

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
5	地方税の賦課事務(不動産取得税)全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

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6年2月29日

項目一覧

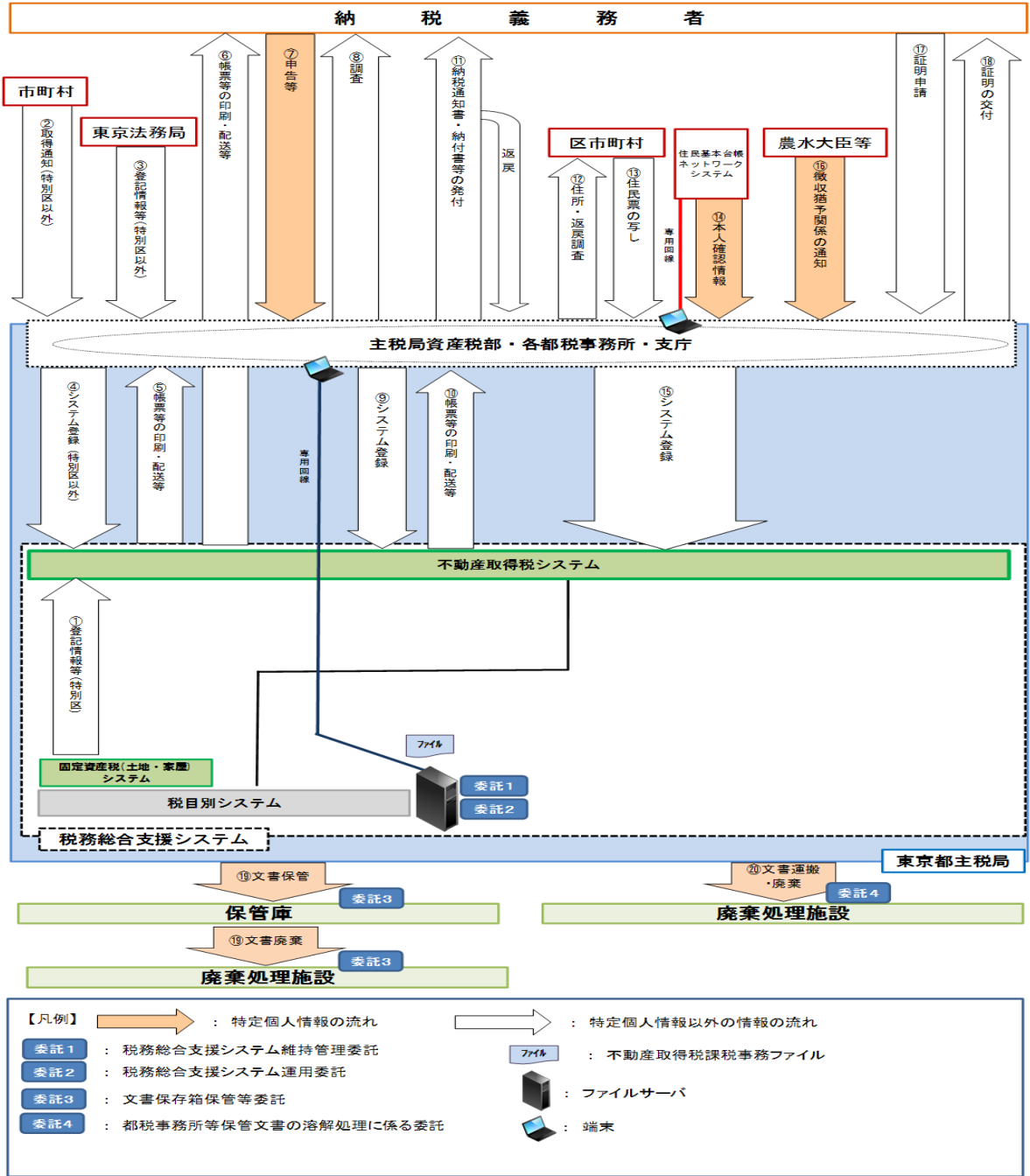
I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

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(不動産取得税)
②事務の内容 ※	<p>・地方税法に基づき、不動産の取得を課税客体として、当該不動産の取得者に対し不動産取得税を課している。</p> <p>・特別区内においては、固定資産税(土地・家屋)システムより登記情報等を不動産取得税システムに取り込み、不動産の取得の事実等についての状況を把握している。</p> <p>・特別区外においては市町村より取得通知を受領し、東京法務局より受領する登記情報等と照合等を行い、不動産の取得の事実等についての状況を把握している。</p> <p>・不動産の取得の事実や非課税・減免の要件等について、不動産の取得者(納税義務者)等から申告書等を受け付ける。</p> <p>・取得通知、申告書等の内容、納税通知書等の送付先の調査結果等を不動産取得税システムに登録し、賦課決定を行う。</p> <p>・賦課決定を行った後、納税通知書等を発付する。</p> <p>・居住地を要件とする軽減制度の適用の有無の調査及び返戻となった納税通知書等についての送達先の把握のため、住民票の写しの交付請求又は住民基本台帳ネットワークシステムを利用する。納税者の氏名・住所については、不動産取得税システム又はあて名管理システムに登録するが、個人番号は登録できないシステムとしている。</p> <p>・納税者からの農地の生前贈与に係る徴収猶予の届出(以下「農地猶予届出」という。)及び同徴収猶予に係る農林水産大臣、市町村、農業委員会からの通知(以下「農地猶予関係通知」という。)については、個人番号の提供を受けるものであるが、個人番号は登録できないシステムとしている。</p> <p>・納税義務者からの申請があった場合に、不動産取得税価格等証明書を交付する。</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p><選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上</p>
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	税務総合支援システム(不動産取得税システム)
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	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
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	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
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	
不動産取得税課税事務ファイル	
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、不動産取得税を適正かつ公平に賦課するため。
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。 ・納税義務者の居住地が適用要件となる軽減制度の適用の確認。 ・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。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・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(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)

- ① 特別区については、固定資産税(土地・家屋)システムから、月2回のバッチ処理により、登記情報等を不動産取得税システムに取り込む。(登記情報等の入手に関しては、「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(評価書番号2)」において評価済みである。)
- ② 特別区以外については、市町村が作成する取得通知により、不動産の取得の事実等の通知を受ける。なお、この通知に特定個人情報に含まれない。
- ③ 特別区以外については、東京法務局から電磁的記録媒体等により登記情報等のデータを受領し、都の責任により運搬している。なお、このデータに特定個人情報は含まれない。
- ④ ②の取得通知について、③の登記情報等の内容を確認した上で、システムに登録を行う。
- ⑤ システム登録情報を基とした不動産取得税に関する帳票の印刷・配送等を行う。
- ⑥ システム登録情報を基とした申告しよう文書等の印刷・配送を行う。
- ⑦ 納税義務者から提出される申告書等を受け付け、確認を行う。なお、納税者から受領する農地猶予届出には、個人番号が記載事項に含まれるが、個人番号は登録できないシステムとしている。
- ⑧ 申告書等の記載事項について、現地調査等の調査を実施する。
- ⑨ ①～⑧に基づき賦課決定に係るシステム登録を行う。
- ⑩ システム登録情報を基とした納税通知書等の印刷・配送等を行う。
- ⑪ 納税通知書・納付書等を発付する。
- ⑫ 納税通知書のあて名人について、返戻調査や地方税法第73条の14第3項等の納税義務者の居住地が適用要件となる軽減制度の要件確認のため、区市町村に対し住民票等の照会を行う。
- ⑬ 照会の回答として、区市町村より住民票の写し等を受け取り、確認を行う。
- ⑭ 住民基本台帳ネットワークシステムにアクセスし、本人確認情報を確認する。
- ⑮ 確認した情報について、システム登録を行う。ただし、個人番号は登録できないシステムとしている。
- ⑯ 農地の生前一括贈与にかかる徴収猶予においては、租税特別措置法第70条の4第36項及び第37項の規定により、農地猶予関係通知を受領することがある旨が法定されている。当通知には個人番号が含まれるが、個人番号は登録できないシステムとしている。
- ⑰ 納税義務者からの証明発行についての申請を受け付ける。
- ⑱ 不動産取得税価格等証明書を交付する。
- ⑲ 庁舎執務室内で保管しきれなくなった文書を委託先に保管し、保管に伴う配送、入出庫作業、廃棄対象の運搬及び廃棄業務を行う。【委託事項3】
- ⑳ 庁舎執務室内の文書保存箱を運搬し、溶解処理工場において溶解槽への投入作業を実施する。【委託事項4】

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（農林水産大臣、農業委員会） <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 checked="" type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他（
③入手の時期・頻度	<p>【申告書等、証明申請】 納税義務者等の申告・申請の都度、入手する。</p> <p>【住民票の写し、本人確認情報】 納税通知書等の返戻調査時及び居住地在適用要件となる軽減制度の要件確認時等、必要に応じて入手する。</p> <p>【農地猶予関係通知】 農林水産大臣、農業委員会または市町村からの通知の都度、入手する。</p>
④入手に係る妥当性	<p>【申告書等】 地方税法第73条の4(用途による不動産取得税の非課税)の規定について、その要件を確認するために東京都都税条例施行規則第12条の3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。</p> <p>【証明申請】 「都税に関する公簿等の閲覧及び都税に関する証明事務の取扱いについて(通達)」(昭和61年7月1日付61主税税第37号)により、証明書の交付は納税義務者等からの申請に基づくものとされている。</p> <p>【住民票の写し、本人確認情報】 納税通知書等の確実な送達や軽減制度の適用のために、納税義務者の居住地等を把握するため、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、住民基本台帳法第30条の15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。</p> <p>【農地猶予関係通知】 地方税法施行令附則第10条第16項及び第17項、地方税法施行規則附則第4条12項及び第13項の規定により、農水大臣、農業委員会、市町村長は東京都知事に通知することとされている。</p>

<p>⑤本人への明示</p>	<p>【申告書等】 地方税法第73条の4(用途による不動産取得税の非課税)の規定について、その要件を確認するために東京都都税条例施行規則第12条の3に納税義務者の申告が義務付けられている等、各根拠規定に基づく申告書等の提出が義務付けられている。</p> <p>【証明申請】 「都税に関する公簿等の閲覧及び都税に関する証明事務の取扱いについて(通達)」(昭和61年7月1日付61主税税第37号)により、納税義務者等からの申請に基づく証明書の交付等が義務付けられている。</p> <p>【住民票の写し、本人確認情報】 地方税法第20条の11、住民基本台帳法第30条の15の規定により、住民票の写し等の入手を行っている。 なお、住民票の写し等を請求する場合には請求事由を明らかにすることとされているが、地方税の賦課事務に係る請求については、「請求事由を明らかにすることが事務の性質上困難であるもの」に該当する。</p> <p>【農地猶予関係通知】 地方税法施行令附則第10条第16項及び第17項、地方税法施行規則附則第4条12項及び第13項の規定により、農地猶予関係通知を受領している。</p>						
<p>⑥使用目的 ※</p>	<p>適正かつ公平な賦課を目的とし、必要な範囲の特定個人情報保有するため。</p>						
<p>変更の妥当性</p>	<p>—</p>						
<p>⑦使用の主体</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="347 1002 480 1063"> <p>使用部署 ※</p> </td> <td data-bbox="487 1002 1516 1063"> <p>主税局各部、各都税事務所(都税支所を含む)、都税総合事務センター及び各支庁</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 1073 480 1164"> <p>使用者数</p> </td> <td data-bbox="487 1073 1516 1164"> <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> </td> </tr> </table>	<p>使用部署 ※</p>	<p>主税局各部、各都税事務所(都税支所を含む)、都税総合事務センター及び各支庁</p>	<p>使用者数</p>	<p>[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>		
<p>使用部署 ※</p>	<p>主税局各部、各都税事務所(都税支所を含む)、都税総合事務センター及び各支庁</p>						
<p>使用者数</p>	<p>[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>						
<p>⑧使用方法 ※</p>	<p>【申告書等】 申告内容について、内容の精査等の必要な調査とシステム登録を行う。 農地猶予届出等については個人番号が記載されるものであるが、個人番号は登録できないシステムとしている。</p> <p>【証明申請】 申請に基づき、システム登録された情報をもとに証明書を作成し、交付を行う。</p> <p>【住民票の写し、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。 本人確認情報の取得時には、必要に応じて、個人番号を用いた検索を行う。</p> <p>【農地猶予関係通知】 通知の受領後、徴収猶予の要件を満たしているかの調査を行う。通知には個人番号が含まれるものがあるが、個人番号は登録できないシステムとしている。</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="275 1698 480 1960"> <p>情報の突合 ※</p> </td> <td data-bbox="487 1698 1516 1960"> <p>【申告書等、証明申請、農地猶予関係通知】 不動産取得税システム・あて名管理システムに登録されている納税義務者情報(氏名・住所)と、入手した情報をシステム上で突合(検索)し、システム上のあて名の有無及び適正な申告・申請・届出・通知であることを確認する。</p> <p>【住民票の写し、本人確認情報】 不動産取得税システム・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及び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。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="275 1970 480 2031"> <p>情報の統計分析 ※</p> </td> <td data-bbox="487 1970 1516 2031"> <p>個人を特定することなく、統計分析を行う。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="275 2041 480 2131"> <p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p> </td> <td data-bbox="487 2041 1516 2131"> <p>不動産取得税の賦課決定</p> </td> </tr> </table>	<p>情報の突合 ※</p>	<p>【申告書等、証明申請、農地猶予関係通知】 不動産取得税システム・あて名管理システムに登録されている納税義務者情報(氏名・住所)と、入手した情報をシステム上で突合(検索)し、システム上のあて名の有無及び適正な申告・申請・届出・通知であることを確認する。</p> <p>【住民票の写し、本人確認情報】 不動産取得税システム・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及び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。</p>	<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>個人を特定することなく、統計分析を行う。</p>	<p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<p>不動産取得税の賦課決定</p>
<p>情報の突合 ※</p>	<p>【申告書等、証明申請、農地猶予関係通知】 不動産取得税システム・あて名管理システムに登録されている納税義務者情報(氏名・住所)と、入手した情報をシステム上で突合(検索)し、システム上のあて名の有無及び適正な申告・申請・届出・通知であることを確認する。</p> <p>【住民票の写し、本人確認情報】 不動産取得税システム・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及び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。</p>						
<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>個人を特定することなく、統計分析を行う。</p>						
<p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<p>不動産取得税の賦課決定</p>						
<p>⑨使用開始日</p>	<p>平成28年1月1日</p>						

