

(別添3-2)変更箇所—続き—

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	<p>I 基本情報</p> <p>1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容</p>	<p>◆ 特別区民税・都民税収納関連業務 ○ 賦課情報の入手 特別区民税・都民税の賦課情報を税務システム(課税)の賦課情報ファイルから入手する。</p> <p>◆特別区民税・都民税及び軽自動車税の滞納整理に関する業務 ○賦課・収納情報等の入手 特別区民税・都民税及び軽自動車税の賦課・収納情報及び住所等情報を税務システム、既存住基システムから入手する。</p>	<p>◆ 特別区民税・都民税収納関連業務 ○ 賦課情報の入手 特別区民税・都民税の賦課情報を税務システム(課税)の課税台帳ファイルから入手する。</p> <p>◆特別区民税・都民税及び軽自動車税の滞納整理に関する業務 ○賦課・収納情報等の入手 特別区民税・都民税及び軽自動車税の賦課・収納情報及び住所等情報を税務システム、宛名システムから入手する。</p>	事前	重要な変更
	<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</p> <p>システム1</p>	<p>税務システム(課税)</p> <p>[<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"/>]その他(課税業務支援システム、滞納整理支援システム)</p>	<p>税務システム(課税)</p> <p>[<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"/>]その他(滞納整理支援システム)</p> <p>◆賦課資料管理 各種賦課資料を画像ファイルとして管理する。 ◆回送用資料の出力 他市区町村へ送付する回送資料を各市区町村ごとに出力する。</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(特定個人情報ファイルの統合に伴い、記載箇所を変更するものを含む。)
	<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</p> <p>システム2</p>	<p>【システム2】</p> <p>①システムの名称 課税業務支援システム</p> <p>②システムの機能 ◆資料確認の電子化 ◆電子申告(eLTAXデータ、MT給報)と紙申告分の統合管理 ◆電子申告及び紙申告分の税務システム(課税)への連携データ作成 ◆回送用資料の出力</p> <p>③他のシステムとの接続 既存住民基本台帳システム、税務システム</p>	<削除>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	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2	-	【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 ◆宛名情報管理機能 ◆郵送先管理機能 ③他のシステムとの接続 庁内連携システム、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	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	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3	住民記録システム(以下「既存住基システム」という。) []宛名システム等 [○]税務システム [○]その他(課税業務支援システム、滞納整理支援システム)	住民記録システム(本書において「既存住基システム」という。) [○]宛名システム等 []税務システム [○]その他(法務省連携システム、証明書自動交付(コンビニ交付)システム)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出(記載内容の修正を含む。)
	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5	国税連携システム(eLTAX) -	国税連携システム(eLTAX) ◆地方公共団体間におけるデータの回送、住民登録外課税通知の送信 ◆扶養否認事項の国税庁への送信	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	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6	住民情報連携基盤システム []宛名システム等 []その他()	住民情報連携基盤システム [○]宛名システム等 [○]その他(中間サーバー)	事後	記載内容の修正。重要な変更 に該当しない項目であり、変更 にあたり事前の提出・公表 が義務付けられない。
	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7	住民基本台帳ネットワークシステム -	住民基本台帳ネットワークシステム ※本項において「機構」とは、「地方公共団体情報システム機構」をいう。	事後	説明文章の追加。重要な変更 に該当しない項目であり、変更 にあたり事前の提出・公表 が義務付けられない。
	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8	税務システム(収納) [○]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(収納) []既存住民基本台帳システム [○]宛名システム等	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	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9	税務システム(軽自動車税) [○]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(軽自動車税) []既存住民基本台帳システム [○]宛名システム等	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	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10	滞納整理支援システム ①税務システム及び既存住基システムからの賦課・収納データ、住所等データ取り込み [○]既存住民基本台帳システム []宛名システム等	滞納整理支援システム ①税務システム及び宛名システムからの賦課・収納データ、住所等データ取り込み []既存住民基本台帳システム [○]宛名システム等	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	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11	中間サーバー [○]庁内連携システム []宛名システム等	中間サーバー []庁内連携システム [○]宛名システム等	事後	記載内容の修正。重要な変更 に該当しない項目であり、変 更にあたり事前の提出・公表 が義務付けられない。
	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12	-	【システム12】 ①システムの名称 証明書自動交付(コンビニ交付)システム ②システムの機能 ◆利用者証明用電子証明等の利用 ◆証明書交付センターとの通信 ◆税証明書の発行 ③他のシステムとの接続 既存住民基本台帳システム、宛名システム 等、税務システム、その他(証明書交付センター (地方公共団体情報システム機構))	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	3. 特定個人情報ファイル名	1 賦課情報ファイル 2 賦課資料ファイル 3 収納管理情報ファイル 4 軽自動車税情報ファイル 5 滞納整理情報ファイル	1 課税台帳ファイル 2 収納管理情報ファイル 3 軽自動車税情報ファイル 4 滞納整理情報ファイル	事前	特定個人情報ファイルの統合 によるもの
	7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	区民サービス管理部 副参事(税務担当) 杉本 兼太郎	区民サービス管理部 副参事(税務担当) 矢島 久美子	事後	人事異動による変更。重要な 変更にあたり事前の提出・ 公表が義務付けられない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	(別添1)事務の内容 【特別区民税・都民税の賦課事務】	① 住民情報を既存住基システムから参照(税務システム(課税))、取得(課税業務支援システム)する。 ⑤ 取得した各種賦課資料を課税業務支援システムに取込み、賦課資料のイメージ化を行う。また、賦課資料のデータをもとに申告情報を作成、住民情報と紐づけを行い、申告情報として税務システム(課税)へ連携する。	① 住民情報を宛名システムから参照する。 ⑤ 取得した各種賦課資料をデータ化して税務システム(課税)に取り込む。また、賦課資料のイメージ化も税務システム(課税)に取り込む。 ⑭ 税証明の発行に必要となる所得情報等を証明書自動交付システムへ連携する。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	(別添1)事務の内容 【特別区民税・都民税の収納事務】	① 住民情報を既存住基システムから参照する。また、賦課情報を税務システム(課税)から取得する。 ② 指定金融機関から納入済通知書情報、コンビニエンスストア収納代行業者から収納情報、年金機構から収納情報を取得し、税務システム(収納)にデータを取込む。 ⑮ 現住所が不明な者について住基ネット端末により調査を行い、調査結果を既存住基システムに登録する。 ⑯ 滞納整理支援システムから欠損情報を連携する。	① 住民情報を宛名システムから参照する。また、賦課情報を税務システム(課税)から取得する。 ② 指定金融機関から納入済通知書情報、コンビニエンスストア収納代行業者から収納情報、指定代理納付者(クレジットカード会社等)から収納情報、年金機構から収納情報を取得し、税務システム(収納)にデータを取込む。 ⑮ 現住所が不明な者について住基ネット端末により調査を行い、調査結果を宛名システムに登録する。 ⑯ 滞納整理支援システムから欠損情報、処分情報、納付書情報を連携する。 ⑰ 税証明書の発行に必要となる納付情報等を証明書自動交付システムへ連携する。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	(別添1)事務の内容 【軽自動車税の賦課・収納事務】	① 住民情報を既存住基システムから参照する。 ⑭ 指定金融機関等より納入済通知書を取得、OCR処理によりデータ作成する(少量は手入力)。また、コンビニエンスストア収納代行業者より収納データを取得し、税務システム(軽自動車税)に取込む。 ⑲ 滞納整理支援システムから欠損情報を取得する。	① 住民情報を宛名システムから参照する。 ⑭ 指定金融機関等より納入済通知書を取得、OCR処理によりデータ作成する(少量は手入力)。また、コンビニエンスストア収納代行業者より収納データを、指定代理納付者(クレジットカード会社等)から収納データを取得し、税務システム(軽自動車税)に取込む。 ⑲ 滞納整理支援システムから欠損情報、処分情報を取得する。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	(別添1)事務の内容 【特別区民税・都民税及び軽自動車税の滞納整理事務】	① 住民情報を既存住基システムより取得する。 ② 現住所が不明な滞納者について住基ネット端末により調査を行い、調査結果を既存住基システムに登録する。 ④ 滞納整理支援システムから欠損情報を税務システム(収納)の収納管理情報ファイルへ連携する。	① 住民情報を宛名システムより取得する。 ② 現住所が不明な滞納者について住基ネット端末により調査を行い、調査結果を宛名システムに登録する。 ④ 滞納整理支援システムから欠損情報、処分情報、納付書情報を税務システム(収納)の収納管理情報ファイルへ連携する。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名	1 賦課情報ファイル 2 賦課資料ファイル 3 収納管理情報ファイル 4 軽自動車税情報ファイル 5 滞納整理情報ファイル	1 課税台帳ファイル 2 収納管理情報ファイル 3 軽自動車税情報ファイル 4 滞納整理情報ファイル	事前	特定個人情報ファイルの統合によるもの
	【1 課税台帳ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	◆随時入手 ①新規の申告情報 ②所得税の各種資料等	◆随時入手 ①新規の申告情報 ②所得税の各種資料等 ③生活保護情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	【1 課税台帳ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	-	◆賦課資料回送事務:他市区町村へ転出した住民等の賦課資料を出力し、該当の他市区町村へ送付する。	事前	特定個人情報ファイルの統合に伴い、記載箇所を変更するもの
	【1 課税台帳ファイル】 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託の有無	6件	7件	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>委託事項4</p>	<p>【委託事項4】 税務システム(課税)改修支援委託</p> <p>①委託内容</p> <p>◆税務システム(課税)について、法改正や業務改善の開発・改修の支援。</p> <p>②委託の妥当性</p> <p>◆税務システム(課税)改修のため調査、確認作業等にてファイルにアクセスする。</p> <p>⑦再委託の有無</p> <p>再委託しない</p>	<p>【委託事項4】 税務システム(課税)に関する運用・保守</p> <p>①委託内容</p> <p>◆税務システム(課税)の運用及び保守作業</p> <p>②委託の妥当性</p> <p>◆税務システム(課税)の運用・保守のためファイルにアクセスする。</p> <p>⑨再委託事項</p> <p>◆税務システム(課税)の運用・保守作業の一部</p>	事前	重要な変更
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>委託事項5 ⑥委託先名</p>	株式会社ワンビシアークイブス	東武デリバリー株式会社	事後	重要な変更該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>委託事項7</p>	-	<p>【委託事項7】 賦課資料整理及びデータ入力等</p> <p>①委託内容</p> <p>◆賦課資料の点検・整理、スキャニング、データ入力業務</p> <p>②委託の妥当性</p> <p>◆該当者突合を行うために、賦課資料に記載された個人番号を取り扱う必要があるため。</p> <p>⑦再委託の有無</p> <p>再委託しない</p>	事前	特定個人情報ファイルの統合に伴い、記載箇所を変更するもの
