

令和7年度第1回中央区情報公開・個人情報保護審議会 次第

日時 令和7年12月11日(木)

午後2時から

場所 中央区役所本庁3階庁議室

1 開会

2 副区長挨拶

3 委員及び事務局の紹介 (令和7年10月1日委嘱)

4 議題

(1) 会長及び会長職務代理者の選任

(2) 諮問

・特定個人情報保護評価における重点項目評価について

第三者点検の実施(地方税の賦課及び徴収に関する事務)

(資料3)

(3) 開示請求の適正な取扱いについて

(資料4)

(4) 情報公開制度及び個人情報保護制度の実施状況と今後の取組みについて

(資料5)

5 その他

6 閉会

<会議資料>

資料1 中央区情報公開・個人情報保護審議会委員名簿

資料2 令和7年度第1回 中央区情報公開・個人情報保護審議会区出席者名簿

資料3-1 重点項目評価書(地方税の賦課及び徴収に関する事務)の第三者点検について

資料3-2 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

資料4 情報公開制度の適正運用に係る取扱指針の策定について

資料5 情報公開制度及び個人情報保護制度の実施状況と今後の取組みについて

令和7年12月11日現在
 (任期：令和9年9月30日まで)
 (敬称略)

区分	氏名	役職
学識経験者	鈴木 庸夫	千葉大学名誉教授
	原島 良成	中央大学大学院法務研究科教授
	山本 隆	弁護士
	川 義郎	弁護士
区議会議員	原田 賢一	中央区議会議長
	塚田 秀伸	中央区議会副議長
区内の公共的団体関係者	中央区商店街連合会代表	田村 俊夫 中央区商店街連合会会計
	中央区工業団体連合会代表	松岡 誠一郎 中央区工業団体連合会相談役
	京橋地域町会連合会代表	桑原 洋一 京橋地域町会連合会会長
	日本橋地域町会連合会代表	清水 貞男 日本橋地域町会連合会会長
	月島地域町会連合会代表	滝浪 誠 月島地域町会連合会会長
	区内消費者団体代表	勝倉 照子 中央区消費者友の会会長
	区内女性団体代表	河本 佳子 中央区女性ネットワーク副会長
	中央区民生・児童委員協議会代表	(小村前委員の後任については、調整中)
	中央区PTA連合会代表	野口 幸一 中央区PTA連合会会長
	区内労働団体代表	吉瀬 順之 連合東京中央地区協議会事務局長

令和7年度第1回中央区情報公開・個人情報保護審議会

区出席者名簿

職名	氏名	備考
副区長	田中 智彦	
総務部長	山崎 健順	
総務部総務課長	小林 寛久	
総務部総務課法規係長	三谷 恭輝	
総務部総務課情報公開係長	松田 和晃	
総務部総務課情報公開係	深山 純也	
総務部総務課情報公開係	竹股 夏未	
総務部総務課組織等調整担当係長	浅川 真郷	
総務部総務課組織等調整担当係長付	川井 俊也	
総務部総務課法務担当係長	當山 友規	
総務部税務課長	上村 沙織	
総務部税務課課税係主査	秋元 有梨	
総務部税務課収納係長	田口 悦央	

重点項目評価書(地方税の賦課及び徴収に関する事務)の第三者点検について

1 特定個人情報保護評価

特定個人情報保護評価（以下「保護評価」といいます。）とは、特定個人情報ファイル（個人番号を含む個人情報ファイル）を区が保有する際に、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講ずることを特定個人情報保護評価書（以下「評価書」といいます。）により宣言するものであり、「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」により、実施が義務付けられているものであります。

保護評価が未実施の場合は、情報提供ネットワークシステムにおける情報連携を行うことができません。

(1) 保護評価の種類

①基礎項目評価

- ・対象人数が1,000人以上の事務

②重点項目評価

- ・対象人数が1万人以上10万人未満の事務であって、かつ、取扱者数が500人以上又は取扱者数が500人未満であって、かつ、過去1年以内に特定個人情報に関する重大事故の発生があった事務
- ・対象人数が10万人以上30万人未満の事務であって、かつ、取扱者数が500人未満であって、過去1年以内に特定個人情報に関する重大事故の発生がない事務

③全項目評価

- ・対象人数が10万人以上30万人未満の事務であって、かつ、取扱者数が500人以上又は取扱者数が500人未満であって、かつ、過去1年以内に特定個人情報に関する重大事故の発生があった事務
- ・対象人数が30万人以上の事務

※全項目評価については、区民の意見聴取（パブリックコメント等）及び専門家による第三者点検の実施が義務付けられています。

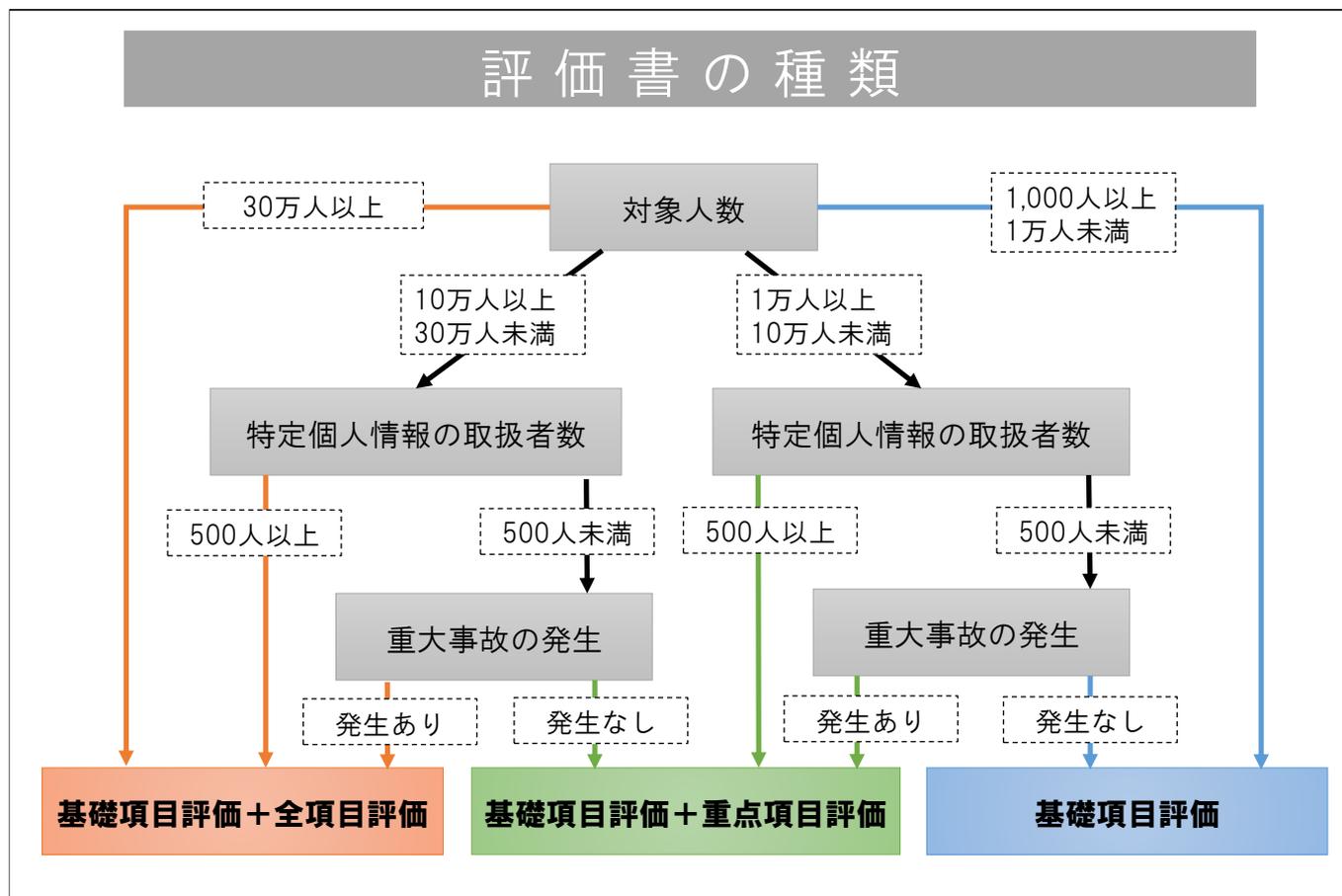
(2) 保護評価の再実施

保護評価の再実施が必要になる場合は次のとおりです。

- ・特定個人情報ファイルの取扱いに重要な変更を加えようとするとき
- ・特定個人情報に関する重大事故の発生等により、しきい値判断の結果が変わり新たに重点項目評価又は全項目評価を実施するものと判断されたとき
- ・最後に評価を実施し、公表から一定期間（5年）を経過する前（努力義務）

(3) 再実施の方法

【抜粋版】特定個人情報保護評価指針（3頁）参照



2 中央区情報公開・個人情報保護審議会での第三者点検

本区においては、重点項目評価の実施に当たり、情報システムの安全性と特定個人情報の適切な保護を図るとともに、区民の信頼性をより一層高めるため、中央区情報公開・個人情報保護審議会において、評価の審議・点検を実施することとしています。

このため、下記の再実施対象事務において重点項目評価を行ったため、第三者点検を諮問するものです。

【重点項目評価再実施対象事務】

- ・ 地方税の賦課及び徴収に関する事務

【対象人数 10 万人以上 30 万人未満、取扱者数 500 名未満重大事故の発生なし】

3 評価書の公表

中央区情報公開・個人情報保護審議会において第三者点検を行った保護評価については、個人情報保護委員会に提出するとともに、区ホームページに公表します。

【抜粋版】特定個人情報保護評価指針

変更所欄に変更項目等を記載するものとする。下記（２）から（４）まで以外の場合に特定個人情報保護評価を任意に再実施することを妨げるものではない。

（２）重要な変更

特定個人情報ファイルに対する重要な変更（規則第 11 条に規定する特定個人情報の漏えいその他の事態の発生の危険性及び影響が大きい変更として指針で定めるもの）とは、重点項目評価書又は全項目評価書の記載項目のうちこの指針の別表に定めるものについての変更とする。ただし、個人のプライバシー等々の権利利益に影響を与え得る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相当程度変動させるものではないと考えられる変更又は当該リスクを明らかに軽減させる変更は、重要な変更には当たらないものとする。

この指針の別表に定めるとおり、重大事故の発生それ自体が直ちに重要な変更につながるものではないが、特定個人情報に関する重大事故の発生に伴い評価実施機関がリスク対策等を見直すことが想定され、この場合は、重要な変更には該当する。

評価実施機関は、保有する特定個人情報ファイルに重要な変更を加えようとするときは、当該変更を加える前に、特定個人情報保護評価を再実施するものとする。

ア システムの開発を伴う場合の実施時期

上記 1（１）に準ずるものとする。

イ システムの開発を伴わない又はその他の電子ファイルを保有する場合の実施時期

事務処理の変更の検討段階で特定個人情報保護評価を実施するものとする。

（３）しきい値判断の結果の変更

上記第 5 の 4 に定める特定個人情報保護評価の見直しにおいて、対象人数又は取扱者数が増加したことによりしきい値判断の結果が変わり、新たに重点項目評価又は全項目評価を実施するものと判断される場合、評価実施機関は、速やかに特定個人情報保護評価を再実施するものとする（規則第 6 条第 2 項及び第 3 項、第 7 条第 2 項から第 6 項まで、第 8 条及び第 14 条）。また、評価実施機関における特定個人情報に関する重大事故の発生によりしきい値判断の結果が変わり、新たに重点項目評価又は全項目評価を実施するものと判断される場合、評価実施機関は、当該特定個人情報に関する重大事故の発生後速やかに特定個人情報保護評価を再実施するものとする（規則第 6 条第 2 項及び第 3 項、第 7 条第 2 項から第 6 項まで、第 8 条及び第 14 条）。

別表

（第 6 の 2（２）関係）

特定個人情報保護評価書の名称	重要な変更の対象である記載項目
1 重点項目評価書	<ul style="list-style-type: none"> 1 個人番号の利用 2 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 3 特定個人情報ファイルの種類 4 特定個人情報ファイルの対象となる本人の範囲 5 特定個人情報ファイルに記録される主な項目 6 特定個人情報の手元 7 特定個人情報の使用目的 8 特定個人情報ファイルの取扱いの委託の有無 9 特定個人情報ファイルの取扱いの再委託の有無 10 特定個人情報の保管場所 11 リスク対策（重大事故の発生を除く。）
2 全項目評価書	<ul style="list-style-type: none"> 1 特定個人情報ファイルを取り扱う事務の内容 2 個人番号の利用 3 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 4 特定個人情報ファイルの種類 5 特定個人情報ファイルの対象となる本人の範囲 6 特定個人情報ファイルに記録される主な項目 7 特定個人情報の手元 8 特定個人情報の使用目的 9 特定個人情報の使用部署 10 特定個人情報の使用方法 11 特定個人情報の突合 12 特定個人情報の統計分析 13 特定個人情報の使用による個人の権利利益に影響を与え得る決定 14 特定個人情報ファイルの取扱いの委託の有無 15 取扱いを委託する特定個人情報ファイルの対象となる本人の範囲 16 特定個人情報ファイルの取扱いの再委託の有無 17 特定個人情報の保管場所 18 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（重大事故の発生を除く。） 19 その他のリスク対策

重点項目評価書（地方税の賦課徴収に関する事務）の概要

今回の再実施の概要

重点項目評価書を含む既存の特定個人情報保護評価書については、前回の実施から5年を経過する前に再実施することとされている（※令和6年度に再実施済み）。再実施を除く期間にあっては、年に1回、特定個人情報保護評価書の見直しを行っている。

今回、重点項目評価書（地方税の賦課徴収に関する事務）の見直しを行ったところ、変更を加えようとする箇所について、特定個人情報保護評価指針に定める「再実施が必要な場合の重要な変更」に該当することから、再実施するものである。

〔主な変更内容〕

- ・還付金などを公金受取口座で受け取ることが可能となるよう収納管理情報ファイルの記載項目を変更する
- ・特定個人情報ファイルの取扱いの再委託

I. 基本情報

- ・事務の具体的な内容の確認と利用するシステム及び特定個人情報ファイルについて
- ・システムの関連と情報の流れの確認について

1. 事務の内容

地方税法及び当区特別区税条例に基づき以下の事務を行う。

（1）住民税賦課事務

賦課期日（1月1日）現在、当区に居住する住民にかかる、関係機関からの課税申告資料に基づき賦課決定・通知を行う。

- ・賦課決定／通知／賦課更正／調査／証明書の発行 など

（2）軽自動車税（種別割）賦課事務

賦課期日（4月1日）現在、当区に定置場がある軽自動車等の所有者に対し、申告に基づき賦課決定・通知を行う。

- ・車両登録／ナンバープレート交付・返却等／賦課決定・通知／賦課更正／減免／証明書の発行 など

（3）収納管理事務

個人住民税賦課事務、軽自動車税（種別割）賦課事務から賦課情報を引継ぎ、納税者の収納情報を管理する。

- ・納税情報の受領等／還付等／口座情報管理／証明書の発行／督促・滞納整理 など

（4）滞納整理事務

収納管理情報より未納情報を引継ぎ、滞納者情報並びに処分の情報を管理する。

- ・滞納者への電話催告等／納税・分納計画の作成／財産調査／差押さえ処分等／不能欠損処理 など

2. 事務に使用するシステムと特定個人情報ファイル

システム名	主な機能	情報提供NW(国)との接続
①税システム	賦課処理、納付書等の帳票発行、異動更正、収納管理、滞納整理、統計機能、税務に必要な主要機能、軽自動車税管理 等	無
②宛名システム	住民記録システムより連携される住民情報管理機能 等	無
③その他税関係システム	課税支援システム(税務 LAN)、課税支援システム(イメージ管理)、申告支援、マイナポータル申請管理システム、申請管理システム、課税状況集計システム、軽自動車検査情報市区町村提供システム	無
④番号連携サーバ(団体内統合宛名システム)	税システムと中間サーバを連携する機能。端末による照会、区中間サーバデータの参照、更新等	無
⑤中間サーバ	他団体と連携する特定個人情報の副本を格納するシステム	有
⑥eLTAX(審査・国税連携)	地方税申告等の電子受付及び国税データとの連携機能等	無

ファイル名	対象者人数
ア) 住民税賦課情報ファイル	10万人～30万人 (しきい値判定により重点項目評価書対象)
イ) 軽自動車税(種別割) 賦課情報ファイル	
ウ) 収納管理情報ファイル	
エ) 滞納整理情報ファイル	

Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要

事務に利用する個人番号と紐づけられた情報を保有するファイルにかかる記録内容と使用目的等の確認について

	特定個人情報ファイル			
	ア) 住民税賦課情報ファイル	イ) 軽自動車税(種別割) 賦課情報ファイル	ウ) 収納管理情報ファイル	エ) 滞納整理情報ファイル
主な記録項目	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報 ・4情報 ・その他住民票関係情報 ・国税・地方税関係情報 ・年金関係 ・生活保護情報 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報 ・4情報 ・その他住民票関係情報 ・地方税関係情報 ・生活保護情報 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報 ・4情報 ・その他住民票関係情報 ・地方税関係情報 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報 ・4情報 ・その他住民票関係情報 ・地方税関係情報 ・滞納整理情報
使用目的	<ul style="list-style-type: none"> ・納税義務者の管理 ・賦課決定 	<ul style="list-style-type: none"> ・納税義務者の本人確認 ・減免決定 	<ul style="list-style-type: none"> ・地方税の徴収管理 ・区税の証明 	<ul style="list-style-type: none"> ・滞納整理業務
使用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認 ・賦課決定・通知事務 ・課税状況の調査 ・減免決定事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認 ・各種調査(住所等) ・減免決定事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認 ・住所調査 ・同一人の名寄せ 	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認 ・各種調査(住所等) ・同一人の名寄せ
情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務における本人確認での突合 ・本人の申請書と生活保護情報及び障害者情報との突合 	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務における本人確認での突合 ・他自治体へ個人番号による照会 	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務における本人確認での突合 ・宛名システムでの突合 	
使用開始日	平成 28 年1月4日			
委託先1	システム開発・管理・運用(再委託:有)			
委託先2	資料データパンチ入力(整形)事務、納税通知書印字・封入封緘(再委託:有)	原動機付自転車登録・廃車等入力作業(再委託:無)	証明発行、納税案内等(再委託:無)	滞納整理にかかる調査事務等(再委託:無)
委託先3	課税資料整理・データ作成等事務(再委託:無)	無	無	税収納事務に係る助言・指導業務及び事務補助(再委託:無)
委託先4	課税支援システムの保守・運用(再委託:無)		無	
委託先5	確定申告書 OCR 誤読データ補正等業務(再委託:無)		無	
情報の提供(他機関へ)	番号法規定事務にかかる行政機関等・区教育委員会		無	
情報の移転(庁内利用)	番号法に基づく庁内情報連携		無	