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (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 ※	東京都に所在する不動産(土地・家屋)の所有権を取得した者。	
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	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。	
⑥委託先名	株式会社 日立製作所	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与えている。
	⑨再委託事項	税務総合支援システムの仕様変更、障害対応等の一部
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。)等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 ※	東京都に所在する不動産(土地・家屋)の所有権を取得した者。	
その妥当性	特定個人情報ファイルが含まれる税務総合支援システムの運用管理を行うために取扱う必要がある。	
③委託先における取扱者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。
⑥委託先名		株式会社 NTTデータ
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託する] <input checked="" type="checkbox"/> 再委託しない <input checked="" type="checkbox"/> 再委託する 2) 再委託しない <選択肢> 1) 再委託する
	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] <input checked="" type="checkbox"/> 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	[100万人以上1,000万人未満] <input checked="" type="checkbox"/> 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 ※	東京都に所在する不動産(土地・家屋)の所有権を取得した者。
	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] <input checked="" type="checkbox"/> 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。
⑥委託先名		日本通運株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託する] <input checked="" type="checkbox"/> 再委託しない <input checked="" type="checkbox"/> 再委託する 2) 再委託しない <選択肢> 1) 再委託する
	⑧再委託の許諾方法	委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与えている。
	⑨再委託事項	文書の廃棄に係る運搬
委託事項4		都税事務所等保管文書の溶解処理に係る文書保存箱の運搬・溶解処理委託
①委託内容		各都税事務所の文書保存箱を運搬し、溶解処理工場において溶解槽への投入作業を実施する。
②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] <input checked="" type="checkbox"/> 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	[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 ※	東京都に所在する不動産(土地・家屋)の所有権を取得した者。	
	その妥当性	東京都文書管理規則第53条及び第56条に基づき、特定個人情報ファイルを含む文書等のうち、保存期間が終了したものについて廃棄場所へ運搬・廃棄するために委託する必要がある。	
③委託先における取扱者数	[50人以上100人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	[] フラッシュメモリ [○] 紙	[] その他 ()
⑤委託先名の確認方法	ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。		
⑥委託先名	日伸運輸株式会社・鶴見製紙株式会社		
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
委託事項5			
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6～10			
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	[<input type="checkbox"/>] 提供を行っている () 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている () 件 [<input type="radio"/>] 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の管理体制(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>【税務総合支援システム(サーバ)】 ・特定個人情報を保管するデータセンタは、都市計画法における防火・準防火地域に指定されていること、サーバ室等へ滞りなく電力を供給できる電源設備及び非常用自家発電設備を備えていること等の防災性を重視した条件により、選定している。 ・データセンタは監視カメラ及び有人による監視を行っているとともに、入室に際してはICカード及び静脈認証を必要とし、持ち込む媒体・機器を制限する等、厳重なセキュリティ対策を行っている。</p>				
<p>②保管期間</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="340 705 483 844"> <p>期間</p> </td> <td data-bbox="483 705 1523 844"> <p><選択肢> 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> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="340 844 483 919"> <p>その妥当性</p> </td> <td data-bbox="483 844 1523 919"> <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> </td> </tr> </table>	<p>期間</p>	<p><選択肢> 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>	<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>期間</p>	<p><選択肢> 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>				
<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>【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。</p>				

7. 備考

-

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

1. 不動産課税マスタ

項番	項目名称
1	不動産事務所コード
2	不動産市町村コード
3	不動産受付番号
4	不動産土地家屋区分
5	不動産課税情報履歴管理番号
6	不動産課税情報氏名コード
7	不動産課税情報共通あて名番号
8	不動産課税情報受付番号CD
9	不動産課税情報原始承継区分
10	不動産課税情報非課税区分
11	不動産課税情報免税点区分
12	不動産課税情報現年過年区分
13	不動産課税情報更正区分
14	不動産課税情報完結増更区分
15	不動産課税情報同時課税区分
16	不動産課税情報一部取得区分
17	不動産課税情報所在区市郡コード
18	不動産課税情報所在町名コード
19	不動産課税情報所在丁目コード
20	不動産課税情報所在地番コード
21	不動産課税情報所在号コード
22	不動産課税情報所在先コード
23	不動産課税情報物件番号
24	不動産課税情報家屋番号
25	不動産課税情報一棟コード本棟
26	不動産課税情報一棟コード枝番
27	不動産課税情報物件共有コード
28	不動産課税情報専有コード
29	不動産課税情報取得原因コード
30	不動産課税情報取得年月日
31	不動産課税情報建築年月日
32	不動産課税情報突合家屋受付番号
33	不動産課税情報突合家屋受付番号CD
34	不動産課税情報当初特例該当戸数
35	不動産課税情報特例該当戸数
36	不動産課税情報特例自動計算区分
37	不動産課税情報土地自動計算区分
38	不動産課税情報居住免税点該当価格
39	不動産課税情報非居住免税点該当価格
40	不動産課税情報免税点戸数
41	不動産課税情報既存情報建築年月日
42	不動産課税情報既存情報床面積
43	不動産課税情報既存情報評価額
44	不動産課税情報個法区分
45	不動産課税情報取得者全共有者数
46	不動産課税情報取得者共有者数
47	不動産課税情報前所有者個法区分
48	不動産課税情報前所有者数
49	不動産課税情報前所有者漢字氏名
50	不動産課税情報前所有者義務者氏名コード
51	不動産課税情報申告しよう区分
52	不動産課税情報新築未使用区分
53	不動産課税情報固定氏名コード
54	不動産課税情報固定あて名番号
55	不動産課税情報住宅戸数

項番	項目名称
56	不動産課税情報筆数棟数
57	不動産課税情報台帳価格合計
58	不動産課税情報台帳調整合計
59	不動産課税情報持分比率合計
60	不動産課税情報当初価格合計
61	不動産課税情報価格合計
62	不動産課税情報調整価格合計
63	不動産課税情報価格合計差額
64	不動産課税情報免除非課税等額
65	不動産課税情報当初価格合計2
66	不動産課税情報価格合計2
67	不動産課税情報価格合計差額2
68	不動産課税情報当初課税標準額
69	不動産課税情報課税標準額
70	不動産課税情報課税標準額差額
71	不動産課税情報当初税額
72	不動産課税情報税額
73	不動産課税情報税額差額
74	不動産課税情報税率区分1
75	不動産課税情報税率区分2
76	不動産課税情報当初納付税額
77	不動産課税情報納付税額
78	不動産課税情報納付税額差額
79	不動産課税情報合計地積床面積
80	不動産課税情報居住床面積合計
81	不動産課税情報非居住床面積合計
82	不動産課税情報居住価格合計
83	不動産課税情報非居住価格合計
84	不動産課税情報居住免除非課税等額
85	不動産課税情報非居住免除非課税等額
86	不動産課税情報居住価格合計2
87	不動産課税情報非居住価格合計2
88	不動産課税情報特例額合計
89	不動産課税情報居住特例額合計
90	不動産課税情報非居住特例額合計
91	不動産課税情報居住課税標準額合計
92	不動産課税情報非居住課税標準額合計
93	不動産課税情報当初免税額1
94	不動産課税情報免税額1
95	不動産課税情報免税額差額1
96	不動産課税情報当初免税額2
97	不動産課税情報免税額2
98	不動産課税情報免税額差額2
99	不動産課税情報申告しようよう端末発行区分
100	不動産課税情報申告しようよう端末照会番号
101	不動産課税情報申告発送年月日
102	不動産課税情報事前通知発送年月日
103	不動産課税情報申告等受付年月日
104	不動産課税情報賦課依頼入力年月日
105	不動産課税情報賦課依頼年月日
106	不動産課税情報賦課依頼区分
107	不動産課税情報調定決議年月日
108	不動産課税情報調定年度
109	不動産課税情報調定決議番号
110	不動産課税情報減額調定年度

項番	項目名称
111	不動産課税情報納期限
112	不動産課税情報納通発付年月日
113	不動産課税情報納付書再発行年月日
114	不動産課税情報納通再発行回数
115	不動産課税情報公示年月日
116	不動産課税情報賦課月替前受付番号
117	不動産課税情報賦課月替前受付番号CD
118	不動産課税情報賦課月替後受付番号
119	不動産課税情報賦課月替後受付番号CD
120	不動産課税情報増額更正前受付番号
121	不動産課税情報増額更正前受付番号CD
122	不動産課税情報増額更正後受付番号
123	不動産課税情報増額更正後受付番号CD
124	不動産課税情報納税者異動年月日
125	不動産課税情報納税者異動事由コード
126	不動産課税情報納管人異動年月日
127	不動産課税情報納管人異動事由コード
128	不動産課税情報抹消事由コード
129	不動産課税情報抹消事由用受付番号
130	不動産課税情報作成年月日
131	不動産課税情報入力票仮登録区分
132	不動産課税情報固定取込区分
133	不動産課税情報削除年月日
134	不動産課税情報削除フラグ
135	不動産課税情報登録端末ID
136	不動産課税情報登録ユーザID
137	不動産課税情報登録年月日
138	不動産課税情報登録時間
139	不動産課税情報更新端末ID
140	不動産課税情報更新ユーザID
141	不動産課税情報更新年月日
142	不動産課税情報更新時間

2. 不動産課税履歴マスタ

項番	項目名称
1	不動産事務所コード
2	不動産市町村コード
3	不動産受付番号
4	不動産土地家屋区分
5	不動産履歴管理番号
6	不動産課税履歴履歴異動年月日
7	不動産課税履歴履歴異動事由コード
8	不動産課税履歴あて名送付先履歴番号1
9	不動産課税履歴あて名送付先区分1
10	不動産課税履歴あて名送付先履歴番号2
11	不動産課税履歴あて名送付先区分2
12	不動産課税履歴減額調定決議番号
13	不動産課税履歴減額調定決議年月日
14	不動産課税履歴調定決議履歴番号
15	不動産課税履歴文書番号
16	不動産課税履歴氏名コード
17	不動産課税履歴共通あて名番号
18	不動産課税履歴受付番号CD
19	不動産課税履歴原始承継区分
20	不動産課税履歴非課税区分
21	不動産課税履歴免税点区分
22	不動産課税履歴現年過年区分
23	不動産課税履歴更正区分
24	不動産課税履歴完結増更区分
25	不動産課税履歴同時課税区分
26	不動産課税履歴一部取得区分
27	不動産課税履歴所在区市郡コード
28	不動産課税履歴所在町名コード
29	不動産課税履歴所在丁目コード
30	不動産課税履歴所在地番コード
31	不動産課税履歴所在号コード
32	不動産課税履歴所在先コード
33	不動産課税履歴物件番号
34	不動産課税履歴家屋番号
35	不動産課税履歴一棟コード本棟
36	不動産課税履歴一棟コード枝番
37	不動産課税履歴物件共有コード
38	不動産課税履歴専有コード
39	不動産課税履歴当初特例該当戸数
40	不動産課税履歴取得原因コード
41	不動産課税履歴取得年月日
42	不動産課税履歴建築年月日
43	不動産課税履歴突合家屋受付番号
44	不動産課税履歴突合家屋受付番号CD
45	不動産課税履歴特例該当戸数
46	不動産課税履歴特例自動計算区分
47	不動産課税履歴土地自動計算区分
48	不動産課税履歴居住免税点該当価格
49	不動産課税履歴非居住免税点該当価格
50	不動産課税履歴免税点戸数
51	不動産課税履歴既存情報建築年月日
52	不動産課税履歴既存情報床面積
53	不動産課税履歴既存情報評価額
54	不動産課税履歴個法区分
55	不動産課税履歴取得者全共有者数