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>提供・移転の有無</p>	提供を行っている 62件 移転を行っている 41件	提供を行っている 62件 移転を行っている 43件	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>提供先5</p>	<p>【提供先5】 国税庁長官</p> <p>③提供する情報</p> <p>◆扶養控除関係情報</p> <p>⑥提供方法</p> <p>[<input type="radio"/>]紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>]その他()</p>	<p>【提供先5】 国税庁長官</p> <p>③提供する情報</p> <p>◆扶養控除関係情報</p> <p>⑥提供方法</p> <p>[<input type="radio"/>]紙</p> <p>[<input type="radio"/>]その他(国税連携システム(eLTAX))</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	【2 賦課資料ファイル】	<賦課資料ファイルについて記載>	<削除>	事前	特定個人情報ファイルの統合に伴い、記載内容を削除するもの
	【2 収納管理情報ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	◆住民票関係情報については、本人情報確認、本人情報入力に係る事務処理負荷軽減のため、既存住基システムを利用(参照)している。	◆住民票関係情報については、本人情報確認、本人情報入力に係る事務処理負荷軽減のため、宛名システムを利用(参照)している。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	【2 収納管理情報ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の突合	◆既存住基システムの参照による宛名情報(住民番号)と、当該システムにおける宛名情報(住民番号)の突合を行う。	◆宛名システムの参照による宛名情報(住民番号)と、当該システムにおける宛名情報(住民番号)の突合を行う。	事前	重要な変更
	【2 収納管理情報ファイル】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	【委託事項2】 税務システム(収納)改修支援 ①委託内容 ◆税務システム(収納)について、法改正や業務改善の開発・改修の支援 ②委託の妥当性 ◆税務システム(収納)の改修にあたり、調査・確認等を行うため、ファイルにアクセスする。 ⑦再委託の有無 再委託しない	【委託事項2】 税務システム(収納)に関する運用・保守 ①委託内容 ◆税務システム(収納)の運用及び保守作業 ②委託の妥当性 ◆税務システム(収納)の運用・保守のためファイルにアクセスする。 ⑨再委託事項 ◆税務システム(収納)の運用・保守作業の一部	事前	重要な変更
	【2 収納管理情報ファイル】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑥委託先名	株式会社ワンビシアークイブス	東武デリバリー株式会社	事後	重要な変更該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。
	【3 軽自動車税情報ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	◆住民票関係情報については、本人情報確認、本人情報入力に係る事務処理負荷軽減のため、既存住基システムを利用(参照)している。	◆住民票関係情報については、本人情報確認、本人情報入力に係る事務処理負荷軽減のため、宛名システムを利用(参照)している。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	【3 軽自動車税情報ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の突合	◆既存住基システムの参照による宛名情報(住民番号)と、当該システムにおける宛名情報(住民番号)の突合を行う。	◆宛名システムの参照による宛名情報(住民番号)と、当該システムにおける宛名情報(住民番号)の突合を行う。	事前	重要な変更
	【3 軽自動車税情報ファイル】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	【委託事項3】 税務システム(軽自動車税)改修支援 ①委託内容 ◆税務システム(軽自動車税)について、法改正や業務改善の開発・改修の支援 ②委託の妥当性 ◆税務システム(軽自動車税)の改修にあたり、調査・確認等を行うため、ファイルにアクセスする。 ⑦再委託の有無 再委託しない	【委託事項3】 税務システム(軽自動車税)に関する運用・保守 ①委託内容 ◆税務システム(軽自動車税)の運用及び保守作業 ②委託の妥当性 ◆税務システム(軽自動車税)の運用・保守のためファイルにアクセスする。 ⑨再委託事項 ◆税務システム(軽自動車税)の運用・保守作業の一部	事前	重要な変更
	【3 軽自動車税情報ファイル】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑥委託先名	株式会社ワンビシアークイブス	東武デリバリー株式会社	事後	重要な変更には該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。
	【4 滞納整理情報ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	◆住民票関係情報については、本人情報確認、本人情報入力に係る事務処理負荷軽減のため、既存住基システムの情報を取得している。	◆住民票関係情報については、本人情報確認、本人情報入力に係る事務処理負荷軽減のため、宛名システムの情報を取得している。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	【4 滞納整理情報ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の突合	◆既存住基システムから取得した宛名情報(住民番号)と、当該システムにおける宛名情報(住民番号)の突合を行う。	◆宛名システムから取得した宛名情報(住民番号)と、当該システムにおける宛名情報(住民番号)の突合を行う。	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	<p>【4 滞納整理情報ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>委託事項4 ⑥委託先名</p>	株式会社ワンビシアークイブス	東武デリバリー株式会社	事後	重要な変更には該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。
	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目	<p>1 賦課情報ファイル</p> <p>2 賦課資料ファイル</p> <p>3 収納管理情報ファイル</p> <p>4 軽自動車税情報ファイル</p> <p>5 滞納整理情報ファイル</p>	<p>1 課税台帳ファイル</p> <p>2 収納管理情報ファイル</p> <p>3 軽自動車税情報ファイル</p> <p>4 滞納整理情報ファイル</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	(別紙1)情報提供ネットワークシステムによる提供先一覧	50 独立行政法人日本学生支援機構 番号法別表第2の106項 独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務であって主務省令で定めるもの	50 独立行政法人日本学生支援機構 番号法別表第2の106項 独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	法令改正によるもの
	(別紙2)庁内連携による移転先一覧	-	<p>12 保育園・幼稚園分野 保育所保育料の減額に関する事務であって規則で定めるもの</p> <p>13 障害福祉分野 難病患者福祉手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの</p>	事後	重要な変更には該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。
	<p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名</p>	<p>1 賦課情報ファイル</p> <p>2 賦課資料ファイル</p> <p>3 収納管理情報ファイル</p> <p>4 軽自動車税情報ファイル</p> <p>5 滞納整理情報ファイル</p>	<p>1 課税台帳ファイル</p> <p>2 収納管理情報ファイル</p> <p>3 軽自動車税情報ファイル</p> <p>4 滞納整理情報ファイル</p>	事前	特定個人情報ファイルの統合によるもの

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容</p>	<p>◆中野区民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報は、既存住基システムにて入力した情報を参照する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。</p> <p>◆住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、本人等からの申告情報に基づき、当区での賦課の可否を判断し、住所地調査を行ったうえで、既存住基システムに入力した情報を参照する方法に限定されているため、対象者以外の情報を入手することはない。</p>	<p>◆区民から申告を受ける際は、個人番号カード又は身分証明書等の提示を受けて本人確認を行い、対象者であることを確認している。</p> <p>◆中野区民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報は、既存住基システムにて入力し、宛名システムへ連携された情報を参照する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。</p> <p>◆住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、本人等からの申告情報に基づき、当区での賦課の可否を判断し、住所地調査を行ったうえで、宛名システムに入力した情報を参照する方法に限定されているため、対象者以外の情報を入手することはない。</p> <p>◆住民、企業、国税庁、日本年金機構等から入手する賦課資料は、基本4情報を確認し、対象者以外の情報を入手することを防止している。対象者以外の情報が含まれていた場合には、本来の提出先に送付している。</p>	事前	重要な変更(特定個人情報ファイルの統合に伴い、記載箇所を変更するものを含む。)
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容</p>	<p>◆中野区民及び住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、既存住基システムで入力した情報を、あらかじめ定められたインターフェース仕様に基づき参照する方法に限定されるため、必要な情報以外の情報は参照できない。</p>	<p>◆区民からの申告情報の入手は、あらかじめ定められた申告書様式により入手するため、必要な情報以外を入手することはない。</p> <p>◆中野区民及び住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、宛名システムに記録された情報を、あらかじめ定められたインターフェース仕様に基づき参照する方法に限定されるため、必要な情報以外の情報は参照できない。</p> <p>◆住民、企業、国税庁、日本年金機構等から入手する賦課資料は、あらかじめ定められた帳票様式やインターフェース仕様に基づき入手するため必要な情報以外を入手することはない。</p>	事前	重要な変更(特定個人情報ファイルの統合に伴い、記載箇所を変更するものを含む。)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムの参照情報については、各届出等受領の際に、必ず本人あるいは代理人の本人確認が実施されており、不適切な方法での入手は行われていない。</p>	<p>◆宛名システムの参照情報については、各届出等受領の際に、必ず本人あるいは代理人の本人確認が実施されており、不適切な方法での入手は行われていない。</p> <p>◆申告を受け付ける窓口や手続を住民等に対してあらかじめ周知しておくことにより、住民等からの申告を適切に受け付けている。</p> <p>◆企業、国税庁、日本年金機構等からは、あらかじめ定められた方法による情報の入手に限定することで、不適切な方法での入手を防止している。</p>	事前	重要な変更(特定個人情報ファイルの統合に伴い、記載箇所を変更するものを含む。)
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>入手の際の本人確認の措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムの参照情報については、入手元の業務で本人確認が行われた情報を利用している。</p> <p>◆他自治体等から入手する調査回答は、調査書等に記載された個人番号・基本4情報に基づき、既存住基システムで本人確認を行う。</p>	<p>◆区民から申告を受ける際は、個人番号カード又は身分証明書等の提示を受けて、本人確認を行っている。</p> <p>◆宛名システムの参照情報については、入手元の業務で本人確認が行われた情報を利用している。</p> <p>◆住民、企業、国税庁、日本年金機構等から入手する賦課資料は、記載された個人番号に基づき、宛名システムで本人確認を行う。</p> <p>◆他自治体等から入手する調査回答は、調査書等に記載された個人番号・基本4情報に基づき、宛名システムで本人確認を行う。</p>	事前	重要な変更(特定個人情報ファイルの統合に伴い、記載箇所を変更するものを含む。)