Ⅲ. リスク対策

各ファイルやシステムの情報入手や目的外利用におけるリスク分析と措置について

	特定個人情報ファイル(個人番号を保有する)			
	ア)住民税賦課情報 ファイル	イ)軽自動車税(種別割) 賦課情報ファイル	ウ)収納管理情報 ファイル	エ)滞納整理情報 ファイル
特定個人情報の 入手に係るリスク 対策	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号を必要としない事務への提供制限 ・本人確認の厳格化 ・他業務において課税情報を参照する場合の端末の表示制限 			
特定個人情報の 使用に係るリスク 対策	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号を必要としない事務への提供制限 ・二要素認証の利用 			
特定個人情報の 取扱いの委託に 係るリスク対策	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ研修の義務化 ・操作ログの採取 ・「セキュリティポリシー」、「個人情報の保護に関する法律」等の理解 			
特定個人情報の 提供・移転に係る リスク対策	<ul style="list-style-type: none"> ・システムへのアクセス制限及びデータの持出制限 			
情報提供NWとの 接続に係るリスク 対策	<ul style="list-style-type: none"> ・ログイン時の職員認証、操作ログ等の採取 ・特に慎重な対応が求められる情報は自動応答不可設定の実施 			
特定個人情報の 保管・消去に係る リスク対策	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を保管するエリアへの入退室管理 ・ウィルス対策ソフトの導入及びセキュリティパッチの適用 			
監査	<ul style="list-style-type: none"> ・システム利用実施手順書等に基づく自己点検 			
職員への研修・ 指導	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報取扱指針、システム利用実施手順書等による指導、研修の徹底 			

重点項目評価(地方税の賦課徴収に関する事務)の適合性・妥当性判断について
 特定個人情報保護委員会の行政機関等の「全項目評価書」の承認基準を参考として判断した。
 ※特定個人情報保護評価指針第10の1(2)審査の観点より

(1) 適合性の確認

no.	適合性	適否	理由
1	しきい値判断に誤りはないか	○	対象者 10万人～30万人以内であることから、重点項目評価により実施しており、適合する。
2	適切な実施主体が実施しているか	○	番号制度担当部門である総務課及びシステム運用管理部門である情報システム課並びに当該事務を所管する税務課により実施しており、適合する。
3	公表しない部分は適切な範囲か	○	公表しない箇所は無い。
4	適切な時期に実施しているか	○	年1回行う見直しに伴い変更する記載項目の内容が、特定個人情報保護評価指針別表に定める重要な変更該当するため、当該変更を加える前に再実施を行うことから適切である。
5	適切な方法で広く国民の意見を求め、得られた意見を十分に考慮した上で必要な見直しを行っているか	○	重点項目評価対象の事務であるため、パブリックコメントおよび第三者点検の義務付けはない。任意により個人情報保護審議会において第三者点検を実施することとしている。
6	特定個人情報保護評価の対象となる事務に基づき、特定個人情報保護評価書様式で求められる全ての項目について検討し、記載しているか	○	様式を用いて全ての項目について記載していることから、適合する。

(2) 妥当性の確認

no.	妥当性	適否	理由
1	記載された特定個人情報保護評価の実施担当は、特定個人情報保護評価の対象となる事務を担当し、リスクを軽減させるための措置の実施に責任を負うことができる者か	○	税務課は当該事務を所管する部署であり、評価にあたっては総務課、情報システム課、システム管理運用等の受託事業者との協議により実施していることから、妥当性に問題はない。
2	特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか	○	各項目については、税務課、情報システム課、関係システム管理運用等の受託事業者に対するヒアリングを実施し、当該事務の流れを再確認するとともに、洗い出されたリスクに対する措置を検討したうえで、具体的な記載を行っていることから、信頼に足るものとする。
3	特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスにおいて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、特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定しているか	○	
4	特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置についての記載は具体的か	○	
5	記載されたリスクを軽減するための措置は、個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか	○	
6	個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言は、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか	○	
		○	

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
2	地方税の賦課及び徴収に関する事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

番号法及び個人情報保護に関する法令を遵守し、地方税の賦課及び徴収事務において、個人情報の安全な整備と利用・保護に取り組むことを誓うとともに、個人情報保護方針を定め、これを実行し維持することを宣言致します。

特記事項

地方税の賦課及び徴収事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

中央区長

公表日

令和7年12月26日

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 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・徴収事務
②事務の内容	<p>地方税法及び当区特別区税条例に基づき、地方税賦課及び徴収に関する事務を行う。</p> <p>(1)住民税賦課事務</p> <p>【概要】 住民税とは、賦課期日(1月1日)現在、当区に居住する住民が地方公共団体に支払う税金である。住民及び各種関係機関から申告された課税資料に基づき、賦課決定・通知を行う。賦課決定においては、各種調査を行い、公正・公平な賦課決定・税額更正を行う。</p> <p>【内容】 ①課税準備: 賦課期日時点の納税義務者の把握、配偶者の特定、住民税申告書の対象者への送付。 ②申告受付: 課税資料の受付及び内容チェック、自治体側で管理する住民基本台帳との紐付け。他自治体課税分については、他自治体への回送処理。 ③賦課決定/通知: 1人1枚から複数枚ある課税資料を一つの課税根拠資料に合算(資料併合)。合算結果を基に、税額計算並びに徴収方法の決定・通知。(特別徴収通知、普通徴収通知、年金特徴通知)当区で課税した住登外者の住登地への通知(住登外課税通知294条3項)。 ④賦課更正: 賦課決定以降、調査あるいは本人の申告で課税資料に修正が発生した場合のオンライン更正及び通知出力。 ⑤調査: 未申告調査(本人向け、他区市町村向け)、被扶養者及び配偶者等の扶養調査。税務署通報用の317条通知書の作成。 ⑥課税情報の連携: 課税情報を利用する業務に対して、課税情報を連携(番号法第9条、別表第二に掲げる事務等)。 ⑦証明書の発行: 納税義務者からの申請に基づく所得・課税証明書発行。</p> <p>(2)軽自動車税(種別割)賦課業務</p> <p>【概要】 軽自動車税(種別割)とは、賦課期日(4月1日)現在、当区に定置場がある軽自動車等の所有者が支払う税金である。住民、住登外者、法人からの申告書に基づき、賦課決定・通知を行う。</p> <p>【内容】 ①当区窓口あるいは陸運支局・軽自動車検査協会から送付された軽自動車税(種別割)申告書に基づく、車両情報(及びその所有者)の登録。 ②新規登録車両に対するナンバープレートの交付と標識交付証明書の発行。 ③廃車車両に対するナンバープレートの返却受付と廃車申告受付書の発行。 ④賦課期日(4月1日)時点の車両情報に基づく、軽自動車税(種別割)の賦課及び納税通知書兼納付書の発行。 ⑤各種修正申告に基づく、軽自動車税(種別割)の車両情報修正、賦課更正処理。 ⑥減免申請に基づく、減免可否決定通知書の発行。 ⑦他自治体への照会あるいは、他自治体からの照会に対する回答。</p> <p>(3)収納管理事務</p> <p>【概要】 収納管理事務とは、個人住民税賦課業務、軽自動車税(種別割)賦課業務、特別区たばこ税及び入湯税申告納税業務より賦課情報を引継ぎ、納税者の収納情報を管理する。</p> <p>【内容】 ①課税業務より、当初課税並びに税額更正後の賦課情報の引継ぎ。 ②当区窓口あるいは各種収納機関経由での納付書による消込情報(紙、電子データ)を受領及び、消込。 ③課税情報と消込情報に過払いの差額が発生した場合の、過誤納管理を行い、還付・充当通知の出力。 ④納付手段としての口座振替あるいは還付金の受領手段として、口座を選択した納税義務者に対しての口座情報の管理。(還付事務においては、公金受取口座情報を含む。)</p>

	<p>⑤納税義務者等からの申請に基づき、納税証明書（非）課税証明書の発行。 ⑥未納者への督促状の発行及び、滞納整理業務への情報の連携。 ⑦他自治体への納税義務者の照会あるいは他自治体からの照会に対する回答。</p> <p>(4)滞納整理業務 【概要】 滞納整理業務とは、収納管理業務より、未納情報を引継ぎ、滞納者情報並びに処分の情報を管理する。 【内容】 ①収納業務で督促状を発行した納税義務者の情報の引継ぎ。 ②滞納者に対する電話催告、文書による催告、電話連絡、訪問等による納税交渉・徴収事務。 ③滞納者と納税計画を作成し、分納計画や必要に応じての減免等の処理。 ④納税交渉に応じない場合や、約束不履行があった場合の、民間企業等に対する財産調査。 ⑤差押え可能な財産が判明した滞納者に対する差押え予告通知並びに差押え処分の執行、換価・配当による充当。 ⑥差押え可能な財産が存在しない滞納者に対する、執行停止等処分の執行。 ⑦執行停止後、時効日を迎えた場合等の、不納欠損処理。</p>
③対象人数	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p>[10万人以上30万人未満] 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</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	税システム
②システムの機能	①個人住民税システム:課税標準処理、当初賦課、納付書や納税通知書の帳票発行、異動更正、証明書発行 ②軽自動車税システム:車両登録、納税義務者に対する賦課、登録情報の管理、各種証明書の発行 ③収納管理システム:地方税の収納管理、納付書の発行、証明書発行、還付・充当、情報提供ネットワークシステムを通じて口座登録・連携ファイル関係情報の取得 ④滞納整理システム:滞納者管理、滞納者に対する催告機能、各種財産管理機能、処分、分納計画
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [O] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [O] 既存住民基本台帳システム [O] 宛名システム等 [] 税務システム [O] その他 (課税イメージ管理システム、課税支援システム)

システム2～5

システム2

①システムの名称	宛名システム
②システムの機能	①住民記録システムより連携された住民情報管理機能 ②住登外登録・更新・削除機能 ③法人登録・更新・削除機能 ④同一人設定機能、個人番号・法人番号管理機能
③他のシステムとの接続	[] 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 [O] 既存住民基本台帳システム [O] 宛名システム等 [O] 税務システム [O] その他 (課税支援システム)

システム3

①システムの名称	課税支援システム(税務LAN)
②システムの機能	①申告支援システムやeLTAXを通じてダウンロードした電子データ及びパンチした課税資料を効率良く基幹税システムに連携するために処理・加工等を行う。 (給報の事務所特定、確申二表OCR処理、複数の課税処理の合算処理、進捗管理機能など) ②課税資料を電子イメージ化しファイリングする機能 ③課税資料の資料番号や宛名番号、氏名カナ等をもとに対象者のイメージを検索・照会する機能 ④イメージにマーカー、メモ、スタンプ、付箋等を添付する機能
③他のシステムとの接続	[] 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 [O] 宛名システム等 [O] 税務システム [O] その他 (課税支援システム(イメージ管理))

システム4	
①システムの名称	課税支援システム(イメージ管理)
②システムの機能	①課税資料を電子イメージ化しファイリングする機能 ②課税資料の資料番号や宛名番号、氏名カナ等をもとに対象者のイメージを検索・照会する機能 ③イメージにマーカー、メモ、スタンプ、附箋等を添付する機能
③他のシステムとの接続	[] 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (課税支援システム(税務LAN))
システム5	
①システムの名称	申告支援システム
②システムの機能	①eLTAXを通じてダウンロードした国税連携データを、基幹税システムに連携・取込ができるよう加工する機能 ②KSK分の確定申告書第二表の数値データ化及び補正入力機能 ③確定申告データの検索、印刷、XMLファイルのCSV変換機能
③他のシステムとの接続	[] 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (国税連携システム)
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>・地方税ポータルシステム(eLTAX)は、納税者の利便性の向上を図るとともに、税務事務の高度化及び効率化に寄与するため、一般社団法人地方税電子化協議会が構築したシステムであり、平成17年1月から運用が開始されたシステムである。</p> <p>・このシステムでは、給与支払報告書等の提出、各種申請・届出について、書面に代えてインターネットを通じて手続きが行えるものである。</p> <p>・地方税ポータルセンタ(eLTAX)で受付した電子データは、総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じ、審査システム(eLTAX)で受領する。</p> <p>・審査システム(eLTAX)は、税務事務の効率化を図るため、税務システムと連携している。</p> <p>・審査システム(eLTAX)は、給与・公的年金等の支払をする者から、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等を受領する機能を有する。また、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、給与所得及び年金所得者に係る特別徴収税額を特別徴収義務者及び年金保険者に送付する機能を有する。</p> <p>①申告データ(給与支払報告書、年金支払報告書)等の受付・照会機能 ②申告データ出力機能(XML、CSV形式) ③納税者との連携機能(メッセージ送信、プレ申告データ送信、税額通知データ送信、年金特徴データ送受信機能)</p>
③他のシステムとの接続	[] 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (地方税ポータルセンタ(eLTAX))

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>・国税連携システム(eLTAX)は、国及び地方を通じた税務事務の一層の効率化を図るため、一般社団法人地方税電子化協議会が構築したシステムであり、平成23年1月から運用が開始されたシステムである。</p> <p>・国税庁のe-Taxに申告された所得税申告書等データ及び国税当局に書面で申告された所得税申告書等データが総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じ国税連携システム(eLTAX)に送付される。</p> <p>①国税連携データ配信:国税庁から送信された国税連携データを地方公共団体の受信サーバに配信し、地方公共団体が国税連携データを国税連携データ照会から利用できるようにする機能</p> <p>②国税連携データ照会:「国税連携データ配信」によって国税庁から地方公共団体へ送信された国税連携データを地方公共団体が検索・表示・印刷・ダウンロードを行う機能</p> <p>③団体間回送:これまで郵送等により他の地方公共団体へ送付していた課税用資料等を電子データとして、他の地方公共団体へ送付する機能</p> <p>④マスタ管理:国税連携システムを利用する上で必要な団体情報、利用者情報の登録、更新を行う機能</p> <p>⑤共通業務:各利用者の権限に応じた機能提供や、受信サーバ運用の支援等を行う機能</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (申告支援システム、地方税ポータルセンタ(eLTAX))</p>
システム8	
①システムの名称	番号連携サーバ(団体内統合宛名システム)
②システムの機能	<p>①宛名管理機能:既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、番号連携サーバ内の統合宛名DBに反映を行う</p> <p>②統合宛名番号の付番機能:個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う</p> <p>③符号要求機能:個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバに登録し、中間サーバに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバから返却された処理通番は住基GWへ送信する。</p> <p>④情報提供機能:各業務で管理している別表二の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う</p> <p>⑤情報照会機能:中間サーバへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う</p>
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 type="radio"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>

システム11～15	
システム11	
①システムの名称	マイナポータル申請管理
②システムの機能	住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を地方公共団体に公開する機能
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <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 checked="" type="checkbox"/> その他（申請管理システム）
システム12	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	申請内容の確認や審査を行うため、申請データの参照や添付書類等の確認、申請データごとに審査状況のステータス管理を行う機能
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <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 checked="" type="checkbox"/> その他（マイナポータル申請管理）
システム13	
システム14	
システム15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民税賦課情報ファイル、(2)軽自動車税(種別割)賦課情報ファイル、(3)収納管理情報ファイル、(4)滞納整理情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	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) (平成25年5月31日法律第27号) 第9条第1項 別表の24の項 中央区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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
5. 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	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	<照会>番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 48の項 <提供>番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 1、2、3、4、5、7、11、13、15、20、28、37、39、42、48、49、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、88、89、90、91、92、96、98、106、108、115、124、125、129、130、132、137、138、140、141、142、144、147、151、152、155、156、158、160、161、163、164、165、166、167、168、169、170、171、172、173の項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	中央区 総務部 税務課
②所属長の役職名	税務課長
7. 他の評価実施機関	