項番	項目名称
56	不動産課税履歴取得者共有者数
57	不動産課税履歴前所有者個法区分
58	不動産課税履歴外前所有者数
59	不動産課税履歴前所有者漢字氏名
60	不動産課税履歴前所有義務者氏名コード
61	不動産課税履歴申告しようよう区分
62	不動産課税履歴新築未使用区分
63	不動産課税履歴固定氏名コード
64	不動産課税履歴固定あて名番号
65	不動産課税履歴住宅戸数
66	不動産課税履歴筆数棟数
67	不動産課税履歴台帳価格合計
68	不動産課税履歴台帳調整合計
69	不動産課税履歴持分比率合計
70	不動産課税履歴当初価格合計
71	不動産課税履歴価格合計
72	不動産課税履歴調整価格合計
73	不動産課税履歴価格合計差額
74	不動産課税履歴免除非課税等額
75	不動産課税履歴当初価格合計 2
76	不動産課税履歴価格合計 2
77	不動産課税履歴価格合計差額 2
78	不動産課税履歴当初課税標準額
79	不動産課税履歴課税標準額
80	不動産課税履歴課税標準額差額
81	不動産課税履歴当初税額
82	不動産課税履歴税額
83	不動産課税履歴税額差額
84	不動産課税履歴税率区分 1
85	不動産課税履歴税率区分 2
86	不動産課税履歴当初納付税額
87	不動産課税履歴納付税額
88	不動産課税履歴納付税額差額
89	不動産課税履歴合計地積床面積
90	不動産課税履歴居住床面積合計
91	不動産課税履歴非居住床面積合計
92	不動産課税履歴居住価格合計
93	不動産課税履歴非居住価格合計
94	不動産課税履歴居住免除非課税等額
95	不動産課税履歴非居住免除非課税等額
96	不動産課税履歴居住価格合計 2
97	不動産課税履歴非居住価格合計 2
98	不動産課税履歴特例額合計
99	不動産課税履歴居住特例額合計
100	不動産課税履歴非居住特例額合計
101	不動産課税履歴居住課税標準額合計
102	不動産課税履歴非居住課税標準額合計
103	不動産課税履歴当初免税額 1
104	不動産課税履歴免税額 1
105	不動産課税履歴免税額差額 1
106	不動産課税履歴当初免税額 2
107	不動産課税履歴免税額 2
108	不動産課税履歴免税額差額 2
109	不動産課税履歴申告しようよう端末発行区分
110	不動産課税履歴申告しようよう端末照会番号

項番	項目名称
111	不動産課税履歴申告発送年月日
112	不動産課税履歴事前通知発送年月日
113	不動産課税履歴申告等受付年月日
114	不動産課税履歴賦課依頼入力年月日
115	不動産課税履歴賦課依頼年月日
116	不動産課税履歴賦課依頼区分
117	不動産課税履歴調定決議年月日
118	不動産課税履歴調定年度
119	不動産課税履歴調定決議番号
120	不動産課税履歴減額調定年度
121	不動産課税履歴納期限
122	不動産課税履歴納通発行年月日
123	不動産課税履歴納付書再発行年月日
124	不動産課税履歴納通再発行回数
125	不動産課税履歴公示年月日
126	不動産課税履歴賦課月替前受付番号
127	不動産課税履歴賦課月替前受付番号 C D
128	不動産課税履歴賦課月替後受付番号
129	不動産課税履歴賦課月替後受付番号 C D
130	不動産課税履歴増額更正前受付番号
131	不動産課税履歴増額更正前受付番号 C D
132	不動産課税履歴増額更正後受付番号
133	不動産課税履歴増額更正後受付番号 C D
134	不動産課税履歴納税者異動年月日
135	不動産課税履歴納税者異動事由コード
136	不動産課税履歴納管人異動年月日
137	不動産課税履歴納管人異動事由コード
138	不動産課税履歴抹消事由コード
139	不動産課税履歴抹消事由用受付番号
140	不動産課税履歴作成年月日
141	不動産課税履歴入力票仮登録区分
142	不動産課税履歴固定取込区分
143	不動産課税履歴削除年月日
144	不動産課税履歴削除フラグ
145	不動産課税履歴登録端末 I D
146	不動産課税履歴登録ユーザ I D
147	不動産課税履歴登録年月日
148	不動産課税履歴登録時間
149	不動産課税履歴更新端末 I D
150	不動産課税履歴更新ユーザ I D
151	不動産課税履歴更新年月日
152	不動産課税履歴更新時間

3. 不動産還付情報マスタ

項番	項目名称
1	不動産事務所コード
2	不動産市町村コード
3	不動産受付番号
4	不動産土地家屋区分
5	不動産還付情報還付履歴番号
6	不動産還付情報該当区分
7	不動産還付情報還付金コード
8	不動産還付情報納付年月日
9	不動産還付情報還付事由発生年月日
10	不動産還付情報還付申請年月日
11	不動産還付情報異動前確定額
12	不動産還付情報減額免除相当税額
13	不動産還付情報異動後確定額
14	不動産還付情報調定年月日
15	不動産還付情報課税管理番号
16	不動産還付情報還付金登録年月日
17	不動産還付情報お知らせ発送年月日
18	不動産還付情報削除フラグ
19	不動産還付情報登録端末 I D
20	不動産還付情報登録ユーザ I D
21	不動産還付情報登録年月日
22	不動産還付情報登録時間
23	不動産還付情報更新端末 I D
24	不動産還付情報更新ユーザ I D
25	不動産還付情報更新年月日
26	不動産還付情報更新時間

4. 不動産共有者マスタ

項番	項目名称
1	不動産事務所コード
2	不動産市町村コード
3	不動産受付番号
4	不動産土地家屋区分
5	不動産一連番号
6	不動産共有情報共有者名
7	不動産共有情報持分割合分子
8	不動産共有情報持分割合分母
9	不動産共有情報筆頭者区分
10	不動産共有情報免税点
11	不動産共有情報非課税区分
12	不動産共有情報異動年月日
13	不動産共有情報異動事由コード
14	不動産共有情報削除年月日
15	不動産共有情報削除フラグ
16	不動産共有情報登録端末 I D
17	不動産共有情報登録ユーザ I D
18	不動産共有情報登録年月日
19	不動産共有情報登録時間
20	不動産共有情報更新端末 I D
21	不動産共有情報更新ユーザ I D
22	不動産共有情報更新年月日
23	不動産共有情報更新時間

5. 不動産共有者ワーク

項番	項目名称
1	不動産事務所コード
2	不動産市町村コード
3	不動産受付番号
4	不動産土地家屋区分
5	不動産一連番号
6	不動産共有情ワ画面一連番号
7	不動産共有情ワ共有者名
8	不動産共有情ワ持分割合分子
9	不動産共有情ワ持分割合分母
10	不動産共有情ワ筆頭者区分
11	不動産共有情ワ免税点
12	不動産共有情ワ非課税区分
13	不動産共有情ワ異動年月日
14	不動産共有情ワ異動事由コード
15	不動産共有情ワ削除年月日
16	不動産共有情ワ削除フラグ
17	不動産共有情ワ登録端末 I D
18	不動産共有情ワ登録ユーザ I D
19	不動産共有情ワ登録年月日
20	不動産共有情ワ登録時間
21	不動産共有情ワ更新端末 I D
22	不動産共有情ワ更新ユーザ I D
23	不動産共有情ワ更新年月日
24	不動産共有情ワ更新時間

6. 不動産現況マスタ

項番	項目名称
1	不動産事務所コード
2	不動産市町村コード
3	不動産受付番号
4	不動産土地家屋区分
5	不動産筆棟番号
6	不動産現況情報所在区市郡コード
7	不動産現況情報所在町名コード
8	不動産現況情報所在丁目コード
9	不動産現況情報所在地番コード
10	不動産現況情報所在号コード
11	不動産現況情報所在先コード
12	不動産現況情報土地評価キ一校
13	不動産現況情報居住用途 1
14	不動産現況情報居住用途 2
15	不動産現況情報居住用途 3
16	不動産現況情報非居住用途 1
17	不動産現況情報非居住用途 2
18	不動産現況情報非居住用途 3
19	不動産現況情報地目構造コード 1
20	不動産現況情報地目構造コード 2
21	不動産現況情報地目構造コード 3
22	不動産現況情報地積合計床面積
23	不動産現況情報居住床面積
24	不動産現況情報非居住床面積
25	不動産現況情報居住単位当費評点
26	不動産現況情報非居住単位当費評点
27	不動産現況情報台帳登録価格
28	不動産現況情報調整価格
29	不動産現況情報居住評価額
30	不動産現況情報非居住評価額
31	不動産現況情報異動年月日
32	不動産現況情報異動事由コード
33	不動産現況情報削除年月日
34	不動産現況情報削除フラグ
35	不動産現況情報登録端末 I D
36	不動産現況情報登録ユーザ I D
37	不動産現況情報登録年月日
38	不動産現況情報登録時間
39	不動産現況情報更新端末 I D
40	不動産現況情報更新ユーザ I D
41	不動産現況情報更新年月日
42	不動産現況情報更新時間

7. 不動産現況ワーク

項番	項目名称
1	不動産事務所コード
2	不動産市町村コード
3	不動産受付番号
4	不動産土地家屋区分
5	不動産筆棟番号
6	不動産現況情ワ所在区市郡コード
7	不動産現況情ワ所在町名コード
8	不動産現況情ワ所在丁目コード
9	不動産現況情ワ所在地番コード
10	不動産現況情ワ所在号コード
11	不動産現況情ワ所在先コード
12	不動産現況情ワ土地評価キー枝
13	不動産現況情ワ居住用途 1
14	不動産現況情ワ居住用途 2
15	不動産現況情ワ居住用途 3
16	不動産現況情ワ非居住用途 1
17	不動産現況情ワ非居住用途 2
18	不動産現況情ワ非居住用途 3
19	不動産現況情ワ地目構造コード 1
20	不動産現況情ワ地目構造コード 2
21	不動産現況情ワ地目構造コード 3
22	不動産現況情ワ地積合計床面積
23	不動産現況情ワ居住床面積
24	不動産現況情ワ非居住床面積
25	不動産現況情ワ居住単当費評点
26	不動産現況情ワ非居住単当費評点
27	不動産現況情ワ台帳登録価格
28	不動産現況情ワ調整価格
29	不動産現況情ワ居住評価額
30	不動産現況情ワ非居住評価額
31	不動産現況情ワ異動年月日
32	不動産現況情ワ異動事由コード
33	不動産現況情ワ削除年月日
34	不動産現況情ワ削除フラグ
35	不動産現況情ワ登録端末 I D
36	不動産現況情ワ登録ユーザ I D
37	不動産現況情ワ登録年月日
38	不動産現況情ワ登録時間
39	不動産現況情ワ更新端末 I D
40	不動産現況情ワ更新ユーザ I D
41	不動産現況情ワ更新年月日
42	不動産現況情ワ更新时间

8. 不動産送付先マスタ

項番	項目名称
1	不動産事務所コード
2	不動産市町村コード
3	不動産受付番号
4	不動産土地家屋区分
5	不動産送付先区分
6	不動産送先情報異動事由コード
7	不動産送先情報異動年月日
8	不動産送先情報あて名情報確認区分
9	不動産送先情報個法区分
10	不動産送先情報住所コード
11	不動産送先情報住所番地
12	不動産送先情報住所号 1
13	不動産送先情報住所号 2
14	不動産送先情報郵便番号
15	不動産送先情報カナ住所補記コード
16	不動産送先情報カナ方書補記コード
17	不動産送先情報カナ屋号補記コード
18	不動産送先情報カナ氏名補記コード
19	不動産送先情報漢字住所補記コード
20	不動産送先情報漢字方書補記コード
21	不動産送先情報漢字屋号補記コード
22	不動産送先情報漢字氏名補記コード
23	不動産送先情報カナ都道府県名
24	不動産送先情報カナ区市郡名
25	不動産送先情報カナ住所
26	不動産送先情報カナ方書
27	不動産送先情報カナ屋号
28	不動産送先情報漢字都道府県名
29	不動産送先情報漢字区市郡名
30	不動産送先情報漢字住所
31	不動産送先情報漢字方書
32	不動産送先情報漢字屋号
33	不動産送先情報カナ氏名
34	不動産送先情報漢字氏名
35	不動産送先情報検索用カナ氏名
36	不動産送先情報検索用漢字氏名
37	不動産送先情報電話番号
38	不動産送先情報削除フラグ
39	不動産送先情報登録端末 I D
40	不動産送先情報登録ユーザ I D
41	不動産送先情報登録年月日
42	不動産送先情報登録時間
43	不動産送先情報更新端末 I D
44	不動産送先情報更新ユーザ I D
45	不動産送先情報更新年月日
46	不動産送先情報更新时间

