金控除、[313]県民税寄附金控除、[314]条約適用利子等所得額、[315]条約適用配当等所得額、[316]条約適用利子税率、[317]条約適用配当税率、[318]課税標準額条約適用利、[319]課税標準額条約適用配、[320]市民税条約適用利子、[321]市民税条約適用配当、[322]県民税条約適用利子、[323]県民税条約適用配当、[324]扶養年少、[325]控除基礎

<団体内統合宛名システム(ファイル)>

[1]氏名、[2]住所、[3]生年月日、[4]性別、[5]続柄、[6]個人番号、[7]団体内統合宛名番号

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【調定情報】

[1]通知書番号、[2]調定年度、[3]年度分、[4]算定団体コード、[5]期割団体コード、[6]団体内統合宛名番号、[7]年金特徴調定額1、[8]年金特徴調定額3、[9]年金特徴調定額5、[10]年金特徴調定額7、[11]年金特徴調定額9、[12]年金特徴調定額11、[13]特徴義務者コード、[14]年金コード、[15]氏名かな、[16]氏名漢字、[17]生年月日、[18]性別、[19]住所、[20]異動日、[21]作成日、[22]更新日、[23]更新時間、[24]更新職員個人番号、[25]更新端末番号、[26]団体内外区分、[27]世帯番号、[28]行政区コード、[29]班コード、[30]地区コード、[31]普徴調定額、[32]特徴調定額

【申告書情報】

[1]個人番号、[2]地区コード、[3]行政区コード、[4]班コード、[5]世帯番号、[6]氏名かな、[7]氏名漢字、[8]生年月日、[9]性別、[10]年度分、[11]算定団体コード、[12]資料番号、[13]合算区分、[14]申告区分、[15]徴収区分、[16]指定番号、[17]整理番号、[18]受給者番号、[19]パンチ生年月日、[20]パンチ氏名カナ、[21]納税者番号、[22]税務署連絡区分、[23]警告エラー無視サイン、[24]強制課税区分、[25]手入力区分、[26]営業等、[27]営業、[28]他事、[29]漁業、[30]農業、[31]肉用牛、[32]肉用牛売却、[33]不動産、[34]利子、[35]配当控除適用分、[36]配当控除適用無分、[37]配当少額、[38]配当私募、[39]配当一般外貨、[40]給与、[41]公的年金、[42]雑、[43]譲渡一時、[44]一時二分一前、[45]総合短期、[46]総合譲渡長期二分一前、[47]退職、[48]分離山林、[49]分離事業雑、[50]分離短期、[51]分離短期軽減、[52]分離長期一般、[53]分離長期優良、[54]分離長期居住、[55]分離有価証券、[56]分離有価証券特例、[57]分離商品先物取引、[58]合計所得金額、[59]総所得金額、[60]総所得金額等、[61]純損失の金額、[62]雑損失の金額、[63]商品先物取引繰越控除、[64]専従者控除配偶者、[65]専従者控除その他、[66]前々年の変動所得、[67]前年の変動所得、[68]変動所得、[69]臨時所得、[70]特別控除一時、[71]特別控除総合譲渡、[72]特別控除短期、[73]特別控除短期軽減、[74]特別控除長期一般、[75]特別控除長期優良、[76]特別控除長期居住、[77]特別控除山林、[78]特別控除有価証券、[79]特別控除有価証券特例、[80]給与収入一般、[81]給与収入専従、[82]給与特定控除、[83]公的年金収入、[84]本人特別障害、[85]本人その他障害、[86]本人老年人、[87]本人寡婦、[88]本人寡夫、[89]本人勤労学生、[90]本人未成年、[91]本人夫あり、[92]控対配、[93]控対配老人、[94]配偶者所得、[95]扶養一般、[96]扶養特定、[97]扶養老人同居、[98]扶養老人合計、[99]扶養障害特別同居、[100]扶養障害特別合計、[101]扶養障害その他、[102]青色申告区分、[103]専従者配偶者、[104]専従者その他、[105]非課税所得区分1、[106]非課税所得金額1、[107]雑損控除、[108]医療費控除、[109]社会保険料控除、[110]小規模控除、[111]生命保険料控除、[112]損害保険料控除、[113]寄付金控除、[114]配偶者特別控除、[115]配偶者控除、[116]本人控除、[117]扶養控除、[118]障害扶養控除内数、[119]基礎控除、[120]旧 生保一般支払額、[121]旧 生保年金支払額、[122]新 生保一般支払額、[123]介護医療支払額、[124]新 生保年金支払額、[125]長期損保支払額、[126]所得控除合計、[127]退職収入現年課税分、[128]退職前年源泉分、[129]退職勤続年数、[130]退職障害区分、[131]所得税損害保険料控除、[132]所得税生命保険料控除、[133]所得税配偶者特別控除、[134]所得税寄付金控除、[135]所得税合計所得、[136]所得税所得控除計、[137]所得税外国税額控除、[138]災害減免、[139]所得税住宅取得控除、[140]所得税その他税額控除、[141]所得税所得税額、[142]復興税、[143]計算値合計所得金額、[144]計算値控除額合計、[145]計算値配当控除、[146]計算値特別減税額、[147]計算値所得税額、[148]復興税計算値、[149]収入営業等、[150]収入営業、[151]収入漁業、[152]収入他事、[153]収入農業、[154]収入肉用牛、[155]収入不動産、[156]収入利子、[157]収入配当控除適用分、[158]収入配当控除適用無分、[159]収入少額配当分、[160]収入配当私募、[161]収入配当一般外貨、[162]収入雑、[163]収入一時、[164]収入総合譲渡短期、[165]収入総合譲渡長期、[166]収入分離事業雑、[167]収入分離短期、[168]収入分離短期軽減、[169]収入分離長期一般、[170]収入分離長期優良、[171]収入分離長期居住、[172]収入分離山林、[173]収入分離有価証券、[174]収入分離有価証券特例、[175]収入分離商品先物、[176]特例摘要条文長期、[177]特例摘要条文短期、[178]特例摘要条文予備、[179]エラー区分、[180]エラー内容、[181]作成日、[182]更新日、[183]更新時間、[184]更新職員個人番号、[185]更新端末番号、[186]配当譲渡割額、[187]株式譲渡の損失、[188]入力値住宅取得控除、[189]計算値住宅取得控除、[190]住宅取得控除可能額、[191]寄附金県市分、[192]寄附金共募赤十字分、[193]寄附金市条例指定分、[194]寄附金県条例指定分、[195]分離上場株式配当、[196]収入分離上場株式配当、[197]上場株式配当の損失、[198]配当割額、[199]株譲渡割額、[200]居住年月日1、[201]居住年月日2、[202]支払医療費、[203]国税連携取込日、[204]国税連携取込日連番、[205]イメージ取込日、[206]イメージ連番、[207]利用者識別番号、[208]算入強制区分、[209]二表入力状況、[210]二表入力状況詳細、[211]二表入力要否、[212]二表入力日、[213]二表入力職員番号、[214]受付番号、[215]バッチ番号、[216]異動年月日、[217]連絡データ作成年月日、[218]帳票番号、[219]パンチ氏名漢字、[220]資料区分、[221]併徴先判定区分、[222]転送区分、[223]転送先コード、[224]転送日、[225]分離長期居住特例、[226]分離長期居住特例損失、[227]特普区分、[228]入力値所得税課税標準、[229]入力値所得税控前税額、[230]入力値所得税配当控除、[231]入力値所得税試験控除、[232]計算値所得税課税標準、[233]計算値所得税控前税額、[234]扶養年少