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 ※	当区個人住民税の納税義務者とその扶養関連者(控除対象配偶者、扶養者)等のうち、個人番号を有する者
その必要性	・個人住民税の適正な賦課を実施するうえで、申告等情報を紐づけるため。 ・情報提供ネットワークシステムに連携し、他自治体からの照会に正確に回答するため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<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	<ul style="list-style-type: none"> ・その他識別情報(宛名番号):個人番号との紐付けに必要 ・連絡先等:納税義務者への問い合わせに必要 ・その他住民票関係情報:住民税の課税に必要(住民日の賦課期日判定など) ・国税関係情報:国税庁からの申告等情報を個人住民税の賦課決定・賦課更正に使用するために必要 ・地方税関係情報:算出した税額の通知、各種証明書の発行に必要。他庁への問い合わせに必要 ・生活保護関係情報:個人住民税の非課税判定を行うために必要 ・年金関係情報:年金支払者からの申告等情報を個人住民税の賦課決定・賦課更正に使用するために必要。また年金機構への特別徴収税額通知に必要
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月4日
⑥事務担当部署	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 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (日本年金機構) <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 (給与支払者、公的年金等支払者) <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 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (窓口における個人番号カード等、住民基本台帳ネットワークシステム、LGW、AN、サービス検索・電子申請機能)								
③使用目的 ※	個人住民税納税義務者(賦課期日現在、区内に住所を有する個人等)の管理、賦課決定(課税・非課税・減免)								
④使用の主体	使用部署	税務課							
	使用者数	[10人以上50人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	①本人確認 ②住民税の賦課決定・通知事務 ③各種課税状況の調査(扶養調査、住所調査等) ④減免決定事務								
情報の突合	①窓口業務において本人確認書類に通知カード、個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う。 ②各種申告書(確定申告書、年金支払報告書、給与支払報告書、住民税申告書)に記載された個人番号と当区の宛名システムで管理する宛名番号を突合し、納税者の正確かつ効率的な名寄せ紐付けに活用する。納税通知書に個人番号を印字する。 ③他自治体あるいは関係機関の個人番号利用部署に個人番号による照会を行う。 ④減免事務の効率化のため、本人の申請書と庁内他部署、または情報提供ネットワークシステムから入手した障害者情報、生活保護情報の突合を行う。								
⑥使用開始日	平成28年1月4日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (5) 件	
委託事項1	個人住民税システムの保守・運用	
①委託内容	システムのパッケージアプリケーション保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等	
②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	
③委託先名	㈱RKKCS	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	委託業務の付属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、再受託者に、当該委託契約書に記載された情報セキュリティに関する特記事項を遵守させるとともに、再受託者の氏名、再委託の内容及び業務執行場所を、区に事前に通知し、その承認を得ることを委託契約上の条件としている。
	⑥再委託事項	システム保守業務の一部(コールセンター対応業務及び業務システムのセットアップ対応)、ガバメントクラウド運用管理補助業務の一部
委託事項2～5		
委託事項2	課税資料パンチ入力(整形)事務、納税通知書等印字封入封緘	
①委託内容	住民や税務署、事業者から受領した課税資料(紙)をパンチにより電子データ化する。あるいは課税資料(電子データ)を補正入力しデータ修正する。 納税通知書等を印字し、封入封緘を行う。	
②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	
③委託先名	㈱恵和ビジネス	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	委託先から再委託承諾願書を提出してもらい、諾否を決定する。
	⑥再委託事項	住民や税務署、事業者から受領した課税資料(紙)のパンチ業務
委託事項3	課税資料整理・データ作成等事務	
①委託内容	住民や税務署、事業者から受領した課税資料の開封・整理等を行い、パンチのための準備作業を行う。また、eLTAXシステムへの指定番号入力作業を行う。	
②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	
③委託先名	㈱TOPPANエッジ	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

委託事項4		課税支援システムの保守・運用
①委託内容		システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等
②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
③委託先名		㈱インテック
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項5		確定申告書OCR誤読データ補正等業務
①委託内容		課税支援システムによりOCR処理を行った確定申告書KSKデータのうち誤読したものを補正入力し、データ修正する。
②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
③委託先名		㈱TOPPANエッジ
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥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 (72) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (27) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表において提供すべき特定個人情報に地方税関係情報を含む事務を担当する情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 番号表第19条8号に基づく主務省令第2条の表 中央区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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
②提供先における用途	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める各事務
③提供する情報	地方税関係情報(地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報)
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	当区個人住民税の納税義務者とその扶養関係者(控除対象配偶者、扶養者など)のうち、個人番号を有する者
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (個人番号利用事務系ネットワーク)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先2~5	
提供先2	教育委員会学務課
①法令上の根拠	中央区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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 第5条
②提供先における用途	就学管理事務のうち条例で定める事務
③提供する情報	地方税関係情報(地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報)
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	当区個人住民税の納税義務者とその扶養関係者(控除対象配偶者、扶養者など)のうち、個人番号を有する者
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (個人番号利用事務系ネットワーク)
⑦時期・頻度	日次更新による連携、照会を受けたら都度

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

<ガバメントクラウドにおける措置>

①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。

・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。

・日本国内でのデータ保管を条件としていること。

②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、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。

②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。

<消去方法>

<ガバメントクラウドにおける措置>

①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。

②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしがって確実にデータを消去する。

③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。

②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

別添1-別紙A(1)及び別添1-別紙B(1)のとおり

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)軽自動車税(種別割)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 ※	当区に定置場がある軽自動車等の所有者のうち個人番号を有する者
その必要性	・軽自動車税(種別割)の減免を実施するうえで必要となるため。 ・他自治体からの照会に正確に回答するため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・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	・個人番号:本人確認を行うために必要 ・その他識別情報(宛名番号):個人番号との紐付けに必要 ・連絡先等:納税義務者への問い合わせに必要 ・その他住民票関係情報:送付先等(区内住所地の場合)に必要 ・地方税関係情報:算出した税額の通知、各種証明書の発行に必要。 ・生活保護関係情報:軽自動車税(種別割)の減免判定を行うために必要 ・障害者福祉関係情報:軽自動車税の減免判定を行うために必要
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月4日
⑥事務担当部署	税務課

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 (2) 件	
委託事項1	軽自動車税システムの保守・運用	
①委託内容	システムのパッケージアプリケーション保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等	
②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	
③委託先名	㈱RKKCS	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	委託業務の付属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、再受託者に、当該委託契約書に記載された情報セキュリティに関する特記事項を遵守させるとともに、再受託者の氏名、再委託の内容及び業務執行場所を、区に事前に通知し、その承認を得ることを委託契約上の条件としている。
	⑥再委託事項	システム保守業務の一部(コールセンター対応業務及び業務システムのセットアップ対応)、ガバメントクラウド運用管理補助業務の一部
委託事項2～5		
委託事項2	軽自動車税システムの運用等	
①委託内容	軽自動車税システムを利用した原動機付自転車等の登録、譲渡、廃車等の窓口業務、入力作業等	
②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	
③委託先名	㈱ヒューマントラスト	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項3		
委託事項4		
委託事項5		
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	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [O] 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	[] <div style="text-align: right; font-size: small;"> <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 </div>
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	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

＜ガバメントクラウドにおける措置＞

①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。

・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。

・日本国内でのデータ保管を条件としていること。

②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。

＜消去方法＞

＜ガバメントクラウドにおける措置＞

①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。

②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。

③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

別添1-別紙A(2)及び別添1-別紙B(2)のとおり

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) 収納管理情報ファイル	
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 ※	当区地方税の納税義務者等のうち、個人番号を有する者
その必要性	・地方税法、その他地方税に関する法律に基づき、住民に対して公正・公平な徴収をするため。 ・個人を正確かつ迅速に特定し、収納業務及び区税の証明事務を効率的に行うため。
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 (口座登録・連携ファイル関係情報(公金受取口座情報関係))
その妥当性	個人番号、その他識別情報: 本人確認のため、対象者を正確に特定するため(同一人の名寄せ) 4情報、連絡先、その他住民票関係情報: 督促状や還付通知書等送付先の最新住所を確認するため 地方税関係情報: 算出された住民税額、軽自動車税額を保有するため 公金受取口座情報: 公金受取口座利用希望者に還付金を振り込むため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月4日
⑥事務担当部署	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 (庁内他課(住民票)) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (デジタル庁) <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 [<input checked="" 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 (窓口における個人番号カード等、住民基本台帳ネットワークシステム)								
③使用目的 ※	地方税の適正な徴収管理、区税の証明を行うため								
④使用の主体	使用部署	税務課							
	使用者数	[10人以上50人未満] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <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
<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								
⑤使用方法		①窓口等における本人確認 ②他自治体への住所調査(最新住所地) ③同一人の名寄せ ④公金受取口座での受取希望があった場合、情報ネットワークシステムから公金受取口座情報を取得し、振り込みに使用する。							
	情報の突合	①窓口業務において本人確認書類に通知カード、個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う。 ②他自治体への個人番号利用部署に個人番号による照会を行う。また、住民への連絡事務の効率化のため、最新の住所地を住基ネットワークシステムから入手し、突き合わせを行う。 ③宛名システムにて個人番号を利用した同一人の紐付けを行い、同一人情報を表示する。 ④税システムから情報ネットワークシステムを通じて還付対象者の公金受取口座情報と突合せ、その情報を税システムに反映させる。							
⑥使用開始日	平成28年1月4日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件	
委託事項1	収納管理システムの保守・運用	
①委託内容	システムのパッケージアプリケーション保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等	
②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	
③委託先名	(株)RKKCS	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	委託業務の付属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、再受託者に、当該委託契約書に記載された情報セキュリティに関する特記事項を遵守させるとともに、再受託者の氏名、再委託の内容及び業務執行場所を、区に事前に通知し、その承認を得ることを委託契約上の条件としている。
	⑥再委託事項	システム保守業務の一部(コールセンター対応業務及び業務システムのセットアップ対応)、ガバメントクラウド運用管理補助業務の一部
委託事項2～5		
委託事項2	税証明発行事務等窓口業務、特別区民税・都民税の納税案内業務委託	
①委託内容	特別区民税・都民税及び軽自動車税(種別割)の税証明の発行業務、収納業務、事務補助業務等特別区民税・都民税(普通徴収/現年度分)の納税義務者のうち、納期限後も未納の者に対して、督促状発付前に電話で行う納税案内等	
②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	
③委託先名	(株)ヒューマンラスト	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項3		
委託事項4		
委託事項5		
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	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [O] 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	[] <div style="text-align: right;"> <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 </div>
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	
提供先2~5	
提供先6~10	
提供先11~15	
提供先16~20	

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

<ガバメントクラウドにおける措置>

①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。

・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。

・日本国内でのデータ保管を条件としていること。

②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。

<消去方法>

<ガバメントクラウドにおける措置>

①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。

②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。

③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

別添1-別紙A(3)及び別添1-別紙B(3)のとおり

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	
(4) 滞納整理情報ファイル	
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 ※	当区地方税の納税義務者のうち、個人番号を有する者
その必要性	・地方税法、その他地方税に関する法律に基づき、住民に対して公正・公平な徴収をするため。 ・個人を正確かつ迅速に特定し、収納業務を効率的に行うため。
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 (滞納整理業務において必要な関係者や財産情報など)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、その他識別情報: 本人確認を行うため、対象者を正確に特定するため ・4情報、その他住民票関係情報、連絡先: 催告書等の送付先を設定、確認するため ・地方税関係情報: 算出された住民税額を把握するため ・生活保護・社会福祉関係情報: 生活保護を受給しているか把握するため ・その他: 滞納整理に必要な財産等の情報を把握するため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月4日
⑥事務担当部署	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 (庁内他課(住民票、生活保護)) <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 [<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 (窓口における個人番号カード等、住民基本台帳ネットワークシステム)								
③使用目的 ※	地方税の適正な滞納整理業務を行うため								
④使用の主体	使用部署	税務課							
	使用者数	[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
<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								
⑤使用方法	①窓口等における本人確認 ②他自治体への各種調査(最新住所地、居住状況、所得照会、生活保護受給状況) ③同一人の名寄せ								
情報の突合	①窓口業務において本人確認書類に通知カード、個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う。 ②他自治体への個人番号利用部署に個人番号による照会を行う。また、住民への連絡事務の効率化のため、最新の住所地を情報提供ネットワークシステムから入手し、突き合わせを行う。 ③宛名システムにて個人番号を利用した同一人の紐付けを行い、同一人情報を表示する。								
⑥使用開始日	平成28年1月4日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件	
委託事項1	滞納整理システムの保守・運用	
①委託内容	システムのパッケージアプリケーション保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等	
②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	
③委託先名	㈱RKKCS	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	委託業務の付属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、再受託者に、当該委託契約書に記載された情報セキュリティに関する特記事項を遵守させるとともに、再受託者の氏名、再委託の内容及び業務執行場所を、区に事前に通知し、その承認を得ることを委託契約上の条件としている。
	⑥再委託事項	システム保守業務の一部(コールセンター対応業務及び業務システムのセットアップ対応)、ガバメントクラウド運用管理補助業務の一部
委託事項2～5		
委託事項2	住民税滞納整理に係る調査事務等	
①委託内容	住民情報システムを利用した財産調査及び他自治体からの照会文書の收受や調査、調査書類の管理や整理等	
②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	
③委託先名	㈱アイヴィジット	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項3	区職員に対する税収納事務に係る助言・指導業務及び事務補助	
①委託内容	特別区民税徴収事務に係る助言・指導、滞納整理事務補助、住民情報システムを利用した実態調査事務補助、端末機操作入力の事務補助等	
②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	
③委託先名	公益財団法人 東京税務協会	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項4		
委託事項5		
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	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [O] 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	[] <div style="text-align: right;"> <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 </div>
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	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

<ガバメントクラウドにおける措置>

①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。

- ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。
- ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。

②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。

<消去方法>

<ガバメントクラウドにおける措置>

①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。

②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしがたって確実にデータを消去する。

③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

別添1-別紙A(4)及び別添1-別紙B(4)のとおり

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②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)軽自動車税(種別割)賦課情報ファイル、(3)収納管理情報ファイル、(4)滞納整理情報ファイル	
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: 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	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内連携システムあるいは外部関係機関から入手する連携については、予め定められたインターフェース仕様に基づき、取得する方法も限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。 ・個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から課税情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 ・届出/申請等の窓口において、本人確認として個人番号を入手する際には本人確認書類(身分証明書等)として写真付きの書類または複数点の書類の提示を求めすることで、対象者以外の情報の入手を防止する。 ・住基CSオンライン端末による取得の際には、運用上の取り決めにより地方税の賦課徴収に係る関係者以外の情報を入手しないよう制限している。 ・課税の申告書に他市区町村分が含まれていた場合は、速やかに本来の提出先への回送処理を行う。 ・住民税と他業務連携においては、事務に必要な情報の定められたインターフェースに基づいて連携しており、その他の情報が紐付けされることはない。 ・他業務参照用の課税情報画面においては、業務に必要な情報のみを表示するよう制限している。
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[十分である] <選択肢></p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">3) 課題が残されている</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>【不適切な方法で入手が行われるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アクセスした際には処理事由によってアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。 <p>【入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口にて直接申告書を受け取る際には、個人番号カードに基づき本人確認を行う。 ・各種申告書に記載された個人番号については、税システム及びその運用において、本人確認を行う。 ・庁内連携システムより入手した情報(住民情報)については、入手元の各業務で本人確認を行っている。 <p>【入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子データで提出される申告情報等は、国税連携及びeLTAXの専用回線を介して入手しており、入手したデータをアクセス制御付きのフォルダ等で管理することで漏えいを防止している。 ・紙媒体及び電子媒体により提出された申告情報等は、原則本人からの受取りを前提とし、鍵付きの保管庫で保管することはもちろん、鍵は内部職員のみが知る場所で保管することで漏えい・紛失を防止している。 <p>【目的外の入手が行われるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示・周知し、不要な情報の入手を防止する。 ・画面での誘導を簡潔に行うことで不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。 	
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	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から課税情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 ・住民税と他業務連携においては、事務に必要な情報の定められたインターフェースに基づいて連携しており、その他の情報が紐付けされることはない。
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[十分である] <選択肢></p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">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	[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	ユーザID及びパスワード並びにICカード若しくは生体認証の二要素認証を行っている。
その他の措置の内容	<p>【アクセス権限の発行・失効の管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人事異動があった場合や権限変更があった場合には書面にて決裁しシステムに反映させている。 <p>【アクセス権限の管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大規模な組織変更、人事異動があるときはイベント処理として事前検証(リハーサル)を行う。 <p>【特定個人情報の使用の記録】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・端末から参照、更新した場合のアクセスログを記録している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>【従業者が事務外で使用するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意している。 ・従業者に対するセキュリティ教育を年1回行っている。 <p>【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務端末には特定個人情報ファイルが保存されない仕組みとなっている。 ・システムのバックアップデータ等は厳重に管理し、権限を持った者のみがアクセスできる。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

[] 委託しない

リスク：委託先における不正な使用等のリスク

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	<p>[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・直接又は間接に知り得た秘密を一切第三者に漏らし、又は他の目的に利用しないこと。この契約に基づく委託期間が満了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。 ・データ、プログラムの取扱いについては、細心の注意を払い適正な維持管理を行うこと。 ・データ等の漏えい、滅失、き損、改ざん等の防止を行うこと。 ・データ等の全部又は一部を委託者の許可なく複写又は複製しないこと。 ・事故が発生し、又はそのおそれがあるときは、直ちに委託者に通知するとともに必要な措置を講じ、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告すること。 ・委託業務従事者に対し、委託業務の実施に必要な知識及び技術を習得させるとともに、随時セキュリティに関する研修、教育その他従事者の資質向上を図る研修を実施すること。 ・収集の制限 ・情報漏えいを防ぐための保管管理に責任を負うこと。 ・情報が不要になったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じること。 ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去すること。 ・個人情報の取扱いについて確認し、定期的に報告すること。 ・必要に応じて、当区が委託先の視察、監査を行うことができること。 ・再委託の制限
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担保	<p>[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</p>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託が必要な場合は委託先へ事前に再委託の必要性について書面で確認をし、承認を行っている。 ・再委託を行う場合には、委託先と同様の機密保持契約の遵守を規定しており、委託先から適宜報告を受け、改善の必要がある場合には改善の指示を行い、改善結果の報告を受けている。 ・再委託先に関しては、下記に示す措置や管理を行わせている。 ○当区の「セキュリティポリシー」「個人情報保護法」等を理解させる。 ○個人情報保護等に係る誓約書を提出させる。 ○セキュリティ研修を義務付けている。 ○持込みパソコンのセキュリティチェックも委託先と同様の措置を講じさせる。 ○システムへのログイン管理は、個人ID及びパスワードで管理し、操作ログを取得する。 ○USBメモリ等記憶装置の使用は、システム上使用できないよう設定している。 ○データの持ち出しは禁止とし、操作ログにより操作者を特定できるようにしている。
その他の措置の内容	<p>保守運用委託やオペレーション業務に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を当区管理区域内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。</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>

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

- 【情報保護管理体制の確認】
- ・プライバシーマークを取得している事業者に限る。
 - ・個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、技術的安全管理措置について確認している。
- 【特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限】
- ・作業者を限定するために、委託先作業者の名簿を提出させている。
 - ・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にしている。
 - ・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している。
 - ・閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用が無いことを確認している。
- 【特定個人情報ファイルの取扱いの記録】
- ・作業端末へのログイン記録やシステム保守における作業記録を残している。
- 【特定個人情報の提供ルール】
- ・委託先から他社への提供は認めていない。
 - ・委託先データセンター等への定期的な視察を行っている。
 - ・日常運用において、ルールが遵守されていることを定期的にチェックしている。
- 【当区特定個人情報の消去ルール】
- ・業務委託が終了した場合、委託元の指示に従い、委託元の責任と負担において個人情報を委託元に返還、破棄若しくは消去しなければならない旨を規定している。
 - ・書面にて、破棄、消去の方法、完了日等を報告させ、必要に応じて職員が調査を行う。