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>個人番号の真正性確認の措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムから参照している個人番号は、入手の段階で入手元において真正性確認を行っている。(個人番号カード等の提示)</p>	<p>◆区民から申告を受ける際は、個人番号カード等の提示を受けて、個人番号の真正性確認を行っている。</p> <p>◆宛名システムから参照している個人番号は、入手の段階で入手元において真正性確認を行っている。(個人番号カード等の提示)</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>特定個人情報の正確性確保の措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムから参照している個人番号は、入手の段階で本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。</p> <p>◆住民等への通知、調査結果等により、誤りが判明した場合には、調査を行い誤りが確認できれば、速やかに既存住基システムに入力・修正し、特定個人情報の正確性を確保している。</p>	<p>◆事務処理を行った際は、確認画面や帳票出力により処理結果を確認することで、処理誤りを防止している。</p> <p>◆宛名システムから参照している個人番号は、入手の段階で本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。</p> <p>◆住民等への通知、調査結果等により、住民登録外者や区外居住者の情報の変動が判明した場合には、調査を行い変動が確認できれば、速やかに宛名システムに入力・修正し、特定個人情報の正確性を確保している。</p>	事前	重要な変更
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムは入退室管理をしているサーバ室内(情報システム分野所管)に設置され外部接続できない仕組みがとられており、情報漏えい、紛失等を防止している。</p>	<p>◆区民から申告を受けた際は、受領した申告書を申告者ごとに整理し、あらかじめ定められた保管棚に置くことで紛失や混入を防止している。</p> <p>◆宛名システムは入退室管理をしているサーバ室内(情報システム分野所管)に設置され外部接続できない仕組みがとられており、情報漏えい、紛失等を防止している。</p>	事前	重要な変更
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <p>目的を超えた紐付け、事務に必要なのない情報との紐付けが行われるリスクに対する、宛名システム等における措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムにおいて、個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務から住民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されており、事務に必要なのない情報との紐付けは行われない。</p>	<p>◆宛名システムでは、個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務から住民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個人番号を表示させない権限設定のユーザーIDを提供しており、事務に必要なのない情報との紐付けは行われない。</p>	事前	重要な変更
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <p>目的を超えた紐付け、事務に必要なのない情報との紐付けが行われるリスクに対する、事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムにおいて、特定個人情報の使用権限を持つ業務と不必要な業務を特定して、特定個人情報へのアクセスが管理されている。</p>	<p>◆税務システム(課税)では、特定個人情報の使用権限を持つ業務のユーザーIDと利用権限のない業務のユーザーIDをそれぞれ提供して、ログイン時に使い分けることで特定個人情報へのアクセスを管理している。</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <p>アクセス権限の発効・失効の管理</p>	<p>◆ユーザごとのアクセス権限の登録及び変更は、分野内に置く特定のシステム担当者が行っており、その他の者は、アクセス権限の登録及び変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。</p> <p>◆人事異動等により権限が変更または不要となった場合は、分野内に置く特定のシステム担当者が不要となったパスワードや権限を変更または削除する。</p>	<p>◆ユーザごとのアクセス権限の登録及び変更は、情報システム分野の管理担当者が行っており、その他の者は、アクセス権限の登録及び変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。</p> <p>◆人事異動等により権限が変更または不要となった場合は、情報システム分野の管理担当者が不要となったユーザIDや権限を変更または削除する。</p>	事前	重要な変更
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <p>アクセス権限の管理</p>	<p>◆パスワード及びアクセス権限については、分野内に置く特定のシステム担当者が管理を行っており、職員の異動及び業務の担当内容の変更等について、定期的に確認し、不要となったパスワードや権限を変更または削除している。また、パスワード及び権限について管理簿を作成している。</p>	<p>◆ユーザID及びアクセス権限については、情報システム分野の管理担当者が管理を行っており、職員の異動及び業務の担当内容の変更等について、定期的に確認し、不要となったユーザIDや権限を変更または削除している。</p>	事前	重要な変更
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <p>特定個人情報の使用の記録</p>	<p>◆記録したログは、システム上5年間保管しており、システム全体の運用管理を担うシステム管理者が解析・追跡できる仕組みとなっている。</p>	<p>◆記録したログは、システム上3年間保管しており、システム全体の運用管理を担うシステム管理者が解析・追跡できる仕組みとなっている。</p>	事前	重要な変更
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報の取扱いの記録</p>	<p>◆記録したログは、システム上5年間保管しており、システム全体の運用管理を担うシステム管理者が解析・追跡できる仕組みとなっている。</p>	<p>◆記録したログは、システム上3年間保管しており、システム全体の運用管理を担うシステム管理者が解析・追跡できる仕組みとなっている。</p>	事前	重要な変更
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱い確保のための具体的な方法</p>	<p>◆再委託先は情報セキュリティ及び個人情報保護の対策規定等を定めていることを前提とし、これを提出させ確認する。</p> <p>◆委託先に再委託先への情報セキュリティ及び個人情報保護に関する管理監督方法を明記した書面及び再委託先に対する教育カリキュラム及び教育実施状況等を明記した書面を提出させ確認する。</p>	<p>◆許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続</p> <p>目的外の入手が行われるリスクに対する措置の内容</p>	<p>◆不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止するために、中間サーバーへの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、操作内容を記録している。</p> <p>◆上記のとおり中間サーバーにおいてログを取得し適宜確認しており、また、操作者、操作内容が把握可能である旨、関係者に指導している。</p>	<p>◆不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止するために、住民情報連携基盤システムへの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、操作内容を記録している。</p> <p>◆上記のとおり住民情報連携基盤システムにおいてログを取得し適宜確認しており、また、操作者、操作内容が把握可能である旨、関係者に指導している。</p>	事後	記載内容の修正
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続</p> <p>入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置の内容</p>	<p>◆不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止するために、中間サーバーへの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、操作内容を記録している。</p>	<p>◆不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止するために、住民情報連携基盤システムへの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、操作内容を記録している。</p>	事後	記載内容の修正
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続</p> <p>不正な提供が行われるリスクに対する措置の内容</p>	<p>◆従業員による不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止するために、中間サーバーへの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、操作内容を記録している。</p>	<p>◆職員による不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止するために、住民情報連携基盤システムへの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、操作内容を記録している。</p>	事後	記載内容の修正
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続</p> <p>不適切な方法で提供されるリスクに対する措置の内容</p>	<p>◆従業員による不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止するために、中間サーバーへの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、操作内容を記録している。</p>	<p>◆職員による不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止するために、住民情報連携基盤システムへの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、操作内容を記録している。</p>	事後	記載内容の修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>7. 特定個人情報の保管・消去 特定個人情報の消去手順</p>	<p>既存住基システムにおいては、以下の消去手順を定めている。</p> <p>◆削除後5年度を経過した住民記録について、年に1度抹消処理を実行する。</p> <p>◆毎年4～5月に処理を実施し、物理抹消されていることを確認する。</p>	<p>既存住基システムにおいては、以下の消去手順を定めている。</p> <p>◆削除後5年度を経過した住民記録について、年に1度抹消処理を実行する。</p> <p>◆毎年8～9月に処理を実施し、物理抹消されていることを確認する。</p> <p>宛名システムにおいては、以下の消去手順を定めている。</p> <p>◆削除後5年度を経過した住民記録及び、業務未使用の住登外者情報について、年に1度抹消処理を実行する。</p> <p>◆毎年8～9月に処理を実施し、物理抹消されていることを確認する。</p>	事前	重要な変更
	<p>【2 賦課資料ファイル】</p>	<賦課資料ファイルについて記載>	<削除>	事前	特定個人情報ファイルの統合に伴い、記載内容を削除するもの
	<p>【2 収納管理情報ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容</p>	<p>◆中野区民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報は、既存住基システムにて入力した情報を参照する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。</p> <p>◆住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、本人等からの申告情報に基づき、当区での賦課の可否を判断し、住所地調査を行ったうえで、既存住基システムに入力した情報を参照する方法に限定されているため、対象者以外の情報を入手することはない。</p>	<p>◆中野区民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報は、既存住基システムにて入力し、宛名システムへ連携された情報を参照する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。</p> <p>◆住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、本人等からの申告情報に基づき、当区での賦課の可否を判断し、住所地調査を行ったうえで、宛名システムに入力した情報を参照する方法に限定されているため、対象者以外の情報を入手することはない。</p>	事前	重要な変更
	<p>【2 収納管理情報ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容</p>	<p>◆中野区民及び住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、既存住基システムで入力した情報を、あらかじめ定められたインターフェース仕様に基づき参照する方法に限定されるため、必要な情報以外の情報は参照できない。</p>	<p>◆中野区民及び住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、宛名システムに記録された情報を、あらかじめ定められたインターフェース仕様に基づき参照する方法に限定されるため、必要な情報以外の情報は参照できない。</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	【2 収納管理情報ファイル】 2. 特定個人情報の入手 不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置の内容	◆既存住基システムの参照情報については、各届出等受領の際に、必ず本人あるいは代理人の本人確認が実施されており、不適切な方法での入手は行われていない。	◆宛名システムの参照情報については、各届出等受領の際に、必ず本人あるいは代理人の本人確認が実施されており、不適切な方法での入手は行われていない。	事前	重要な変更
	【2 収納管理情報ファイル】 2. 特定個人情報の入手 入手の際の本人確認の措置の内容	◆既存住基システムの参照情報については、入手元の業務で本人確認が行われた情報を利用している。	◆宛名システムの参照情報については、入手元の業務で本人確認が行われた情報を利用している。	事前	重要な変更