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【公的年金支払報告書情報】

[1]団体内統合宛名番号、[2]地区コード、[3]行政区コード、[4]班コード、[5]世帯番号、[6]氏名かな、[7]氏名漢字、[8]生年月日、[9]性別、[10]郵便番号、[11]年度分、[12]算定団体コード、[13]資料番号、[14]合算区分、[15]入力区分、[16]徴収区分、[17]指定番号、[18]パンチ生年月日、[19]パンチ氏名カナ、[20]年金収入、[21]年金所得、[22]源泉徴収税額、[23]源泉徴収税額内未納、[24]源泉徴収税額計算値、[25]定率控除額、[26]配偶者所得、[27]配偶者特別控除、[28]控対配、[29]控対配老人、[30]本人特別障害、[31]本人その他障害、[32]本人老年者、[33]本人婦、[34]本人寡夫、[35]本人勤労学生、[36]扶養特定、[37]扶養同居老親、[38]扶養老人合計、[39]扶養一般、[40]扶養障害特別同居、[41]扶養障害特別合計、[42]扶養障害その他、[43]控除社会保険料、[44]算入強制区分、[45]強制親区分、[46]本人夫あり、[47]警告エラー無視サイン、[48]エラー区分、[49]エラー内容、[50]転送確認区分、[51]特別徴収義務者コード、[52]住所漢字、[53]扶養年少、[54]作成日、[55]更新日、[56]更新時間、[57]更新職員個人番号、[58]更新端末番号

【給与支払報告書情報】

[1]団体内統合宛名番号、[2]地区コード、[3]行政区コード、[4]班コード、[5]世帯番号、[6]氏名かな、[7]氏名漢字、[8]生年月日、[9]性別、[10]郵便番号、[11]年度分、[12]算定団体コード、[13]資料番号、[14]合算区分、[15]申告区分、[16]徴収区分、[17]指定番号、[18]整理番号、[19]受給者番号、[20]パンチ氏名カナ、[21]パンチ生年月日、[22]専給区分、[23]給与収入一般、[24]給与収入専従、[25]給与特定控除、[26]給与所得、[27]所得控除合計、[28]源泉徴収税額、[29]源泉徴収税額内未納、[30]源泉徴収税額計算値、[31]控対配、[32]控対配老人、[33]配偶者特別控除、[34]扶養特定、[35]扶養同居老親、[36]扶養老人合計、[37]扶養一般、[38]扶養障害特別同居、[39]扶養障害特別合計、[40]扶養障害その他、[41]小規模控除、[42]社会保険料控除、[43]国民年金保険料等、[44]生命保険料控除、[45]損害保険料控除、[46]住宅取得特別控除、[47]定率控除額、[48]前職分給与、[49]配偶者所得、[50]旧 生保一般支払額、[51]旧 生保年金支払額、[52]新 生保一般支払額、[53]介護医療支払額、[54]新 生保年金支払額、[55]長期損保支払額、[56]本人夫あり、[57]本人未成年、[58]乙欄区分、[59]本人特別障害、[60]本人その他障害、[61]本人老年者、[62]本人寡婦、[63]本人寡夫、[64]本人勤労学生、[65]死亡退職、[66]災害者、[67]外国人、[68]就退職区分、[69]就退職年月日、[70]算入強制区分、[71]強制親区分、[72]警告エラー無視サイン、[73]併徴先判定区分、[74]エラー区分、[75]エラー内容、[76]転送確認区分、[77]年調区分、[78]住宅取得可能額、[79]摘要、[80]入力区分、[81]特別徴収義務者コード、[82]性別2、[83]住所漢字、[84]作成日、[85]更新日、[86]更新時間、[87]更新職員個人番号、[88]更新端末番号、[89]居住年月日1、[90]居住年月日2、[91]住借用給報所得、[92]住借用給報控除、[93]計算住借控除額、[94]扶養年少

【退職分離情報】

[1]団体内統合宛名番号、[2]地区コード、[3]行政区コード、[4]班コード、[5]世帯番号、[6]氏名かな、[7]氏名漢字、[8]生年月日、[9]性別、[10]年度分、[11]支払年分、[12]算定団体コード、[13]履歴連番、[14]分離退職収入、[15]勤続年数、[16]障害区分、[17]分離退職所得、[18]課税標準額、[19]市民税、[20]県民税、[21]退職税額、[22]税額強制区分、[23]作成日、[24]更新日、[25]更新時間、[26]更新職員個人番号、[27]更新端末番号