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： 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(個人番号、地方税関係情報)の提供を行う際に、提供記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理し、5年分保存する。なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残す。 ・番号法及び個人情報保護法の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを記載したマニュアルを整備し、マニュアル通りに提供を行う。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室への入室権限及び税システムへのアクセス権限を有する者を、当区の規定に基づき厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 	
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

- 【不適切な方法で提供・移転が行われるリスク】
- ・移転については、移転の記録が残る庁内連携システムを通して行うことで、不適切な移転を防止する。
 - ・提供については、情報提供ネットワーク接続用の端末でしか操作できず、権限を持った職員しか操作できない仕組みとしている。
- 【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】
- ・移転については、番号法及び条例にて規定された部署のみ照会可能となっている。
 - ・業務で保有する情報をすべて連携することは行わず、限定された情報のみを連携対象としている。
 - ・提供する情報は、定められた仕様に基づくもののみとしている。
 - ・移転、提供に関する連携システムでの十分な検証を行っている。

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><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、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以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、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。</p> <p>(※3)中間サーバ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]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
リスク2: 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><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①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会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会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。</p> <p>②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、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③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が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>④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、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</p> <p>(※)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	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	

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

【安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク】

＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞

①中間サーバは、特定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。

＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞

①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、安全性を確保している。

②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安全性を確保している。

【入手した特定個人情報が不正確であるリスク】

＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞

①中間サーバは、特定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、情報提供個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。

【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク】

＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞

①中間サーバは、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（※）。

②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。

③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。

④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、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。

（※）中間サーバは、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。

＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞

①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、漏えい・紛失のリスクに対応している。

②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。

③中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・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。

【不適切な方法で提供されるリスク】

＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞

①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。

②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、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。

（※）暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。

＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞

①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。

②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。

③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。

【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】

＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞

①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。

②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。

③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。

（※）特定個人情報を副本として保存・管理する機能。

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①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
②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	-	
その他の措置の内容	<p>【物理的対策】 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持ち出しできないこととしている。</p> <p>【技術的対策】 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASPをいう。以下同じ。) 又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等についてログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDoS対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p> <p>【消去手順】 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</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>【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】 ・指定の保持年数を経過した場合に物理削除を行っている 【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】 ・パッケージ機能にて対象者情報を物理削除している</p>		

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査
9. 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	<ul style="list-style-type: none"> ・職員及び事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。
10. その他のリスク対策	
<p><監査> <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p> <p><その他> <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	

IV 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	〒104-8404 東京都中央区築地一丁目1番1号 中央区役所 総務部総務課情報公開係
②請求方法	所定の開示請求書に住所、氏名、電話番号、請求する情報の件名または内容、開示の方法等を記入のうえ提出
③法令による特別の手続	
④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	中央区総務部税務課 電話番号 03-3546-5266
②対応方法	問合せを受けた際には、対応記録を残す。 情報漏えい等に関する問合せについては、関係機関と連携し対応する。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年12月11日
②しきい値判断結果	[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] <選択肢> 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	・中央区情報公開・個人情報保護審議会による第三者点検実施時に区民等委員から意見聴取 ・評価書をホームページで公表
②実施日・期間	令和7年12月11日
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	令和7年12月11日
②方法	中央区情報公開・個人情報保護審議会への諮問
③結果	妥当である

別添1-別紙B(1)

(1)当初資料ファイル

ア.資料_基本情報

課税区、算定団体コード、年度分、宛名番号、資料区分、資料冊号、資料連番、履歴連番、資料番号、資料作成方法区分、資料詳細区分、合算区分、優先課税資料区分、徴収区分、指定番号、整理番号、受給者番号、資料個人番号、資料生年月日、資料氏名カナ、税務署連絡区分、警告エラー無視、強制課税区分、手入力、青色申告、エラー有無、エラー区分、併徴元資料、転送区分、転送先コード、転送日、翌年申告書作成区分、発送区分、調査コード、取消区分、強制親該当、国税連携区分、前職給報該当、還付申告、申告日、配当・株式等譲渡の申告不要制度適用、専従者給報該当、乙欄、死亡退職、災害者、外国人、就退職区分、就退職日、年調済、租税条約、摘要欄、非居住者である親族の数、控除対象扶養親族の欄外記載、16歳未満扶養親族の欄外記載、訂正削除等区分、ファイル名、資料種別、提出日、特例適用条文コード1、特例適用条文コード2、特例適用条文コード3、免税外肉用牛総合課税、本人 特別障害、本人 その他障害、本人 寡婦、本人 寡夫、本人 ひとり親、本人 勤労学生、本人 未成年、同一生計配偶者あり、同一生計配偶者あり(老人)、扶養 年少人数、扶養 一般人数、扶養 特定人数、扶養 老人同居人数、扶養 老人合計人数、扶養 障害(特別同居)人数、扶養 障害(特別合計)人数、扶養 障害(その他)人数、専従者 配偶者あり、専従者 その他人数、専従者控除(配偶者)、専従者控除(その他)、住宅居住開始年月日1、住宅居住開始年月日2、住宅借入金等年末残高1、住宅借入金等年末残高2、住宅借入区分1、住宅借入区分2、特定取得区分1、特定取得区分2、住宅借入金等特別控除適用数

イ.資料_所得情報

課税区、算定団体コード、年度分、宛名番号、資料区分、資料冊号、資料連番、履歴連番、資料番号、収入所得コード、収入所得金額、給与収入(一般)、給与収入(専従)、特定支出控除額、給与、所得金額調整控除額、前職分給与収入、住宅借入金等特別控除可能額

ウ.資料_控除情報

課税区、算定団体コード、年度分、宛名番号、資料区分、資料冊号、資料連番、履歴連番、資料番号、控除コード、控除額、所得控除合計計算値、社会保険料、小規模企業共済等掛金、生命保険料、地震保険料、住宅借入金特別控除、旧生命保険支払額(生命保険料内訳)、新生命保険支払額(生命保険料内訳)、旧生命保険支払額(生命保険料内訳)、新個人年金支払額(生命保険料内訳)、地震保険料旧長期支払額、介護医療支払額(生命保険料内訳)、基礎、配偶者、配偶者特別、配偶者所得、国民年金保険料

エ.資料_国税情報

課税区、算定団体コード、年度分、宛名番号、資料区分、資料冊号、資料連番、履歴連番、資料番号、国税コード、国税金額、源泉徴収税額、未納付の源泉徴収税額、源泉徴収税額計算値、定率控除額(所得税)

オ.資料記載扶養管理

課税区、算定団体コード、年度分、宛名番号、資料区分、資料冊号、資料連番、履歴連番、対象区分、記載順、資料個人番号、資料氏名カナ、資料氏名漢字、資料生年月日、非居住者該当、扶養親族宛名番号、同一生計配偶者該当、資料続柄、合計所得金額48万円以下該当、障害者該当、特別障害者該当、国外居住該当、国外居住年調該当、16歳未満該当、所得金額調整控除該当、別居該当

力. 資料記載専従管理

課税区、算定団体コード、年度分、宛名番号、資料区分、資料冊号、資料連番、履歴連番、記載順、資料個人番号、資料氏名カナ、資料氏名漢字、資料生年月日、非居住者該当、専従者宛名番号、配偶者該当、資料続柄、専従者控除額

キ. 資料記載法人番号管理

課税区、算定団体コード、年度分、指定番号、資料区分、資料冊号、資料連番、履歴連番、資料番号、更新済、エラー区分、法人番号

ク. 扶養情報

課税区、年度分、宛名番号_被扶養者、宛名番号_扶養者、履歴連番、扶養関係区分、専従区分、障害区分、扶養区分、世帯外被扶養者該当、住登外被扶養者該当、世帯外配偶者該当、国外扶養者該当、国外扶養者申告有無、登録事由、照会区分(他市照会)、照会先(他市照会)、扶養否認該当

ケ. 申告特例通知情報

課税区、算定団体コード、年度分、宛名番号、資料冊号、資料連番、履歴連番、資料番号、寄附先コード、個人番号、資料生年月日、資料氏名カナ、合計寄附金額、取消区分、訂正削除等区分

(2) 障害者ファイル

ア. 納税義務者情報

課税区、算定団体コード、年度分、宛名番号、履歴連番、未申告区分、寡婦理由、前年度_国保納付額(特徴)、前年度_国保納付額(普徴)、前年度_介護納付額(特徴)、前年度_介護納付額(普徴)、前年度_後期納付額(特徴)、前年度_後期納付額(普徴)、身体障害者_障害区分、身体障害者_等級区分、身体障害者_初回手帳交付日、身体障害者_手帳返還日、身体障害者_手帳再交付日、療育_障害区分、療育_等級区分、療育_初回手帳交付日、療育_手帳返還日、療育_手帳再交付日、精神障害者_障害区分、精神障害者_等級区分、精神障害者_初回手帳交付日、精神障害者_手帳返還日、精神障害者_手帳再交付日、精神障害者_有効期限、戦傷病者_障害区分、戦傷病者_等級区分、戦傷病者_初回手帳交付日、戦傷病者_手帳返還日、戦傷病者_手帳再交付日、生活保護該当、申告書発送停止希望、申告書発送停止希望_引継ぎ区分、基礎年金番号、市税事務所コード

(3) 生活保護ファイル

ア. 納税義務者情報

課税区、算定団体コード、年度分、宛名番号、履歴連番、未申告区分、寡婦理由、前年度_国保納付額(特徴)、前年度_国保納付額(普徴)、前年度_介護納付額(特徴)、前年度_介護納付額(普徴)、前年度_後期納付額(特徴)、前年度_後期納付額(普徴)、身体障害者_障害区分、身体障害者_等級区分、身体障害者_初回手帳交付日、身体障害者_手帳返還日、身体障害者_手帳再交付日、療育_障害区分、療育_等級区分、療育_初回手帳交付日、療育_手帳返還日、療育_手帳再交付日、精神障害者_障害区分、精神障害者_等級区分、精神障害者_初回手帳交付日、精神障害者_手帳返還日、精神障害者_手帳再交付日、精神障害者_有効期限、戦傷病者_障害区分、戦傷病者_等級区分、戦傷病者_初回手帳交付日、戦傷病者_手帳返還日、戦傷病者_手帳再交付日、生活保護該当、申告書発送停止希望、申告書発送停止希望_引継ぎ区分、基礎年金番号、市税事務所コード

(4) 年金特徴ファイル

ア. 公的年金特別徴収対象者

捕捉年度、宛名番号、課税区、データ区分、履歴連番、レコード区分、市町村コード、特別徴収義務者コード、通知内容コード、予備1、特別徴収制度コード、作成年月日、年金保険者用整理番号1、年金コード、予備2、生年月日、性別、氏名カナ、氏名漢字、郵便番号、住所カナ、住所漢字、各種区分コード、処理結果コード、予備3、各種年月日、支払額(10月分)、支払額(12月分)、支払額(2月分)、支払額(4月分)、支払額(6・8月分)、本徴収額合計、仮徴収額合計、年金受給額、停止年月、予備4、年金保険者用整理番号2、個人番号、特徴開始月、特徴開始期別、特徴依頼日、突合結果コード、突合区分、特徴状態、レコード番号

イ. 受理データ(データ部)情報

捕捉年度、受理周期、受理年月日、ファイル名、レコード区分、市町村コード、特別徴収義務者コード、通知内容コード、予備1、特別徴収制度コード、作成年月日(西暦年月日)、年金保険者用整理番号1、年金コード、予備2、生年月日(西暦年月日)、性別、氏名カナ、氏名漢字、郵便番号、住所(カナ)、住所(漢字)、各種区分コード、処理結果コード、予備3、各種年月日(西暦年月日)、各種金額欄(金額1)、各種金額欄(金額2)、各種金額欄(金額3)、各種金額欄(金額4)、各種金額欄(金額5)、各種金額欄(金額6)、各種金額欄(金額7)、各種金額欄(金額8)、停止年月、予備4、年金保険者用整理番号2、個人番号、レコード番号、エラー区分、連番(データ連番)

(5) 課税台帳ファイル

ア. 課税基本情報

宛名番号、年度分、課税区、算定団体コード、履歴連番、異動日、更正日、確定申告日、賦課決定日、異動事由、通知事由、優先課税資料区分、確定申告書提出有、個人住民税申告書提出有、徴収区分、指定番号、整理番号、受給者番号、警告エラー無視、強制課税区分、非課税判定区分、均等割軽減区分、手入力、青色申告、減免普徴開始月、減免特徴開始月、減免公徴開始月、減免率、免税外肉用牛総合課税、年特継続区分、年特義務者コード、年金特徴中止区分、翌年度仮徴収中止区分、本人 特別障害、本人 その他障害、本人 老年者、本人 寡婦、本人 寡夫、本人 ひとり親、本人 勤労学生、本人 未成年、本人 夫あり、同一生計配偶者あり、同一生計配偶者あり(老人)、扶養 年少、扶養 一般、扶養 特定、扶養 老人同居、扶養 老人合計、扶養 障害(特別同居)、扶養 障害(特別合計)、扶養 障害(その他)、専従者 配偶者あり、専従者 その他、専従者控除(配偶者)、専従者控除(その他)、所得割 市(減免後)(適用税率)、所得割 県(減免後)(適用税率)、均等割 市(軽減後・減免後)、均等割 県(減免後)、市民税 合計(適用税率)、県民税 合計(適用税率)、森林環境税、差引年税額、所得割 市(減免後)(税源移譲前)、所得割 県(減免後)(税源移譲前)、市民税(税源移譲前)、県民税(税源移譲前)

イ. 課税所得情報

宛名番号、年度分、課税区、算定団体コード、履歴連番、収入所得コード、収入所得金額、営業等、営業等収入、営業(営業等内訳)、営業収入(営業等内訳)、漁業(営業等内訳)、漁業収入(営業等内訳)、他事(営業等内訳)、他事収入(営業等内訳)、農業、農業収入、肉用牛(免税・除外計)、肉用牛収入、肉用牛売却価格、不動産、不動産収入、利子、利子収入、配当(配当控除適用分)、配当収入(配当控除適用分)、配当(私募証券)、配当収入(私募証券)、配当(一般外貨建等証券)、配当収入(一般外貨建等証券)、配当(配当控除適用無分)、配当収入(配当控除適用無分)、配当(非上場少額)、配当収入(非上場少額)、給与、給与収入(一般)、給与(調整控除前)、公的年金等、公的年金等収入、業務雑(内訳)、業務雑収入(内訳)、その他雑(内訳)、その他雑収入(内訳)、雑、雑収入、総合短期譲渡(特別控除後)、総合短期譲渡収入、総合長期譲渡収入、総合長期譲渡(特別控除前・2分の1前)、一時(特別控除後・2分の1前)、一時収入、一時(特別控除)、譲渡・一時(2分の1後)、分離短期一般(特別控除前)、分離短期一般収入、分離短期一般(特別控除)、分離短期軽減(特別控除前)、分離短期軽減収入、分離短期軽減(特別控除)、分離長期一般(特別控除前)、分離長期一般収入、分離長期一般(特別控除)、分離長期特定(特別控除前)、分離長期特定収入、分離長期特定(特別控除)、分離長期特定(居住特例)、分離長期軽減(特別控除前)、分離長期軽減収入、分離長期軽減(特別控除)、分離未公開有価証券(特例)、分離未公開有価証券収入(特例)、分離上場株式等譲渡、分離上場株式等譲渡収入、分離上場配当、分離上場配当収入、分離事業・雑、分離事業・雑収入、分離先物取引、分離先物取引収入、分離山林(特別控除前)、分離山林収入、分離山林(特別控除)、分離山林(特別控除後)、分離退職、分離退職収入、障害退職該当、特定役員該当、勤務年数、総合純損失、雑損失、長期(居住特例)の損失、株式等譲渡繰越損失、上場配当繰越損失、経常所得、総合譲渡・一時、分離短期一般(損益通算・特別控除後)、分離短期軽減(損益通算・特別控除後)、分離長期一般(損益通算・特別控除後)、分離長期特定(損益通算・特別控除後)、分離長期軽減(損益通算・特別控除後)、分離山林、分離退職、配当割額、推定所得(国保用)、繰越損失(国保用)、繰越損失軽減用(国保用)、非課税所得区分1、非課税所得金額1、変動所得、臨時所得、譲渡割額

ウ. 課税控除情報

宛名番号、年度分、課税区、算定団体コード、履歴連番、控除コード、控除額、所得控除合計、社会保険料、小規模企業共済等掛金、生命保険料、生命保険料(所得税)、新生命保険支払額(生命保険料内訳)、旧生命保険支払額(生命保険料内訳)、新個人年金支払額(生命保険料内訳)、旧個人年金支払額(生命保険料内訳)、介護医療保険料(生命保険料内訳)、地震保険料、地震保険料(所得税)、地震保険料支払額、地震保険料旧長期支払額、寡婦、寡夫、ひとり親、勤労学生、配偶者、配偶者特別、配偶者特別(所得税)、配偶者所得、扶養、一般扶養、特定扶養、老人扶養、障害者扶養、年少扶養、基礎、雑損、医療費、医療費計算値、医療費支払額、医療費補てん額、医療費特例該当、寄附金、寄附金(所得税)、寄附金(ふるさと納税)、寄附金(ワンストップ特例)、寄附金(共同募金・日赤支部)、寄附金(都道府県条例指定)、寄附金(市区町村条例指定)、特定寄附金、震災関連寄附金(限度額80%の分)(所得税)、特定震災指定寄附金(税額控除適用分)(所得税)、認定NPO寄附金(税額控除適用分)(所得税)

工. 課税_税額情報

宛名番号、年度分、課税区、算定団体コード、履歴連番、税額コード、税額 市(税源移譲前)、税額 県(税源移譲前)、税額 市(適用税率)、税額 県(適用税率)、調整控除、配当控除、配当控除計算値、住宅借入金等特別控除、寄附金控除、申告特例控除(住民税寄附金控除内訳)、外国税額控除、税額調整額、定率控除額、配当・譲渡割額、配当譲渡割控除不足額、老年者非課税経過措置、税源移譲減額、端数、所得割(税額控除後)、所得割(端数切捨て前)、減免額(所得割)、免税額(所得割)、均等割、減免額(均等割)、軽減額(均等割)