9. 不動産調定決議履歴マスタ

項番	項目名称
1	不動産事務所コード
2	不動産市町村コード
3	不動産受付番号
4	不動産土地家屋区分
5	不動産調定決議年月日
6	不動産調定決議履歴番号
7	不動産調定決議履歴当初確定額
8	不動産調定決議履歴確定額
9	不動産調定決議履歴差引減額
10	不動産調定決議特例減額等区分
11	不動産調定決議履歴理由コード
12	不動産調定決議文書番号
13	不動産調定決議削除フラグ
14	不動産調定決議登録端末 I D
15	不動産調定決議登録ユーザ I D
16	不動産調定決議登録年月日
17	不動産調定決議登録時間
18	不動産調定決議更新端末 I D
19	不動産調定決議更新ユーザ I D
20	不動産調定決議更新年月日
21	不動産調定決議更新時間

10. 不動産登記マスタ

項番	項目名称
1	不動産事務所コード
2	不動産市町村コード
3	不動産受付番号
4	不動産土地家屋区分
5	不動産筆棟番号
6	不動産登記情報所在区市郡コード
7	不動産登記情報所在町名コード
8	不動産登記情報所在丁目コード
9	不動産登記情報所在地番コード
10	不動産登記情報所在号コード
11	不動産登記情報所在先コード
12	不動産登記情報仮換地区分
13	不動産登記情報用途コード 1
14	不動産登記情報用途コード 2
15	不動産登記情報用途コード 3
16	不動産登記情報地目構造コード 1
17	不動産登記情報地目構造コード 2
18	不動産登記情報地目構造コード 3
19	不動産登記情報地積床面積
20	不動産登記情報異動年月日
21	不動産登記情報異動事由コード
22	不動産登記情報削除年月日
23	不動産登記情報削除フラグ
24	不動産登記情報登録端末 I D
25	不動産登記情報登録ユーザ I D
26	不動産登記情報登録年月日
27	不動産登記情報登録時間
28	不動産登記情報更新端末 I D
29	不動産登記情報更新ユーザ I D
30	不動産登記情報更新年月日
31	不動産登記情報更新時間

1 1. 不動産登記ワーク

項番	項目名称
1	不動産事務所コード
2	不動産市町村コード
3	不動産受付番号
4	不動産土地家屋区分
5	不動産筆棟番号
6	不動産登記情ワ所在区市郡コード
7	不動産登記情ワ所在町名コード
8	不動産登記情ワ所在丁目コード
9	不動産登記情ワ所在地番コード
10	不動産登記情ワ所在号コード
11	不動産登記情ワ所在先コード
12	不動産登記情ワ仮換地区分
13	不動産登記情ワ用途コード1
14	不動産登記情ワ用途コード2
15	不動産登記情ワ用途コード3
16	不動産登記情ワ地目構造コード1
17	不動産登記情ワ地目構造コード2
18	不動産登記情ワ地目構造コード3
19	不動産登記情ワ地積床面積
20	不動産登記情ワ異動年月日
21	不動産登記情ワ異動事由コード
22	不動産登記情ワ削除年月日
23	不動産登記情ワ削除フラグ
24	不動産登記情ワ登録端末 I D
25	不動産登記情ワ登録ユーザ I D
26	不動産登記情ワ登録年月日
27	不動産登記情ワ登録時間
28	不動産登記情ワ更新端末 I D
29	不動産登記情ワ更新ユーザ I D
30	不動産登記情ワ更新年月日
31	不動産登記情ワ更新時間

1 2. 不動産特例減額等コードマスタ

項番	項目名称
1	不動産年度
2	不動産特例減額等区分
3	不動産特例減額等控除コード
4	不動産特減等コ正式名称
5	不動産特減等コ略称
6	不動産特減等コ略称2
7	不動産特減等コ対象資産区分
8	不動産特減等コ居住非居住区分
9	不動産特減等コ開始年月日
10	不動産特減等コ廃止年月日
11	不動産特減等コ還付加算金起算日種類
12	不動産特減等コ自動計算
13	不動産特減等コ集計区分
14	不動産特減等コ出力順位
15	不動産特減等コ免除非課税種類
16	不動産特減等コ表示区分
17	不動産特減等コ削除年月日
18	不動産特減等コ削除フラグ
19	不動産特減等コ登録端末 I D
20	不動産特減等コ登録ユーザ I D
21	不動産特減等コ登録年月日
22	不動産特減等コ登録時間
23	不動産特減等コ更新端末 I D
24	不動産特減等コ更新ユーザ I D
25	不動産特減等コ更新年月日
26	不動産特減等コ更新時間

13. 不動産特例減額等情報マスタ

項番	項目名称
1	不動産事務所コード
2	不動産市町村コード
3	不動産受付番号
4	不動産土地家屋区分
5	不動産特例減額等区分
6	不動産特例減額等管理番号
7	不動産特減情報控除コード
8	不動産特減情報控除金額
9	不動産特減情報申告申請年月日
10	不動産特減情報回数
11	不動産特減情報削除年月日
12	不動産特減情報削除フラグ
13	不動産特減情報登録端末ID
14	不動産特減情報登録ユーザID
15	不動産特減情報登録年月日
16	不動産特減情報登録時間
17	不動産特減情報更新端末ID
18	不動産特減情報更新ユーザID
19	不動産特減情報更新年月日
20	不動産特減情報更新時間

14. 不動産特例減額等履歴マスタ

項番	項目名称
1	不動産事務所コード
2	不動産市町村コード
3	不動産受付番号
4	不動産土地家屋区分
5	不動産特例減額等区分
6	不動産特例減額等管理番号
7	不動産履歴管理番号
8	不動産特減履歴控除コード
9	不動産特減履歴控除金額
10	不動産特減履歴申告申請年月日
11	不動産特減履歴回数
12	不動産特減履歴削除年月日
13	不動産特減履歴削除フラグ
14	不動産特減履歴登録端末ID
15	不動産特減履歴登録ユーザID
16	不動産特減履歴登録年月日
17	不動産特減履歴登録時間
18	不動産特減履歴更新端末ID
19	不動産特減履歴更新ユーザID
20	不動産特減履歴更新年月日
21	不動産特減履歴更新時間

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	
不動産取得税課税事務ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p>【申告書等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申告義務のある者及び申請のできる者については、東京都税条例等に規定されている。 ・対象者以外の情報を記載することができない書面様式としている。 ・ホームページにおいて、申告義務のある者を示し、対象者以外の情報入手を防いでいる。 ・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（農地猶予届出等）、運転免許証等（農地猶予届出等を除く申告）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（農地猶予届出等）の写し、運転免許証等（農地猶予届出等を除く申告）の写しの提出を受け、本人確認を行う。 <p>【証明申請】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象者以外の情報を記載することができない書面様式としている。 ・申請を行おうとしている者からしか情報を入手しないため、対象者以外の情報を入手することができない。 ・窓口の場合、入手の際の本人確認の措置として、運転免許証等の提示を受け本人確認を行う。また、郵送等の場合には運転免許証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"> ・住民基本台帳法第12条の2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。 ・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、住民票の写し（住民票記載事項証明書）の請求書と突合し、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>【農地猶予関係通知】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農林水産大臣・農業委員会・市町村が通知すべき対象者は、地方税法施行令附則及び地方税法施行規則附則に規定されている。
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	<p>【申告書等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申告書等の様式は、東京都税条例施行規則によって規定されており、必要でない情報を記載することはできない書面様式としている。 ・ホームページにおいて、記載例及び記載方法を示し、記載誤りを防止している。 ・窓口の場合、申告・申請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。 ・軽減制度に関する案内チラシにて添付書類に住民票が含まれる場合は「住民票（マイナンバーの記載がないもの）」と記載している。目的外の情報入手を防いでいる。 <p>【証明申請】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・証明申請を行う様式は、通達様式に規定されており、必要でない情報等を記載することはできない書面様式としている。 ・窓口の場合、申請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"> ・住民票に記載される事項は、住民基本台帳法第7条に規定されており、当該規定事項以外の情報を入手することはできない。 <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>【農地猶予関係通知】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農林水産大臣・農業委員会・市町村が通知すべき情報は、地方税法施行令附則及び地方税法施行規則附則に規定されている。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【申告書等】 ・納税義務者に提出を求める非課税申告書等の様式は、東京都都税条例施行規則によって規定されており、税額の軽減措置の認定を受けることを目的として非課税申告書等を提出する。 ・ホームページにおいて、対象者、記載方法、記載例、申告・申請方法を示し、不適切な方法による入手を防いでいる。 ・窓口の場合、申告・申請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> <p>【証明申請】 ・納税義務者は、証明書の写しの交付を受けることを目的として、証明書の請求を行う。 ・窓口の場合、申請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> <p>【住民票の写し】 ・住民基本台帳法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なっている。 ・交付された住民票の写しについては、住民票の写し(住民票記載事項証明書)の請求書と突合し、受領管理を行っている。</p> <p>【本人確認情報】 ・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> <p>【農地猶予関係通知】 ・農林水産大臣・農業委員会・市町村が作成する通知は、地方税法施行令附則及び地方税法施行規則附則の規定に従って行っている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p>【申告書等】 ・農地猶予届出等については、番号法に基づき、個人番号カード、通知カード、運転免許証又は旅券等の書類で確認するなどの方法により、本人確認の措置をとる。その他の非課税申告等を行う様式は東京都都税条例施行規則に規定されているが、当該様式に個人番号を記載する欄は設けられないため、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> <p>【証明申請】 ・証明書申請を行う様式は通達様式に規定されているが、当該様式に個人番号を記載する欄は設けられないため、番号法に基づく本人確認の措置を行う必要はない。</p> <p>【住民票の写し】 ・交付を受ける住民票の写しには、個人番号が記載されないため、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> <p>【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。</p> <p>【農地猶予関係通知】 ・農林水産大臣・農業委員会・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>【申告書等】 ・農地猶予届出等については、番号法に基づき、個人番号カード、通知カード、運転免許証又は旅券等の書類で確認する方法により、個人番号の真正性確認の措置をとる。その他の非課税申告等を行う様式は東京都税条例施行規則に規定されているが、当該様式に個人番号を記載する欄は設けられないため、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> <p>【証明申請】 ・証明書申請を行う様式は通達様式に規定されているが、当該様式に個人番号を記載する欄は設けられないため、番号法に基づく真正性確認の措置をとる必要はない。</p> <p>【住民票の写し】 ・交付を受ける住民票の写しには、個人番号が記載されないため、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> <p>【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。</p> <p>【農地猶予関係通知】 ・農林水産大臣・農業委員会・市町村において番号法の規定に基づく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>【申告書等、証明申請】 ・提出された申告書等の原本を、そのまま保管している。</p> <p>【住民票の写し、本人確認情報】 ・正確性の確保については、入手元である区市町村に委ねられる。</p> <p>【農地猶予関係通知】 ・正確性の確保については、入手元である農水大臣、農業委員会、市町村に委ねられる。</p>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【申告書等、証明申請】</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、郵送等の場合は都税事務所等の住所を明記して、当該住所宛てに送付するよう説明している。 ・入手した申告書等は、受付簿に記入し、鍵のかかる書庫や倉庫に保管している。 <p>【住民票の写し】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区市町村に請求する際、宛て先を記入した返信用封筒を同封し、誤送付を未然に防いでいる。 ・交付された住民票の写しについては、住民票の写し(住民票記載事項証明書)の請求書と突合し、受領管理を行っている。 ・入手した住民票の写しは、鍵のかかる書庫や倉庫に保管している。 <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>【農地猶予関係通知】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保有特定個人情報等に関する規定を順守し、保有特定個人情報の漏えい・紛失の発生を未然に防いでいる。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
<p>特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p> <p>税務総合支援システムは、誤操作のリスクに対する措置として、所定欄に所定形式でのみ特定個人情報をデータ登録できる仕組みをとっている。また、個人番号については、あて名管理システム(「地方税法の賦課・徴収事務(あて名管理)」(評価書番号14)を参照)にのみ登録できる仕組みをとっている。</p>	

3. 特定個人情報の使用

リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<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2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク

ユーザ認証の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<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	<p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> 人事担当部署が職員の異動情報を把握又は公表次第、異動情報をシステム管理部署へ連絡している。これに基づき、システム管理部署が各ユーザIDに必要な権限を付与・削除している。
アクセス権限の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<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	<p>[記録を残している]</p> <p><選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	<p>システムの全操作履歴(ユーザID、操作時間、操作内容等)を記録している。データベースに関しては、どのユーザIDで、どの情報にアクセスし、抽出したのかを記録し、この記録を保存している。なお、当該操作履歴はシステム利用者がアクセスすることはできず、改ざん防止を図っている。</p>