	【2 収納管理情報ファイル】 2. 特定個人情報の入手 個人番号の真正性確認の措置の内容	◆既存住基システムから参照している個人番号は、入手の段階で入手元において真正性確認を行っている。(個人番号カード等の提示)	◆宛名システムから参照している個人番号は、入手の段階で入手元において真正性確認を行っている。(個人番号カード等の提示)	事前	重要な変更
	【2 収納管理情報ファイル】 2. 特定個人情報の入手 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	◆既存住基システムから参照している個人番号は、入手の段階で本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。 ◆住民等への督促等により、誤りが判明した場合には、調査を行い誤りが確認できれば、速やかに既存住基システムに入力・修正し、特定個人情報の正確性を確保している。	◆宛名システムから参照している個人番号は、入手の段階で本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。 ◆住民等への通知、調査結果等により、住民登録外者や区外居住者の情報の変動が判明した場合には、調査を行い変動が確認できれば、速やかに宛名システムに入力・修正し、特定個人情報の正確性を確保している。	事前	重要な変更
	【2 収納管理情報ファイル】 2. 特定個人情報の入手 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置の内容	◆既存住基システムは入退室管理をしているサーバ室内(情報システム分野所管)に設置され外部接続できない仕組みがとられており、情報漏えい、紛失等を防止している。	◆宛名システムは入退室管理をしているサーバ室内(情報システム分野所管)に設置され外部接続できない仕組みがとられており、情報漏えい、紛失等を防止している。	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	<p>【2 収納管理情報ファイル】</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <p>目的を超えた紐付け、事務に必要なの情報との紐付けが行われるリスクに対する、宛名システム等における措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムにおいて、個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務から住民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されており、事務に必要なの情報との紐付けは行われない。</p>	<p>◆宛名システムでは、個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務から住民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個人番号を表示させない権限設定のユーザーIDを提供しており、事務に必要なの情報との紐付けは行われない。</p>	事前	重要な変更
	<p>【2 収納管理情報ファイル】</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <p>目的を超えた紐付け、事務に必要なの情報との紐付けが行われるリスクに対する、事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムにおいて、特定個人情報の使用権限を持つ業務と不必要な業務を特定して、特定個人情報へのアクセスが管理されている。</p>	<p>◆税務システム(収納)では、特定個人情報の使用権限を持つ業務のユーザーIDと利用権限のない業務のユーザーIDをそれぞれ提供して、ログイン時に使い分けることで特定個人情報へのアクセスを管理している。</p>	事前	重要な変更
	<p>【2 収納管理情報ファイル】</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <p>アクセス権限の発効・失効の管理</p>	<p>◆ユーザごとのアクセス権限の登録及び変更は、分野内に置く特定のシステム担当者が行っており、その他の者は、アクセス権限の登録及び変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。</p> <p>◆人事異動等により権限が変更または不要となった場合は、分野内に置く特定のシステム担当者が不要となったパスワードや権限を変更または削除する。</p>	<p>◆ユーザごとのアクセス権限の登録及び変更は、情報システム分野の管理担当者が行っており、その他の者は、アクセス権限の登録及び変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。</p> <p>◆人事異動等により権限が変更または不要となった場合は、情報システム分野の管理担当者が不要となったユーザIDや権限を変更または削除する。</p>	事前	重要な変更
	<p>【2 収納管理情報ファイル】</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <p>アクセス権限の管理</p>	<p>◆パスワード及びアクセス権限については、分野内に置く特定のシステム担当者が管理を行っており、職員の異動及び業務の担当内容の変更等について、定期的に確認し、不要となったパスワードや権限を変更または削除している。また、パスワード及び権限について管理簿を作成している。</p>	<p>◆ユーザID及びアクセス権限については、情報システム分野の管理担当者が管理を行っており、職員の異動及び業務の担当内容の変更等について、定期的に確認し、不要となったユーザIDや権限を変更または削除している。</p>	事前	重要な変更
	<p>【2 収納管理情報ファイル】</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <p>特定個人情報の使用の記録</p>	<p>◆記録したログは、システム上5年間保管しており、システム全体の運用管理を担うシステム管理者が解析・追跡できる仕組みとなっている。</p>	<p>◆記録したログは、システム上3年間保管しており、システム全体の運用管理を担うシステム管理者が解析・追跡できる仕組みとなっている。</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	<p>【2 収納管理情報ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報の取扱いの記録</p>	<p>◆記録したログは、システム上5年間保管しており、システム全体の運用管理を担うシステム管理者が解析・追跡できる仕組みとなっている。</p>	<p>◆記録したログは、システム上3年間保管しており、システム全体の運用管理を担うシステム管理者が解析・追跡できる仕組みとなっている。</p>	事前	重要な変更
	<p>【2 収納管理情報ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱い確保のための具体的な方法</p>	-	<p>◆許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。</p>	事前	重要な変更
	<p>【2 収納管理情報ファイル】</p> <p>7. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>特定個人情報の消去手順</p>	<p>既存住基システムにおいては、以下の消去手順を定めている。</p> <p>◆削除後5年度を経過した住民記録について、年に1度抹消処理を実行する。</p> <p>◆毎年4～5月に処理を実施し、物理抹消されていることを確認する。</p>	<p>既存住基システムにおいては、以下の消去手順を定めている。</p> <p>◆削除後5年度を経過した住民記録について、年に1度抹消処理を実行する。</p> <p>◆毎年8～9月に処理を実施し、物理抹消されていることを確認する。</p> <p>宛名システムにおいては、以下の消去手順を定めている。</p> <p>◆削除後5年度を経過した住民記録及び、業務未使用の住登外者情報について、年に1度抹消処理を実行する。</p> <p>◆毎年8～9月に処理を実施し、物理抹消されていることを確認する。</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	<p>【3 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容</p>	<p>◆中野区民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報は、既存住基システムにて入力した情報を参照する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。</p> <p>◆住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、本人等からの申告情報に基づき、当区での賦課の可否を判断し、住所地調査を行ったうえで、既存住基システムに入力した情報を参照する方法に限定されているため、対象者以外の情報を入手することはない。</p>	<p>◆中野区民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報は、既存住基システムにて入力し、宛名システムへ連携された情報を参照する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。</p> <p>◆住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、本人等からの申告情報に基づき、当区での賦課の可否を判断し、住所地調査を行ったうえで、宛名システムに入力した情報を参照する方法に限定されているため、対象者以外の情報を入手することはない。</p>	事前	重要な変更
	<p>【3 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容</p>	<p>◆中野区民及び住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、既存住基システムで入力した情報を、あらかじめ定められたインターフェース仕様に基づき参照する方法に限定されるため、必要な情報以外の情報は参照できない。</p>	<p>◆中野区民及び住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、宛名システムに記録された情報を、あらかじめ定められたインターフェース仕様に基づき参照する方法に限定されるため、必要な情報以外の情報は参照できない。</p>	事前	重要な変更
	<p>【3 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムの参照情報については、各届出等受領の際に、必ず本人あるいは代理人の本人確認が実施されており、不適切な方法での入手は行われていない。</p>	<p>◆宛名システムの参照情報については、各届出等受領の際に、必ず本人あるいは代理人の本人確認が実施されており、不適切な方法での入手は行われていない。</p>	事前	重要な変更
	<p>【3 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>入手の際の本人確認の措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムの参照情報については、入手元の業務で本人確認が行われた情報を利用している。</p> <p>◆住民等、全国軽自動車協会連合会から入手する各種申告等や、他自治体等から入手する調査回答は、申告書又は調査書等に記載された個人番号・基本4情報に基づき、既存住基システムで本人確認を行う。</p>	<p>◆宛名システムの参照情報については、入手元の業務で本人確認が行われた情報を利用している。</p> <p>◆住民等、全国軽自動車協会連合会から入手する各種申告等や、他自治体等から入手する調査回答は、申告書又は調査書等に記載された個人番号・基本4情報に基づき、宛名システムで本人確認を行う。</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	<p>【3 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>個人番号の真正性確認の措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムから参照している個人番号は、入手の段階で入手元において真正性確認を行っている。(個人番号カード等の提示)</p>	<p>◆宛名システムから参照している個人番号は、入手の段階で入手元において真正性確認を行っている。(個人番号カード等の提示)</p>	事前	重要な変更
	<p>【3 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>特定個人情報の正確性確保の措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムから参照している個人番号は、入手の段階で本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。</p> <p>◆住民等への通知、調査結果等により、誤りが判明した場合には、調査を行い誤りが確認できれば、速やかに既存住基システムに入力・修正し、特定個人情報の正確性を確保している。</p>	<p>◆宛名システムから参照している個人番号は、入手の段階で本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。</p> <p>◆住民等への通知、調査結果等により、住民登録外者や区外居住者の情報の変動が判明した場合には、調査を行い変動が確認できれば、速やかに宛名システムに入力・修正し、特定個人情報の正確性を確保している。</p>	事前	重要な変更
	<p>【3 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムは入退室管理をしているサーバ室内(情報システム分野所管)に設置され外部接続できない仕組みがとられており、情報漏えい、紛失等を防止している。</p>	<p>◆宛名システムは入退室管理をしているサーバ室内(情報システム分野所管)に設置され外部接続できない仕組みがとられており、情報漏えい、紛失等を防止している。</p>	事前	重要な変更