才. 課税_課税情報

宛名番号、年度分、課税区、算定団体コード、履歴連番、課税標準コード、課税標準額、所得割額 市(税源移譲前)、所得割額 県(税源移譲前)、所得割額 市(適用税率)、所得割額 県(適用税率)、総合、総合計算値、肉用牛、山林、退職、事業・雑、短期一般、短期軽減(国・地方)、長期特定(優良住宅)、長期軽減(居住財産)、上場株式等配当等、先物取引、合計

力. 課税_国税情報

宛名番号、年度分、課税区、算定団体コード、履歴連番、国税コード、国税金額、課税される所得金額、配当控除(所得税)、配当控除計算値(所得税)、住宅借入金等特別控除(所得税)、政党等寄附金等特別控除、外国税額控除(所得税)、定率控除額(所得税)、総合所得税、総合所得税計算値、土地等所得税、土地等所得税計算値、分離短期所得税、分離短期所得税計算値、分離長期所得税、分離長期所得税計算値、株式譲渡(未公開分)所得税、株式譲渡(未公開分)所得税計算値、一般株式等譲渡所得税、一般株式等譲渡所得税計算値、株式譲渡(上場分)所得税、株式譲渡(上場分)所得税計算値、上場株式等譲渡所得税、上場株式等譲渡所得税計算値、株式等譲渡所得税、株式等譲渡所得税計算値、上場株式配当等所得税、上場株式配当等所得税計算値、先物取引所得税、先物取引所得税計算値、山林所得税、山林所得税計算値、退職所得税、退職所得税計算値、特例肉用牛所得税、特例肉用牛所得税計算値、その他税額控除(所得税)、所得税住宅耐震改修特別控除等、住宅耐震特別控除、住宅特定改修控除、認定長期優良控除、所得税額、所得税額計算値、所得税額(税額控除前)、所得税災害減免額、再差引所得税額、再差引所得税額計算値、復興特別所得税額、復興特別所得税額計算値、所得税及び復興特別所得税の額、所得税及び復興特別所得税の額計算値、源泉徴収税額、源泉徴収税額計算値、予定納税額、納める税金、還付される税金、申告納税額、税額控除合計、住民税予想額、所得税実徴収額、期限内納付額、延納届出額

(6) 事業所情報ファイル

ア. 事業所情報

課税区、宛名番号、指定番号、履歴連番、個人事業主・法人区分、休業該当、除籍区分、除籍日、異動入力日、税額通知出力区分、帳票内ソート対象区分

別添1-別紙A(2)

宛名基本情報

- ・宛名番号
- ・個人履歴番号
- ・個人履歴番号_枝番号
- ・登録業務コード
- ・登録業務詳細コード
- ・改製番号
- ・世帯番号
- ・住民区分
- ・住民種別
- ・住民状態
- ・個人番号
- ・法人番号
- ・異動年月日
- ・異動年月日不詳フラグ
- ・異動年月日不詳表記
- ・異動届出年月日
- ・異動事由コード
- ・異動区分
- ・申出年月日
- ・通知年月日
- ・記載等の種別
- ・氏名
- ・氏_漢字
- ・名_漢字
- ・氏名_外国人アルファベット
- ・氏名_外国人漢字
- ・氏名_読みかな
- ・氏_日本人_読みかな
- ・名_日本人_読みかな
- ・氏名カナ確認状況
- ・氏名のカタカナ表記
- ・請求日
- ・旧氏
- ・旧氏_読みかな
- ・旧氏カナ確認状況
- ・通称
- ・通称_読みかな
- ・通称カナ確認状況
- ・氏名優先区分
- ・代表者氏名
- ・性別
- ・性別表記
- ・生年月日_元号
- ・生年月日
- ・生年月日_不詳フラグ
- ・生年月日_不詳表記
- ・続柄コード1
- ・続柄コード2
- ・続柄コード3
- ・続柄コード4
- ・続柄表記
- ・世帯主氏名
- ・世帯主氏名_読みかな
- ・住所_市区町村コード
- ・住所_町字コード
- ・指定都市_行政区コード
- ・住所_都道府県
- ・住所_市区郡町村名
- ・住所_町字
- ・住所_番地号表記
- ・住所_番地枝番数値
- ・住所_方書コード
- ・住所_方書
- ・住所_方書_フリガナ
- ・住所_郵便番号
- ・住民となった年月日
- ・住民となった年月日_不詳フラグ
- ・住民となった年月日_不詳表記
- ・記載の異動年月日
- ・記載の異動年月日_不詳フラグ
- ・記載の異動年月日_不詳表記
- ・記載の事由
- ・転入前住所_市区町村コード
- ・転入前住所_町字コード
- ・転入前住所_都道府県
- ・転入前住所_市区郡町村名
- ・転入前住所_町字
- ・転入前住所_番地号表記
- ・転入前住所_方書
- ・転入前住所_郵便番号
- ・転入前住所_国名コード
- ・転入前住所_国名等
- ・転入前住所_国外住所
- ・転入前住所_世帯主氏名
- ・最終登録住所_市区町村コード
- ・最終登録住所_都道府県
- ・最終登録住所_市区郡町村名
- ・最終登録住所_町字
- ・最終登録住所_番地号表記
- ・最終登録住所_方書
- ・最終登録住所_郵便番号
- ・住所を定めた年月日
- ・転居前住所_市区町村コード
- ・転居前住所_町字コード
- ・転居前住所_都道府県
- ・転居前住所_市区郡町村名
- ・転居前住所_町字
- ・転居前住所_番地号表記
- ・転居前住所_方書コード
- ・転居前住所_方書
- ・転居前住所_方書_フリガナ
- ・転居前住所_方書_フリガナ
- ・本籍
- ・本籍_都道府県
- ・本籍_市区群町村名
- ・本籍_町字
- ・本籍_地番号または、街区符号
- ・本籍_市区町村コード
- ・本籍_町字コード
- ・戸籍_筆頭者
- ・消除の事由
- ・転出届出年月日
- ・転出予定年月日
- ・消除の届出年月日
- ・消除の異動年月日_不詳フラグ
- ・消除の異動年月日
- ・消除の異動年月日_不詳表記
- ・転入通知年月日
- ・転出先住所(予定)_市区町村コード
- ・転出先住所(予定)_町字コード
- ・転出先住所(予定)_都道府県
- ・転出先住所(予定)_市区郡町村名
- ・転出先住所(予定)_町字
- ・転出先住所(予定)_番地号表記
- ・転出先住所(予定)_方書
- ・転出先住所(予定)_国名コード
- ・転出先住所(予定)_国名等
- ・転出先住所(予定)_国外住所
- ・転出先住所(予定)_郵便番号
- ・転出先住所(確定)_市区町村コード
- ・転出先住所(確定)_町字コード
- ・転出先住所(確定)_都道府県
- ・転出先住所(確定)_市区郡町村名
- ・転出先住所(確定)_町字
- ・転出先住所(確定)_番地号表記
- ・転出先住所(確定)_方書
- ・転出先住所(確定)_郵便番号
- ・外国人住民となった年月日
- ・外国人住民となった年月日_不詳フラグ
- ・外国人住民となった年月日_不詳表記
- ・在留カード等番号
- ・在留カード等番号区分
- ・国籍等_国名コード
- ・第30条45規定区分
- ・住居地の届出の有無
- ・在留資格等コード
- ・在留期間コード年
- ・在留期間コード月
- ・在留期間コード日
- ・在留期間満了日
- ・国籍喪失年月日
- ・履歴選択不可フラグ
- ・事実上の世帯主氏名
- ・処理年月日
- ・改製記載年月日
- ・地区コード
- ・自治会コード
- ・班コード
- ・算定団体コード
- ・住居地補正コード
- ・記載順位
- ・成年被後見人_該当有無
- ・成年被後見人_審判確定年月日
- ・除票DB移行フラグ
- ・法第30条46または47区分
- ・管内管外の区分
- ・登録部署

別添1-別紙B(2)

1. 車両台帳ファイル

・算定団体コード・行政区コード・軽自管理番号・履歴連番・車種コード・標識区分・標識かな・標識番号・所有者宛名番号
・使用者宛名番号・その他宛名番号・納税義務者区分・義務者宛名番号・課税区分・課税情報調査開始年月日
・課税情報調査開始事由・課税情報調査終了年月日・課税情報調査終了事由・課税情報調査結果・軽課重課区分
・所有形態区分・米軍車両区分・取得年月日・取得事由・廃車年月日・廃車事由・交付年月日・標識回収区分
・標識返納年月日・標識交付証明書回収区分・異動年月日・異動事由・車名コード・車両の通称名・型式
・年式・営業自家区分・用途コード・種別コード・車台番号・排気量・排気区分・型式認定番号・燃料種類コード
・原動機型式・車体形状コード・定置場所・初度検査年月・被けん引車両該当区分・フルアシスト電動自転車該当区分
・ご当地ナンバー区分・一括納税区分・備考・改造内容・改造作業者・弁償金額・弁償金支払年月日・弁償金支払有無
・予備1・受付拠点コード・入力拠点コード・申告区分・申告年月日・申告者区分・申告者氏名・申告者住所・申告者電話番号
・作成日時・更新日時・更新職員キー・更新端末名称・削除訂正区分・削除訂正日時・削除職員キー・削除端末名称

2. 課税台帳ファイル

・算定団体コード・行政区コード・軽自管理番号・年度分・履歴連番・車両情報履歴連番・義務者宛名番号
・更正年月日・更正事由・減免区分・税額・減免額・差引税額・備考・申告事由・申告区分・申告年月日
・申告者区分・申告者氏名・申告者住所・申告者電話番号・作成日時・更新日時・更新職員キー・更新端末名称
・削除訂正区分・削除訂正日時・削除職員キー・削除端末名称

別添1-別紙A(3)

宛名基本情報

- ・宛名番号
- ・個人履歴番号
- ・個人履歴番号_枝番号
- ・登録業務コード
- ・登録業務詳細コード
- ・改製番号
- ・世帯番号
- ・住民区分
- ・住民種別
- ・住民状態
- ・個人番号
- ・法人番号
- ・異動年月日
- ・異動年月日不詳フラグ
- ・異動年月日不詳表記
- ・異動届出年月日
- ・異動事由コード
- ・異動区分
- ・申出年月日
- ・通知年月日
- ・記載等の種別
- ・氏名
- ・氏_漢字
- ・名_漢字
- ・氏名_外国人アルファベット
- ・氏名_外国人漢字
- ・氏名_読みかな
- ・氏_日本人_読みかな
- ・名_日本人_読みかな
- ・氏名カナ確認状況
- ・氏名のカタカナ表記
- ・請求日
- ・旧氏
- ・旧氏_読みかな
- ・旧氏カナ確認状況
- ・通称
- ・通称_読みかな
- ・通称カナ確認状況
- ・氏名優先区分
- ・代表者氏名
- ・性別
- ・性別表記
- ・生年月日_元号
- ・生年月日
- ・生年月日_不詳フラグ
- ・生年月日_不詳表記
- ・続柄コード1
- ・続柄コード2
- ・続柄コード3
- ・続柄コード4
- ・続柄表記
- ・世帯主氏名
- ・世帯主氏名_読みかな
- ・住所_市区町村コード
- ・住所_町字コード
- ・指定都市_行政区コード
- ・住所_都道府県
- ・住所_市区郡町村名
- ・住所_町字
- ・住所_番地号表記
- ・住所_番地枝番数値
- ・住所_方書コード
- ・住所_方書
- ・住所_方書_フリガナ
- ・住所_郵便番号
- ・住民となった年月日
- ・住民となった年月日_不詳フラグ
- ・住民となった年月日_不詳表記
- ・記載の異動年月日
- ・記載の異動年月日_不詳フラグ
- ・記載の異動年月日_不詳表記
- ・記載の事由
- ・転入前住所_市区町村コード
- ・転入前住所_町字コード
- ・転入前住所_都道府県
- ・転入前住所_市区郡町村名
- ・転入前住所_町字
- ・転入前住所_番地号表記
- ・転入前住所_方書
- ・転入前住所_郵便番号
- ・転入前住所_国名コード
- ・転入前住所_国名等
- ・転入前住所_国外住所
- ・転入前住所_世帯主氏名
- ・最終登録住所_市区町村コード
- ・最終登録住所_町字コード
- ・最終登録住所_都道府県
- ・最終登録住所_市区郡町村名
- ・最終登録住所_町字
- ・最終登録住所_番地号表記
- ・最終登録住所_方書
- ・最終登録住所_郵便番号
- ・住所を定めた年月日
- ・転居前住所_市区町村コード
- ・転居前住所_町字コード
- ・転居前住所_都道府県
- ・転居前住所_市区郡町村名
- ・転居前住所_町字
- ・転居前住所_番地号表記
- ・転居前住所_方書コード
- ・転居前住所_方書
- ・転居前住所_方書_フリガナ
- ・本籍
- ・本籍_都道府県
- ・本籍_市区群町村名
- ・本籍_町字
- ・本籍_地番号または、街区符号
- ・本籍_市区町村コード
- ・本籍_町字コード
- ・戸籍_筆頭者
- ・消除の事由
- ・転出届出年月日
- ・転出予定年月日
- ・消除の届出年月日
- ・消除の異動年月日_不詳フラグ
- ・消除の異動年月日
- ・消除の異動年月日_不詳表記
- ・転入通知年月日
- ・転出先住所(予定)_市区町村コード
- ・転出先住所(予定)_町字コード
- ・転出先住所(予定)_都道府県
- ・転出先住所(予定)_市区郡町村名
- ・転出先住所(予定)_町字
- ・転出先住所(予定)_番地号表記
- ・転出先住所(予定)_方書
- ・転出先住所(予定)_国名コード
- ・転出先住所(予定)_国名等
- ・転出先住所(予定)_国外住所
- ・転出先住所(予定)_郵便番号
- ・転出先住所(確定)_市区町村コード
- ・転出先住所(確定)_町字コード
- ・転出先住所(確定)_都道府県
- ・転出先住所(確定)_市区郡町村名
- ・転出先住所(確定)_町字
- ・転出先住所(確定)_番地号表記
- ・転出先住所(確定)_方書
- ・転出先住所(確定)_郵便番号
- ・外国人住民となった年月日
- ・外国人住民となった年月日_不詳フラグ
- ・外国人住民となった年月日_不詳表記
- ・在留カード等番号
- ・在留カード等番号区分
- ・国籍等_国名コード
- ・第30条45規定区分
- ・住居地の届出の有無
- ・在留資格等コード
- ・在留期間コード年
- ・在留期間コード月
- ・在留期間コード日
- ・在留期間満了日
- ・国籍喪失年月日
- ・履歴選択不可フラグ
- ・事実上の世帯主氏名
- ・処理年月日
- ・改製記載年月日
- ・地区コード
- ・自治会コード
- ・班コード
- ・算定団体コード
- ・住居地補正コード
- ・記載順位
- ・成年被後見人_該当有無
- ・成年被後見人_審判確定年
- ・除票DB移行フラグ
- ・法第30条46または47区
- ・管内管外の区分
- ・登録部署

別添1-別紙B(3)

1. 収納履歴ファイル

・義務者宛名番号 ・科目コード ・科目詳細コード ・行政区コード ・期割団体コード ・調定年度 ・年度分 ・通知書番号 ・論理期別
 ・収納履歴連番 ・特別徴収義務者指定番号 ・事業年度番号 ・申告履歴連番 ・履歴連番 ・表示用期別 ・表示用期別漢字
 ・申告区分 ・事業年度自 ・事業年度至 ・市税事務所コード ・収納日 ・冊号 ・入力連番 ・入力連番内連番 ・領収日 ・納付方法
 ・納付種別 ・納付機関コード ・収納区分 ・納付チャネル区分 ・収納額 ・督促収納額 ・延滞収納額 ・収納額(内訳1)
 ・収納額(内訳2) ・前納報奨金 ・還付加算金 ・年特義務者コード ・会計年度 ・会計年度督促手数料 ・会計年度延滞金
 ・決算区分 ・決算済区分 ・支所コード ・過誤納番号 ・歳出還付区分 ・延滞金終算日 ・法人管理番号 ・納付金融機関コード
 ・納付支店コード ・店舗コード ・店舗支店コード ・滞納管理共通1 ・滞納管理共通2 ・速確区分 ・優先区分 ・充当区分
 ・充当義務者宛名番号 ・充当科目コード ・充当科目詳細コード ・充当行政区コード ・充当期割団体コード ・充当調定年度
 ・充当年度分 ・充当通知書番号 ・充当論理期別 ・充当収納履歴連番 ・充当特別徴収義務者指定番号 ・充当事業年度番号
 ・充当申告履歴連番 ・収納額から収納額 ・収納額から収納額(内訳1) ・収納額から収納額(内訳2) ・収納額から督促料
 ・収納額から延滞金 ・督促料から収納額 ・督促料から収納額(内訳1) ・督促料から収納額(内訳2) ・督促料から督促料
 ・督促料から延滞金 ・延滞金から収納額 ・延滞金から収納額(内訳1) ・延滞金から収納額(内訳2) ・延滞金から督促料
 ・延滞金から延滞金 ・収納額(内訳1)から収納額 ・収納額(内訳1)から収納額(内訳1) ・収納額(内訳1)から収納額(内訳2)
 ・収納額(内訳1)から督促料 ・収納額(内訳1)から延滞金 ・収納額(内訳2)から収納額 ・収納額(内訳2)から収納額(内訳1)
 ・収納額(内訳2)から収納額(内訳2) ・収納額(内訳2)から督促料 ・収納額(内訳2)から延滞金 ・還付加算金から収納額
 ・還付加算金から収納額(内訳1) ・還付加算金から収納額(内訳2) ・還付加算金から督促料 ・還付加算金から延滞金 ・予備1
 ・予備2 ・予備3 ・収納団体コード ・納付番号 ・確認番号 ・納付区分 ・納税者ID ・時効延長有無 ・収納キー ・収納キー連番