【賦課期日情報】

[1]団体内統合宛名番号、[2]年度、[3]算定団体コード、[4]履歴連番、[5]氏名かな、[6]氏名漢字、[7]生年月日、[8]性別、[9]郵便番号、[10]町名、[11]番地、[12]方書、[13]地区コード、[14]行政区コード、[15]班コード、[16]世帯番号、[17]世帯主かな、[18]世帯主氏名漢字、[19]記載順位、[20]続柄名、[21]続柄区分、[22]続柄コード1、[23]続柄コード2、[24]続柄コード3、[25]続柄コード4、[26]現存区分、[27]人格区分、[28]住民となる判定日、[29]住民となる事由、[30]住民でなくなる日、[31]住民でなくなる事由、[32]転出確定区分、[33]配偶者個人番号、[34]生活保護区分、[35]障害者区分1、[36]障害者区分2、[37]障害者区分3、[38]国保資格、[39]介護保険資格、[40]国民年金資格、[41]国民年金記号、[42]国民年金番号、[43]各種情報1、[44]各種情報2、[45]各種情報3、[46]各種情報4、[47]申告書作成区分、[48]前年申告区分、[49]前年徴収区分、[50]本人老年者、[51]本人未成年、[52]作成日、[53]更新日、[54]更新時間、[55]更新職員個人番号、[56]更新端末番号

【扶養関係情報】

[1]団体内統合宛名番号、[2]年度分、[3]地区コード、[4]行政区コード、[5]班コード、[6]世帯番号、[7]氏名かな、[8]氏名漢字、[9]生年月日、[10]性別、[11]扶養関係コード、[12]扶養者個人番号、[13]扶養者世帯番号、[14]扶養者氏名かな、[15]扶養者氏名漢字、[16]扶養者生年月日、[17]扶養者性別、[18]作成日、[19]更新日、[20]更新時間、[21]更新職員番号、[22]更新端末番号

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(2) 収納状況管理ファイル

[1]義務者氏名、[2]科目コード、[3]科目詳細コード、[4]算定団体コード、[5]期割団体コード、[6]団体内外区分、[7]調定年度、[8]年度分、[9]現年過年区分、[10]通知書番号、[11]論理期別、[12]年月、[13]納期限、[14]団体内統合宛名番号、[15]調定額、[16]最新収納日、[17]最新収入日、[18]収納額、[19]督促手数料、[20]延滞金、[21]義務者個人番号、[22]不納欠損額、[23]還付手続日、[24]還付加算金、[25]戻入報奨金、[26]金融機関コード、[27]支店コード、[28]支店枝番、[29]口座番号、[30]口座名義人カナ、[31]氏名漢字、[32]氏名かな、[33]速報・確報区分、[34]コンビニ連番、[35]バーコード情報、[36]納付方法

<団体内統合宛名システム(ファイル)>

[1]氏名、[2]住所、[3]生年月日、[4]性別、[5]続柄、[6]個人番号、[7]団体内統合宛名番号

(別紙1) 5. 特定個人情報の提供先 (情報提供ネットワークシステムを介して提供する場合の提供先)

	別表第二の項番	提供先	①法令上の根拠 (別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命)	②提供先における用途
1	1	厚生労働大臣	1	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
2	2	全国健康保険協会	2	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
3	3	健康保険組合	3	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
4	4	厚生労働大臣	4	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
5	6	全国健康保険協会	6	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
6	8	都道府県知事	7	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
7	9	都道府県知事	8	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
8	11	市町村長	10	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの
9	16	都道府県知事又は市町村長	12	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
10	18	市町村長	13	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
11	20	市町村長	14	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
12	23	都道府県知事	16	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
13	26	都道府県知事等	19	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
14	27	市町村長	20	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
15	28	都道府県知事	21	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
16	29	厚生労働大臣又は共済組合等		地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
17	30	社会福祉協議会		社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
18	31	公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	22	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
19	34	日本私立学校振興・共済事業団	22-3	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
20	35	厚生労働大臣又は共済組合等	22-4	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
21	37	文部科学大臣又は都道府県教育委員	23	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの
22	38	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	24	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの
23	39	国家公務員共済組合	24-2	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
24	40	国家公務員共済組合連合会	24-3	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
25	42	市町村長又は国民健康保険組合	25	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
26	48	厚生労働大臣	26-3	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
27	53	市町村長	27	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの

28	54	住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	28	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
29	57	都道府県知事等	31	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
30	58	地方公務員共済組合	31-2-2	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
31	59	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	31-3	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
32	61	市町村長	32	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
33	62	市町村長	33	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
34	63	都道府県知事	34	母子及び父子並びに寡婦福祉法による償還未済額の免除又は資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの
35	64	都道府県知事又は市町村長	35	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの
36	65	都道府県知事等	36	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
37	66	厚生労働大臣又は都道府県知事	37	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
38	67	都道府県知事等	38	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
39	70	市町村長	39	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
40	71	厚生労働大臣又は都道府県知事	39-2	雇用対策法による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
41	74	市町村長（児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。）	40	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
42	80	後期高齢者医療広域連合	43	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
43	84	厚生労働大臣	43-3	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
44	85の2	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	43-4	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
45	87	都道府県知事等	44	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
46	91	厚生労働大臣	44-5	平成八年法律第八十二号附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
47	92	平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定	45	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
48	94	市町村長	47	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
49	97	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	49	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
50	101	厚生労働大臣	49-2	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
51	102	農林漁業団体職員共済組合		厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付（同法附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。）若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの

52	103	独立行政法人農業者年金基金	51	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成十三年法律第三十九号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成二年法律第二十一号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務
53	106	独立行政法人日本学生支援機構	53	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
54	107	厚生労働大臣	54	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
55	108	都道府県知事又は市町村長	55	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
56	113	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	58	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
57	114	厚生労働大臣	59	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
58	115	平成二十三年法律第五十六号附則第二十三条第一項第三号に規定する存続共済会		平成二十三年法律第五十六号による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
59	116	市町村長	59-2-2	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令
60	117	厚生労働大臣	59-2-3	年金生活者支援給付の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
61	120	都道府県知事	59-3	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
62	121	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等	59-4	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの

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)住民税賦課情報ファイル	
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"> ・ 申告の際には、本人確認書類及び個人番号により真正性の確認を実施している（課税対象者以外である場合は、本来の区市町村へ申告するよう伝達している。）。 ・ 他区市町村等からの申告情報の入手については、基本4情報に基づいて荒川区の課税対象者であることを確認し、課税対象者以外の情報が存在した場合は、該当区市町村を調査した上で回送処理を実施している。 ・ 情報の突合のため住民記録情報を利用する場合は、団体内統合宛名システムを経由して該当情報を取得するが、システム上の突合は予め個人を特定したうえで情報の名寄せを行うため、課税対象者となり得る住民以外の情報を入手することはない。 ・ 個人住民税システムについては、利用許可する職員を限定するために生体認証及びID・パスワードを施し、アクセス権を持たない職員による不正なアクセスを防止している。併せて、各種照会情報の入手に至るには、個人単位でのアクセスログを取得し、分析することで個人の追跡特定可能となっており、利用許可者以外の情報入手を抑止している。 ・ eLTAX(審査システム)からの申告情報等の入手に当たっては、管理者が許可した特定の端末でのみ利用可能としている。併せて、利用許可する職員を限定するためにユーザID及びパスワードによるアカウント管理認証を施し、アクセス権を持たない職員による不正なアクセスを防止している。 ・ 住民基本台帳ネットワークシステムについては、システムの操作に係る履歴(ログ)を保管し、不正な操作を抑止する。また、住民基本台帳ネットワークシステムからの情報の入手に当たっては、住民基本台帳ネットワークシステムが定めるシステム連携仕様に基づくため、対象者以外の情報を入手することはない。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申告情報の入手については、申告書等の様式が必要な情報のみを記載させるものになっているほか、利用目的及び記載事例を示した記載方法の説明を行うことで、必要な情報以外の記載を防止している。 ・ 団体内統合宛名システムを経由した住民記録情報や他団体からの申告情報等の各種照会情報については、予め定められたインタフェースに基づいて情報を取得するため、必要以外の情報を入手することはない。 ・ 個人住民税システムについては、利用許可する職員を限定するために生体認証を施し、アクセス権を持たない職員による不正なアクセスを防止している。併せて、各種照会情報の入手に至るには、個人単位でのアクセスログを取得し、分析することで個人の追跡特定可能となっており、必要な情報以外の情報入手を抑止している。 ・ 住民基本台帳ネットワークシステムについては、システムの操作に係る履歴(ログ)を保管し、不正な操作を抑止する。また、住民基本台帳ネットワークシステムからの情報の入手に当たっては、住民基本台帳ネットワークシステムが定めるシステム連携仕様に基づくため、対象者以外の情報を入手することはない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 荒川区に住所を有する者の情報については、住民基本台帳事務で示されているとおり、各届出受領の際に必ず本人あるいは代理人の本人確認(身分証明書の提示・委任状の提出)が実施されており、不適切な方法での入手は行われていない。また、税証明の交付申請などの際も同様の本人確認を行っている。 ・ 窓口で対応する際は、本人等に対し、口頭で使用目的について説明している。 ・ 個人住民税システムについては、アクセス制限を施すことで特定の端末及び職員のみ利用を許可しており、それ以外のシステムからの不正なアクセスを防止し、システム内データの不正入手を防止する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請受付の際は、窓口で個人番号カードまたは顔写真入りの身分証明書(免許証、パスポート等)、官公庁発行の資格者証及び個人番号確認書類の提示を受けて、本人確認を徹底する。 ・ 代理申請の場合は、上記にあわせて、委任状や情報システムなどを用いて記載内容の真正性の確認を行う。

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	生体認証(一部はIDパスワード)にて特定個人情報にアクセスできる権限の無い者が、システムを利用できないよう制限している。
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	・アクセス権限の発行、失効は職員課からの人事情報に基づき、アクセス権限を有する職員にて一元的に管理している。 ・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権の失効管理を適切に行う。
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	操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理している。
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	個人住民税システム端末の操作記録について、システム自体の処理のログに加え、端末の操作内容も専用ソフトで記録し、必要に応じて確認することで、特定個人情報の不正な利用を抑止する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。必要に応じ、担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・特定個人情報の保護に関する職員向け研修、マニュアル等を通して、番号法や区の条例の規定・罰則について周知し、業務外の使用を防止する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 ・また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
個人情報の不正な複製、持出しを防ぐため、作業場所への私物の持ち込みを禁止している。	
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	
情報保護管理体制の確認	委託先の社会的信用と能力を確認している。具体的には、委託業者を選定する際に、プライバシーマーク等の取得を要件としている。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している] <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。 ・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ・閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	情報の入手から保管及び廃棄までを適正に管理する目的で台帳記録として保持している。