	<p>【3 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <p>目的を超えた紐付け、事務に必要なのない情報との紐付けが行われるリスクに対する、宛名システム等における措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムにおいて、個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務から住民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されており、事務に必要なのない情報との紐付けは行われない。</p>	<p>◆宛名システムでは、個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務から住民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個人番号を表示させない権限設定のユーザーIDを提供しており、事務に必要なのない情報との紐付けは行われない。</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	<p>【3 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <p>目的を超えた紐付け、事務に必要なのない情報との紐付けが行われるリスクに対する、事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムにおいて、特定個人情報の使用権限を持つ業務と不必要な業務を特定して、特定個人情報へのアクセスが管理されている。</p>	<p>◆税務システム(軽自動車税)では、特定個人情報の使用権限を持つ業務のユーザーIDと利用権限のない業務のユーザーIDをそれぞれ提供して、ログイン時に使い分けることで特定個人情報へのアクセスを管理している。</p>	事前	重要な変更
	<p>【3 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <p>アクセス権限の発効・失効の管理</p>	<p>◆ユーザごとのアクセス権限の登録及び変更は、分野内に置く特定のシステム担当者が行っており、その他の者は、アクセス権限の登録及び変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。</p> <p>◆人事異動等により権限が変更または不要となった場合は、分野内に置く特定のシステム担当者が不要となったパスワードや権限を変更または削除する。</p>	<p>◆ユーザごとのアクセス権限の登録及び変更は、情報システム分野の管理担当者が行っており、その他の者は、アクセス権限の登録及び変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。</p> <p>◆人事異動等により権限が変更または不要となった場合は、情報システム分野の管理担当者が不要となったユーザIDや権限を変更または削除する。</p>	事前	重要な変更
	<p>【3 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <p>アクセス権限の管理</p>	<p>◆パスワード及びアクセス権限については、分野内に置く特定のシステム担当者が管理を行っており、職員の異動及び業務の担当内容の変更等について、定期的に確認し、不要となったパスワードや権限を変更または削除している。また、パスワード及び権限について管理簿を作成している。</p>	<p>◆ユーザID及びアクセス権限については、情報システム分野の管理担当者が管理を行っており、職員の異動及び業務の担当内容の変更等について、定期的に確認し、不要となったユーザIDや権限を変更または削除している。</p>	事前	重要な変更
	<p>【3 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <p>特定個人情報の使用の記録</p>	<p>◆記録したログは、システム上5年間保管しており、システム全体の運用管理を担うシステム管理者が解析・追跡できる仕組みとなっている。</p>	<p>◆記録したログは、システム上3年間保管しており、システム全体の運用管理を担うシステム管理者が解析・追跡できる仕組みとなっている。</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	<p>【3 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報の取扱いの記録</p>	<p>◆記録したログは、システム上5年間保管しており、システム全体の運用管理を担うシステム管理者が解析・追跡できる仕組みとなっている。</p>	<p>◆記録したログは、システム上3年間保管しており、システム全体の運用管理を担うシステム管理者が解析・追跡できる仕組みとなっている。</p>	事前	重要な変更
	<p>【3 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱い確保のための具体的な方法</p>	-	<p>◆許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。</p>	事前	重要な変更
	<p>【3 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>7. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>特定個人情報の消去手順</p>	<p>既存住基システムにおいては、以下の消去手順を定めている。</p> <p>◆削除後5年度を経過した住民記録について、年に1度抹消処理を実行する。</p> <p>◆毎年4～5月に処理を実施し、物理抹消されていることを確認する。</p>	<p>既存住基システムにおいては、以下の消去手順を定めている。</p> <p>◆削除後5年度を経過した住民記録について、年に1度抹消処理を実行する。</p> <p>◆毎年8～9月に処理を実施し、物理抹消されていることを確認する。</p> <p>宛名システムにおいては、以下の消去手順を定めている。</p> <p>◆削除後5年度を経過した住民記録及び、業務未使用の住登外者情報について、年に1度抹消処理を実行する。</p> <p>◆毎年8～9月に処理を実施し、物理抹消されていることを確認する。</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	<p>【4 滞納整理情報ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容</p>	<p>◆中野区民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報は、既存住基システムにて入力した情報を取得する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。</p> <p>◆住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、本人等からの申告情報に基づき、当区での賦課の可否を判断し、住所地調査を行ったうえで、既存住基システムに入力した情報を取得する方法に限定されているため、対象者以外の情報を入手することはない。</p>	<p>◆中野区民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報は、既存住基システムにて入力し、宛名システムへ連携された情報を取得する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。</p> <p>◆住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、本人等からの申告情報に基づき、当区での賦課の可否を判断し、住所地調査を行ったうえで、宛名システムに入力した情報を参照する方法に限定されているため、対象者以外の情報を入手することはない。</p>	事前	重要な変更
	<p>【4 滞納整理情報ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容</p>	<p>◆中野区民及び住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、既存住基システムで入力した情報を、あらかじ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に限定されるため、必要な情報以外の情報は取得できない。</p>	<p>◆中野区民及び住民登録外者、区外居住者の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、宛名システムに記録された情報を、あらかじ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に限定されるため、必要な情報以外の情報は取得できない。</p>	事前	重要な変更
	<p>【4 滞納整理情報ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムの取得情報については、各届出等受領の際に、必ず本人あるいは代理人の本人確認が実施されており、不適切な方法での入手は行われていない。</p>	<p>◆宛名システムの取得情報については、各届出等受領の際に、必ず本人あるいは代理人の本人確認が実施されており、不適切な方法での入手は行われていない。</p>	事前	重要な変更
	<p>【4 滞納整理情報ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>入手の際の本人確認の措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムから取得した情報については、入手元の業務で本人確認が行われた情報を利用している。</p>	<p>◆宛名システムから取得した情報については、入手元の業務で本人確認が行われた情報を利用している。</p>	事前	重要な変更
	<p>【4 滞納整理情報ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>個人番号の真正性確認の措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムから取得している個人番号は、入手の段階で入手元において真正性確認を行っている。(個人番号カード等の提示)</p>	<p>◆宛名システムから取得している個人番号は、入手の段階で入手元において真正性確認を行っている。(個人番号カード等の提示)</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
	<p>【4 滞納整理情報ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>特定個人情報の正確性確保の措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムから取得している個人番号は、入手の段階で本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。また、既存住基システム上の情報に変更が生じた場合は、滞納整理支援システムに随時連携するようになっており、正確性が確保されている。</p> <p>◆住民等への催告、調査結果等により、誤りが判明した場合には、調査を行い誤りが確認できれば、速やかに修正し、特定個人情報の正確性を確保している。</p>	<p>◆宛名システムから取得している個人番号は、入手の段階で本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。また、既存住基システム上の情報に変更が生じた場合は、宛名システムを経由して滞納整理支援システムに随時連携するようになっており、正確性が確保されている。</p> <p>◆住民等への通知、調査結果等により、住民登録外者や区外居住者の情報の変動が判明した場合には、調査を行い変動が確認できれば、速やかに宛名システムに入力・修正し、特定個人情報の正確性を確保している。</p>	事前	重要な変更
	<p>【4 滞納整理情報ファイル】</p> <p>2. 特定個人情報の入手</p> <p>入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムは入退室管理をしているサーバ室内(情報システム分野所管)に設置され外部接続できない仕組みがとられており、情報漏えい、紛失等を防止している。</p>	<p>◆宛名システムは入退室管理をしているサーバ室内(情報システム分野所管)に設置され外部接続できない仕組みがとられており、情報漏えい、紛失等を防止している。</p>	事前	重要な変更
	<p>【4 滞納整理情報ファイル】</p> <p>7. 特定個人情報の保管・消去</p> <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に対する措置の内容</p>	<p>◆既存住基システムから入手している情報は、既存住基システムにおいて住基法及び住基法施行令に基づき、記載、削除または修正され、正確性が確保された最新情報である。既存住基システム上の情報に変更が生じた場合は、滞納整理支援システムに随時連携するようになっており、古い情報のまま保管され続けることはない。</p> <p>◆住民等への催告、調査結果等により、修正する必要が判明した場合には、速やかに修正し、最新の情報にしているため、古い情報のまま保管され続けることはない。</p>	<p>◆宛名システムから入手している情報は、既存住基システムにおいて住基法及び住基法施行令に基づき、記載、削除または修正され、正確性が確保された最新情報である。既存住基システム上の情報に変更が生じた場合は、宛名システムを通じて滞納整理支援システムに随時連携するようになっており、古い情報のまま保管され続けることはない。</p> <p>◆住民登録外者や区外居住者については、住民等への催告、調査結果等により、修正する必要が判明した場合には、速やかに修正し、最新の情報にしているため、古い情報のまま保管され続けることはない。</p>	事前	重要な変更
	<p>【4 滞納整理情報ファイル】</p> <p>7. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>特定個人情報の消去手順</p>	<p>◆既存住基システムでは削除後5年度を経過した住民記録について、年に1度(毎年4～5月)抹消処理をし、物理削除されていることを確認している。</p>	<p>◆既存住基システム及び宛名システムでは、削除後5年度を経過した住民記録及び業務未使用の住登外者情報について、年に1度抹消処理を実行し、物理抹消されていることを確認している。</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和2年度	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ①部署	区民サービス管理部 税務分野	区民部 税務課	事後	記載内容の修正 (組織改正による修正)
令和2年度	I 基本情報 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4 ②システムの機能	給与支払報告者から給与支払報告書等及び年金支払報告者から公的年金等支払報告書等のデータを、一般社団法人地方税電子化協議会が運営管理する地方税ポータルセンタを通じて受信・受付する。また、給与所得者及び年金所得者の特別徴収税額決定通知データ等を、審査システムを通じて特別徴収義務者に送信(送付)する。	給与支払報告者から給与支払報告書等及び年金支払報告者から公的年金等支払報告書等のデータを、地方税共同機構が運営管理する地方税ポータルセンタを通じて受信・受付する。また、給与所得者及び年金所得者の特別徴収税額決定通知データ等を、審査システムを通じて特別徴収義務者に送信(送付)する。	事後	記載内容の修正 (法人名変更による修正)