その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・研修や自己点検表等で職員へ周知を行うとともに、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	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・税務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ついては、当該規定及びサブシステム所管部署の申請に基づき、情報資産の持ち出しを可能としている。この際には、例外的に外部記録媒体の使用が許可されている端末により、システム管理部署がデータの移行を実施している。 ・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	[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	
<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>具体的な制限方法</p>	<p>【委託事項1】 ・委託先が使用するユーザIDは、局内のIDに関する規定に基づき、委託元が割り当てを行っている。 ・ユーザIDの設定に際しては、用途を確認した上で必要最小限の権限のみ付与し、使用する期間のみ有効とし、有効期間が経過した場合には当該ユーザIDでは特定個人情報ファイルを閲覧できないようにしている。</p> <p>【委託事項2】 ・委託先が使用するユーザIDは、局内のIDに関する規定に基づき、委託元が割り当てを行っている。 ・ユーザIDの設定に際しては、用途を確認した上で必要最小限の権限のみ付与し、該当委託先はサーバ管理のみ使用するため、当該ユーザIDでは特定個人情報ファイルを閲覧できないようにしている。</p> <p>【委託事項3】 委託契約で下記事項を規定している。 ・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> <p>【委託事項4】 ・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、特定個人情報ファイルの閲覧・更新のおそれはない。</p>
<p>特定個人情報ファイルの取扱いの記録</p>		<p>[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
	<p>具体的な方法</p>	<p>【委託事項1・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、溶解証明書を毎月委託元へ提出する。</p>

特定個人情報の提供ルール	<input type="checkbox"/> 定めている] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 定めている</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2) 定めていない</td> </tr> </table>	<選択肢>	1) 定めている	2) 定めていない
<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	<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。 			
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>【委託事項1・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ICカード及び静脈認証を必要とし、持ち込む媒体・機器を制限する等、厳重なセキュリティ対策を行っている。 <p>【委託事項3】</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"> ・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。 			
特定個人情報の消去ルール	<input type="checkbox"/> 定めている] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 定めている</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2) 定めていない</td> </tr> </table>	<選択肢>	1) 定めている	2) 定めていない
<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	<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、適宜消去することとしている。 <p>【委託事項3】</p> <p>以下について委託契約で規定している。</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。 ・廃棄処理の実施に当たっては、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"> ・搬入された文書保存箱を開封することなく直接溶解槽に投入し、処理する。 ・処理に際して、委託元職員の立会いを認める。 ・機械トラブル等やむを得ない理由により箱を開封する必要がある場合は、委託元の監視のもとで開封する。この場合、内容物を直ちに溶解槽に投入し、一片たりとも散逸、抜取り等してはならない。 ・処理完了後、溶解証明書を毎月委託元へ提出する。 			

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>【委託事項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。 (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>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	<p>【委託事項1・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合っている。</p> <p>【委託事項4】 再委託について禁止している。</p>	
その他の措置の内容	<p>・委託に関する契約書や仕様書及び受託者から受領する誓約書等の書類については、文書等の取扱いに関する規定の保存期間に基づき保管している。 ・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>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [○] 提供・移転しない

リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク

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

具体的な方法			
--------	--	--	--

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
---------------------	-----	-------------------	-----------

ルール内容及びルール遵守の確認方法			
-------------------	--	--	--

その他の措置の内容			
-----------	--	--	--

リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【紙媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>【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ICカード及び静脈認証を必要とし、持ち込む媒体・機器を制限する等、厳重なセキュリティ対策を行っている。
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(サーバ)】</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授受は、局内のシステム管理者が認めるセキュリティの確保された場所、回線及び送受信端末の環境下でのみ、外部記録媒体を用いて行っている。
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

<p>その内容</p>	<p>①令和2年8月21日に東京都人権プラザにおいて開催した「心と体を傷つけられて亡くなった天国の子供たちのメッセージ」展のメディア向けカンファレンスの動画配信案内を(公財)東京都人権啓発センターの行事案内希望者に対して送付する際、事務担当者が誤ってメールアドレスをBCC欄ではなく、CC欄に入力して発信したため、個人情報が流出する事故が発生した。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>④令和3年7月、都のインターンシップ関連イベントに係る告知メールを送信する際、都が過去に出展した民間企業主催の就職イベント参加者及び当該企業に対して都関連の採用情報の提供を希望した者のメールアドレスを、BCC欄ではなく宛先欄に入力して一斉に送信したため、個人情報が流出する事故が発生した。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
	<p>①団体に対し、外部へ一斉送信する際は、メールアドレスをBCC欄に入力すべきことと、メール送信前に、複数の職員で宛先の確認作業を必ず行うことを、職員全員に改めて周知徹底するとともに、組織としての検証を行い、再発防止策を検討するよう指導した。</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>

再発防止策の内容

- ⑥(1)スケジュールの情報共有と進行管理の徹底
発送に関わる者を含め、課全員が発送スケジュールや作業進捗状況を把握・共有する。また、管理監督職が発送作業の進捗管理を密に行うことで発送遅延や発送漏れを直ちに把握できるようにする。
- (2) 発送前後の確認体制の見直し
当日発送すべき郵便物が揃っているか、発送を担当している係全体でチェックする。発送担当者は、郵便局からの領収証を運搬業者から受け取った後に、発送物作成担当者に引き渡す。発送物作成担当者は、領収証等に担当課長代理・課長の確認押印を受ける。
- (3) 紛失リスクの解消
発送予定日前にはがきが納品された場合であっても、その日のうちに郵便局へ持ち込み、はがきを長期間執務室に滞留させないようにする。
- ⑦(1)ミュージアムショップにおいて、本社セキュリティインシデント統括部と連携して、個人情報取り扱い、情報管理体制の改善を行う。
(2)特に複数人へのメール送信に際してはダブルチェックを徹底する。
(3)現代美術館全委託業者に、適切な個人情報等の取扱い及び情報管理を徹底するよう指示する。
(4)財団が管理運営する各施設にも本事案を共有し、個人情報を含む情報の適切な管理を徹底する。
- ⑧(1)個人情報の取扱い及び情報管理の徹底等について周知するとともに、職員全員に臨時研修を速やかに実施
(2)誤送信防止に向けたシステムの導入(ダイアログの自動表示など)
(3)複数人チェックなど基本的対策の徹底
- ⑨チェック機能を再検証し、全日制等と同様の仕組みを通信制にも直ちに導入するほか、事務フローの再構築を行い、再発防止に努める。そのうえで、本件を財団内で広く共有させ、個人情報の取扱い全般についてハード・ソフトの両面から厳しく見直すとともに、職員の意識向上を図っていく。また、都の実施機関においても個人情報の適正管理とサイバーセキュリティ対策について改めて確認を行う。
- ⑩(1)システムの改善
メールマガジンの配信は、これまで「TO」により自動で1件ずつ送信がされる仕組みであったが、一括メール送信においては送信者アドレスを全て「BCC」に入れるようシステム改修を行う。
(2)システム会社における確認体制の強化
開発前にシステム会社を実施する、影響調査・テスト内容等について、これまでの2名体制によるダブルチェックから、システム会社のプロジェクトマネージャーも加えることとし、確認した内容を報告させて承認する運用へ見直す。
(3)受託者における確認体制の強化
システム会社のテスト結果の確認にあたっては、テストの証跡情報の提出を求め、内容の確認を行うとともに、受託者での運用テストでは要件定義とも照らした確認を担当だけでなく管理職も実施することにより徹底する。
- ⑪受託事業者に対して厳正に指導し、登録完了メール送信作業のチェック体制を強化させる。
- ⑫(1)部コンプライアンス推進委員会の臨時開催
・メール送信時のダブルチェックを徹底させるため、個人情報等の取扱いに係るチェックリストの全職員での点検により注意を喚起、情報管理を再徹底する。
・あわせて、最近の事故事例の事例を周知するなど、事故の再発予防を進める。
(2)定期的な事故防止意識の醸成
統計調査員を含む全職員を対象に、各所属長や指導員から情報セキュリティや感染拡大防止等に関する指導を定期・継続的に行い、危機意識の醸成等を図る。

⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。	
その他の措置の内容	バックアップデータについても、システムで使用している元データと同様の方法にて安全管理措置を実施している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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等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>【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。 	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>文書の保管契約、文書廃棄の溶解処理に係る運搬契約、文書廃棄の溶解処理契約において、「公文書等を一片たりとも散逸及び抜き取ることなく、またその内容や知り得た事項を外に漏らさず契約書の内容を厳守して処理を行う」旨の誓約書を委託業者から徴取するとともに、仕様書において、文書の安全管理や秘密の保護、作業方法、業者の資格等様々な条件を定め、リスクに対する措置を行っている。</p>		

