

# 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
28	高等学校等就学支援金支給事務(都内私立学校)に係る全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

東京都知事は、私立高等学校等就学支援金支給事務において、個人番号を利用するに当たり、特定個人情報の不適正な取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組むことを宣言する。

特記事項

—

## 評価実施機関名

東京都知事

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和4年12月21日

## 項目一覧

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

# I 基本情報

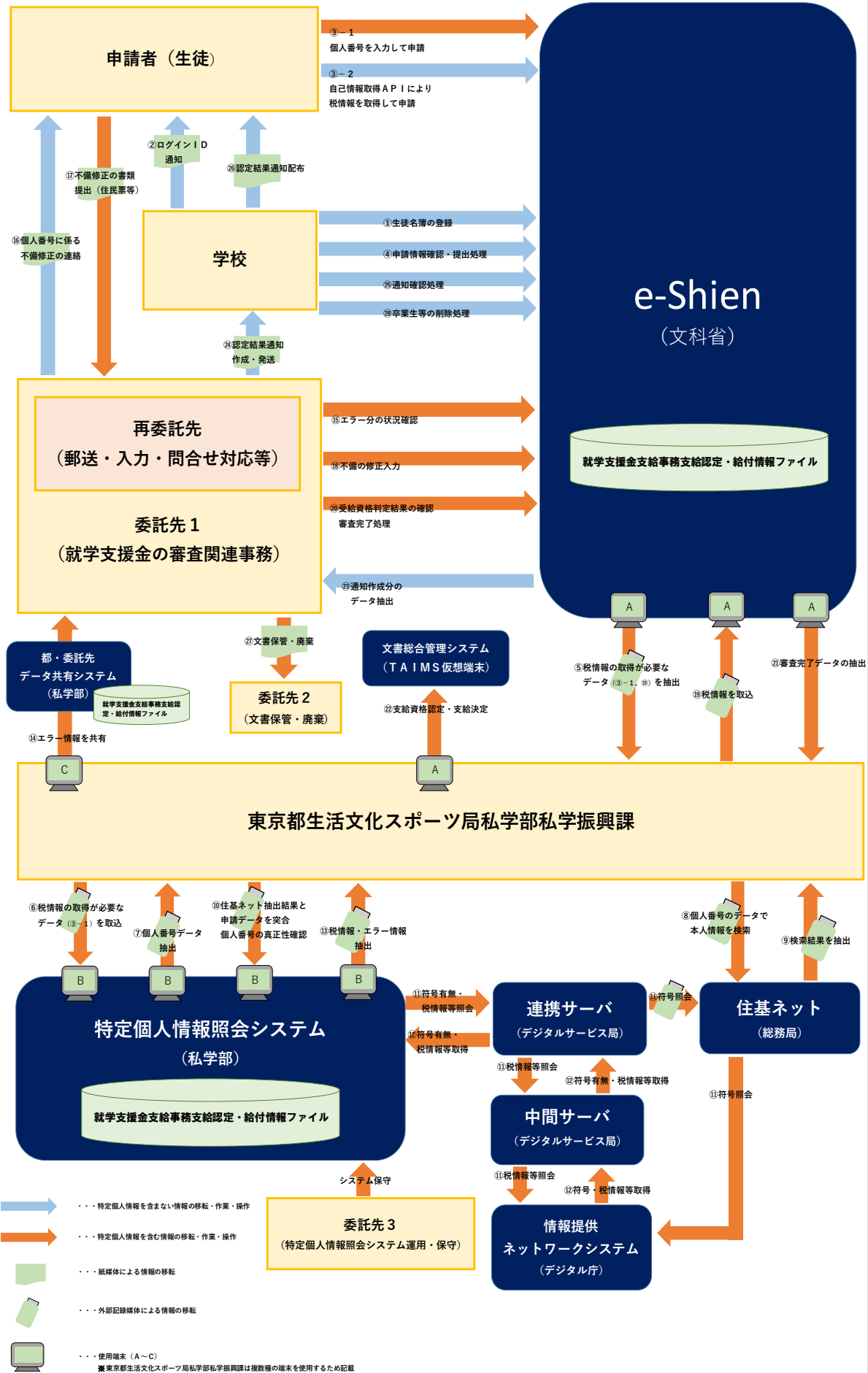
1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	高等学校等就学支援金(以下「就学支援金」という。)支給事務(都内私立学校)
②事務の内容 ※	高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成二十二年三月三十一日法律第18号)に基づき、高等学校等の生徒等がその授業料に充てる就学支援金の支給事務を実施。当該支援金支給事務内の認定審査(住民税課税標準額等における要件確認)において特定個人情報ファイルを取り扱っている。
③対象人数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 30万人以上 ]</div> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1,000人未満            2) 1,000人以上1万人未満            3) 1万人以上10万人未満            4) 10万人以上30万人未満            5) 30万人以上         </div> </div>
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	高等学校等就学支援金オンライン申請システム e-Shien(以下「e-Shien」という。)
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン申請</li> <li>・受給者認定</li> <li>・受給者情報管理</li> <li>・支払情報管理</li> </ul>
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;">[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</div> <div style="width: 50%;">[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等</div> <div style="width: 50%;">[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</div> <div style="width: 100%;">[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</div> </div>
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	団体内統合利用番号連携サーバー(以下「連携サーバー」という。)
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーへの符号取得要求の仲介</li> <li>・団体内統合利用番号の取得、管理</li> <li>・団体内統合利用番号、個別業務システム利用番号の紐付管理</li> <li>・副本登録における、個別業務システムから中間サーバーへの登録要求の仲介</li> <li>・情報照会における、個別業務システムからの照会要求の受付及び中間サーバーと個別業務システムとの情報授受の仲介</li> </ul>
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;">[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</div> <div style="width: 50%;">[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等</div> <div style="width: 50%;">[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</div> <div style="width: 100%;">[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 特定個人情報照会システム、中間サーバー )</div> </div>