令和2年度	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	区民サービス管理部副参事(税務担当)	税務課長	事後	記載内容の修正 (組織改正による修正)
令和2年度	II 特定個人情報ファイルの概要 【1. 課税台帳ファイル】 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	区民サービス管理部 税務分野	区民部 税務課	事後	記載内容の修正 (組織改正による修正)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和2年度	II 特定個人情報ファイルの概要 【1. 課税台帳ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元 評価実施機関内の他部署	[○]評価実施機関内の他部署 (戸籍住民分野(住民情報)、 生活援護分野(生活保護関係情報))	[○]評価実施機関内の他部署 (戸籍住民課(住民情報)、 生活援護課(生活保護関係情報))	事後	記載内容の修正 (組織改正による修正)
令和2年度	II 特定個人情報ファイルの概要 【1. 課税台帳ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元 その他	[○]その他 一般社団法人地方税電子化協議会 (国税・給与支払・年金関係情報)	[○]その他 地方税共同機構 (国税・給与支払・年金関係情報)	事後	記載内容の修正 (法人名変更による修正)
令和2年度	II 特定個人情報ファイルの概要 【1. 課税台帳ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	区民サービス管理部 税務分野	区民部 税務課	事後	記載内容の修正 (組織改正による修正)
令和2年度	II 特定個人情報ファイルの概要 【2. 収納管理情報ファイル】 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	区民サービス管理部 税務分野	区民部 税務課	事後	記載内容の修正 (組織改正による修正)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和2年度	II 特定個人情報ファイルの概要 【2. 収納管理情報ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元 評価実施機関内の他部署	[○]評価実施機関内の他部署 (戸籍住民分野(住民情報))	[○]評価実施機関内の他部署 (戸籍住民課(住民情報))	事後	記載内容の修正 (組織改正による修正)
令和2年度	II 特定個人情報ファイルの概要 【2. 収納管理情報ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	区民サービス管理部 税務分野	区民部 税務課	事後	記載内容の修正 (組織改正による修正)
令和2年度	II 特定個人情報ファイルの概要 【3. 軽自動車税情報ファイル】 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	区民サービス管理部 税務分野	区民部 税務課	事後	記載内容の修正 (組織改正による修正)
令和2年度	II 特定個人情報ファイルの概要 【3. 軽自動車税情報ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元 評価実施機関内の他部署	[○]評価実施機関内の他部署 (戸籍住民分野(住民情報))	[○]評価実施機関内の他部署 (戸籍住民課(住民情報))	事後	記載内容の修正 (組織改正による修正)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和2年度	II 特定個人情報ファイルの概要 【3. 軽自動車税情報ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	区民サービス管理部 税務分野	区民部 税務課	事後	記載内容の修正 (組織改正による修正)
令和2年度	II 特定個人情報ファイルの概要 【4. 滞納整理情報ファイル】 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	区民サービス管理部 税務分野	区民部 税務課	事後	記載内容の修正 (組織改正による修正)
令和2年度	II 特定個人情報ファイルの概要 【3. 滞納整理情報ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元 評価実施機関内の他部署	[○]評価実施機関内の他部署 (戸籍住民分野(住民情報))	[○]評価実施機関内の他部署 (戸籍住民課(住民情報))	事後	記載内容の修正 (組織改正による修正)
令和2年度	II 特定個人情報ファイルの概要 【4. 滞納整理情報ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	区民サービス管理部 税務分野	区民部 税務課	事後	記載内容の修正 (組織改正による修正)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和2年度	V 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正 ・利用停止請求 ①請求先	郵便番号164-8501 東京都中野区中野四丁目8番1号 中野区役所 区民サービス管理部 税務分野	郵便番号164-8501 東京都中野区中野四丁目8番1号 中野区役所 区民部 税務課	事後	記載内容の修正 (組織改正による修正)
令和2年度	V 開示請求、問合せ 1. 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	郵便番号164-8501 東京都中野区中野四丁目8番1号 中野区役所 区民サービス管理部 税務分野	郵便番号164-8501 東京都中野区中野四丁目8番1号 中野区役所 区民部 税務課	事後	記載内容の修正 (組織改正による修正)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和2年度	別紙2 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) <課税台帳ファイル> 庁内連携による移転先一覧(別表 第一より) 1~2	1 子育て支援分野 2 保育園・幼稚園分野 3 子育て支援分野 4 障害福祉分野 5 子育て支援分野 6 保健予防分野 7 障害福祉分野 8 生活援護分野 9 住宅政策分野 10 保健医療分野 11 地域まちづくり分野 12 子育て支援分野 13 福祉推進分野 14 生活援護分野 15 子育て支援分野 16 子育て支援分野 17 子育て支援分野 18 障害福祉分野 19 地域ケア分野 20 子育て支援分野 21 人事分野 22 子育て支援分野 23 保健医療分野 24 生活援護分野 25 介護保険分野 26 保健予防分野 27 子育て支援分野 28 障害福祉分野 29 地域ケア分野 30 保育園・幼稚園分野	1 子育て支援課 2 保育園・幼稚園課 3 子育て支援課 4 障害福祉課 5 子育て支援課 6 保健予防課 7 障害福祉課 8 生活援護課 9 住宅課 10 保健医療課 11 まちづくり事業課 12 子育て支援課 13 福祉推進課 14 生活援護課 15 子育て支援課 16 子育て支援課 17 子育て支援課 18 障害福祉課 19 すこやか福祉センター 20 子育て支援課 21 職員課 22 子育て支援課 23 保健医療課 24 生活援護課 25 介護・高齢者支援課 26 保健予防課 27 子育て支援課 28 障害福祉課 29 すこやか福祉センター 30 保育園・幼稚園課	事後	記載内容の修正 (組織改正による修正)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和2年度	別紙2 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) <課税台帳ファイル> 庁内連携による移転先一覧(番号 法第9条第2項関係) 3	1 子育て支援分野 2 障害福祉分野 3 子育て支援分野 4 介護保険分野 5 介護保険分野 6 障害福祉分野 7 障害福祉分野 8 保育園・幼稚園分野 9 障害福祉分野 10 障害福祉分野 11 生活援護分野 12 保育園・幼稚園分野 13 障害福祉分野	1 子育て支援課 2 障害福祉課 3 子育て支援課 4 介護・高齢者支援課 5 介護・高齢者支援課 6 障害福祉課 7 障害福祉課 8 保育園・幼稚園課 9 障害福祉課 10 障害福祉課 11 生活援護課 12 保育園・幼稚園課 13 障害福祉課	事後	記載内容の修正 (組織改正による修正)
令和2年度	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステム による情報連携 ②法令上の根拠	◆番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の 制限)及び別表第二 【別表第二における情報提供の根拠】 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のう ち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」 が含まれる項 (1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,23,26,27,28,29,31,34,35, 37,38,39,40,42,48,54,57,58,59,61,62,63,64,65, 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の項) ◆番号法別表第二の主務省令で定める事務及 び情報を定める命令 【別表第二における情報提供の根拠】 別表第二第3欄(情報提供者)が「市町村長」 の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税 関係情報」が含まれる項であって、主務省令で 定める情報に「道府県民税(都民税)」または 「市町村民税(特別区民税)」が含まれる条項 (第1,2,3,4,6,7,8,10,12,13,19,20,21,22,22の3, 22の4,23,24,24の2,24の3,25,26の3,28,31, 31の2,31の3,34,35,36,37,38,39,40,43,43の3, 43の4,44,44の2,45,47,49,49の2,50,51,53,54, 55,58,59,59の2,59の3条)	◆番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の 制限)及び別表第二 【別表第二における情報提供の根拠】 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のう ち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」 が含まれる項 (1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,23,26,27,28,29,31,34,35, 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, 101,103,106,107,108,113,114,115,116,117, 120の項) ◆番号法別表第二の主務省令で定める事務及 び情報を定める命令 【別表第二における情報提供の根拠】 別表第二第3欄(情報提供者)が「市町村長」 の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税 関係情報」が含まれる項であって、主務省令で 定める情報に「道府県民税(都民税)」または 「市町村民税(特別区民税)」が含まれる条項 (第1,2,3,4,6,7,8,10,12,13,19,20,21,22,22の3, 22の4,23,24,24の2,24の3,25,26の3,27,28,31, 31の2,31の3,34,35,36,37,38,39,40,43,43の3, 43の4,44,44の2,45,47,49,49の2,50,51,53,54, 55,58,59,59の2,59の3条)	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和2年度	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。)</p> <p>提供先2・提供先3・提供先4</p>	<p>【提供先2・3・4】(別紙1)</p> <p>-</p> <p>番号 26~36</p> <p>37 厚生労働大臣又は都道府県知事 番号法別表第2の71項 雇用対策法による職業転換給付金の支給に 関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>番号 38~47</p> <p>48 農林漁業団体職員共済組合 番号法別表第2の102項 厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共 済組合制度の統合を図るための農林漁業団体 職員共済組合法等を廃止する等の法律による 年金である給付(同法附則第16条第3項の規定 により厚生年金保険の実施者たる政府が支給 するものとされた年金である給付を除く。)若しく は一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に 関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>56 市町村長 番号法別表第2の116項 子ども・子育て支援法による子どものための教 育・保育給付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</p>	<p>【提供先2・3・4】(別紙1)</p> <p>25 市町村長 番号法別表第2の53項 知的障害者福祉法による障害福祉サービス、 障害者支援施設等への入所等の措置又は費用 の徴収に関する事務であって主務省令で定め るもの</p> <p>番号 26~37</p> <p>38 厚生労働大臣又は都道府県知事 番号法別表第2の71項 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 あつて主務省令で定めるもの</p> <p>番号 39~48</p> <p>削除</p> <p>56 市町村長 番号法別表第2の116項 子ども・子育て支援法による子どものための教 育・保育給付若しくは子育てのための施設等利 用給付の支給又は地域子ども・子育て支 援事業の実施に関する事務であって主務省令で 定めるもの</p>	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和2年度	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先1～2</p>	<p>【移転先1～2】(別紙2)</p> <p>8 生活援護課 番号法別表第1の15項 生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、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</p> <p>19 すこやか福祉センター</p> <p>20 子育て支援課 番号法別表第1の49項 母子保健法による保健指導、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</p> <p>29 すこやか福祉センター</p> <p>30 保育園・幼稚園課 番号法別表第1の94項 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付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</p>	<p>【移転先1～2】(別紙2)</p> <p>8 生活援護課 番号法別表第1の15項 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準備給付金の支給、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</p> <p>19 すこやか福祉センター</p> <p>20 子育て支援課 番号法別表第1の49項 母子保健法による保健指導、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、費用の徴収又は母子健康包括支援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</p> <p>29 すこやか福祉センター</p> <p>30 保育園・幼稚園課 番号法別表第1の94項 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給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</p>	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)
