

変更または追記した箇所	ページ	事由等
-------------	-----	-----

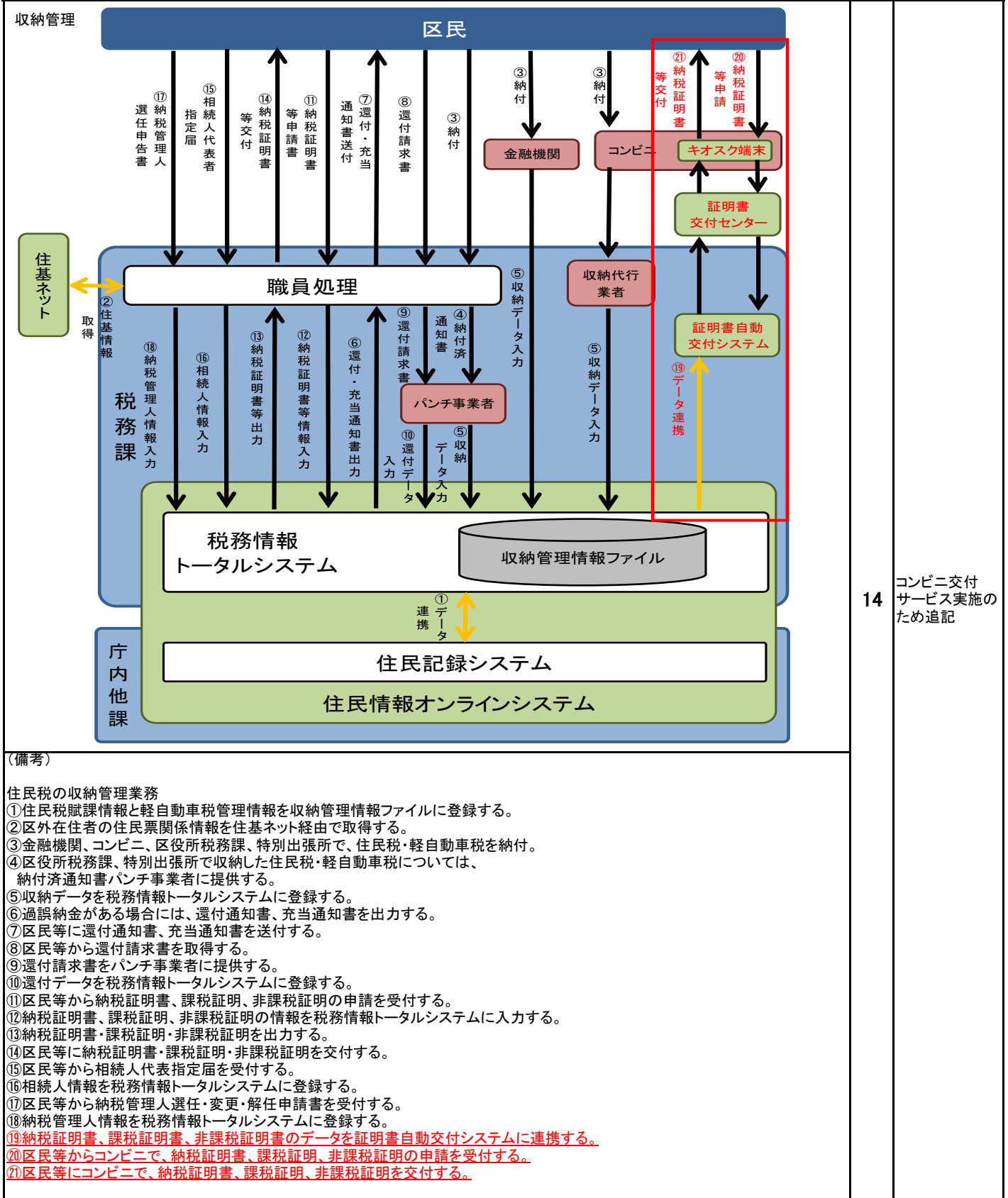
I 基本情報

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11		
①システムの名称	証明書自動交付システム	8 コンビニ交付サービス実施のため追記
②システムの機能	<p>1 データ連携機能 税務情報トータルシステムから賦課・収納に関するデータを日々連携する。</p> <p>2 証明書データ作成等機能 コンビニ等の店舗に設置されているキオスク端末を利用した納税証明書等の各種証明書発行要求があった際、地方公共団体情報システム機構の証明書交付センターからの証明書発行要求に対して、各種証明書データを作成し、送付する。</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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (<u>証明書交付センター</u>)</p>	

変更または追記した箇所	ページ	事由等
-------------	-----	-----

I 基本情報

(別添1)事務の内容



14 コンビニ交付サービス実施のため追記

(備考)

- 住民税の収納管理業務
- ① 住民税賦課情報と軽自動車税管理情報を収納管理情報ファイルに登録する。
 - ② 区外在住者の住民票関係情報を住基ネット経由で取得する。
 - ③ 金融機関、コンビニ、区役所税務課、特別出張所で、住民税・軽自動車税を納付。
 - ④ 区役所税務課、特別出張所で収納した住民税・軽自動車税については、納付済通知書パンチ事業者に提供する。
 - ⑤ 収納データを税務情報トータルシステムに登録する。
 - ⑥ 過誤納金がある場合には、還付通知書、充当通知書を出力する。
 - ⑦ 区民等に還付通知書、充当通知書を送付する。
 - ⑧ 区民等から還付請求書を取得する。
 - ⑨ 還付請求書をパンチ事業者に提供する。
 - ⑩ 還付データを税務情報トータルシステムに登録する。
 - ⑪ 区民等から納税証明書、課税証明、非課税証明の申請を受付する。
 - ⑫ 納税証明書、課税証明、非課税証明の情報を税務情報トータルシステムに入力する。
 - ⑬ 納税証明書・課税証明・非課税証明を出力する。
 - ⑭ 区民等に納税証明書・課税証明・非課税証明を交付する。
 - ⑮ 区民等から相続人代表指定届を受付する。
 - ⑯ 相続人情報を税務情報トータルシステムに登録する。
 - ⑰ 区民等から納税管理人選任・変更・解任申請書を受付する。
 - ⑱ 納税管理人情報を税務情報トータルシステムに登録する。
 - ⑲ 納税証明書、課税証明書、非課税証明書のデータを証明書自動交付システムに連携する。
 - ⑳ 区民等からコンビニで、納税証明書、課税証明、非課税証明の申請を受付する。
 - ㉑ 区民等にコンビニで、納税証明書、課税証明、非課税証明を交付する。

変更または追記した箇所	ページ	事由等