2. 滞納処分ファイル

・義務者宛名番号	・科目コード	・科目詳細コード	・行政区コード	・期割団体コード
・調定年度	・年度分	・通知書番号	・論理期別	・特別徴収義務者指定番号
・事業年度番号	・申告履歴連番	・履歴連番	・処分日	・処分コード
・処分理由	・処分取消日	・処分取消区分	・引抜区分	・処分取消理由
・滞納区分	・滞納管理1	・滞納管理2	・処分調定額	・処分法人割調定額
・処分均等割調定額	・処分督促調定額	・処分延滞調定額	・事業年度自	・事業年度至
・申告区分	・予備1	・予備2	・予備3	

3. 納税組合員ファイル

・科目コード ・科目詳細コード ・宛名番号 ・納組開始日 ・納組終了日 ・納組コード

4. 口座情報ファイル

・宛名番号	・科目コード	・科目詳細コード	・振替振込区分	・口座登録連番
・履歴連番	・行政区コード	・申請日	・自治体受付日	・申請方法
・口座情報区分	・適用開始日	・適用終了日	・停止開始日	・停止終了日
・異動事由	・金融機関コード	・支店コード	・支店枝番	・口座種別
・ゆうちょ記号	・ゆうちょ番号	・口座番号	・表示用口座番号	・口座名義人番号
・口座名義人カナ	・口座名義人漢字	・前納区分	・口座開始通知書	・振替済通知書
・口座不能通知書	・口座開始通知書送付区分	・口座開始通知書送付日	・新規コード	・メモ

5. その他収納管理情報

・口座登録・連携ファイル関係情報(公金受取口座情報)

別添1-別紙A(4)

宛名基本情報

- ・宛名番号
- ・個人履歴番号
- ・個人履歴番号_枝番号
- ・登録業務コード
- ・登録業務詳細コード
- ・改製番号
- ・世帯番号
- ・住民区分
- ・住民種別
- ・住民状態
- ・個人番号
- ・法人番号
- ・異動年月日
- ・異動年月日不詳フラグ
- ・異動年月日不詳表記
- ・異動届出年月日
- ・異動事由コード
- ・異動区分
- ・申出年月日
- ・通知年月日
- ・記載等の種別
- ・氏名
- ・氏_漢字
- ・名_漢字
- ・氏名_外国人アルファベット
- ・氏名_外国人漢字
- ・氏名_読みかな
- ・氏_日本人_読みかな
- ・名_日本人_読みかな
- ・氏名カナ確認状況
- ・氏名のカタカナ表記
- ・請求日
- ・旧氏
- ・旧氏_読みかな
- ・旧氏カナ確認状況
- ・通称
- ・通称_読みかな
- ・通称カナ確認状況
- ・氏名優先区分
- ・代表者氏名
- ・性別
- ・性別表記
- ・生年月日_元号
- ・生年月日
- ・生年月日_不詳フラグ
- ・生年月日_不詳表記
- ・続柄コード1
- ・続柄コード2
- ・続柄コード3
- ・続柄コード4
- ・続柄表記
- ・世帯主氏名
- ・世帯主氏名_読みかな
- ・住所_市区町村コード
- ・住所_町字コード
- ・指定都市_行政区コード
- ・住所_都道府県
- ・住所_市区郡町村名
- ・住所_町字
- ・住所_番地号表記
- ・住所_番地枝番数値
- ・住所_方書コード
- ・住所_方書
- ・住所_方書_フリガナ
- ・住所_郵便番号
- ・住民となった年月日
- ・住民となった年月日_不詳フラグ
- ・住民となった年月日_不詳表記
- ・記載の異動年月日
- ・記載の異動年月日_不詳フラグ
- ・記載の異動年月日_不詳表記
- ・記載の事由
- ・転入前住所_市区町村コード
- ・転入前住所_町字コード
- ・転入前住所_都道府県
- ・転入前住所_市区郡町村名
- ・転入前住所_町字
- ・転入前住所_番地号表記
- ・転入前住所_方書
- ・転入前住所_郵便番号
- ・転入前住所_国名コード
- ・転入前住所_国名等
- ・転入前住所_国外住所
- ・転入前住所_世帯主氏名
- ・最終登録住所_市区町村コード
- ・最終登録住所_町字コード
- ・最終登録住所_都道府県
- ・最終登録住所_市区郡町村名
- ・最終登録住所_町字
- ・最終登録住所_番地号表記
- ・最終登録住所_方書
- ・最終登録住所_郵便番号
- ・住所を定めた年月日
- ・転居前住所_市区町村コード
- ・転居前住所_町字コード
- ・転居前住所_都道府県
- ・転居前住所_市区郡町村名
- ・転居前住所_町字
- ・転居前住所_番地号表記
- ・転居前住所_方書コード
- ・転居前住所_方書
- ・転居前住所_方書_フリガナ
- ・本籍
- ・本籍_都道府県
- ・本籍_市区群町村名
- ・本籍_町字
- ・本籍_地番号または、街区符号
- ・本籍_市区町村コード
- ・本籍_町字コード
- ・戸籍_筆頭者
- ・消除の事由
- ・転出届出年月日
- ・転出予定年月日
- ・消除の届出年月日
- ・消除の異動年月日_不詳フラグ
- ・消除の異動年月日
- ・消除の異動年月日_不詳表記
- ・転入通知年月日
- ・転出先住所(予定)_市区町村コード
- ・転出先住所(予定)_町字コード
- ・転出先住所(予定)_都道府県
- ・転出先住所(予定)_市区郡町村名
- ・転出先住所(予定)_町字
- ・転出先住所(予定)_番地号表記
- ・転出先住所(予定)_方書
- ・転出先住所(予定)_国名コード
- ・転出先住所(予定)_国名等
- ・転出先住所(予定)_国外住所
- ・転出先住所(予定)_郵便番号
- ・転出先住所(確定)_市区町村コード
- ・転出先住所(確定)_町字コード
- ・転出先住所(確定)_都道府県
- ・転出先住所(確定)_市区郡町村名
- ・転出先住所(確定)_町字
- ・転出先住所(確定)_番地号表記
- ・転出先住所(確定)_方書
- ・転出先住所(確定)_郵便番号
- ・外国人住民となった年月日
- ・外国人住民となった年月日_不詳フラグ
- ・外国人住民となった年月日_不詳表記
- ・在留カード等番号
- ・在留カード等番号区分
- ・国籍等_国名コード
- ・第30条45規定区分
- ・住居地の届出の有無
- ・在留資格等コード
- ・在留期間コード年
- ・在留期間コード月
- ・在留期間コード日
- ・在留期間満了日
- ・国籍喪失年月日
- ・履歴選択不可フラグ
- ・事実上の世帯主氏名
- ・処理年月日
- ・改製記載年月日
- ・地区コード
- ・自治会コード
- ・班コード
- ・算定団体コード
- ・住居地補正コード
- ・記載順位
- ・成年被後見人_該当有無
- ・成年被後見人_審判確定年月日
- ・除票DB移行フラグ
- ・法第30条46または47区分
- ・管内管外の区分
- ・登録部署

別添1-別紙B(4)

1. 滞納処分ファイル

- | | | | | |
|-----------|----------|----------|---------|--------------|
| ・義務者宛名番号 | ・科目コード | ・科目詳細コード | ・行政区コード | ・期割団体コード |
| ・調定年度 | ・年度分 | ・通知書番号 | ・論理期別 | ・特別徴収義務者指定番号 |
| ・事業年度番号 | ・申告履歴連番 | ・履歴連番 | ・処分日 | ・処分コード |
| ・処分理由 | ・処分取消日 | ・処分取消区分 | ・引抜区分 | ・処分取消理由 |
| ・滞納区分 | ・滞納管理1 | ・滞納管理2 | ・処分調定額 | ・処分法人割調定額 |
| ・処分均等割調定額 | ・処分督促調定額 | ・処分延滞調定額 | ・事業年度自 | ・事業年度至 |
| ・申告区分 | ・予備1 | ・予備2 | ・予備3 | |

2. 交渉記録ファイル

- | | | | | | | |
|-------|------------|-------|---------|-------|-------|-------|
| ・番号 | ・科目グループコード | ・宛名番号 | ・履歴連番 | ・入力日 | ・入力時刻 | ・場所 |
| ・面談者 | ・予実日 | ・予実時刻 | ・入金予定額 | ・タイトル | ・内容 | ・予実結果 |
| ・徴収区分 | ・関連番号 | ・重要度 | ・職員宛名番号 | ・内容区分 | | |

(別添2) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年7月27日	I-5-②	<提供>番号法～が含まれる項(1～84、87、～119の項)	<提供>番号法～が含まれる項(1～84、85の2、87、～119の項)	事後	
平成29年7月27日	II(住民税賦課情報ファイル)-5(提供・移転の有無)	提供を行っている(56件)	提供を行っている(57件)	事後	
平成29年7月27日	II(住民税賦課情報ファイル)-5(提供先1)	～他機関である56箇所	～他機関である57箇所	事後	
平成29年7月27日	II(収納管理情報ファイル)-4(委託事項2)-①	特別区民税・都民税及び軽自動車税の税証明の発行業務、収納事務等	特別区民税・都民税及び軽自動車税の税証明の発行業務、収納事務、事務補助業務等	事後	
平成29年7月27日	(重点項目評価書別紙)特定個人情報提供先一覧 ・番 ・情報提供者 ・別表第二に規定される事務	(項番84の後に追加)	(項番)85の2 (情報提供者)都道府県知事又は市町村長 (別表第二に規定される事務) 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つて主務省令で定めるもの	事後	
平成31年3月28日	I-6-②	税務課長 清水 一実	税務課長	事後	
令和2年2月26日	I-1-②ほか	軽自動車税	軽自動車税(種別割)	事後	
令和2年2月26日	I-1-②	当区に定置場を所有する義務者	当区に定置場がある軽自動車等の所有者	事後	
令和2年2月26日	I-2 システム1 ③	○ その他 課税イメージ管理システム、ズバツと課税状況	○ その他 課税イメージ管理システム、ズバツと課税状況、課税支援システム	事前	
令和2年2月26日	I-2 システム2 ③		○ その他 課税支援システム	事前	
令和2年2月26日	I-2 システム3	課税イメージ管理システム	課税支援システム(税務LAN)	事前	

令和2年2月26日	I-2 システム4 及び5以降	申告支援システム	課税支援システム(イメージ管理) 以降、システムの項番を1つずつ繰り下げ	事前	
令和2年2月26日	I-5-②	<提供>番号法第19条第7号(特定個人情報 提供の制限)及び別表第二事務番号	<提供>番号法第19条第7号(特定個人情報 提供の制限)及び別表第二事務番号 20、53、120 追加 119 削除	事後	
令和2年2月26日	II(1)-4 委託事項4		課税支援システムの保守・運用	事前	
令和2年2月26日	II(1)-4 委託事項5		確定申告書OCR誤読データ補正等業務	事前	
令和2年2月26日	II(1)-4 別添1	課税イメージ	課税支援システム	事前	
令和2年2月26日	II(1)-5提供先2-⑥	住民情報ネットワーク利用	個人番号利用事務系ネットワーク	事後	
令和2年2月26日	II(2)-2-③	当区に軽自動車両の定置場を所有する者	当区に定置場がある軽自動車等の所有者	事後	
令和2年2月26日	II(2)-4 委託事項2	ヒューマントラスト㈱	㈱アイヴィジット	事後	
令和2年2月26日	II(3)-4 委託事項2	ヒューマントラスト㈱	㈱アイヴィジット	事後	
令和2年2月26日	III(1)-3ユーザー認証の管理	・ユーザーIDとパスワードによる認証を行っている ・IDカードとパスワードによる認証を行っている ・生体認証による認証を行っている	ユーザーID及びパスワード並びにICカード若しくは 生体認証の二要素認証を行っている。	事後	
令和3年6月4日	I-1-②-(2)	⑦納税義務者からの交付申請に基づき、課税証 明書の発行	削除(以後番号繰り上げ)	事後	
令和3年6月4日	I-1-②-(3)	収納管理事務とは、個人住民税賦課業務、軽 自動車税(種別割)賦課業務より、賦課情報を 引継ぎ、納税者の収納情報を管理する。	収納管理事務とは、個人住民税賦課業務、軽 自動車税(種別割)賦課業務、特別区たばこ税 及び入湯税申告納税業務より賦課情報を引継 ぎ、納税者の収納情報を管理する。	事後	
令和3年6月4日	I-1-②-(4)	⑦執行停止後、時効日を迎えた場合の、不能 欠損処理。	⑦執行停止後、時効日を迎えた場合等の、不 納欠損処理。	事後	

令和4年6月29日	I-4	第9条第1項 別表一の16の項	第9条第1項 別表一の16の項	事後	
令和4年6月29日	I-5-②	〈提供〉番号法第19条第8号(特定個人情報提供の制限)及び別表第二事務番号30、117、121 追加	〈提供〉番号法第19条第8号(特定個人情報提供の制限)及び別表第二事務番号30、117、121 追加	事後	
令和4年6月29日	II(4)-4 委託事項2	ヒューマントラスト㈱	㈱KDS	事後	
令和5年10月17日	II 4-③ 委託事項1	富士通㈱	富士通Japan㈱	事後	
令和5年10月17日	II 5	提供を行っている 57件	提供を行っている 63件	事後	
令和5年10月17日	II 5	番号法別表第二において提供すべき特定個人情報に地方税関係情報を含む事務を担当する情報照会者のうち、他機関である60箇所(別紙1参照)	番号法別表第二において提供すべき特定個人情報に地方税関係情報を含む事務を担当する情報照会者のうち、他機関である63箇所(別紙1参照)	事後	
令和5年10月17日	II 5 提供先2-⑥	提供方法:電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)、その他(個人番号利用事務系ネットワーク)	提供方法:その他(個人番号利用事務系ネットワーク)	事後	
令和5年10月17日	II(2) 4-③ 委託事項1	富士通㈱	富士通Japan㈱	事後	
令和5年10月17日	II(3) 4-③ 委託事項1	富士通㈱	富士通Japan㈱	事後	
令和5年10月17日	II(4) 4-③ 委託事項1	富士通㈱	富士通Japan㈱	事後	
令和5年10月17日	II(4) 4-③ 委託事項2	㈱KDS	㈱アイヴジツト	事後	
令和6年12月27日	I-4	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)(平成25年5月31日法律第27号)第9条第1項 別表一の16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(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)第9条第1項 別表の24の項	事後	

令和6年12月27日	I-5-②	〈照会〉番号法第19条第8号(特定個人情報情報の提供の制限)及び別表第二事務番号第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、事務の内容に地方税関係情報が含まれる項(27の項)	〈照会〉番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 48の項	事後	
令和6年12月27日	I-5-②	〈提供〉番号法第19条第8号(特定個人情報情報の提供の制限)及び別表第二事務番号第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)「地方税関係情報」が含まれる項(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)	〈提供〉番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 1、2、3、4、5、7、11、13、15、20、28、37、39、42、48、49、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、88、89、90、91、92、96、98、106、108、115、124、125、129、130、132、137、138、140、141、142、144、147、151、152、155、156、158、160、161、163、164、165、166、167、168、169、170、171、172、173の項	事後	
令和6年12月27日	II(1)-5 提供・移転の有無	提供を行っている 63件	提供を行っている 72件	事後	
令和6年12月27日	II(1)-5 提供先1	番号法別表第二において提供すべき特定個人情報に地方税関係情報を含む事務を担当する情報照会者のうち、他機関である63箇所(別紙1参照)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表において提供すべき特定個人情報に地方税関係情報を含む事務を担当する情報照会者(別紙1参照)	事後	
令和6年12月27日	II(1)-5 提供先1②	番号法別表第二に定める各事務	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める各事務	事後	
令和6年12月27日	II(1)-5 提供先2①	中央区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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例	中央区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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 第5条	事後	
令和6年12月27日	II(1)-5 移転先1	番号法第9条第1項に定める事務実施主管課(別紙2)	番号法別表に定める事務実施主管課(別紙2)	事後	
令和6年12月27日	II(1)-5 移転先1①	番号法第9条第1項別表第1	番号法別表	事後	
令和6年12月27日	II(1)-5 移転先1②	番号法別表第1に定める各業務	番号法別表に定める各業務	事後	

令和7年12月11日	I-2システム1②	③収納管理システム：地方税の収納管理、納付書の発行、証明書発行、還付・充当	③収納管理システム：地方税の収納管理、納付書の発行、証明書発行、還付・充当、情報提供ネットワークシステムを通じて口座登録・連携ファイル関係情報の取得	事前	
令和7年12月11日	I-2システム3②	申告支援システムやeLTAXを通じてダウンロードした電子データ及びパンチした課税資料を効率良く基幹税システムに連携するために処理・加工等を行う。 申告支援システムやeLTAXを通じてダウンロードした電子データ及びパンチした課税資料を効率良く基幹税システムに連携するために処理・加工等を行う。 (給報の事務所特定、確申二表OCR処理、複数 の課税処理の合算処理、進捗管理機能など) ②課税資料を電子イメージ化しファイリングする機能 ③課税資料の資料番号や宛名番号、氏名カナ等をもとに対象者のイメージを検索・照会する機能 ④イメージにマーカー、メモ、スタンプ、付箋等を添付する機能	①申告支援システムやeLTAXを通じてダウンロードした電子データ及びパンチした課税資料を効率良く基幹税システムに連携するために処理・加工等を行う。 (給報の事務所特定、確申二表OCR処理、複数の課税処理の合算処理、進捗管理機能など) ②課税資料を電子イメージ化しファイリングする機能 ③課税資料の資料番号や宛名番号、氏名カナ等をもとに対象者のイメージを検索・照会する機能 ④イメージにマーカー、メモ、スタンプ、付箋等を添付する機能	事前	
令和7年12月11日	I-2システム11		マイナポータル申請管理	事後	
令和7年12月11日	I-2システム12		申請管理システム	事前	
令和7年12月11日	II(1)-3 特定個人情報保護の入手・使用(入手元)		分類の整理	事後	
令和7年12月11日	II(1)-3 特定個人情報保護の入手・使用(入手方法)		サービス検索・電子申請機能を追加	事前	
令和7年12月11日	II(1)-4 委託の有無 件数	3	5	事後	
令和7年12月11日	II(1)-4 委託事項1 再委託		④再委託する、⑤・⑥新規追加	事後	
令和7年12月11日	II(1)-4 委託事項2		㈱東計電算	事後	
令和7年12月11日	II(1)-4 委託事項2 再委託		④再委託する、⑤・⑥新規追加	事後	
令和7年12月11日	II(1)-4 委託事項3		㈱TOPPANエッジ	事後	
令和7年12月11日	II(1)-4 委託事項5		㈱TOPPANエッジ	事後	
令和7年12月11日	II(1)-5 移転先1		別紙2のとおり	事後	
令和7年12月11日	II(1)-6 保管場所		〈消去方法〉も含めて(中間サーバープラットフォームにおける措置)を追記	事前	
令和7年12月11日	II(2)-4 委託事項1 再委託		④再委託する、⑤・⑥新規追加	事後	
令和7年12月11日	II(2)-4 委託事項2		㈱ニューマントラスト	事後	
令和7年12月11日	II(3)-2④ 記録される項目		・その他：口座登録・連携ファイル関係情報(公金受取口座情報関係) ・その妥当性 公金受取口座情報：公金受取口座利用希望者に還付金を振り込むため	事前	