令和2年度	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先3</p>	<p>【移転先3】(別紙2)</p> <p>-</p>	<p>【移転先3】(別紙2)</p> <p>14 住宅課 番号法第9条第2項、 中野区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 福祉住宅の管理に関する事務であって規則で定めるもの</p>	事後	記載内容の修正 (条例改正のため)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和2年度	【2 収納管理情報ファイル】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑥委託先名	光ビジネスフォーム株式会社	富士ビジネス・サービス株式会社	事後	重要な変更該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年度	【3 軽自動車税情報ファイル】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑥委託先名	光ビジネスフォーム株式会社	富士ビジネス・サービス株式会社	事後	重要な変更該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年度	【4 滞納整理情報ファイル】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑥委託先名	光ビジネスフォーム株式会社	富士ビジネス・サービス株式会社	事後	重要な変更該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年度	【4 滞納整理情報ファイル】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑥委託先名	東武デリバリー株式会社	日本電子計算株式会社	事後	重要な変更該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和3年度	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	<p>◆番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 【別表第二における情報提供の根拠】 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項 (1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,23,26,27,28,29,31,34,35,37,38,39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,67,70,71,74,80,84,85の2,87,91,92,94,97,101,103,106,107,108,113,114,115,116,117,120の項)</p> <p>◆番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 【別表第二における情報提供の根拠】 別表第二第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項であって、主務省令で定める情報に「道府県民税(都民税)」または「市町村民税(特別区民税)」が含まれる条項 (第1,2,3,4,6,7,8,10,12,13,19,20,21,22,22の3,22の4,23,24,24の2,24の3,25,26の3,27,28,31,31の2,31の3,34,35,36,37,38,39,40,43,43の3,43の4,44,44の2,45,47,49,49の2,50,51,53,54,55,58,59,59の2,59の3条)</p>	<p>◆番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 【別表第二における情報提供の根拠】 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項 (1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,20,23,26,27,28,29,31,34,35,37,38,39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,67,70,71,74,80,84,85の2,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114,115,116,117,120の項)</p> <p>◆番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 【別表第二における情報提供の根拠】 別表第二第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項であって、主務省令で定める情報に「道府県民税(都民税)」または「市町村民税(特別区民税)」が含まれる条項 (第1,2,3,4,6,7,8,10,12,13,14,16,19,20,21,22,22の3,22の4,23,24,24の2,24の3,25,26の3,27,28,31,32,33,31の2,31の3,32,33,34,35,36,37,38,39,40,43,43の3,43の4,44,44の2,45,47,49,49の2,51,53,54,55,58,59,59の2,59の2の3,59の3条)</p>	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)
令和3年度	【1 課税台帳ファイル】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑥委託先名	株式会社アール・ケー・ケー・コンピューター・サービス	株式会社RKKCS	事後	重要な変更該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和3年度	【1 課税台帳ファイル】 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 62件 移転を行っている 44件	提供を行っている 64件 移転を行っている 50件	事前	重要な変更該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和3年度	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。)</p> <p>提供先1・提供先2・提供先3・ 提供先4・提供先5</p>	<p>【提供先1・2・3・4】(別紙1)</p> <p>-</p> <p>番号 11~48</p> <p>-</p> <p>番号 49~58</p>	<p>【提供先1・2・3・4・5】(別紙1)</p> <p>11 市町村長 番号法別表第2の20項 身体障害者福祉法による障害福祉サービス、 障害者支援施設等への入所等の措置又は費用 の徴収に関する事務であって主務省令で定め るもの</p> <p>番号 12~49</p> <p>50 農林漁業団体職員共済組合 番号法別表第2の102項 厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共 済組合制度の統合を図るための農林漁業団体 職員共済組合法等を廃止する等の法律による 年金である給付(同法附則第16条第3項の規定 により厚生年金保険の実施者たる政府が支給 するものとされた年金である給付を除く。)若しく は一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に 関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>番号 51~60</p>	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和3年度	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。)</p> <p>【移転先1】・【移転先2】・ 【移転先3】・【移転先4】</p>	<p>【移転先1・2・3】 (別紙2)</p> <p>3 子育て支援課</p> <p>5 子育て支援課</p> <p>6</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>7~10</p> <p>—</p>	<p>【移転先1・2・3・4】 (別紙2)</p> <p>3 子ども特別支援課</p> <p>5 児童福祉課</p> <p>6 子育て支援課</p> <p>7</p> <p>8 障害福祉課 番号法別表第1の11項 身体障害者福祉法による身体障害者手帳の 交付に関する事務であって主務省令で定める もの</p> <p>9 障害福祉課 番号法別表第1の12項 身体障害者福祉法による障害福祉サービス、 障害者支援施設等への入所等の措置又は費用 の徴収に関する事務であって主務省令で定め るもの</p> <p>10~13</p> <p>14 保険医療課 番号法別表第1の31の項 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、保険料その他徴収金の徴収、 基金の設立の認可又は又は加入員の資格の 取得及び喪失に関する事項の届出に関する 事務であって主務省令で定めるもの</p>	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和3年度	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先1~2</p>	<p>【移転先1~2】(別紙2)</p> <p>—</p> <p>11~30</p> <p>—</p>	<p>【移転先1~2】(別紙2)</p> <p>15 障害福祉課 番号法別表第1の34項 知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>16~35</p> <p>36 保健予防課 盆号砲別表第1の98項 難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの</p>	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)
令和3年度	<p>【2 収納管理情報ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>委託事項2 ⑥委託先名</p>	株式会社アール・ケー・ケー・コンピューター・サービス	株式会社RKKCS	事後	重要な変更該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和3年度	<p>【3 軽自動車税情報ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>委託事項3 ⑥委託先名</p>	株式会社アール・ケー・ケー・コンピューター・サービス	株式会社RKKCS	事後	重要な変更該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和3年度	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 課税台帳ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 全ての記録項目 (別添2)特定個人情報ファイル 記録項目	-	《1 課税台帳ファイル》 1. 当初資料ファイル 【給与支払報告書】 ・概要欄 ・給与__所得金額調整控除額 ・控除__基礎 ・本人__ひとり親 【確定申告書、住民税申告書】 ・給与__所得金額調整控除適用区分 ・給与所得金額調整控除額 ・本人__ひとり親 ・内)収入__その他雑 ・内)収入__業務雑 ・内)所得__その他雑 ・内)所得__業務雑 5. 