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 03-5388-3002
②請求方法	法令等で定める様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	請求方法、様式等について東京都公式ホームページ上で分かりやすく表示。
③手数料等	[有料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 納付書により、実費相当分(10円/1枚)の手数料を納付する。)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	不動産取得税の課税情報ファイル
公表場所	東京都総務局総務部情報公開課
⑤法令による特別の手続	-
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	-
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	東京都主税局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6年2月15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11月8日(水)から同年12月7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12月8日(金)から令和6年2月1日(木)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(不動産取得税)における特定個人情報ファイルの取扱いについては、個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を予測した上で特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを分析し、そのようなリスクを軽減するための適切な措置をおおむね講じていると認められる。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年12月12日	I 1. ②	<p>(略)</p> <p>市町村より取得通知書及び登記通知(写)を受け取って不動産の取得の事実等についての状況を把握している。</p> <p>(略)</p> <p>・取得通知や申告書等の内容に基づき、現地調査を行い、現況を把握する。</p> <p>・現地調査等の結果を税務総合支援システムへ登録し、賦課決定を行う。</p> <p>・賦課決定を行った後、納税義務者の登記簿等の住所あてに、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。</p> <p>・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。</p> <p>・取得した個人番号及び生年月日については、あて名管理システムへ登録を行う。</p> <p>(略)</p>	<p><変更></p> <p>(略)</p> <p>・市町村より取得通知を受領し、不動産の取得の事実等についての状況を把握している。</p> <p>(略)</p> <p>・取得通知、申告書等の内容、納税通知書等の送付先の調査結果等を不動産取得税システムに登録し、賦課決定を行う。</p> <p>・賦課決定を行った後、納税通知書等を発付する。</p> <p>・軽減制度の適用の有無の調査及び返戻となった納税通知書等について、送達先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又は住民基本台帳ネットワークシステムを利用する。納税者の氏名・住所については、不動産取得税システム又はあて名管理システムに登録するが、個人番号は登録できないシステムとしている。</p> <p>・納税者からの農地の生前贈与に係る徴収猶予の届出(以下「農地猶予届出」という。)及び同徴収猶予に係る農林水産大臣、市町村、農業委員会からの通知(以下「農地猶予関係通知」という。)については、個人番号の提供を受けるものであるが、個人番号は登録できないシステムとしている。</p> <p>(略)</p>	事前	不動産取得税課税事務ファイルに係る事務の重大な変更にあたるため
令和1年12月12日	I 4. ②	<p>・返戻となった納税通知書等の確実な送達。</p> <p>・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。</p>	<p><変更></p> <p>・地方税法で納税義務者の住所が適用要件となる軽減制度の適用の確認</p> <p>・返戻となった納税通知書等の確実な送達。</p> <p>・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。</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1年12月12日	I 5	行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第9条第1項別表第一第16号	<p><変更></p> <ul style="list-style-type: none"> 行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第9条第1項別表第一第16号 行政手続き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 	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12日	(別添1)事務の内容	・事務フロー図矢印・備考 ①～⑮	<ul style="list-style-type: none"> ・事務フロー図矢印・備考 ①委託事項2について追記 ②変更なし ③委託事項6について追記 ④委託事項3について追記 ⑤委託事項3について追記 ⑥変更前④の内容を修正 ⑦変更前⑤の内容 ⑧変更前⑥の内容 ⑨委託事項3について追記 ⑩変更前⑦の内容 ⑪変更前⑧の内容を修正 ⑫変更前⑨の内容 ⑬変更前⑩の内容 ⑭変更前⑫の内容 ⑮農地猶予通知について追記 ⑯変更前⑭の内容 ⑰変更前⑮の内容 ⑱委託事項4について追記 ⑲委託事項5について追記 <p>・その他追記 ファイル、委託1～6、システム構成</p>	事前	不動産取得税課税事務ファイルに係る事務の重大な変更にあたるため
令和1年12月12日	II 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元 ※	(略) [] 行政機関・独立行政法人等() [○] 地方公共団体・地方独立行政法人() (略)	(略) [○] 行政機関・独立行政法人等(農林水産大臣・農業委員会) [○] 地方公共団体・地方独立行政法人(区市町村) (略)	事前	不動産取得税課税事務ファイルに係る事務の重大な変更にあたるため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年12月12日	II 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手方法	(略) []専用線 (略)	(略) [○]専用線 (略)	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12日	II 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	【取得通知】 月1回程度 【申告書等、証明申請】 納税義務者等の申告・申請の都度 【住民票の写し、本人確認情報】 納税通知書等の返戻調査時	<変更> 【取得通知】 市町村からの通知の都度、入手する。 【申告書等、証明申請】 納税義務者等の申告・申請の都度、入手する。 【住民票の写し、本人確認情報】 納税通知書等の返戻調査時等、必要に応じて入手する。 <追記> 【農地猶予関係通知】 農林水産大臣、農業委員会または区市町村からの通知の都度、入手する。	事前	不動産取得税課税事務ファイルに係る事務の重大な変更にあたるため
令和1年12月12日	II 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	(略) 【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、…。 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。…。	<変更> (略) 【住民票の写し、本人確認情報】 納税通知書等の確実な送達や軽減制度の適用のために、…。 本取得は地方税法第20条の11、住民基本台帳法第30条の15の規定等に基づくものである。…。 <追記> 【農地猶予関係通知】 地方税法施行令附則第10条第18項及び第19項、地方税法施行規則附則第4条12項及び第13項の規定により、農林水産大臣、農業委員会、市町村長は東京都知事に通知することとされている。	事前	不動産取得税課税事務ファイルに係る事務の重大な変更にあたるため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年12月12日	II 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	(略) 【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手することとなる。…	<変更> (略) 【住民票の写し、本人確認情報】 地方税法第20条の11、住民基本台帳法第30条の15の規定により、住民票の写し等の入手を行っている。… <追記> 【農地猶予関係通知】 地方税法施行令附則第10条第18項及び第19項、地方税法施行規則附則第4条12項及び第13項の規定により、農地猶予関係通知を受領している。	事前	不動産取得税課税事務ファイルに係る事務の重大な変更にあたるため
令和1年12月12日	II 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	地方税法に基づき不動産取得税を適正かつ公平に賦課するため。	適正かつ公平な賦課を目的とし、必要な範囲の特定個人情報を保有するため。	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1年12月12日	II 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 ※	<p>【登記情報等、取得通知】 固定資産税(土地・家屋)システムに登録された登記情報等及び市町村からの取得通知により入手する情報について、システム登録を行い、賦課徴収を行う。</p> <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。</p> <p>【証明申請】 申請に基づき、システム登録された情報を証明書として出力し、交付を行う。</p> <p>【住民票の写し、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。</p>	<p><変更> 【登記情報等、取得通知】 固定資産税(土地・家屋)システムに登録された登記情報等及び市町村からの取得通知により入手する情報について、システム登録を行う。</p> <p>【申告書等】 申告内容について、内容の精査等の必要な調査とシステム登録を行う。 農地猶予届出等については個人番号が記載されるものであるが、個人番号は登録できないシステムとしている。</p> <p>【証明申請】 申請に基づき、システム登録された情報をもとに証明書を作成し、交付を行う。</p> <p>【住民票の写し、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。 本人確認情報の取得時には、必要に応じて、個人番号を用いた検索を行う。</p> <p><追加> 【農地猶予関係通知】 通知の受領後、徴収猶予の要件を満たしているかの調査を行う。通知には個人番号が含まれるものであるが、個人番号は登録できないシステムとしている。</p>	事前	不動産取得税課税事務ファイルに係る事務の重大な変更にあたるため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年12月12日	II 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧情報の突合	<p>【登記情報等、取得通知、申告書等、証明申請、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、入手した情報をシステム上で突合(検索)し、システム上に登録されているあて名であるかどうかを確認する。</p> <p>【申告書等、証明申請】 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・申請であることを確認する。</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及び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。</p>	<p><変更> 【申告書等、証明申請、農地猶予関係通知】 不動産取得税システム・あて名管理システムに登録されている納税義務者情報(氏名・住所)と、入手した情報をシステム上で突合(検索)し、システム上のあて名の有無及び適正な申告・申請・届出・通知であることを確認する。</p> <p>【住民票の写し、本人確認情報】 不動産取得税システム・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及び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。</p>	事前	不動産取得税課税事務ファイルに係る事務の重大な変更にあたるため
令和1年12月12日	II 4. 委託の有無 ※	2件	<変更> 6件	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12日	II 4. 委託事項1	<p>名称: 税務総合支援システム維持管理及び運用業務委託</p> <p>①委託内容: 税務システム及び関連システムの仕様変更、稼働監視、バッチ処理、障害対応等</p> <p>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 [] 専用線 [○] その他</p> <p>⑨再委託事項: 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</p>	<p>名称: 税務総合支援システム維持管理委託</p> <p>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</p> <p>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 [○] 専用線 [] その他</p> <p>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</p>	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12日	II 4. 委託事項2	「委託事項2」に係る全項目	<変更> 「委託事項2」に係る全項目を変更	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1年12月12日	II 4. 委託事項3	記載なし	<追記> 「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1年12月12日	II 4. 委託事項4	記載なし	<追記> 「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1年12月12日	II 4. 委託事項5	記載なし	<追記> 「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1年12月12日	II 4. 委託事項6	記載なし	<追記> 「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1年12月12日	II 6. 特定個人情報の保管・ 消去 ①保管場所 ※	<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不動産 取得税納税者住所調査票とともに、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。データセンタへの立ち入り はICカード所持者に限定しており、サーバ室 に入るためには、ICカードに加え、パスワード 及び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。</p>	<p><変更> 【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>【税務総合支援システム（サーバ）】 ・特定個人情報を保管するデータセンタは、都 市計画法における防火・準防火地域に指定さ れていること、サーバ室等へ滞りなく電力を供 給できる電源設備及び非常用自家発電設備を 備えていること等の防災性を重視した条件によ り、選定している。 ・データセンタは監視カメラ及び有人による監 視を行っているとともに、入室に際してはICカ ード及び静脈認証を必要とし、持ち込む媒体・機 器を制限する等、厳重なセキュリティ対策を 行っている。</p>	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1年12月12日	II 6. 特定個人情報の保管・ 消去 ③消去方法	【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。 【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。	<変更> 【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。 【税務総合支援システム(サーバ)】 各税目等システムが課税・徴収データを削除する際に、同期をとって削除している。	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12日	III 2. 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	【取得通知】 地方税法第73条の18第3項及び第73条の22並びに東京都都税条例第45条及び第47条並びに東京都都税条例施行規則第25条の4等に基づき、市町村が作成する取得通知書及び登記通知(写)により、市町村から通知を受ける。	【取得通知】 地方税法第73条の18第3項及び第73条の22並びに東京都都税条例第45条及び第47条並びに東京都都税条例施行規則第25条の4等に基づき、市町村から通知を受ける。	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1年12月12日	Ⅲ2. 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	【申告書等、証明申請】 ・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、必要に応じて運転免許証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運転免許証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、記載誤りがないうような体制づくりを図っている。 ・窓口の場合、申告・申請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。	【申告書等】 ・申告義務のある者及び申請のできる者については、東京都都税条例等に規定されている。 ・対象者以外の情報を記載することができない書面様式としている。 ・ホームページにおいて、申告義務のある者を示し、対象者以外の情報入手を防いでいる。 ・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（農地猶予届出等）、運転免許証等（農地猶予届出等を除く申告）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（農地猶予届出等）の写し、運転免許証等（農地猶予届出等を除く申告）の写しの提出を受け、本人確認を行う。 【証明申請】 ・対象者以外の情報を記載することができない書面様式としている。 ・申請を行おうとしている者からしか情報を入手しないため、対象者以外の情報を入手することができない。 ・窓口の場合、入手の際の本人確認の措置として、運転免許証等の提示を受け本人確認を行う。また、郵送等の場合には運転免許証等の写しの提出を受け、本人確認を行う。	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12日	Ⅲ2. 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	【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。 ・調査対象者については、使用簿による管理を行っている。	【本人確認情報】 ・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。 <追記> 【農地猶予関係通知】 ・農林水産大事・農業委員会・市町村が通知すべき対象者は、地方税法施行規則附則に規定されている。	事前	不動産取得税課税事務ファイルに係る事務の重大な変更にあたるため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年12月12日	Ⅲ2. リスク1: 目的外の入手が行われるリスク 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	【取得通知】 地方税法第73条の18第3項及び第73条の22並びに東京都都税条例第45条及び第47条並びに東京都都税条例施行規則第25条の4等に基づき、市町村が作成する取得通知書及び登記通知(写)により、市町村から通知を受ける。	【取得通知】 地方税法第73条の18第3項及び第73条の22並びに東京都都税条例第45条及び第47条並びに東京都都税条例施行規則第25条の4等に基づき、市町村から通知を受ける。	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12日	Ⅲ2. リスク1: 目的外の入手が行われるリスク 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	【申告書等、証明申請】 ・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、必要に応じて運転免許証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運転免許証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、記載誤りがないような体制づくりを図っている。 ・窓口の場合、申告・申請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。 【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、不動産取得税納税者住所調査票と突合し、受領管理を行っている。	【申告書等】 ・申告書等の様式は、東京都都税条例施行規則によって規定されており、必要でない情報を記載することはできない書面様式としている。 ・ホームページにおいて、記載例及び記載方法を示し、記載誤りを防止している。 ・窓口の場合、申告・申請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。 【証明申請】 ・証明申請を行う様式は、通達様式に規定されており、必要でない情報等を記載することはできない書面様式としている。 ・窓口の場合、申請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。 【住民票の写し】 ・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おり、当該規定事項以外の情報を入手することはできない。	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1年12月12日	Ⅲ2. リスク1: 目的外の入手が行われるリスク 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	記載なし	<追記> 【農地猶予関係通知】 ・農林水産大臣・農業委員会・市町村が通知すべき情報は、地方税法施行令附則及び地方税法施行規則附則に規定されている。	事前	不動産取得税課税事務ファイルに係る事務の重大な変更にあたるため
令和1年12月12日	Ⅲ2. 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	【取得通知】 地方税法第73条の18第3項及び第73条の22並びに東京都都税条例第45条及び第47条並びに東京都都税条例施行規則第25条の4等に基づき、市町村が作成する取得通知書及び登記通知(写)により、市町村から通知を受ける。	【取得通知】 地方税法第73条の18第3項及び第73条の22並びに東京都都税条例第45条及び第47条並びに東京都都税条例施行規則第25条の4等に基づき、市町村から通知を受ける。	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1年12月12日	<p>Ⅲ2. リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【申告書等、証明申請】</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、必要に応じて運転免許証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運転免許証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、記載誤りがないような体制づくりを図っている。 ・窓口の場合、申告・申請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することを原則とし、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>【申告書等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納税義務者に提出を求める非課税申告書等の様式は、東京都都税条例施行規則によって規定されており、税額の軽減措置の認定を受けることを目的として非課税申告書等を提出する。 ・ホームページにおいて、対象者、記載方法、記載例、申告・申請方法を示し、不適切な方法による入手を防いでいる。 ・窓口の場合、申告・申請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することを原則とし、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>【証明申請】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納税義務者は、証明書の写しの交付を受けることを目的として、証明書の請求を行う。 ・窓口の場合、申請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することを原則とし、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。 	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1年12月12日	Ⅲ2. 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	【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。	【本人確認情報】 ・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。 <追記> 【農地猶予関係通知】 ・農林水産大臣・農業委員会・市町村が作成する通知は、地方税法施行令附則及び地方税法施行規則附則の規定に従って行っている。	事前	不動産取得税課税事務ファイルに係る事務の重大な変更にあたるため