3. 特定個人情報ファイル名	
・就学支援金支給事務支給認定・給付情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就学支援金の支給認定において、支給対象者であることの確認のために、課税情報を正確に把握する必要がある。</li> <li>・就学支援金の支給に際し、支給実績を記録し、適正な支給がなされているか把握・確認する必要がある。また、支給証明の発行を行う必要性からも、支給実績を記録する必要がある。</li> </ul>
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支給認定の申請時における提出書類の添付の省略が図られる。</li> </ul>
5. 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第9条第1項 別表第一第91項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事項を定める命令第66条
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[ 実施する ] <div style="text-align: right;"> &lt;選択肢&gt;  1) 実施する  2) 実施しない  3) 未定 </div>
②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第19条第1項第8号 別表第二113項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事項を定める命令第58条
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	生活文化スポーツ局私学部私学振興課
②所属長の役職名	私学振興課長
8. 他の評価実施機関	
—	

(別添1) 事務の内容







(備考)

- ①学校がe-Shienに生徒情報を登録する。
- ②登録情報に基づき、申請者（生徒）に対してログインIDを通知する。  
紙媒体による通知の他、学校によってポータルサイト等電子媒体での通知を想定。
- ③申請者がe-Shienにより就学支援金の申請する。  
受給資格の認定のために必要な税情報を申請する必要がある。  
この税情報の取得方法には以下の2つの申請方法がある。
  - 1 申請者が個人番号をe-Shienに入力し、都が情報連携により税情報を取得。
  - 2 申請者がマイナポータル「自己情報を取得する」画面を操作することにより、e-Shienに地方税関連情報を提供する。  
このとき、e-Shienには個人番号は入らず、税情報のみが登録される。
- ④学校は申請された情報（個人番号以外）の内容を確認し、システム上で提出処理を行う。  
このとき、学校が個人番号を見ることができないよう、システム上で設定する。
- ⑤⑥東京都は、税情報の取得に必要なデータ（③-1入力分）をe-Shienから抽出。  
外部記録媒体にて運搬し、特定個人情報照会システムへ取込みを行う。  
※特定個人情報照会システムからは5年で情報を削除する。
- ⑦入力された個人番号の真正性を確認するため、新規に取り込んだ個人番号のデータを抽出する。
- ⑧⑨抽出されたデータを外部記録媒体で運搬し、住基ネットを使用して本人情報を抽出する。
- ⑩住基ネットで抽出した本人情報を特定個人情報システムのデータ（個人番号や申請された本人情報）と突合せ、エラー分を抽出する。
- ⑪⑫個人番号の真正性が確認できたものについて、符号の有無・税情報等を照会する。
- ⑬取得した税情報とエラー情報を抽出。
- ⑭エラー分については、委託先1とVPNを介したファイルサーバで共有する。
- ⑮委託先1はe-Shienからエラー分の状況や連絡先等を確認する。
- ⑯エラー分について不備修正をするための連絡（紙媒体・電話・メール等 個人番号を含む場合は紙媒体に限定）。  
申請者から不備修正書類（特定個人情報）の提出を求める際は、返信用封筒を用意したうえで、申請者連絡先（本人申告に基づく）に簡易書留等記録の残る送付方法で文書を送付する
- ⑰住民票やマイナンバーカードの写しを委託先1へ提出。  
不備の内容次第では、書類提出が不要なケースもある。
- ⑱不備修正書類を確認し、修正入力を行う。  
修正後のデータは再び⑤へ戻る。
- ⑲正常に税情報が取得されたデータについては、e-Shienに取込みを行う。
- ⑳税情報が取り込まれたデータは、e-Shien上で受給資格の自動判定を行う。  
委託先1は、自動判定結果を確認し、審査完了処理を行う。
- ㉑東京都は審査完了データを抽出し、文書総合管理システムで受給資格の認定と支給の決定を行う。  
※e-ShienはTAIMS仮想端末から操作可能であり、仮想端末上で審査完了データのやり取りを行う。
- ㉒委託先1は、決定が完了したデータについて、申請者宛ての通知書を作成し、学校へ送付する。
- ㉓学校は、送付された通知を受け取った後、e-Shien上で通知確認処理を行う。
- ㉔通知確認処理後、申請者（生徒）へ通知を配布する。
- ㉕委託先1が保管している処理済の書類（個人番号が記載された書類を含む）について、当該年度末に東京都が委託先2へ保管委託を行う。  
保管委託された書類のうち、保管年限の過ぎたものについては、都職員立会いのもと廃棄（溶解書類）を行う。
- ㉖卒業生等、不要となった生徒情報は学校が削除処理を行う。

## 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	
・就学支援金支給事務支給認定・給付情報ファイル	
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 ※	申請者の親権者及び保護者(主たる生計維持者等)及び保護者と同一とみなすもの ただし、親権者等が不在の場合は申請者本人
その必要性	就学支援金支給事務において、支給額の決定にあたり、申請者の保護者(親権者又は主たる生計維持者のほか、その他保護者と同一とみなすもの)について、住民税の課税情報及び生活保護情報を確認する必要があるため(高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成二十二年三月三十一日法律第十八号)第三条2項3)
④記録される項目	[ 50項目以上100項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	個人番号・他の機関との情報連携のために保有 その他識別情報(内部番号):対象者を正確に特定するために保有 4情報、連絡先、その他住民票関係情報:①対象者を正確に特定するため②本人への連絡のために保有 地方税関係情報、生活保護情報:高等学校等就学支援金の支給認定及び支給額の算定のために保有 学校・教育関係情報:学校名、学年等在籍情報
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成31年4月1日
⑥事務担当部署	生活文化スポーツ局私学部私学振興課