特定個人情報の提供ルール	[<input type="checkbox"/> 定めている] <input checked="" type="checkbox"/> <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> 再委託先を除き、原則第三者への提供は禁止。再委託については、委託先の承認を求める届出書により、再委託先、再委託の理由・範囲・内容を明確にし、区の契約担当と協議し、再委託先に対する必要かつ適切な監督の実施等再委託が妥当と認められる場合のみ、承諾することとする。 ルール遵守の確認方法としては、委託先職員の、特定個人情報を含むデータへのアクセスログを月次で点検し、委託業務外のアクセスがないか確認を行っている。
委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> 再委託先を除き、原則第三者への提供は禁止。再委託については、委託先の承認を求める届出書により、再委託先、再委託の理由・範囲・内容を明確にし、区の契約担当と協議し、再委託先に対する必要かつ適切な監督の実施等再委託が妥当と認められる場合のみ、承諾することとする。 ルール遵守の確認方法としては、委託先職員の、特定個人情報を含むデータへのアクセスログを月次で点検し、委託業務外のアクセスがないか確認を行っている。
特定個人情報の消去ルール	[<input type="checkbox"/> 定めている] <input checked="" type="checkbox"/> <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	委託先との契約において、保管事由を生じ無くなったときであって、区が返却を求めない場合は、速やかに廃棄を実施することを明記しており、必要に応じて調査又は立入検査を実施する。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[<input type="checkbox"/> 定めている] <input checked="" type="checkbox"/> <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> 作業責任者等の届出に関する事。 作業場所の届出等に関する事。 個人情報の秘密保持に関する事。 個人情報の委託目的以外の使用禁止に関する事。 委託目的の範囲外の個人情報の収集禁止に関する事。 個人情報の授受、保管及び返還等に関する事。 個人情報の複写の制限に関する事。 従業者の監督等に関する事。 再委託の禁止に関する事。 契約内容の遵守状況の報告に関する事。 当区の立入検査に応じる義務に関する事。 事故発生時の責任及び報告義務に関する事。 電算処理をする際の保護措置に関する事。
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 checked="" type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	再委託先の承認を求める届出書により、再委託先、再委託の理由・範囲・内容を明確にし、区の契約担当と協議し、再委託先に対する必要かつ適切な監督の実施等再委託が妥当と認められる場合は、承諾書を発行している。承認にあたり、委託先と同等のセキュリティ対策を講じることを義務付けている。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 契約後速やかに所属・氏名を記載した実施体制の提出を義務付ける。体制に変更があった場合も同様とする。 委託先従業員から個人情報保護に係る誓約書を提出させる。 個人情報の庁舎(データセンターを含む。)外持ち出しは原則禁止とし、持ち出す場合は用途、期間、内容を記載した申請書を提出して管理者の許可を得ることとし、実際の個人情報の授受の際は必ず職員が実施している。 委託先の選定の際、プライバシーマーク等の取得を要件とする。
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 十分である] <input checked="" type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
個人情報の不正な複製、持出しを防ぐため、作業場所への私物の持ち込みを禁止している。	
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。) [<input type="checkbox"/>] 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	[<input type="checkbox"/> 記録を残している] <input checked="" type="checkbox"/> <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	個人住民税システムを使用して特定個人情報を提供・移転した場合、そのアクセス記録をユーザーIDとともにログ情報で保管している。

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定個人情報を含むファイルの提供及び移転は、番号法及び番号条例に基づく範囲内に限定している。 ・ 庁内での移転は、個人番号利用事務に対してのみ認められているため、システム上で連携・参照を行う場合は、デジタル推進課及び総務企画課において確認の上、連携等を行わせる。また、紙文書での移転を行う場合は、区の特定個人情報に関する条例・規則の規定に基づき、総務企画課への協議を行わせ、移転先での利用が個人番号利用業務のため必要であると認められる場合に限り、承認することとする。 		
その他の措置の内容	特定個人情報の保護に関する職員向け研修、マニュアル等を通して、番号法や区の条例の規定・罰則について周知し、業務外の使用を防止する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分である
3) 課題が残されている			
リスク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"> ・ 特定個人情報を含むファイルの提供及び移転は、番号法及び番号条例に基づく範囲内に限定している。 ・ 庁内での移転は、個人番号利用事務に対してのみ認められているため、システム上で連携・参照を行う場合は、法令等に則った事務処理権限でのアクセス制御を行っている。また、紙文書での移転を行う場合は、区の特定個人情報に関する条例・規則の規定に基づき、総務企画課への協議を行わせ、移転先での利用が個人番号利用業務のため必要であると認められる場合に限り、承認することとする。 ・ 個人住民税システム端末の操作記録について、システム自体の処理のログに加え、端末の操作内容も専用ソフトで記録し、必要に応じて確認することで、特定個人情報の不正な利用を抑止する。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分である
3) 課題が残されている			
リスク3: 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"> ・ 特定個人情報を含むファイルの提供及び移転は、番号法及び番号条例に基づく範囲内に限定している。 ・ 庁内での移転は、個人番号利用事務に対してのみ認められているため、システム上で連携・参照を行う場合は、法令等に則った事務処理権限でのアクセス制御を行っている。また、紙文書での移転を行う場合は、区の特定個人情報に関する条例・規則の規定に基づき、総務企画課への協議を行わせ、移転先での利用が個人番号利用業務のため必要であると認められる場合に限り、承認することとする。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分である
3) 課題が残されている			
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			
個人情報の不正な複製、持出しを防ぐため、作業場所への私物の持ち込みを禁止している。			

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>【団体内統合宛名システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人住民税システムから中間サーバーを経由して情報提供ネットワークシステムに情報照会要求をする場合の中継においては、照会元・照会先・照会内容等の改変は行わないことで、中間サーバーにおける目的外入手防止措置に従うことを担保している。 個人住民税システム端末は、生体認証及びID・パスワードにて特定個人情報にアクセスできる権限の無い者がシステムを利用できないよう制限しており、番号利用事務(システム)以外で不必要な情報を入力することを防止している。 <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供なセキュリティに対応している。 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止する仕組みになっている。 <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 (※2)番号法別表第2及び第19条第15号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの (※3)中間サーバ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>
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: 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・ソフトウェアにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 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。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク

リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符合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。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
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> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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(※)。 ・ 既存システムからの接続に対し認証を行い、認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。 ・ 情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ・ 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>(※) 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・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 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。 ・ 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。
リスクへの対策は十分か	<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>
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	<p>【団体内統合宛名システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人住民税システムから中間サーバーを経由して情報提供ネットワークシステムに情報照会要求をする場合の中継においては、照会元・照会先・照会内容等の改変は行わないことで、中間サーバーにおける目的外入手防止措置に従うことを担保している。 ・ 個人住民税システム端末は、生体認証及びID・パスワードにて特定個人情報にアクセスできる権限の無い者がシステムを利用できないよう制限しており、番号利用事務(システム)以外で不必要な情報を入手することを防止している。 <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・ 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ・ 特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ・ 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>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能</p>
リスクへの対策は十分か	<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>

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【中間サーバ・ソフトウェアにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な持続端末の操作や、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>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</p> <p>【中間サーバ・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないように管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。
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7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【中間サーバ・ソフトウェアにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能</p>
リスクへの対策は十分か	[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
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・ソフトウェアにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符合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>【中間サーバ・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を地方公共団地のみで行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> 住民税賦課情報ファイルを保管する個人住民税システムのサーバは、外部データセンター内のサーバに構築されている。データセンターでは、セキュリティゲートにより入退館管理されている建物内で、生体認証による入退室管理された領域にサーバを設置し、カメラで24時間監視している。 窓口で受領した届出等の書類は、鍵のかかるキャビネットで保管し、保管期間経過後、溶解、裁断等により確実に廃棄する。 	
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>【荒川区における措置】 個人住民税システムは、インターネット接続環境からは遮断した環境に置くとともに、ウイルス対策ソフトを導入している。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 	
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	課税情報が時効等で消去されるまでの間、システム上に生存する個人の個人番号と同様に管理する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	課税対象者の住民記録情報は、既存住民基本台帳システムと連携して、即時に変更を反映することにより、保存する本人情報が最新であることを担保する。	
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	<ul style="list-style-type: none"> 収納が完結し7年経過後のデータについては、特定個人情報を自動判別し消去する機能を有している。 申告書及び届出書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を実施している。 ディスク交換やハード更改等の際は、保存された特定個人情報が不正に読み出されないよう、物理的破壊または専用ソフトで完全に消去を行う。 	

その他の措置の内容	—						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: right;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: left;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 特に力を入れている	2) 十分である	3) 課題が残されている	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置							

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 収納状況管理ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 収納状況管理ファイルについては、住民税賦課情報ファイルから作成されるため、本項目では、「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民税賦課情報ファイル」の該当項目に記載のリスク対策が講じられた情報を使用している。 ・ 引落口座登録情報については、本人の同意の上で登録申請されるものであるため、対象者以外からの情報の入手は行われない。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民税賦課情報ファイル」の該当項目に記載のリスク対策を講じる。 ・ 引落口座登録情報については、本人の同意の上で登録申請されるものであるため、目的外の情報の入手は行われない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報の入手元を個人住民税システムに限定することで、不適切な方法による入手を防止する。 ・ 「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民税賦課情報ファイル」の該当項目に記載のリスク対策と同様の措置となる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請受付の際は、窓口で個人番号カードまたは顔写真入りの身分証明書(免許証、パスポート等)、官公庁発行の資格者証及び個人番号確認書類の提示を受けて、本人確認を徹底する。 ・ 代理申請の場合は、上記にあわせて、委任状や情報システムなどを用いて記載内容の真正性の確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出された申告資料に記載された個人番号の真正性を、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則(平成26年内閣府・総務省令第3号)に規定された方法に従い、確実に確認する。 ・ 他団体からの照会等の情報の入手に当たっては、団体内統合宛名システムを経由して住民記録情報と突合を行い、確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った職員以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・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"> 届出書等の書類については、入力及び確認作業の完了後に施錠して保管している。 届出／申請書等の入手は、担当職員のみ行うこととし、個人住民税システム端末等のディスプレイは来庁者から見えない場所に設置している。 住民基本台帳ネットワークシステムを経由した情報の入手に当たっては、ファイアウォールにて必要な通信以外はCSサーバとの通信を遮断することで情報漏えい等を防止する。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	
<ul style="list-style-type: none"> 情報の入手元を個人住民税システムに限定することで、不適切な方法による入手を防止する。 	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 特定個人情報を含む地方税関係情報は、団体内統合宛名システムを経由してデータ連携する。システム間の情報連携については、特定個人情報を含むテーブルと含まないテーブルを明確に区分する仕様となっており、各システムがテーブルを参照するにはIDとパスワードが必要である。これにより番号利用事務(システム)以外で不必要な情報を入手することを防止している。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 各業務システムごとに職員個人単位でのアクセス制限を設けており、業務に関連のない情報の入手を防止している。 個人番号利用事務以外では個人番号をシステムの画面に表示させない。
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 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	生体認証(一部はIDパスワード)にて特定個人情報にアクセスできる権限の無い者が、システムを利用できないよう制限している。
アクセス権限の発効・失効の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> アクセス権限の発行、失効は職員課からの人事情報に基づき、アクセス権限を有する職員にて一元的に管理している。 退職した元職員や異動した職員等のアクセス権の失効管理を適切に行う。
アクセス権限の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理している。
特定個人情報の使用の記録	<input type="checkbox"/> 記録を残している <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な方法	個人住民税システム端末の操作記録について、システム自体の処理のログに加え、端末の操作内容も専用ソフトで記録し、必要に応じて確認することで、特定個人情報の不正な利用を抑止する。
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 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