課税台帳ファイル 【課税情報】 ・給与__所得金額調整控除適用区分 ・給与所得金額調整控除額 ・本人__ひとり親 ・内)収入__その他雑 ・内)収入__業務雑 ・内)所得__その他雑 ・内)所得__業務雑	事後	重要な変更該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和4年度	<p>I 基本情報</p> <p>6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携</p> <p>②法令上の根拠</p>	<p>◆番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</p> <p>【別表第二における情報提供の根拠】</p> <p>第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項 (1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,20,23,26,27,28,29,31,34,35,37,38,39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,67,70,71,74,80,84,85の2,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114,115,116,117,120の項)</p> <p>◆番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令</p> <p>【別表第二における情報提供の根拠】</p> <p>別表第二第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項であって、主務省令で定める情報に「道府県民税(都民税)」または「市町村民税(特別区民税)」が含まれる条項 (第1,2,3,4,6,7,8,10,12,13,14,16,19,20,21,22,22の3,22の4,23,24,24の2,24の3,25,26の3,27,28,31,32,33,31の2,31の3,32,33,34,35,36,37,38,39,40,43,43の3,43の4,44,44の2,45,47,49,49の2,51,53,54,55,58,59,59の2,59の2の3,59の3条)</p>	<p>◆番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</p> <p>【別表第二における情報提供の根拠】</p> <p>第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「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)</p> <p>◆番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令</p> <p>【別表第二における情報提供の根拠】</p> <p>別表第二第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項であって、主務省令で定める情報に「道府県民税(都民税)」または「市町村民税(特別区民税)」が含まれる条項 (第1,2,3,4,6,7,8,10,12,13,14,16,19,20,21,22,22の3,22の4,23,24,24の2,24の3,25,26の3,27,28,31,31の2の2,31の3,32,33,34,35,36,37,38,39,39の2,40,43,43の3,43の4,44,44の5,45,47,49,49の2,51,53,54,55,58,59,59の2の2,59の2の3,59の3,59の4条)</p>	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)
令和4年度	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>委託事項6 ⑥委託先名</p>	富士通株式会社	富士通Japan株式会社	事後	重要な変更該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和4年度	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。)</p> <p>提供先1・提供先2・提供先3・ 提供先4・提供先5</p>	<p>【提供先1・2・3・4・5】(別紙1)</p> <p>—</p>	<p>【提供先1・2・3・4・5】(別紙1)</p> <p>61 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 (令和三年法律第三十八号)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 番号法別表第2の121項 公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの</p>	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)
令和4年度	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>7. 特定個人情報の保管・消去 消去手順</p>	<p>既存住基システムにおいては、以下の消去手順を定めている。 ◆削除後5年度を経過した住民記録について、年に1度抹消処理を実行する。 ◆毎年8～9月に処理を実施し、物理抹消されていることを確認する。</p> <p>宛名システムにおいては、以下の消去手順を定めている。 ◆削除後5年度を経過した住民記録及び、業務未使用の住登外者情報について、年に1度抹消処理を実行する。 ◆毎年8～9月に処理を実施し、物理抹消されていることを確認する。</p>	<p>住基システムのデータに基づいて作成される宛名システムにおいて、以下の消去手順を定めている。 ◆宛名システムを使用するすべての業務システムで参照不要となった宛名情報を、宛名システムから物理的に抹消する。 ◆上記の処理を年1回実施し、実施後は不要となった宛名情報が抹消されていることを確認する。</p>	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和4年度	【2 収納管理情報ファイル】 7. 特定個人情報の保管・消去 消去手順	<p>既存住基システムにおいては、以下の消去手順を定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆削除後5年度を経過した住民記録について、年に1度抹消処理を実行する。 ◆毎年8～9月に処理を実施し、物理抹消されていることを確認する。 <p>宛名システムにおいては、以下の消去手順を定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆削除後5年度を経過した住民記録及び、業務未使用の住登外者情報について、年に1度抹消処理を実行する。 ◆毎年8～9月に処理を実施し、物理抹消されていることを確認する。 	<p>住基システムのデータに基づいて作成される宛名システムにおいて、以下の消去手順を定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆宛名システムを使用するすべての業務システムで参照不要となった宛名情報を、宛名システムから物理的に抹消する。 ◆上記の処理を年1回実施し、実施後は不要となった宛名情報が抹消されていることを確認する。 	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)
令和4年度	【3 軽自動車税情報ファイル】 7. 特定個人情報の保管・消去 消去手順	<p>既存住基システムにおいては、以下の消去手順を定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆削除後5年度を経過した住民記録について、年に1度抹消処理を実行する。 ◆毎年8～9月に処理を実施し、物理抹消されていることを確認する。 <p>宛名システムにおいては、以下の消去手順を定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆削除後5年度を経過した住民記録及び、業務未使用の住登外者情報について、年に1度抹消処理を実行する。 ◆毎年8～9月に処理を実施し、物理抹消されていることを確認する。 	<p>住基システムのデータに基づいて作成される宛名システムにおいて、以下の消去手順を定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆宛名システムを使用するすべての業務システムで参照不要となった宛名情報を、宛名システムから物理的に抹消する。 ◆上記の処理を年1回実施し、実施後は不要となった宛名情報が抹消されていることを確認する。 	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和4年度	<p>【4 滞納整理情報ファイル】</p> <p>7. 特定個人情報の保管・消去 消去手順</p>	<p>既存住基システム及び宛名システムでは、消除後5年度を経過した住民記録及び業務未使用の住登外者情報について、年に1度抹消処理を実行し、物理抹消されていることを確認している。</p> <p>滞納整理支援システムの住民記録情報については、毎年決算終了後(5月末～6月頭)に再セットアップ処理を行うことで、住民記録情報が最新のものとなるため、消去されずに存在し続けることはない。</p>	<p>◆まず、滞納整理支援システムにおいて、既存の宛名情報全件を削除する。</p> <p>その後、宛名システムの最新宛名情報を取り込むことにより、差分(古い宛名情報)が存在しなくなる。</p> <p>◆上記の処理を年1回実施し、最新の宛名情報のみとなったことを確認する。</p>	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)
令和4年度	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先3</p>	<p>【移転先3】(別紙2)</p> <p>14 住宅課 番号法第9条第2項、 中野区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 福祉住宅の管理に関する事務であって規則で定めるもの</p>	<p>【移転先3】(別紙2)</p> <p>—</p>	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和4年度	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先3</p>	<p>【移転先3】(別紙2)</p> <p>-</p>	<p>【移転先3】(別紙2)</p> <p>14 保育園・幼稚園課 番号法第9条第2項、 中野区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 中野区保育所保育料等の徴収等に関する条例第10条の規定による認証保育所その他の保育施設を利用する児童の保護者に対する補助金の交付に関する事務であって規則で定めるもの</p>	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)
令和4年度	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先3</p>	<p>【移転先3】(別紙2)</p> <p>-</p>	<p>【移転先3】(別紙2)</p> <p>15 障害福祉課 番号法第9条第2項、 中野区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 心身障害者の医療費の助成に関する条例による医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの</p>	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和4年度	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先3</p>	<p>【移転先3】(別紙2)</p> <p>-</p>	<p>【移転先3】(別紙2)</p> <p>16 障害福祉課 番号法第9条第2項、 中野区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 外出の困難な身体障害者等に係るタクシー 又はガソリン等の供給に関する事務であって規則で定めるもの</p>	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)
令和4年度	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先3</p>	<p>【移転先3】(別紙2)</p> <p>-</p>	<p>【移転先3】(別紙2)</p> <p>17 学校教育課 番号法第9条第2項、 中野区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 経済的な理由によって義務教育を受けることが困難な児童等の保護者に係る就学に必要な経費の援助に関する事務であって規則で定めるもの</p>	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和4年度	<p>【1 課税台帳ファイル】</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先3</p>	<p>【移転先3】(別紙2)</p> <p>-</p>	<p>【移転先3】(別紙2)</p> <p>18 学校教育課 番号法第9条第2項、 中野区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 小学校又は中学校の特別支援学級に在籍し、又は通級している児童等の保護者に係る就学に必要な経費の援助に関する事務であって規則で定めるもの</p>	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)
令和5年度	<p>【1 課税台帳情報ファイル】</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>委託事項4 ⑥委託先名</p>	株式会社エヌ・ティ・ティ・データ	株式会社NTTデータ	事後	重要な変更該当しない項目であり、変更にあたり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和5年度	<p>V 開示請求、問合せ</p> <p>1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求</p> <p>②請求方法</p>	中野区個人情報の保護に関する条例第28条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。	個人情報の保護に関する法律第77条第1項に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に関する説明
令和5年度	V 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・ 利用停止請求 ④個人情報ファイル簿の公表	行っていない	行っている	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)
令和5年度	V 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・ 利用停止請求 ④個人情報ファイル簿の公表 個人情報ファイル名	—	課税台帳ファイル、滞納整理情報ファイル、 収納管理情報ファイル、軽自動車税情報ファイル	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)
令和5年度	V 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・ 利用停止請求 ④個人情報ファイル簿の公表 公表場所	—	中野区ホームページ	事後	記載内容の修正 (法令改正のため)