-------------	-----	-----

II 特定個人情報ファイルの概要

特定個人情報ファイル名 (3) 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		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件	47
委託事項3	証明書自動交付システムの保守業務	49
①委託内容	証明書自動交付システムの保守	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの 2) 特定個人情報ファイルの	
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1000万人未 5) 1000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	・地方税法その他の地方税に関する法律及び新宿区特別区税条例の規定により、税務関係書類に個人番号を記載することとされる者(申告者・支払報告書の対象となる納税義務者及び被扶養者、その他課税調査対象者) ・国税通則法、所得税法等の規定により国税当局に提出される税務関係書類に個人番号を記載することとされている者(所得税申告者等)	
その妥当性	証明書自動交付システムの機器の定期的なメンテナンス及び障害発生に備えた復旧作業人員等の迅速な手配などを安定的に行う必要があるため、委託している。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1000人未満 5) 1000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (システムを構成する機器の点検及び障害対応のため、提供という形態を取らない。)	
⑤委託先名の確認方法	新宿区情報公開条例上の開示請求に基づき、確認することができる。	
⑥委託先名	富士通株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※ [再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	51
⑧再委託の許諾方法		
⑨再委託事項		
6. 特定個人情報の保管・消去		
③消去方法	<当区における措置> ・完納から7年、不納欠損から5年経過したデータについては、アクセス不可となるように設定変更している。 ・申告書及び届出書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を実施している。 <証明書自動交付システムにおける措置> ・証明書自動交付システムでは、年度更新時に古くなった不要な税情報を消去し、直近4年度分の税情報のみを保管するようにしている。	51
7. 備考		
コンビニ交付サービスにおいて、機構の証明書交付センターでは証明書データを保持しないほか、コンビニ事業者のキオスク端末では証明書発行後速やかに証明書データを消去する仕組みとなっており、区以外の者が特定個人情報を保管することはない。		51