令和7年12月11日	Ⅱ(3)-2④ 記録される項目 全ての記録項目		別添1-別紙B(3)のとおり	事前	
令和7年12月11日	Ⅱ(3)-3① 入手元		デジタル庁	事前	
令和7年12月11日	Ⅱ(3)-3⑤ 使用方法		④公金受取口座での受取希望があった場合、 情報ネットワークシステムから公金受取口座情 報を取得し、振り込みに使用する。	事前	
令和7年12月11日	Ⅱ(3)-3⑤ 使用方法 情報の 突合		④税システムから情報ネットワークシステムを 通じて選付対象者の公金受取口座情報と突合 させ、その情報を税システムに反映させる。	事前	
令和7年12月11日	Ⅱ(3)-4 委託事項1 再委託	④再委託しない、⑤・⑥該当なし	④再委託する、⑤・⑥新規追加	事後	
令和7年12月11日	Ⅱ(3)-4 委託事項2 ③委託先名	㈱アイヴイジット	㈱ニューマントラスト	事後	
令和7年12月11日	Ⅱ(4)-4 委託事項1 再委託	④再委託しない、⑤・⑥該当なし	④再委託する、⑤・⑥新規追加	事後	
令和7年12月11日	Ⅲ-2 特定個人情報への入手に おけるその他のリスク及びそ のリスクに対する措置		【目的外の入手が行われるリスク】を追加	事前	
令和7年12月11日	Ⅳ2①連絡先	〒104-8404 東京都中央区築地一丁目1番1号 中央区役 所 総務部総務課情報公開係	中央区総務部税務課 電話番号 03-3546-5266	事後	
令和7年12月11日	Ⅳ2②対応方法	所定の様式に住所、氏名、電話番号、内容等の 所要の事項を記入のうえ問い合わせる。	問合せを受けた際には、対応記録を残す。 情報漏えい等に関する問合せについては、関 係機関と連携し対応する。	事後	
令和7年12月11日	V1①実施日	令和1年11月22日	令和7年12月11日	事後	
令和7年12月11日	V2②実施日・期間	令和2年1月9日	令和7年12月11日	事後	
令和7年12月11日	V3①実施日	令和2年1月9日	令和7年12月11日	事後	

(別紙1)特定個人情報ファイル提供先一覧

項番	情報照会者	主務省令第2条に規定される事務
1	厚生労働大臣	健康保険法(大正十一年法律第七十号)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又は同法による保険医若しくは保険薬剤師の登録に関する事務であって次条で定めるもの
2	全国健康保険協会	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第四条で定めるもの
3	健康保険組合	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第五条で定めるもの
4	総務大臣又は都道府県知事	恩給法(大正十二年法律第四十八号。他の法律において準用する場合を含む。第六条において同じ。)による年金である給付又は一時金の支給に関する事務であって第六条で定めるもの
5	厚生労働大臣	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第七条で定めるもの
7	全国健康保険協会	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第九条で定めるもの
11	都道府県知事	児童福祉法(昭和二十二年法律第百六十四号)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第十三条で定めるもの
13	都道府県知事	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第十五条で定めるもの
15	市町村長	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第十七条で定めるもの
20	都道府県知事又は市町村長	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第二十二條で定めるもの
28	市町村長	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第三十条で定めるもの
37	市町村長	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第三十九条で定めるもの
39	都道府県知事	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第四十一条で定めるもの
42	都道府県知事等	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第四十四条で定めるもの
48	市町村長	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又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律(平成三十一年法律第三号)による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって第五十条で定めるもの
49	都道府県知事	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第五十一条で定めるもの
53	公営住宅法(昭和二十六年法律第百九十三号)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	公営住宅法による公営住宅(同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。第五十五条において同じ。)の管理に関する事務であって同条で定めるもの
57	日本私立学校振興・共済事業団	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第五十九条で定めるもの

(別紙1) 特定個人情報ファイル提供先一覧

項番	情報照会者	主務省令第2条に規定される事務
58	厚生労働大臣又は共済組合等	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第六十条で定めるもの
59	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	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第六十一条で定めるもの
63	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	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第六十五条で定めるもの
65	国家公務員共済組合	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第六十七条で定めるもの
66	国家公務員共済組合連合会	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(昭和三十二年法律第二百二十九号)による年金である給付の支給に関する事務であって第六十八条で定めるもの
69	市町村長又は国民健康保険組合	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第七十一条で定めるもの
73	厚生労働大臣	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第七十五条で定めるもの
75	市町村長	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第七十七条で定めるもの
76	住宅地区改良法(昭和三十五年法律第八十四号)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	住宅地区改良法による改良住宅(同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。第七十八条において同じ。)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同条で定めるもの
81	都道府県知事等	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第八十三条で定めるもの
83	地方公務員共済組合	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第八十五条で定めるもの
84	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	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(昭和三十七年法律第五十三号)による年金である給付の支給に関する事務であって第八十六条で定めるもの
86	市町村長	老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)による福祉の措置に関する事務であって第八十八条で定めるもの
87	市町村長	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって第八十九条で定めるもの
88	都道府県知事	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第九十条で定めるもの
89	都道府県知事又は市町村長	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第九十一条で定めるもの
90	都道府県知事等	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第九十二条で定めるもの
91	厚生労働大臣又は都道府県知事	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第九十三条で定めるもの
92	都道府県知事等	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第九十四条で定めるもの

(別紙1) 特定個人情報ファイル提供先一覧

項番	情報照会者	主務省令第2条に規定される事務
96	市町村長	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって第九十八条で定めるもの
98	厚生労働大臣又は都道府県知事	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律による職業転換給付金の支給に関する事務であって第百条で定めるもの
106	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。)	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第百八条で定めるもの
108	市町村長	災害弔慰金の支給等に関する法律(昭和四十八年法律第八十二号)による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務であって第百十条で定めるもの
115	後期高齢者医療広域連合	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第百十七条で定めるもの
124	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律(平成五年法律第五十二号)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	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第百二十六条で定めるもの
125	都道府県知事等	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付の支給に関する事務であって第百二十七条で定めるもの
129	厚生労働大臣	厚生年金保険法等の一部を改正する法律(平成八年法律第八十二号。以下「平成八年法律第八十二号」という。)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第百三十一条で定めるもの
130	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基金	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第百三十二条で定めるもの
132	市町村長	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第百三十四条で定めるもの
137	都道府県知事又は保健所を設置する市(特別区を含む。)の長	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(平成十年法律百十四号)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第百三十九条で定めるもの
138	厚生労働大臣	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(平成十三年法律第一号。以下「平成十三年統合法」という。)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第百四十条で定めるもの
140	独立行政法人農業者年金基金	独立行政法人農業者年金基金法(平成十四年法律第二百二十七号)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農業者年金基金法の一部を改正する法律(平成十三年法律第三十九号。第百四十二条において「平成十三年農業者年金改正法」という。)による改正前の農業者年金基金法(昭和四十五年法律第七十八号。第百四十二条において「平成十三年改正前農業者年金基金法」という。)若しくは農業者年金基金法の一部を改正する法律(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(第百四十二条において「平成二年改正前農業者年金基金法」という。)による給付の支給に関する事務であって第百四十二条で定めるもの

(別紙1) 特定個人情報ファイル提供先一覧

項番	情報照会者	主務省令第2条に規定される事務
141	独立行政法人日本学生支援機構	独立行政法人日本学生支援機構法(平成十五年法律第九十四号)による学資の貸与及び支給に関する事務であって第百四十三条で定めるもの
142	厚生労働大臣	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第百四十四条で定めるもの
144	都道府県知事又は市町村長	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第百四十六条で定めるもの
147	総務大臣	国会議員互助年金法を廃止する法律(平成十八年法律第一号)又は同法附則第二条第一項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法による廃止前の国会議員互助年金法(昭和三十三年法律第七十号)による年金である給付の支給に関する事務であって第百四十九条で定めるもの
151	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成二十二年法律第十八号)による就学支援金の支給に関する事務であって第百五十三条で定めるもの
152	厚生労働大臣	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(平成二十三年法律第四十七号)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第百五十四条で定めるもの
155	市町村長	子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)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第百五十七条で定めるもの
156	厚生労働大臣	年金生活者支援給付金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第百五十八条で定めるもの
158	都道府県知事	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第百六十条で定めるもの
160	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(行政機関の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等、地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成十五年法律第百十八号)第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。))	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第百六十二条で定めるもの
161	都道府県知事等	「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」(昭和二十九年五月八日付け社発第三百八十二号厚生省社会局長通知。以下「昭和二十九年社発第三百八十二号通知」という。)に基づく外国人(日本の国籍を有しない者をいう。以下同じ。)であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収(以下この欄において「生活保護関係事務」という。)の取扱に準じた生活保護関係事務に関する事務であって第百六十三条で定めるもの
163	地域優良賃貸住宅制度要綱(平成十九年三月二十八日付け国住備第六十号国土交通省住宅局長通知)第二条第九号に規定する地域優良賃貸住宅(公共供給型)又は同条第十六号に規定する公営型地域優良賃貸住宅(公共供給型)の供給を行う都道府県知事又は市町村長	地域優良賃貸住宅制度要綱に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務であって第百六十五条で定めるもの

(別紙1) 特定個人情報ファイル提供先一覧

項番	情報照会者	主務省令第2条に規定される事務
164	都道府県知事	「特定感染症検査等事業について」(平成十四年三月二十七日付け健発第〇三二七〇ー二号厚生労働省健康局長通知)の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務であって第百六十六条で定めるもの
165	都道府県知事	「感染症対策特別促進事業について」(平成二十年三月三十一日付け健発第〇三三一〇ー一号厚生労働省健康局長通知)の肝炎治療特別促進事業実施要綱に基づく肝炎治療特別促進事業の実施に関する事務であって第百六十七条で定めるもの
166	都道府県知事	「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」(平成三十年六月二十七日付け健発〇六二七第一号厚生労働省健康局長通知)の肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業実施要綱に基づく肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業の実施に関する事務であって第百六十八条で定めるもの
167	文部科学大臣	国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金(学び直しへの支援)交付要綱(平成二十六年四月一日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務であって第百六十九条で定めるもの
168	都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等修学支援事業費補助金(学び直しへの支援)交付要綱(平成二十六年四月一日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務であって第百七十条で定めるもの
169	都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等修学支援事業費補助金(奨学のための給付金)交付要綱(平成二十六年四月一日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務であって第百七十一条で定めるもの
170	都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への奨学のための給付金)交付要綱(令和二年四月一日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等専攻科に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務であって第百七十二条で定めるもの
171	文部科学大臣	国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への修学支援)交付要綱(令和二年四月一日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務であって第百七十三条で定めるもの
172	都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への修学支援)交付要綱(令和二年四月一日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務であって第百七十四条で定めるもの
173	都道府県知事	「特定疾患治療研究事業について」(昭和四十八年四月十七日付け衛発第二百四十二号厚生省公衆衛生局長通知)の特定疾患治療研究事業実施要綱に基づく特定疾患治療研究事業の実施に関する事務であって第百七十五条で定めるもの

(別紙2) 特定個人情報ファイル移転先一覧

項番	移転先 (主管課)	事務内容	別表により規定される事務
8	健康推進課	小児慢性特定疾病医療費等の支給等	児童福祉法(昭和二十二年法律第六十四号)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、児童及びその家庭についての調査及び判定、保育士の登録、小児慢性特定疾病医療費の支給、指定医の指定、小児慢性特定疾病要支援者証明事業の実施、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、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
9	子ども子育て支援課	日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施の申込の受理等	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、肢体不自由児通所医療費、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、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは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
9	保育課	保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収等	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、肢体不自由児通所医療費、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、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは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
9	障害者福祉課	障害児通所給付費等の支給等	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、肢体不自由児通所医療費、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、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは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
10	子ども子育て支援課	助産施設における助産の申込の受理等 母子生活支援施設における保護の実施の申込の受理等	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
14	健康推進課	予防接種の実施等	予防接種法(昭和二十三年法律第六十八号)による予防接種の実施、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
23	地域福祉課	児童福祉法(昭和二十二年法律第六十四号)による里親の認定、養育里親の登録、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、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	生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学・就職準備給付金の支給、被保護者健康管理支援事業の実施、保護に要する費用の返還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
25	税務課	地方税の課税標準の更正若しくは決定等	地方税法による譲渡割の賦課徴収又は譲渡割に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの
27	住宅課	収入の申告の受理等	公営住宅法による公営住宅(同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。)の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
44	保険年金課	被保険者に係る申請等の受理等	国民健康保険法(昭和三十三年法律第九十二号)による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健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

(別紙2) 特定個人情報ファイル移転先一覧

項番	移転先 (主管課)	事務内容	別表により規定される事務
56	子ども子育て支援課	児童扶養手当の受給資格及びその額の認定の請求の受理等	児童扶養手当法(昭和三十六年法律第二百三十八号)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
61	介護保険課	福祉の措置の実施等	老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)による福祉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
63	子ども子育て支援課	資金の貸付の申請の受理等	母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和三十九年法律第二百二十九号)による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
64	子ども子育て支援課	便宜の供与の申請の受理等	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
65	子ども子育て支援課	給付金の支給の申請の受理等	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
66	障害者福祉課	特別児童扶養手当の受給資格及びその額の認定の請求の受理等	特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和三十九年法律第百三十四号)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
67	障害者福祉課	障害児福祉手当又は特別障害者手当の受給資格の認定の請求の受理等	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国民年金法等の一部を改正する法律(昭和六十年法律第三十四号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。)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
70	健康推進課	保健指導の実施又は保健指導を受けることの奨励に関する事務等	母子保健法(昭和四十年法律第百四十一号)による相談、支援、保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給、費用の徴収又はこども家庭センターの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
81	子ども子育て支援課	児童手当又は特例給付の受給資格及びその額についての認定の請求の受理等	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
85	保険年金課	被保険者に係る申請等の受理等	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、保険料の徴収又は同法第二百五条第一項の高齢者保健事業若しくは同条第五項の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
93	住宅課	入居の申込みの受理及び審査等	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
95	地域福祉課	支援給付の支給の申請の受理等	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金(以下「中国残留邦人等支援給付等」という。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
100	介護保険課	被保険者に係る届出の受理等	介護保険法(平成九年法律第百二十三号)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
105	健康推進課	入院の勧告又は入院の措置に関する事務等	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(平成十年法律第百十四号)による入院の勧告若しくは措置、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
116	保険年金課	特別障害給付金の支給に関する事務等	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(平成十六年法律第百六十六号)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
117	障害者福祉課	自立支援給付の支給に関する事務等	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(平成十七年法律第百二十三号)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
127	保育課	子どものための教育・保育給付の支給等の事務等	子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)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で定めるもの

(別紙2)特定個人情報ファイル移転先一覧

項番	移転先 (主管課)	事務内容	別表により規定される事務
131	健康推進課	特定医療費の支給 認定事務等	難病の患者に対する医療等に関する法律(平成二十六年法律第五十号)による特定医療費の支給、指定医の指定又は指定難病要支援者証明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

情報公開制度の適正運用に係る取扱指針の策定について

1 検討の背景

- ・中央区情報公開条例（平成13年10月中央区条例第29号。以下「条例」という。）第4条では、開示請求者に対し、区政情報の適正な請求と使用を求めている。
- ・しかしながら、近年、特定の請求者による不適正な請求が繰り返され、業務負担の増加や区民サービスへの影響が懸念される事例が生じている。このため、情報公開制度の適正な運用を図る観点から、本取扱指針の策定について、検討を行うものである。

【具体的な開示請求事例および不適正請求に該当すると判断した裁判例：別紙参照】

2 基準要件

- ・次のいずれかに該当する場合は、不適正請求として不開示決定の検討を行うものとする。ただし、開示請求は、目的を問わず何人も行えることから、判断にあたっては個別具体的な事情を勘案し、慎重に検討・協議を行うこととする。

(1) 業務停滞を目的とした請求

(例) 開示決定後、繰り返し閲覧等を行わず、開示を受ける意思がない場合 等

(2) 開示を受ける意思が認められない請求

(例) 「開示を受けるつもりはない」等の発言がある場合 等

(3) 大量請求

(例) 連続請求等により、担当職員が長期間開示事務に専念せざるを得ない場合 等

(4) 特定部署・職員への攻撃を目的とした請求

(例) 同一部署への集中・連続請求で攻撃的意図が認められる場合 等

(5) 開示情報の不適正使用が明らかな請求

(例) 誹謗中傷等に利用する目的が明らかであると認められる場合 等

3 不適正請求への対応

- ・基準に該当しても、直ちに不適正とはせず、以下の措置を講じた上で検討する。
 - (1) 業務への支障を説明し、理解を求める。
 - (2) 必要とする情報を聴取し、ファイル基準表等を提示し対象を特定する。また、抽出請求や分割請求などを要請する。
 - (3) 不適正と認められる請求には、適正な対応を文書で要請する。
 - (4) 不適正使用のおそれがある場合には、適正使用を文書で要請する。
- ・これらを行っても、不適正と判断される場合のみ、不開示決定を検討する。なお、安易な不開示判断は避け、様々な事情等を総合的に勘案し判断する。