令和1年12月12日	Ⅲ2. 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措置の内容	【取得通知】 各市町村から本人確認済みの情報を取得している。 【申告書等、証明申請】 窓口の場合、入手の際の本人確認の措置として、必要に応じて運転免許証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運転免許証等の写しの提出を受け、本人確認を行う。	<変更> 【取得通知】 ・市町村が作成する取得通知は、東京都都税条例施行規則等に規定されているが、当該様式に個人番号を記載する欄は設けられないため、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。 【申告書等】 ・農地猶予届出等については、番号法に基づき、個人番号カード、通知カード、運転免許証又は旅券等の書類で確認する方法により、本人確認の措置をとる。その他の非課税申告等を行う様式は東京都都税条例施行規則に規定されているが、当該様式に個人番号を記載する欄は設けられないため、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。 【証明申請】 ・証明書申請を行う様式は通達様式に規定されているが、当該様式に個人番号を記載する欄は設けられないため、番号法に基づく本人確認の措置を行う必要はない。	事前	不動産取得税課税事務ファイルに係る事務の重大な変更にあたるため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年12月12日	<p>Ⅲ2. 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措置の 内容</p>	<p>【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。</p>	<p>【住民票の写し】 ・交付を受ける住民票の写しには、個人番号が 記載されないため、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> <p>【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。</p> <p><追記> 【農地猶予関係通知】 ・農林水産大臣・農業委員会・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>	事前	不動産取得税課税事務ファイ ルに係る事務の重大な変更 にあたるため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年12月12日	<p>Ⅲ2. リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク</p> <p>個人番号の真正性確認の措置の内容</p>	<p>【取得通知、住民票の写し】 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> <p>【申告書等】 個人番号カードの掲示、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> <p>【証明申請】 現時点では、証明申請書に個人番号欄を付設しないため、真正性確認は不要。</p> <p>【本人確認情報】 住民基本台帳ネットワークシステムから入手する個人番号については、各区市町村によって真正性確認が既に済んでいるため入手時の確認は不要。</p>	<p><変更> 【取得通知】 ・市町村が作成する取得通知は、東京都都税条例施行規則等に規定されているが、当該様式に個人番号を記載する欄は設けられないため、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> <p>【申告書等】 ・農地猶予届出等については、番号法に基づき、個人番号カード、通知カード、運転免許証又は旅券等の書類で確認するなどの方法により、個人番号の真正性確認の措置をとる。その他の非課税申告等を行う様式は東京都都税条例施行規則に規定されているが、当該様式に個人番号を記載する欄は設けられないため、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> <p>【証明申請】 ・証明書申請を行う様式は通達様式に規定されているが、当該様式に個人番号を記載する欄は設けられないため、番号法に基づく真正性確認の措置をとる必要はない。</p> <p>【住民票の写し】 ・交付を受ける住民票の写しには、個人番号が記載されないため、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> <p>【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。</p>	事前	不動産取得税課税事務ファイルに係る事務の重大な変更にあたるため
令和1年12月12日	<p>Ⅲ2. リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク</p> <p>個人番号の真正性確認の措置の内容</p>	記載なし	<p><追記> 【農地猶予関係通知】 ・農林水産大臣・農業委員会・市町村において番号法の規定に基づく真正性確認の措置が既にとられているため、改めて番号法に基づく真正性確認の措置をとる必要はない。</p>	事前	不動産取得税課税事務ファイルに係る事務の重大な変更にあたるため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年12月12日	Ⅲ2. リスク3: 入手した特定 個人情報が不正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保 の措置の内容	<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。 	<ul style="list-style-type: none"> 【取得通知】 ・正確性の確保については、入手元である市町村に委ねられる。 【申告書等、証明申請】 ・提出された申告書等の原本を、そのまま保管している。 【住民票の写し、本人確認情報】 ・正確性の確保については、入手元である区市町村に委ねられる。 【農地猶予関係通知】 ・正確性の確保については、入手元である農水大臣、農業委員会、市町村に委ねられる。 	事前	不動産取得税課税事務ファイルに係る事務の重大な変更にあたるため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年12月12日	<p>Ⅲ2. リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【取得通知】</p> <p>・地方税法第73条の18第3項及び第73条の22並びに東京都都税条例第45条及び第47条並びに東京都都税条例施行規則第25条の4等に基づき、市町村が作成する取得通知書及び登記通知(写)により、市町村から通知を受ける。</p> <p>・取得通知書及び登記通知(写)については、都税事務所職員が各市町村の行政窓口にて紙媒体を直接受取ることとしているが、その際、受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・盗難防止策を適切に行っている。</p> <p>なお、島しょ分については郵送による受取りを行っている。</p> <p>【申告書等、証明申請】</p> <p>窓口の場合は、本人から直接書面を受け取することを原則とし、郵送等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>	<p><変更></p> <p>【取得通知】</p> <p>・都税事務所職員が各市町村の行政窓口にて紙媒体を直接受け取ることとしているが、その際、受け取った紙媒体を鞆に収納し、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・盗難防止策を適切に行っている。なお、島しょ分については郵送による受取りを行っているが支庁宛てに送付するよう説明している。</p> <p>・入手した取得通知は、鍵のかかる書庫や倉庫に保管している。</p> <p>【申告書等、証明申請】</p> <p>・窓口の場合は、本人から直接書面を受け取することを原則とし、郵送等の場合は都税事務所等の住所を明記して、当該住所宛てに送付するよう説明している。</p> <p>・入手した申告書等は、受付簿に記入し、鍵のかかる書庫や倉庫に保管している。</p>	事前	不動産取得税課税事務ファイルに係る事務の重大な変更にあたるため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年12月12日	Ⅲ2. 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	<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。 <p>【本人確認情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交付された住民票の写しについては、不動産取得税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"> ・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。 	<p><変更></p> <p>【住民票の写し】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区市町村に請求する際、宛て先を記入した返信用封筒を同封し、誤送付を未然に防いでいる。 ・交付された住民票の写しについては、申請書と突合し、受領管理を行っている。 ・入手した住民票の写しは、鍵のかかる書庫や倉庫に保管している。 <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。 <p><追記></p> <p>【農地猶予関係通知】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保有特定個人情報等に関する規定を順守し、保有特定個人情報の漏えい・紛失の発生を未然に防いでいる。 	事前	不動産取得税課税事務ファイルに係る事務の重大な変更にあたるため
令和1年12月12日	Ⅲ2. 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。) 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	記載なし	税務総合支援システムは、誤操作のリスクに対する措置として、所定欄に所定形式でのみ特定個人情報をデータ登録できる仕組みをとっている。また、個人番号については、あて名管理システム(「地方税法の賦課・徴収事務(あて名管理)」(評価書番号14)を参照)にのみ登録できる仕組みをとっている。	事前	不動産取得税課税事務ファイルに係る事務の重大な変更にあたるため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年12月12日	<p>Ⅲ3. 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</p> <p>宛名システム等における措置の内容</p>	<p>(略)</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、総務局所管の宛名システムへの接続を管理する情報連携サブシステムにおいて、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><変更> (略)</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。</p>	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12日	<p>Ⅲ3. 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</p> <p>ユーザ認証の管理</p> <p>具体的な管理方法</p>	<p>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。</p>	<p><変更></p> <p>・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。</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1年12月12日	Ⅲ3. 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 アクセス権限の管理 具体的な管理方法	アクセス権限については、システム管理部署が全ての権限を一元的に管理しており、操作者の所属及び業務に合わせて、システムの機能ごとに「更新・参照可」、「参照のみ可」、「更新・参照不可」の権限を設定している。設定に際しては、サブシステム所管部署より権限設定申請を受領し、システム管理部署での承認を経て申請内容をシステムへ反映している。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1年12月12日	Ⅲ3. 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 特定個人情報の使用の記録 具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの全操作記録を記録している。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><変更></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、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1年12月12日	<p>Ⅲ3. リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>「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。</p>	<p><変更></p> <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。 ・データベースは暗号化されており、パスワード入力による暗号解除を行わない限り参照することができない。 	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1年12月12日	<p>Ⅲ3. 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</p> <p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>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、サーバー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ついては、当該規定及びサブシステム所管部署の申請に基づき、情報資産の持ち出しを可能としている。この際には、例外的に外部記憶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。</p>	<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ついては、当該規定及びサブシステム所管部署の申請に基づき、情報資産の持ち出しを可能としている。この際には、例外的に外部記録媒体の使用が許可されている端末により、システム管理部署がデータの移行を実施している。 ・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1年12月12日	Ⅲ3. 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	<p>・調査時に個人情報を持ち出す場合は、その都度、事前に情報セキュリティ責任者の許可を要する旨規定されている。また、持ち出す個人情報を運搬するバッグ等については、常に肌身から離すことがないように、最大限の注意を払うよう規定されている。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、用務終了後速やかに消去することも規定されている。・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。</p>	<p>・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。</p> <p>・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>	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12日	Ⅲ4. 情報保護管理体制の確認	記載事項なし	<p><追記> 【委託事項4・5】を追記 【委託事項6】を追記</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1年12月12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	【委託事項2】	<変更> 【委託事項3】	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12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	記載事項無し	<追記> 【委託事項2】を追記 【委託事項4・5】を追記 【委託事項6】を追記	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12日	Ⅲ4. 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 具体的な制限方法	記載事項無し	<追記> 【委託事項4】を追記 【委託事項5】を追記 【委託事項6】を追記	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12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順守の確認方法	【委託事項2】	<変更> 【委託事項3】	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12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順守の確認方法	【委託事項1】	<変更> 【委託事項1・委託事項2】	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1年12月12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の内容及びルール順守の確認方法	記載事項なし	<追記> 【委託事項4】を追記 【委託事項5】を追記 【委託事項6】を追記	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12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順守の確認方法	【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。	<変更> 【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。 ・個人番号又は特定個人情報ファイルが含まれる機器、電子媒体等を廃棄した場合には、委託先が確実に廃棄したことについて、証明書等により確認し、廃棄した記録を保存する。	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12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順守の確認方法	【委託事項2】	<変更> 【委託事項3】	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1年12月12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順 守の確認方法	記載事項無し	<追加> 【委託事項2】を追記 【委託事項4】を追記 【委託事項5】を追記 【委託事項6】を追記	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12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	【委託事項2】	<変更> 【委託事項3】	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12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	【委託事項1】	<変更> 【委託事項1・委託事項2】	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12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	記載事項なし	<変更> 【委託事項4】に追記 【委託事項5】に追記 【委託事項6】に追記	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1年12月12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	記載事項なし	<追記> 【委託事項4】に係る全項目追加	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12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	【委託事項3】	<変更> 【委託事項3・委託事項5・委託事項6】に変更し内容を修正	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12日	Ⅲ4. その他の措置の内容	記載事項無し	<追記> ・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。	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1年12月12日	<p>Ⅲ7. リスク1⑤ 物理的対策 具体的な対策の内容</p>	<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。</p> <p>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><変更> 【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>【税務総合支援システム(サーバー)】 ・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。 ・データセンターへの立ち入りはICカード所持者に限定しており、サーバ室に入るためには、ICカードに加え、パスワード及び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。</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1年12月12日	Ⅲ7. リスク1⑥ 技術的対策 具体的な対策の内容	<p>税務総合支援システム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込み及び持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の専用の外部記憶媒体を使用している。</p>	<p><変更> 【税務総合支援システム(サーバ)】 ・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。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。 ・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ー同様静脈認証が必要である。</p>	事前	実態に合わせて修正
令和1年12月12日	Ⅲ7. ⑨	平成27年発生分の重大事故を記載	平成28年～平成30年の重大事故を記載	事前	新規事項が発生したため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年12月12日	Ⅲ7. リスク1⑩ 死者の個人番号 具体的な保管方法	通常のデータと同様に保管している。	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1年12月12日	Ⅲ7. リスク1 その他の措置の内容	記載事項無し	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