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（総務局行政部） <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（区市町村） <input type="checkbox"/> 民間事業者（ ） <input type="checkbox"/> その他（私立高等学校等）	
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（申請者、私立高等学校によるe-Shienへの入力）	
③入手の時期・頻度	本人からの申請時(定期:入学年度の4月ごろ、随時:転入時)	
④入手に係る妥当性	・就学支援金の支給の可否の審査に当たっては、高等学校等就学支援金の支給に関する法律第3条及び第4条により、世帯の地方税関係情報等が必要となる。	
⑤本人への明示	・就学支援金における特定個人情報の利用は番号法第9条1項別表第一91号により可能とされており、法律による明示がなされている。 ・リーフレット・パンフレット等で特定個人情報の取り扱いを案内するほか、申請画面において都が入力された個人番号を使用する旨を記載している。	
⑥使用目的 ※	就学支援金の支給認定のため	
	変更の妥当性 ー	
⑦使用の主体	使用部署 ※	生活文化スポーツ局私学部私学振興課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
⑧使用方法 ※	住民税課税情報から、就学支援金の受給資格を審査する。審査後、資格情報を通知として出力し、生徒宛てに連絡する。	
	情報の突合 ※	・申請者である生徒本人の申請内容と、保護者の住民税課税情報等に基づき、高等学校等就学支援金の支給に関する法律第5条の基準に照らし、就学支援金を支給する。なお、生徒に保護者がいない場合は、生徒本人の課税情報に基づき判断する。
	情報の統計分析 ※	特定個人情報を使用した分析は行っていない
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高等学校等就学支援金の支給認定に関する決定</li> <li>・高等学校等就学支援金の支給額の決定</li> </ul>
⑨使用開始日	平成31年4月1日	

#### 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無 ※	[ 委託する ] ( 3 ) 件	<選択肢> 1) 委託する    2) 委託しない
委託事項1	就学支援金支給事務の審査委託	
①委託内容	就学支援金事務の審査関連事務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲 ※	申請者の親権者及び保護者(主たる生計維持者等)及び保護者と同一とみなすもの ただし、親権者等が不在の場合は申請者本人	
その妥当性	申請を受け付け、審査し、また支給認定に係る情報をシステムに入力・管理するため、委託先に特定個人情報を提供する必要がある。	
③委託先における取扱者数	[ 100人以上500人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満    2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満    4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満    6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線    [ ] 電子メール    [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ    [ <input checked="" type="radio"/> ] 紙 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( e-Shien・VPNを介したファイルサーバ上の共有 )	
⑤委託先名の確認方法	東京都公式ホームページ、東京都高等学校等就学支援金等告知パンフレットにおいて公表している。	
⑥委託先名	公益財団法人 東京都私学財団	
再委託	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> 1) 再委託する    2) 再委託しない
再委託	⑧再委託の許諾方法	委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与えている。その際、再委託先の「機密保持誓約書」の写しの添付も義務付けている。委託先は委託元の承諾に基づき再委託を実施している。
再委託	⑨再委託事項	郵送、問合せ対応、入力業務等審査業務の一部

#### 委託事項2～5

<b>委託事項2</b>		保管・廃棄委託
①委託内容		就学支援金事務関係書類の保管・廃棄
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの一部 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[ 1万人未満 ]
	対象となる本人の範囲 ※	申請者の親権者及び保護者(主たる生計維持者等)及び保護者と同一とみなすもの ただし、親権者等が不在の場合は申請者本人
	その妥当性	文部科学省の法定受託事務等のため、所定の期間書類を管理(保管・廃棄)する必要がある。
③委託先における取扱者数		[ 10人未満 ]
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]専用線 [ ]電子メール [ ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ]フラッシュメモリ [○]紙 [ ]その他 ( )
⑤委託先名の確認方法		東京都公式ホームページの入札情報サービスにおいて公表している。
⑥委託先名		大嘉倉庫株式会社(R4年度時点)
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ]
	⑧再委託の許諾方法	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑨再委託事項	