特定個人情報の消去ルール	[<input type="checkbox"/> 定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及び ルール遵守の確認方法	委託先との契約において、保管事由を生じ無くなったときであって、区が返却を求めない場合は、速やかに廃棄を実施することを明記しており、必要に応じて調査又は立入検査を実施する。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[<input type="checkbox"/> 定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 作業責任者等の届出に関する事。 ・ 作業場所の届出等に関する事。 ・ 個人情報の秘密保持に関する事。 ・ 個人情報の委託目的以外の使用禁止に関する事。 ・ 委託目的の範囲外の個人情報の収集禁止に関する事。 ・ 個人情報の授受、保管及び返還等に関する事。 ・ 個人情報の複写の制限に関する事。 ・ 従業者の監督等に関する事。 ・ 再委託の禁止に関する事。 ・ 契約内容の遵守状況の報告に関する事。 ・ 当区の立入検査に応じる義務に関する事。 ・ 事故発生時の責任及び報告義務に関する事。 ・ 電算処理をする際の保護措置に関する事。 	
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]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 再委託先の承認を求める届出書により、再委託先、再委託の理由・範囲・内容を明確にし、区の契約担当と協議し、再委託先に対する必要かつ適切な監督の実施等再委託が妥当と認められる場合は、承諾書を発行している。承認にあたり、委託先と同等のセキュリティ対策を講じることを義務付けている。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約後速やかに所属・氏名を記載した実施体制の提出を義務付ける。体制に変更があった場合も同様とする。 ・ 委託先従業員から個人情報保護に係る誓約書を提出させる。 ・ 個人情報の庁舎(データセンターを含む。)外持ち出しは原則禁止とし、持ち出す場合は用途、期間、内容を記載した申請書を提出して管理者の許可を得ることとし、実際の個人情報の授受の際は必ず職員が実施している。 ・ 委託先の選定の際、プライバシーマーク等の取得を要件とする。 	
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
個人情報の不正な複製、持出しを防ぐため、作業場所への私物の持ち込みを禁止している。		
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。） [<input type="checkbox"/>] 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	[<input type="checkbox"/>]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[<input type="checkbox"/>]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及び ルール遵守の確認方法		
その他の措置の内容		

リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			

リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 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> 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
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 収納状況管理ファイルを保管する個人住民税システムのサーバは、外部データセンター内のサーバに構築されている。データセンターでは、セキュリティゲートにより入退館管理されている建物内にて、生体認証による入退室管理された領域にサーバを設置し、カメラで24時間監視している。 ・ 窓口で受領した届出等の書類は、鍵のかかるキャビネットで保管し、保管期間経過後、溶解、裁断等により確実に廃棄する。
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>【荒川区における措置】</p> <p>個人住民税システムは、インターネット接続環境からは遮断した環境に置くとともに、ウイルス対策ソフトを導入している。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・ 中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・ 中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・ 導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。
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) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	課税情報が時効等で消去されるまでの間、システム上に生存する個人の個人番号と同様に管理する。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	課税対象者の住民記録情報は、既存住民基本台帳システムと連携して、即時に変更を反映することにより、保存する本人情報が最新であることを担保する。	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・収納が完結し7年経過後のデータについては、特定個人情報を自動判別し消去する機能を有している。 ・申告書及び届出書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を実施している。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、保存された特定個人情報が不正に読み出されないよう、物理的破壊または専用ソフトで完全に消去を行う。 	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)滞納整理支援ファイル	
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"> ・ 滞納整理支援ファイルについては、住民税賦課情報ファイル及び収納状況管理ファイルから作成されるため、本項目では、「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル及び(2)収納状況管理ファイル」の該当項目に記載のリスク対策が講じられた情報を使用している。 ・ 行政機関、民間事業者等へ財産調査を実施する際は、滞納者の氏名、住所、生年月日等を明記し、回答者が滞納者以外の情報を誤って回答することがないようにしている。 ・ 行動記録については、滞納者の氏名、住所、生年月日等を確認し、滞納整理支援システム内の情報と突合させて本人確認をすることで、記録者が当該対象者以外の情報を誤って登録することがないようにしている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 滞納整理支援ファイルについては、住民税賦課情報ファイル及び収納状況管理ファイルから作成されるため、本項目では、「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル及び(2)収納状況管理ファイル」の該当項目に記載のリスク対策が講じられた情報を使用している。 ・ 行政機関、民間事業者等へ財産調査を実施する際は、滞納者の氏名、住所、生年月日等を明記し、回答者が滞納者以外の情報を誤って回答することがないようにしている。 ・ 行動記録については、滞納者の氏名、住所、生年月日等を確認し、滞納整理支援システム内の情報と突合させて本人確認をすることで、記録者が当該対象者以外の情報を誤って登録することがないようにしている。
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 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報の入手元を個人住民税システムに限定することで、不適切な方法による入手を防止する。 ・ 住民税賦課情報ファイル及び収納状況管理ファイルから作成されるため、本項目では、「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル及び(2)収納状況管理ファイル」の該当項目に記載のリスク対策が講じられた情報を使用している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	住民税賦課情報ファイル及び収納状況管理ファイルから作成されるため、本項目では、「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル及び(2)収納状況管理ファイル」の該当項目に記載のリスク対策が講じられた情報を使用している。
個人番号の真正性確認の措置の内容	住民税賦課情報ファイル及び収納状況管理ファイルから作成されるため、本項目では、「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル及び(2)収納状況管理ファイル」の該当項目に記載のリスク対策が講じられた情報を使用している。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住民税賦課情報ファイル及び収納状況管理ファイルから作成されるため、本項目では、「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル及び(2)収納状況管理ファイル」の該当項目に記載のリスク対策が講じられた情報を使用している。
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 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	住民税賦課情報ファイル及び収納状況管理ファイルから作成されるため、本項目では、「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル及び(2)収納状況管理ファイル」の該当項目に記載のリスク対策が講じられた情報を使用している。