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年12月12日	Ⅲ7. リスク2 リスクに対する措置の内容	・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。 ・・・。	<p><変更></p> <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。 ・・・。 	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1年12月12日	Ⅲ7. リスク3 消去手順 手順の内容	<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。 また、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、施錠可能な所で保管している。</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><変更> 【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>【税務総合支援システム(サーバー)】 ・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。</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1年12月12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。	<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1年12月12日	IV1.2 従事者に対する教育・啓発 具体的な方法	・・・。 記載事項なし	<p><変更> ・・・。 なお、未受講者については、翌年度に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

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年12月12日	V 1. ①	163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎20階中央 03-5388-3003	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 03-5388-3002	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1年12月12日	V 2. ①	163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎20階北側 03-5388-3008	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	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28日	I 1. ②	<p>(略)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市町村より取得通知を受領し、不動産の取得の事実等についての状況を把握している。 ・軽減制度の適用の有無の調査及び返戻となった納税通知書等について、送達先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又は住民基本台帳ネットワークシステムを利用する。納税者の氏名・住所については、不動産取得税システム又はあて名管理システムに登録するが、個人番号はシステムへの登録はできない。 <p>(略)</p>	<p><変更> (略)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特別区外においては市町村より取得通知を受領し、東京法務局より受領する登記情報等と照合等行い、不動産の取得の事実等についての状況を把握している。 ・居住地を要件とする軽減制度の適用の有無の調査及び返戻となった納税通知書等についての送達先の把握のため、住民票の写しの交付請求又は住民基本台帳ネットワークシステムを利用する。納税者の氏名・住所については、不動産取得税システム又はあて名管理システムに登録するが、個人番号は登録できないシステムとしている。 <p>(略)</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7月28日	I.5	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第9条第1項別表第一第16項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第16条 	<p><変更></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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(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 	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28日	(別添1)事務の内容	・事務フロー図矢印・備考 ②～⑳	<ul style="list-style-type: none"> ・事務フロー図矢印・備考 ①変更なし ②文言修正 ③電子登記済通知について追記 ④変更前③の内容を修正 ⑤変更前④の内容を修正 ⑥変更前⑤の内容を修正 ⑦変更前⑥の内容 ⑧変更前⑦の内容 ⑨変更前⑧の内容 ⑩変更前⑨の内容を修正 ⑪変更前⑩の内容 ⑫変更前⑪の内容を修正 ⑬変更前⑫の内容 ⑭変更前⑬の内容 ⑮変更前⑭の内容 ⑯変更前⑮の内容を修正 ⑰変更前⑯の内容 ⑱変更前⑱の内容 ⑳変更前⑲の内容 	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28日	II 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	<p>【取得通知】 市町村からの通知の都度、入手する。</p> <p>【住民票の写し、本人確認情報】 納税通知書等の返戻調査時等、必要に応じて入手する。</p> <p>【農地猶予関係通知】 農林水産大臣、農業委員会または区市町村からの通知の都度、入手する。</p> <p>(略)</p>	<p><変更> 【取得通知】についての事項を削除</p> <p>【住民票の写し、本人確認情報】 納税通知書等の返戻調査時及び居住地が適用要件となる軽減制度の要件確認時等必要に応じて入手する。</p> <p>【農地猶予関係通知】 農林水産大臣、農業委員会または市町村からの通知の都度、入手する。</p> <p>(略)</p>	事前	実態に合わせて修正
令和5年7月28日	II 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	<p>【取得通知】 市町村からの通知の都度、入手する。 地方税法第73条の18第3項及び第73条の22等の規定により、市町村長は取得の事実を東京都知事に通知することとされている。</p> <p>【農地猶予関係通知】 地方税法施行令附則第10条第18項及び第19項、地方税法施行規則附則第4条12項及び第13項の規定により、農林水産大臣、農業委員会、市町村長は東京都知事に通知することとされている。</p>	<p><変更> 【取得通知】についての事項を削除</p> <p>【農地猶予関係通知】 地方税法施行令附則第10条第16項及び第17項、地方税法施行規則附則第4条12項及び第13項の規定により、農林水産大臣、農業委員会、市町村長は東京都知事に通知することとされている。</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5年7月28日	II 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	<p>【取得通知】 地方税法第73条の18第3項及び第73条の22等の規定により、納税義務者氏名・住所等の入手を行っている。</p> <p>【農地猶予関係通知】 地方税法施行令附則第10条第18項及び第19項、地方税法施行規則附則第4条12項及び第13項の規定により、農地猶予関係通知を受領している。</p>	<p><変更> 【取得通知】についての事項を削除</p> <p>【農地猶予関係通知】 地方税法施行令附則第10条第16項及び第17項、地方税法施行規則附則第4条12項及び第13項の規定により、農地猶予関係通知を受領している。</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5年7月28日	II 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 ※	【登記情報等、取得通知】 固定資産税(土地・家屋)システムに登録された登記情報等及び市町村からの取得通知により入手する情報について、システム登録を行う。	<変更> 【登記情報等、取得通知】 についての事項を削除 (略)	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28日	Ⅱ 4. 委託の有無 ※	6件	<変更> 4件	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28日	II 4. 委託の有無 II 6. ③ 消去方法	【税務総合支援システム(サーバ)】 各税目等システムが課税・徴収データを削除する際に、同期をとって削除している。	<変更> 委託事項3及び委託事項6を削除 委託事項4の内容を委託事項3に修正 委託事項5の内容を委託事項4に修正 <変更> 【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。	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28日	<p>Ⅲ2. リスク1: 目的外の入手が行われるリスク</p> <p>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>	<p>【取得通知】 地方税法第73条の18第3項及び第73条の22並びに東京都都税条例第45条及び第47条並びに東京都都税条例施行規則第25条の4等に基づき、市町村から通知を受ける。</p> <p>【住民票の写し】 ・住民基本台帳法に基づき入手している。 ・交付された住民票の写しについては、不動産取得税納税者住所調査票と突合し、受領管理を行っている。</p> <p>(略)</p>	<p><変更> 【取得通知】についての事項を削除</p> <p>【住民票の写し】 ・住民基本台帳法第12条の2に基づき入手している。 ・交付された住民票の写しについては、住民票の写し(住民票記載事項証明書)の請求書と突合し、受領管理を行っている。 (略)</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7月28日	<p>Ⅲ2. リスク1: 目的外の入手が行われるリスク</p> <p>必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容</p>	<p>【取得通知】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地方税法第73条の18第3項及び第73条の22並びに東京都都税条例第45条及び第47条並びに東京都都税条例施行規則第25条の4等に基づき、市町村から通知を受ける。 <p>【住民票の写し】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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おり、当該規定事項以外の情報を入手することはできない。 <p>【申告書等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申告書等の様式は、東京都都税条例施行規則によって規定されており、必要でない情報を記載することはできない書面様式としている。 ・ホームページにおいて、記載例及び記載方法を示し、記載誤りを防止している。 ・窓口の場合、申告・申請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。 <p>(略)</p>	<p><変更></p> <p>【取得通知】についての事項を削除</p> <p>【住民票の写し】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民票に記載される事項は、住民基本台帳法第7条に規定されており、当該規定事項以外の情報を入手することはできない。 <p>【申告書等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申告書等の様式は、東京都都税条例施行規則によって規定されており、必要でない情報を記載することはできない書面様式としている。 ・ホームページにおいて、記載例及び記載方法を示し、記載誤りを防止している。 ・窓口の場合、申告・申請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。 ・軽減制度に関する案内チラシにて添付書類に住民票が含まれる場合は「住民票(マイナンバーの記載がないもの)」と記載している。目的外の情報入手を防いでいる。 <p>(略)</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7月28日	<p>Ⅲ2. リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【取得通知】 ・地方税法第73条の18第3項及び第73条の22並びに東京都都税条例第45条及び第47条並びに東京都都税条例施行規則第25条の4等に基づき、市町村から取得通知を受ける。</p> <p>【住民票の写し】 ・交付された住民票の写しについては、不動産取得税納税者住所調査票と突合し、受領管理を行っている。</p> <p>(略)</p>	<p><変更> 【取得通知】についての事項を削除</p> <p>【住民票の写し】 ・交付された住民票の写しについては、住民票の写し(住民票記載事項証明書)の請求書と突合し、受領管理を行っている。 (略)</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7月28日	<p>Ⅲ2. 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措置の 内容</p>	<p>【取得通知】 ・市町村が作成する取得通知は、東京都税 条例施行規則等に規定されているが、当該様 式に個人番号を記載する欄は設けられないた め、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> <p>(略)</p>	<p><変更> 【取得通知】についての事項を削除 (略)</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7月28日	<p>Ⅲ2. 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>個人番号の真正性確認の措 置の内容</p>	<p>【取得通知】 ・市町村が作成する取得通知は、東京都税 条例施行規則等に規定されているが、当該様 式に個人番号を記載する欄は設けられないた め、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> <p>(略)</p>	<p><変更> 【取得通知】についての事項を削除 (略)</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7月28日	Ⅲ2. リスク3:入手した特定 個人情報が不正確であるリス ク 特定個人情報の正確性確保 の措置の内容	【取得通知】 ・正確性の確保については、入手元である市町 村に委ねられる。 (略)	<変更> 【取得通知】についての事項を削除 (略)	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28日	<p>Ⅲ2. リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【取得通知】</p> <p>・都税事務所職員が各市町村の行政窓口にて紙媒体を直接受け取ることにしているが、その際、受け取った紙媒体を鞆に収納し、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・盗難防止策を適切に行っている。なお、島しょ分については郵送による受取りを行っているが支庁宛てに送付するよう説明している。</p> <p>・入手した取得通知は、鍵のかかる書庫や倉庫に保管している。</p> <p>【住民票の写し】</p> <p>・交付された住民票の写しについては、申請書と突合し、受領管理を行っている。</p> <p>(略)</p>	<p><変更></p> <p>【取得通知】についての事項を削除</p> <p>【住民票の写し】</p> <p>・交付された住民票の写しについては、住民票の写し(住民票記載事項証明書)の請求書と突合し、受領管理を行っている。</p> <p>(略)</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7月28日	Ⅲ3. リスク1	<p>【東京都総務局所管】</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><変更></p> <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7月28日	Ⅲ3. リスク2: ユーザ認証の管理	<p>(略)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>(略)</p>	<p><変更></p> <p>(略)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>(略)</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7月28日	Ⅲ3. リスク3:リスクに対する措置の内容	<p>・「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。</p> <p>・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出しができないようにしている。</p>	<p><変更> 削除</p> <p>・研修や自己点検表等で職員へ周知を行うとともに、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出しができないようにしている。</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5年7月28日	Ⅲ3. リスク4: リスクに対する措置の内容	東京都特定個人情報の保護に関する条例第25条により、必要な範囲を超えての作成を禁止している。	<変更> 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

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28日	Ⅲ4. 情報保護管理体制の確認	<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6】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託内容に特定個人情報が含まれない。なお、個人情報については下記事項を規定している。 <ul style="list-style-type: none"> (1)仕様書の規定を遵守する旨を記載した誓約書の提出 (2)業務処理体制の報告 (3)業務従事者への遵守事項の周知 (4)作業担当者の名簿の提出 ・委託先がプライバシーマーク等を保有していることを確認している。 ・委託元が委託先に対して実地調査を行い、適切な管理体制をとっていることを確認している。 	<p><変更></p> <p>【委託事項3】、【委託事項6】を削除し、【委託事項4】、【委託事項5】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7月28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6】</p> <ul style="list-style-type: none"> 委託先が使用するユーザIDは委託元から貸与されたIDであり、委託先はその使用者を記録、管理し、委託元へと報告することが委託契約で定められている。 ユーザIDの設定に際しては、委託業務を行う上での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><変更></p> <p>【委託事項3】、【委託事項6】を削除し、【委託事項4】、【委託事項5】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7月28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】 ・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> <p>【委託事項6】 ・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。 ・特定個人情報にはアクセスができないように、権限が付与されている。</p>	<p><変更> 【委託事項3】、【委託事項6】を削除し、 【委託事項4】、【委託事項5】の項番を繰上げ</p>	事前	実態に合わせて修正
令和5年7月28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順守の確認方法	<p>【委託事項3】 ・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> <p>【委託事項6】 ・委託元と委託先間において、特定個人情報の提供はない。</p>	<p><変更> 【委託事項3】、【委託事項6】を削除し、 【委託事項4】、【委託事項5】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7月28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順 守の確認方法	<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6】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 委託内容に特定個人情報が含まれない。 	<p><変更></p> <p>【委託事項3】、【委託事項6】を削除し、【委託事項4】、【委託事項5】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7月28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順 守の確認方法	<p>【委託事項3】 ・委託契約で下記事項を規定している。 （1）目的外使用の禁止、情報の保管及び管理、再委託の取扱い、委託元による実地調査及び指導。 （2）委託先の担当者名簿を提出するとともに、変更があった場合は遅滞なく委託元に報告すること。 （3）委託業務で特定個人情報を取り扱う際、ネットワークや端末等の機器、機器が設置してある部屋等について、どのようなセキュリティ対策を講じるかを報告すること。</p> <p>【委託事項6】 ・委託内容に特定個人情報が含まれない。</p>	<p><変更> 【委託事項3】、【委託事項6】を削除し、 【委託事項4】、【委託事項5】の項番を繰上げ</p>	事前	実態に合わせて修正
令和5年7月28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3】 再委託を実施していない。</p> <p>【委託事項5・6】 再委託について禁止している。</p>	<p><変更> 【委託事項3】、【委託事項6】を削除し、 【委託事項4】、【委託事項5】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7月28日	Ⅲ7. 特定個人情報の保管・ 消去 リスク1⑨ その内容	平成28年～平成30年の重大事故を記載	令和2年～令和4年の重大事故を記載	事前	新規事項が発生したため
令和5年7月28日	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28年～平成30年の重大事故について記載	令和2年～令和4年の重大事故について記載	事前	新規事項が発生したため

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28日	IV 1. 監査 ①自己点検 具体的なチェック方法	<p>・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。</p>	<p>・サイバーセキュリティ責任者・個人情報管理責任者・特定個人情報管理責任者及び全職員は、毎年度1回以上、点検表に基づき、職場の文書管理、サイバーセキュリティ及び個人情報安全管理に関する点検を行っている。点検結果については、主税局サイバーセキュリティ委員会へ報告している。</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7月28日	IV 1. 監査 ②監査 具体的な内容	<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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 	<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所属ごとに3年に1回実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 	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28日	IV 2. 従業者に対する教育・啓発 具体的な内容	<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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>なお、未受講者については、翌年度に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>	<p>全職員を対象にサイバーセキュリティ・個人情報保護の研修を実施している。研修の目的は、個人情報保護の重要性及び適正管理等に関する理解を深め、個人情報保護の遵守を徹底することである。具体的には、以下の研修を実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>なお、未受講者については、翌年度同様の研修を受講させている。また、eラーニングについては、システムにより受講管理を実施し、未受講者に受講を促すことで、未受講者が出ないようにしている。</p>	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28日	Ⅴ 1. ③	20円	10円	事前	実態に合わせて修正
令和5年7月27日	Ⅱ 4. 委託事項2 ⑥委託先名	株式会社 エヌ・ティ・ティ・データ	株式会社 NTTデータ	事前	実態に合わせて修正

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27日	Ⅱ 4. 委託事項3	(「委託事項3」に係る全項目)	(すべて削除)	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7月27日	Ⅲ7. リスク1 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	<p>【税務総合支援システム(サーバ)】</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行っている。なお、運用拠点への入室はデータセンタ同様静脈認証が必要である。 	<p>【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授受は、局内のシステム管理者が認めるセキュリティの確保された場所、回線及び送受信端末の環境下でのみ、外部記録媒体を用いて行っている。 	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9月7日	(別添1)事務内容	文書の保管、配送、入出庫作業、廃棄対象の運搬業務を行う。	庁舎執務室内で保管しきれなくなった文書を委託先に保管し、保管に伴う配送、入出庫作業、廃棄対象の運搬業務を行う。	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9月7日	(別添1)事務内容	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。	庁舎執務室内の文書保存箱を運搬し、溶解処理工場において溶解槽への投入作業を実施する。	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9月28日	II-4.委託事項1③	特定個人情報取り扱い人数 :100人以上500人未満	特定個人情報取り扱い人数 :10人以上50人未満	事前	実態に合わせて修正
令和5年10月12日	II-4.委託事項4③	10人以上50人未満	50人以上100人未満	事前	実態に合わせて修正