4 不適正請求と判断した場合の取扱い

- ・不適正請求は、条例で定める請求権の行使の範囲を逸脱するものであり、条例第11条第2項に基づき、当該区政情報の全部を不開示とする決定を行う。

5 保有個人情報の開示請求に関する取扱い

- ・保有個人情報の開示請求は尊重されるべき権利であるが、無制限な行使は認められない。また、制度趣旨に反する請求や著しい業務支障を及ぼす請求は、不適正と判断され得る。
- ・以上を踏まえ、不適正な保有個人情報の開示請求についても、本指針を参考に取り扱う。

情報公開制度の適正運用に係る取扱指針の策定に当たり、本区で実際に発生した不適正請求に該当すると思われる開示請求の実績と不適正請求に該当すると判断した裁判例を調べ、その判断の際に裁判所が考慮した事情等の部分を抜粋したものを参考資料とした。

1 不適正請求と思われる開示請求の実績

年度	区政情報 開示請求	保有個人情報 開示請求
平成 26 年度	(1) 件	(1) 件
平成 27 年度	0 件	0 件
平成 28 年度	7 件	3 件
平成 29 年度	5 件	2 件
平成 30 年度	11 件	6 件
平成 31 年度/令和元年度	0 件	0 件
令和 2 年度	0 件	0 件
令和 3 年度	12 件	6 件
令和 4 年度	2 件	2 件
令和 5 年度	5 件	1 件
令和 6 年度	12 件	3 件
令和 7 年度	8 件	0 件
合計	73 件	29 件

※令和 7 年度は、12 月 1 日現在。なお、上記の実績は、1 人の開示請求者によって発生したものである。

		収受件 数 (※)	金額(手数 料+実費)	処理等にか かった時間	枚数 (紙)	枚数 (CD)
全体		102 件	531,540 円	1,445 時間	25,464 枚	11 枚
内 訳	既引渡分	42 件	41,260 円	262 時間	—	—
	未引渡分	48 件	490,280 円	823 時間	25,464 枚	11 枚
	不開示ほ か	33 件	—	360 時間	—	—

※平成 26 年度以前は、開示請求者氏名データを集計していない。平成 26 年度の 2 件は、平成 27 年度に申立てのあった審査請求関係文書により把握したものである。

※収受件数の全体と内訳の件数が一致しない理由は、1 件の開示請求につき、複数の処分（全部開示、部分開示、不開示）が発生しているためである。

2 不適正請求に該当すると判断した裁判例

(1) 情報公開制度の趣旨・目的とは異なる意思をもって開示請求が行われていると認められる場合等の事象について判断する際の考慮事情

【裁判例①】 横浜地裁平成 22 年 10 月 6 日判決 判例地方自治 345 号 25 頁 抜粋

「原告は、公開を求めている公文書の範囲、本件請求書の記載内容、被告からの依頼文書に対する回答書の内容等、同人が真に本件公開請求を行う意思をもってこれを行ったのであれば、当然容易に答えられるはずの質問にことごとく答えられておらず、また、本件請求書に記載された対象文書すべての開示を求める必要性やその合理的理由についても何ら説明をなし得ていないのであって、このことに、本件公開請求に当たっては、A 1 が本件請求書等その他の文書の作成、横須賀市職員とのやりとり等のほとんどをしたものと認められること、本件公開請求書と同様の文面のものを A 1、A 2 及び A 3 が提出して原告と同様の公文書の公開請求をし、被告からの協力依頼にも原告とほぼ同様の文書をもって対応していることなどを併せれば、原告は、本件条例による公文書公開制度の目的に従った開示請求を行う意思が何らなく、実施機関の業務に著しい支障を生じさせることを目的として本件公開請求をしたと評価せざるを得ない。」

【裁判例②】 名古屋地裁平成 25 年 3 月 28 日判決 判例地方自治 345 号 25 頁 抜粋

「原告の開示請求は、重複、反復にわたるものが多く、「発達障害」や「学習障害」等の定義は存在しないという持論に基づいて「発達障害」ないし「発達障害者」の定義や、「せいきゅう」、「名称」、「参考」、「困難」等の一般的な言葉の意味や定義を尋ねる趣旨のものが数多く含まれていた。なかでも、「発達障害」や「発達障害者」の定義等に関する開示請求は、膨大な数に上っており、平成 20 年 5 月 20 日から平成 23 年 1 月 31 日までの間にされた原告の開示請求のうち、170 件以上がこのようなものであった。このような開示請求の対象や内容、態様からも、原告の開示請求が真に行政文書の開示を受けるためではなく、本件情報公開条例や本件個人情報保護条例の定める開示請求制度の本来の趣旨、目的とは異なる意図によって行われたことがうかがわれる…」

(2) 害意性を判断する際の考慮事情

【裁判例③】 名古屋地裁平成 25 年 3 月 28 日判決 判例地方自治 388 号 41 頁 抜粋

「原告は・・・開示決定がされても、開示された行政文書を実際に閲覧することはほとんどなかったものであり、原告が開示文書を閲覧しなかった割合は、平成 19 年度が 100%、平成 20 年度が 85.7%、平成 21 年度が 91.3%、平成 22 年度が 96.5%であって、各年度とも一貫して極めて高い水準で推移していた。」

【裁判例④】 名古屋地裁平成 25 年 3 月 28 日判決 判例地方自治 388 号 41 頁 抜粋

「原告の要求は、〈1〉自らを愛知県の特別支援教育連携協議会の委員にする、〈2〉A 教授との面談の期間を設ける、〈3〉原告が特別支援学校を訪問して開示請求をしていることを A 教授に告げた被告の職員を処分する、〈4〉A 教授にそ

の発言内容について謝罪させる、〈5〉特別支援学校の女性管理職等に自らの求めるポーズでの写真撮影に応じさせるなどというものであり、このような内容の要求を貫徹する手段として開示請求を行うことは、およそ正当性を見出し難いものというほかはない。」

【裁判例⑤】名古屋地裁平成 25 年 3 月 28 日判決 判例地方自治 388 号 41 頁 抜粋

「本件のように、極めて大量の行政文書を対象とする膨大な数の開示請求が繰り返される状況下においては、対象文書の特定が不十分な場合にとどまらず、請求内容が不明確であったり、形式的にはあまりにも大量の文書が対象文書に該当してしまうような場合にも、実施機関が開示請求書の補正依頼を行い、これによって請求者の真意を確認したり、真に開示の必要な行政文書を対象を絞ってもらうよう要請するといった働きかけをすることも許容されるというべきである。ところが、原告は、合理的な理由もなく処分行政庁の補正依頼を拒否し、これに回答しなかった…」

(3) 業務支障性を判断する際の考慮事情

【裁判例⑥】横浜地裁平成 22 年 10 月 6 日判決 判例地方自治 345 号 25 頁 抜粋

「本件公開請求の対象文書は、段ボール約 120 箱分に及ぶことが認められるところ、被告において、これらすべてについて、一つ一つ個別に非開示事由の有無を精査・判断し、非開示事由がある場合には適宜マスキングを施すなど、開示に至る一連の手續を遂げるためには、甚大な労力を要することは明らかであり、被告の業務の遂行に著しい支障を生じさせる場合に当たるといえる。」

【裁判例⑦】名古屋地裁平成 25 年 3 月 28 日判決 判例地方自治 388 号 41 頁 抜粋

「原告が処分行政庁に対して行った開示請求は、平成 19 年度が 217 件、平成 20 年度が 88 件、平成 21 年度が 413 件、平成 22 年度が 575 件という膨大な数に上り、処分行政庁に対する開示請求の中で原告の開示請求が占める割合も、平成 19 年度が 40%、平成 20 年度が 35%、平成 21 年度が 82%と高い水準で推移した。…このように、極めて大量の行政文書を対象とする膨大な数の開示請求が 1 人の開示請求者によって行われるということ自体、本件情報公開条例や本件個人情報保護条例が想定している開示請求とはおよそかけ離れた利用形態であるというほかはない。…処分行政庁における上記のような状況は、本件情報公開条例や本件個人情報保護条例が前提としている開示請求制度の維持、運営そのものを危うくするものであり、その原因がひとえに原告 1 人の開示請求にあることは、本件各開示請求の適否を考える上で無視し得ない重要な考慮要素であるといわざるを得ない。」

情報公開制度の適正運用に係る取扱指針

令和●年●月●日
7 中総総第●●●号

1 趣旨

中央区情報公開条例（平成 13 年 10 月中央区条例第 29 号。以下「条例」という。）第 4 条においては、開示請求者に対し、条例の目的に則した請求する権利の適正な行使及び開示を受けた区政情報の適正な使用を求めている。

また、条例が認める公開請求権の趣旨・目的を大きく逸脱する請求については、権利の濫用として一般法理上、請求を違法なものとして拒否できるものと解されている。

しかしながら、不適正な開示請求（以下「不適正請求」という。）に当たるか否かの判断に当たっては、条例が「知る権利」の理念を尊重し、区政に関する説明責任を果たすことを目的としていることに鑑み、慎重な運用が求められる。

このため、本指針は、実施機関において不適正請求として恣意的に不開示決定が行われることのないよう、不適正請求に該当する可能性がある事案への対応の考え方を示すものである。

2 基準要件

以下のいずれかの要件を満たした場合は、不適正請求に当たるものとして不開示決定の検討を行うものとする。ただし、区政情報の開示請求は、何人もすることができ、その目的を問わないことから、不開示決定に当たっては、請求事案の個別具体的な事情を総合的に勘案し、慎重に検討・協議の上、判断することとする。

(1) 実施機関の業務遂行の停滞を目的としていると認められる場合

実施機関の業務遂行能力に著しい支障を生じさせる場合又はそれを目的としていると認められる場合を指し、具体的な事例として、以下が想定される。

ア 「文書の内容はいつでもよい」や「従わなければ開示請求する」など、請求の目的が区政情報の開示以外にあると推認される場合

イ 特定部署が保有する文書の一括請求や連続した大量請求が行われ、請求者の言動等から業務停滞の害意が認められる場合

ウ 開示決定後、正当な理由なく閲覧等を行わないことを繰り返し、開示を受ける意思がないと認められる場合

エ 正当な理由なく、同一の区政情報に対し、執拗に開示請求を繰り返す場合

オ 開示請求と無関係な不平不満等を長時間繰り返し、職員を不当に拘束する場合

(2) 適正に開示を受ける意思が認められない場合

条例の趣旨に反する態様が明らかである場合又はその行動から開示を受ける意思がないと推認される場合を指し、具体的な事例として、以下が想定される。

ア 開示請求時に「開示を受けるつもりはない」等の発言がある場合

イ 以前行われた開示請求において、正当な理由なく開示の受取りや手数料等の

(案)

支払いを行っていない者が新たに開示請求を繰り返す場合

ウ 開示請求の内容に係る補正依頼に対し、正当な理由なく長期間何ら応答がない場合

(3) 大量請求である場合

実施機関が日頃から適切に文書管理を行っているにもかかわらず、開示に相当な事務量を要し、通常業務に著しい支障が生じる場合であって、請求者が専らその支障を生じさせることを目的として請求を行うとき又はより迅速・合理的な方法があるにもかかわらず、迂遠な方法を選択し、実施機関に著しい負担を生じさせる場合には、大量請求として取り扱うことができる。

具体的な事例として、以下が想定される。

ア 特定部署の保有する多岐にわたる区政情報に係る開示請求を行う場合

イ 対象区政情報は特定されているものの、その量が膨大で、開示請求担当者がその担当業務を遂行しながら、関連する区政情報全体について諾否の決定をするには、相当な期間を要するような開示請求を行う場合

ウ 請求内容が、形式的、外形的には一応明確ではあるものの、特定部署の多種多様な区政情報の広範囲にわたる開示請求を行う場合

エ 条例第 12 条第 3 項の規定による特例延長期間中に、同一の請求人が複数回の連続した開示請求を行うなどにより、結果として、対象区政情報を保有している部署の担当職員が相当な期間、開示請求事務に専念しなければならないような開示請求を行う場合

(4) 特定の部署又は職員に対する威圧や攻撃を目的としていると認められる場合

特定の部署又は職員を標的にした威圧的な行動や攻撃的な意図が認められる場合を指し、具体的な事例として、以下が想定される。

ア 特定の部署又は職員に対する誹謗・中傷・威圧的な言動があり、その職員が関与する文書に対する集中又は連続した請求が行われる場合

イ 特定の部・課・係等への集中又は連続した大量請求が行われ、請求者の言動等から攻撃的意図が認められる場合

(5) 開示によって得た情報を不適正に使用することが明らかであると認められる場合

開示情報の濫用により、他者の権利や利益を侵害する意図が認められる場合を指し、具体的な事例として、以下が想定される。

ア 開示情報を誹謗・中傷・威圧に用いる目的で加工し、インターネット等で公表するなどの言動があり、明らかな害意が認められる場合

イ 開示情報を用いて違法又は不法な行為を行うことが明らかに認められる場合

3 不適正請求に該当する開示請求に係る請求者への対応

上記 2 の基準要件に該当する開示請求について、不適正請求に当たる開示請求として検討するに当たっては、事前に請求者に対して請求等の状況に応じ、以下のような対応を行うこと。

(1) 開示請求の対象となる区政情報が、上記 2 の(5)のいずれかに該当する場合、実

(案)

施機関の通常業務の遂行に支障が及ぶことを請求者に説明し、理解を求めること。
(2) 請求者が必要とする情報の内容を十分に聴取した上で、ファイル基準表や区政情報の特定に関する参考情報を提供することにより、対象区政情報の範囲や年度を限定して、対象の区政情報を具体的に特定すること。また、抽出請求(*1)や分割請求(*2)などを要請すること。

*1 抽出請求：対象区政情報が特定されているものの、文書が大量に存在している場合、開示請求者が真に求めている部分を明らかにし、対象範囲を絞って請求すること。

*2 分割請求：対象区政情報が大量に存在している場合、一度の請求ですべての文書を開示するのではなく、対象範囲をいくつかに分けて請求すること。

(3) 不適正な開示請求に対しては、適正な対応を文書で要請すること。

(4) 開示情報が不適正に使用されるおそれがある場合には、適正な使用を文書で要請すること。

これらの対応にもかかわらず、不適正請求に該当すると総合的に判断される場合に限り、不開示決定の検討を行うものとする。

なお、安易な不開示判断は慎むものとし、様々な事情等を総合的に勘案し判断することとする。

4 不適正請求に当たる開示請求と判断した場合の取扱い

当該開示請求は条例で定める請求権の行使の範囲を超える請求として、条例第 11 条第 2 項に基づき、当該開示請求に係る区政情報の全部を開示しない旨の決定をすること。

5 保有個人情報の開示請求に関する取扱い

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づく保有個人情報の開示請求の権利は、個人の権利利益を保護する観点から最大限尊重されるべきものであるが、その権利は無制限に行使することが認められるわけではない。

開示請求者が保有個人情報の開示を求める本来の目的とは異なる意図で行われた請求や、開示請求者の言動等が業務遂行に著しい支障を及ぼす請求などについては、制度の趣旨や目的を逸脱した権利の濫用として請求を却下することが一般法理上認められている。

以上を踏まえ、上記のような保有個人情報の開示請求があった場合には、本指針を参考に取り扱うものとする。

附 則

この指針は、令和 年 月 日から施行する。

情報公開制度及び個人情報保護制度の実施状況と今後の取組みについて

1 情報公開制度

(1) 制度の運用状況

年度	請求件数					
		開示	部分開示	不開示	存否応答拒否	取下げ
令和3年度	2,530	1,694	677	136	5	18
令和4年度	1,338	867	379	71	0	21
令和5年度	1,416	1,067	242	85	0	22
令和6年度	1,507	932	445	110	1	19
令和7年度(※)	1,434	513	828	83	0	10

(※)令和7年度は10月末現在

(2) 主な請求内容（令和7年度分）

- ・食品営業許可台帳、理容所一覧、美容所一覧など保健所が保有する文書 284件
- ・建築計画概要書や住居表示台帳など都市整備部が保有する文書 269件
- ・大気汚染測定結果など環境土木部が保有する文書 19件

(3) 今後の取組み

- ・制度の更なる適正・円滑な運用を図るため、条例や規則等の改正内容、開示・不開示の判断事例等を手引へ内容を反映させ、庁内における職員への研修等を通じて、制度に対する知識や理解を深めていく。
- ・迅速な開示及び区民と区双方の負担軽減に向けて、キャッシュレス決済の周知に努めるとともに、任意的情報提供の更なる推進を図っていく。
 - 情報公開コーナーや各部署の窓口、区ホームページで閲覧できる資料の拡大・内容充実

2 個人情報保護制度

(1) 制度の運用状況

年度	開示請求						訂正請求						利用停止請求					
	件数	開示	部分開示	不開示	存否 応答 拒否	取下げ	件数	訂正	一部 訂正	不訂正	存否 応答 拒否	取下げ	件数	利用 停止	一部 利用 停止	利用 不停止	存否 応答 拒否	取下げ
R3	136	47	56	25	3	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
R4	144	41	68	26	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
R5	121	46	55	15	2	3	1	1	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0
R6	117	33	52	27	3	2	1	1	0	0	0	0	3	0	0	3	0	0
R7(※)	117	32	37	36	1	11	1	0	0	1	0	0	3	0	0	3	0	0

(※)令和7年度は10月末現在

(2) 主な請求内容（令和7年度分）

- ・住民票の写し、戸籍及び印鑑登録に関する交付請求書等 21件
- ・子ども家庭支援センター等への相談の記録 5件

(3) 今後の取組み

制度の更なる適正・円滑な運用を図るため、各手続の過程で蓄積される事例を整理し、必要に応じて手引へ内容を反映させていくとともに、庁内における職員への研修等を通じて、制度に対する知識や理解を深めていく。

- 目的外利用・提供や開示・不開示の判断事例の反映
- 職員からの問い合わせや申請等の機会を捉えて、個人情報保護に対する意識醸成を図る。