変更または追記した箇所	ページ	事由等
-------------	-----	-----

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

特定個人情報ファイル名 (3) 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		[]委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	・契約書の個人情報保護に関する特記事項等に基づき、個人情報の管理と情報セキュリティの遵守について、必要な措置を講ずることと記載している。また、契約書に新宿区情報セキュリティポリシー及び新宿区個人情報保護条例の遵守義務等を明記し、個人情報の保護及び情報セキュリティの重要性について十分な認識を持つ業者であることを確認する。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[<u>制限している</u>]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ・システムへのアクセス制限を設け、業務に関係のない情報の閲覧／更新を行わせない。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[<u>記録を残している</u>]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・操作ログによる記録を残し、不正な使用がないことを確認する。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[<u>定めている</u>]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	・業務上知り得た個人情報等につき、契約書において契約の期間中及び契約終了後における第三者への提供の禁止(守秘義務)を定めている。 ・ルールの遵守については、委託元(区)が必要があると認める場合は、委託先に業務に関する個人情報の取扱い状況の報告を行わせるほか、業務に関する個人情報の管理状況について立入調査等による監査を行うことで確認する。	
委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	・業務に伴い取り扱う個人情報について、施錠できる保管庫に保管する等、善良な管理者の注意義務を持って保管及び管理することを契約書において定め、個人情報の持ち出しを禁止している。 ・ルールの遵守については、委託元(区)が必要があると認める場合は、委託先に業務に関する個人情報の取扱い状況の報告を行わせるほか、業務に関する個人情報の管理状況について立入調査等による監査を行うことで確認する。	
特定個人情報ファイルの消去ルール	[<u>定めている</u>]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・個人情報(特定個人情報を含む。)が記載されている不要な紙媒体は、シュレッダーによる細断若しくは外部業者による溶解処理を行う。 ・委託先に、資料等の返還時には、記録媒体のデータの消去を行わせることを契約書の特記事項に記す。 ・ルールの遵守については、委託元(区)が必要があると認める場合は、委託先に業務に関する個人情報の取扱い状況の報告を行わせるほか、業務に関する個人情報の管理状況について立入調査等による監査を行うことで確認する。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[<u>定めている</u>]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	新宿区の情報セキュリティ規程に基づき、特定個人情報を含む全てのデータに対して以下のことを契約書上に明記している。 ・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、プログラム等及び業務材料(以下「データ等」という。)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。 ・データ等を委託業務を実施する目的以外に使用し、又は第三者に提供しないこと。 ・データ等を全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製しないこと。 ・事故が発生し、又は発生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。 ・取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定し、報告すること。 ・委託先が、その従業者に個人情報の適正な管理及び情報セキュリティに関する教育を実施すること。 ・必要があると認めるときは、業務に関する個人情報の取扱い状況の報告を行うほか、業務に関する個人情報の管理状況について、立入調査等を受けること。 ・再委託を禁止すること(ただし、事前に新宿区が許諾したときは再委託を認める)。 ・契約終了後は、資料等を返還し、又は消去すること。	