<b>委託事項3</b>		システム保守・運用
①委託内容		特定個人情報照会システムの保守・運用
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	申請者の親権者及び保護者(主たる生計維持者等)及び保護者と同一とみなすもの ただし、親権者等が不在の場合は申請者本人
	その妥当性	情報連携事務を実行するシステムが正常に稼働するよう、保守・運用する必要がある。
③委託先における取扱者数		[ 10人未満 ]         <選択肢> 1) 10人未満                      2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満        4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満    6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線            [ ] 電子メール    [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ    [ ] 紙 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 特定個人情報照会システム )
⑤委託先名の確認方法		東京都公式ホームページの入札情報サービスにおいて公表予定。
⑥委託先名		R5年度より契約する
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ]         <選択肢> 1) 再委託する    2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与えている。その際、再委託先の「機密保持誓約書」の写しの添付も義務付けている。委託先は委託元の承諾に基づき再委託を実施している。
	⑨再委託事項	運用保守業務の一部
<b>委託事項6～10</b>		
<b>委託事項11～15</b>		
<b>委託事項16～20</b>		

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 [○] 行っていない
<b>提供先1</b>	
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	[ ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span>
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	
<b>提供先2～5</b>	
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先16～20</b>	

<b>移転先1</b>	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> [ ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> [ ] 庁内連携システム <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 type="checkbox"/> [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先6～10</b>	
<b>移転先11～15</b>	
<b>移転先16～20</b>	



**6. 特定個人情報の保管・消去**

<p>①保管場所 ※</p>	<p>【中間サーバ・プラットフォーム】          ●中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバ室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。          ●特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバ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。</p> <p>【連携サーバ・特定個人情報照会システム】          ●サーバ等を設置するための専用施設内に他のシステムとは分離した区画を設け、当該サーバ専用のラックに施錠して収容する。当該施設では、入退室者管理、区画ごとの施錠管理、監視カメラによる録画、有人監視等を実施する。          ●当該施設の煙感知装置、ガス系消火設備、耐震対応等により、火災や地震に起因する滅失等のリスクを低減する。          ●操作端末は、執務室内の施錠可能なキャビネットに保管する。</p> <p>【e-Shien】          ●国で管理するシステムであり、サーバ等は国で適切に保管している。</p> <p>【住基ネット】          ●セキュリティゲートにて、入退館管理をしている都道府県サーバの集約センターにおいて、施錠管理及び入退室管理（監視カメラを設置して、サーバ設置場所への入退室者を特定・管理）を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。サーバへのアクセスはIDとパスワードが必要となる。</p> <p>【紙媒体】          ●紙媒体は、收受情報を受領日ごとに管理し、委託先1のキャビネットにおいて施錠保管している。また、業務終了後は、都を通じて委託先2に引き継ぎ、保管する。</p> <p>【外部記録媒体】          ●都のルールに従い、あらかじめ登録した電子媒体を使用している。施錠保管するとともに、貸出し及び返却時に都度記録簿をつけて上長の確認のもと管理している。外部記録媒体内の情報は使用が終了したらすぐさま削除する。</p>				
<p>②保管期間</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="323 1227 459 1370"> <p>期間</p> </td> <td data-bbox="459 1227 1497 1370"> <p>[ 5年 ]</p> <p style="text-align: center;">＜選択肢＞            1) 1年未満                      2) 1年                              3) 2年            4) 3年                              5) 4年                              6) 5年            7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満      9) 20年以上            10) 定められていない</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="323 1370 459 1442"> <p>その妥当性</p> </td> <td data-bbox="459 1370 1497 1442"> <p>データについては、5年間を保存期間とする。            紙媒体については、東京都文書管理規則の規定に基づき保管する。</p> </td> </tr> </table>	<p>期間</p>	<p>[ 5年 ]</p> <p style="text-align: center;">＜選択肢＞            1) 1年未満                      2) 1年                              3) 2年            4) 3年                              5) 4年                              6) 5年            7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満      9) 20年以上            10) 定められていない</p>	<p>その妥当性</p>	<p>データについては、5年間を保存期間とする。            紙媒体については、東京都文書管理規則の規定に基づき保管する。</p>
<p>期間</p>	<p>[ 5年 ]</p> <p style="text-align: center;">＜選択肢＞            1) 1年未満                      2) 1年                              3) 2年            4) 3年                              5) 4年                              6) 5年            7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満      9) 20年以上            10) 定められていない</p>				
<p>その妥当性</p>	<p>データについては、5年間を保存期間とする。            紙媒体については、東京都文書管理規則の規定に基づき保管する。</p>				