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	住民税賦課情報ファイル及び収納状況管理ファイルから作成されるため、本項目では、「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル及び(2)収納状況管理ファイル」の該当項目に記載のリスク対策が講じられた情報を使用している。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 各業務システムごとに職員個人単位でのアクセス制限を設けており、業務に関連のない情報の入手を防止している。 個人番号利用事務以外では個人番号をシステムの画面に表示させない。 	
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	生体認証(一部はIDパスワード)にて特定個人情報にアクセスできる権限の無い者が、システムを利用できないよう制限している。	
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"> アクセス権限の発行、失効は職員課からの人事情報に基づき、アクセス権限を有する職員にて一元的に管理している。 退職した元職員や異動した職員等のアクセス権の失効管理を適切に行う。 	
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	操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理している。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残していない]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	連携はされているものの、業務上の使用やシステム上、特定個人情報を使用しないため、使用の記録を残していない。	
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	住民税賦課情報ファイル及び収納状況管理ファイルから作成されるため、本項目では、「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル及び(2)収納状況管理ファイル」の該当項目に記載のリスク対策が講じられた情報を使用している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	住民税賦課情報ファイル及び収納状況管理ファイルから作成されるため、本項目では、「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル及び(2)収納状況管理ファイル」の該当項目に記載のリスク対策が講じられた情報を使用している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の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	
・権限のある者の不正な複製・持出しを防ぐため、業務端末で媒体の利用を制限する。	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク	
情報保護管理体制の確認	「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル及び(2)収納状況管理ファイル」の該当項目に記載のリスク対策を講じる。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している] <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル及び(2)収納状況管理ファイル」の該当項目に記載のリスク対策を講じる。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル及び(2)収納状況管理ファイル」の該当項目に記載のリスク対策を講じる。
特定個人情報の提供ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・特定個人情報を取り扱っていない。 ・必要に応じて調査又は立ち入り検査を実施する。
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	上記と同様
特定個人情報の消去ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	契約書又は仕様書において、委託契約終了時において、個人情報記録された資料等の返還義務を明示しており、必要に応じて調査又は立ち入り検査を実施する。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 作業責任者等の届出に関すること。 ・ 作業場所の届出等に関すること。 ・ 個人情報の秘密保持に関すること。 ・ 個人情報の委託目的以外の使用禁止に関すること。 ・ 委託目的の範囲外の個人情報の収集禁止に関すること。 ・ 個人情報の授受、保管及び返還等に関すること。 ・ 個人情報の複写の制限に関すること。 ・ 従業者の監督等に関すること。 ・ 再委託の禁止に関すること。 ・ 契約内容の遵守状況の報告に関すること。 ・ 当区の立入検査に応じる義務に関すること。 ・ 事故発生時の責任及び報告義務に関すること。 ・ 電算処理をする際の保護措置に関すること。
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	

その他の措置の内容	「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル及び(2)収納状況管理ファイル」の該当項目に記載のリスク対策を講じる。	
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		
「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル」の該当項目に記載のリスク対策を講じる。		
5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) [] 提供・移転しない		
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル」の該当項目に記載のリスク対策を講じる。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル」の該当項目に記載のリスク対策を講じる。	
その他の措置の内容	「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル」の該当項目に記載のリスク対策を講じる。	
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: 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	「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル」の該当項目に記載のリスク対策を講じる。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル」の該当項目に記載のリスク対策を講じる。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・権限のある者の不正な持出しを防ぐため、業務端末で媒体の利用を制限する。		
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)		
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 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		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	[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6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 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> 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
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル及び(2)収納状況管理ファイル」の該当項目に記載のリスク対策を講じる。
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	「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル及び(2)収納状況管理ファイル」の該当項目に記載のリスク対策を講じる。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル及び(2)収納状況管理ファイル」の該当項目に記載のリスク対策を講じる。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル及び(2)収納状況管理ファイル」の該当項目に記載のリスク対策を講じる。	
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	「Ⅲ リスク対策／1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民税賦課情報ファイル及び(2)収納状況管理ファイル」の該当項目に記載のリスク対策を講じる。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法		【庁内における措置】 ・特定個人情報の取扱い及び情報セキュリティ対策について、職員向けに毎年度1回、当該取扱い等に関する文書を配布して自己学習させた上で、その理解について自己点検を行わせる。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・運用規則等に基づき、中間サーバー・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、定期的に自己点検を実施することとしている。
②監査	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容		【庁内における措置】 ・①評価書記載事項と運用実態のチェック②個人情報保護に関する規定、体制整備③個人情報保護に関する人的安全管理措置④職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育⑤個人情報保護に関する技術的安全管理措置の5つの観点により、自己監査を年1回実施する。 ・以下の観点により外部監査(情報セキュリティ監査)を実施する。 ○情報資産の管理状況やシステムの利用状況、情報セキュリティ対策の実施状況 ○現行の取扱い等の問題点の有無、問題に対する改善方法等に関する助言、指導 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行っている。
2. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・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		【庁内における措置】 ・新任者、係長試験合格者、管理職等に対して、特定個人情報の取扱い及び情報セキュリティ対策に関する研修を実施する。 ・情報提供ネットワークシステム及び中間サーバ端末の操作等について、操作者向け研修を実施し、操作方法等を周知すると同時に、特定個人情報の適正な取扱いについて周知徹底を図る。 ・新任者は年度当初に税務業務や個人住民税システムとその関連システムについて研修を行う。 ・派遣職員及び臨時職員については所属の各係長が個人情報保護についての研修を任用初日に行う。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・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、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。
3. その他のリスク対策		

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	荒川区役所 区民生活部税務課 〒116-8501 東京都荒川区荒川2-2-3 03-3802-3111(内線2311)
②請求方法	特定個人情報の保護に関する区の条例・規則の規定に基づき、本人確認書類の提示及び指定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	
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法：写しの交付及び送付に要する費用については有料)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	個人情報登録簿
公表場所	荒川区役所 総務企画部総務企画課
⑤法令による特別の手続	
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	荒川区役所 区民生活部税務課 〒116-8501 東京都荒川区荒川2-2-3 03-3802-3111(内線2311)
②対応方法	問い合わせがあった場合、問い合わせの内容と対応の経過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3年12月27日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	パブリックコメントによる意見募集 ・区ホームページ、情報提供コーナー等にて本評価書を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	令和4年8月21日～9月19日
③期間を短縮する特段の理由	なし
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	令和4年12月 日
②方法	荒川区個人情報保護運営審議会に諮問する。
③結果	※ 第三者点検後、記載予定
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	