89 コンビニ交付サービス実施のため追記

変更または追記した箇所	ページ	事由等
-------------	-----	-----

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

特定個人情報ファイル名 (3) 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		
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	—	
その他の措置の内容	契約書に掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより当区又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとしている。	
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		
—		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<p><当区における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバー及びネットワーク機器の設置室(以下「セキュリティ区域」という。)に入室する者をあらかじめ指定し、指定した者以外の者を入室させない。 ・セキュリティ区域への入室管理簿を作成し、入室の記録を行っている。 ・セキュリティ区域は通常は施錠し、入室の度に鍵又は指紋認証等で鍵を開けている。 ・セキュリティ区域に入室する訪問者に名札を着用させている。 ・セキュリティ区域のうち、特に重要な機器等を設置する場所においては、入室の記録を行うほか、監視カメラによる入室の監視を行っている。 ・サーバー等の機器等を取り付ける場合は、火災、水害、ほこり、振動、温度、湿度等の影響を可能な限り排除した場所に設置している。 ・サーバー等の機器等を取り付ける場合は、火災、水害等災害が発生した場合に異常を知らせる自動監視装置を設置している。 ・特定個人情報が記載された紙媒体や外部記録媒体については、施錠管理を行っている書庫・キャビネットに保管し、鍵の管理を徹底する。 <p><証明書交付センターにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・広域交付サーバは、セキュリティの確保されたデータセンターに設置し、入室管理を厳格に行う。 <p><キオスク端末における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・端末は施錠されており、端末保守員以外の者が開錠することができない。 	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<p><当区における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新宿区情報セキュリティ対策基準に基づき、コンピュータウイルスの対策のためのソフトウェアを導入し、ウイルスをチェックするウイルスパターンファイルを定期的に更新する。 ・振る舞い検知型のコンピュータウイルス検出ソフトウェアにより標的型攻撃対策を講じる。 ・ネットワークを通じて悪意の第三者が侵入しないよう、UTM(ファイアウォールを含めた複数のセキュリティ機能が統合された機器)を設置している。 ・税務情報ータルシステムを利用できる職員をあらかじめ特定し、個人ごとにユーザIDを割り当て、アクセスログを記録する。アクセスログの記録は7年間保存する。 <p><証明書交付センターにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・機構の証明書交付センターと区の証明書自動交付システムとの間は行政専用のネットワーク(LGWAN)回線で、同センターとコンビニエンスストア等に設置されているキオスク端末との間は専用回線でそれぞれ接続し、閉域性を確保することで、第三者からのアクセスを排除している。 ・上記の回線におけるデータ通信は、SSL通信により通信内容の暗号化を実施している。 <p><キオスク端末における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・証明書のデータについては、発行後速やかにセキュリティソフトによって端末から自動的に消去される。 ・パスワードにより、端末保守員以外の者が端末のプログラムにアクセスすることを排除する。 	

変更箇所一覧

(9月5日差替え版)
(資料28-4)

変更または追記した箇所	ページ	事由等
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p><u><当区における措置></u> ・税務情報ータルシステムに存在する収納情報は、賦課徴収情報に基づき、更新を行った上で、住民に対して通知を行い、住民側でも確認を行うため、古い情報のまま保管され続けることはない。</p> <p><u><証明書自動交付システムにおける措置></u> ・証明書自動交付システムにおいては、年度更新時に古くなった不要な税情報を消去し、<u>直近4年度の税情報のみを保有するようにしているため、古い情報のまま保有され続けることはない。</u></p>	<p>94</p> <p>コンビニ交付サービス実施のため追記</p>
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><u><キオスク端末における措置></u> ・<u>個人番号カードの取り忘れ防止のため、カードを取り外さない証明書発行画面に進むことができないほか、証明書の取り忘れ防止のため、音声及び画面の警告表示によって注意喚起を促している。</u> ・<u>証明書をとり忘れた際は、原則、コンビニエンスストア等の従業員が所轄の警察署に届出を行うこととする内容の契約が、機構とコンビニ事業者との間で締結されている。</u></p>	<p>94</p> <p>コンビニ交付サービス実施のため追記</p>

※ 青字下線部分は、9月5日の差替えによる追加箇所です。