<p>③消去方法</p>	<p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●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事業者が特定個人情報を消去することはない。</li> <li>●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事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。</li> </ul> <p>【特定個人情報照会システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●システム上で、不要となった情報を抽出し、職員が確認したうえでファイルの消去を行う。</li> <li>●機器のうち、特定個人情報等のデータが記録されるものの廃棄等に当たっては、磁氣的消去又は物理的破壊等により、当該データを復元不可能な状態とする。</li> </ul> <p>【e-Shien】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●個人番号については、受給資格認定審査完了時に削除される。</li> <li>●生徒情報については、卒業者等について学校担当者が入力処理した後システム上で削除される。マニュアルや操作説明動画、説明会等により適切に処理されるよう図っていく。</li> </ul>
<p><b>7. 備考</b></p>	
<p>—</p>	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

都道府県名
知事名
支給権者区分
支給権者コード
支給権者名称
認定者印字名称
支給権者担当名称
支給権者担当電話番号
支給権者宛名人敬称
交付要綱名称
学校管理団体 都道府県名
学校管理団体コード
学校管理団体名
学校管理団体 代表者名
学校管理団体宛名人敬称
設置者 都道府県名
設置者区分
設置者コード
設置者名称
設置者 代表者役職
設置者 代表者氏名
設置者 連絡先
設置者 担当名称
学校種
学校コード
学校名
学校制度
課程・学科
学校 代表者役職
学校 代表者名称
学校所在 都道府県名
学校所在 市区町村
学校所在 町名番地
学校所在 建物名部屋番号
授業料月額
授業料単位あたり
学校宛名人敬称
申請/届出種別
申請状況

申請方法
事実確認フラグ
所得確認状況
照会結果取得フラグ
認定状況
所得制限・加算区分
調整控除額確認区分
収入状況確認区分
収入状況確認区分自動変更フラグ
グループ
受付番号
認定番号
生徒ログインID
生徒パスワード
生徒氏名_姓
生徒氏名_名
生徒ふりがな_姓
生徒ふりがな_名
学年
クラス
出席番号
受給資格開始年月
生徒 授業料額
生徒 授業料減免額
生徒 支給限度額
生徒 支給額
生徒 支給限度期間
生徒 支給限度単位
グループ 履修期間
保護者等判定額
文書番号
通知日
備考
申請・届出 対象年度
申請受付日
申請日
適用開始年月
生徒生年月日
生徒 郵便番号

生徒 住所 都道府県
生徒 住所 市区町村
生徒 住所 町名番地
生徒 住所 建物名部屋番号
生徒 メールアドレス
在学期間
支給停止期間
過去に在席していた学校の名称
過去の在学期間
過去の支給停止期間
過去の学校の学校種・課程
保護者等 I D
保護者等氏名_姓
保護者等氏名_名
保護者等ふりがな__姓
保護者等ふりがな__名
保護者 生年月日
生徒との続柄
保護者 連絡先
保護者 メールアドレス
課税地情報 都道府県
課税地情報 市区町村
国外フラグ
個人番号
本人確認画像
道府県民税所得割額
市区町村民税所得割額
課税所得額（課税標準額）
市町村民税調整控除額
市町村民税均等割額
控除情報（配偶者・扶養等）
住民税申告書提出の有無
生活扶助有無
認定不可の理由
資格消滅の理由
生徒向けコメント
交付申請状況
交付申請種別

交付申請額
既交付決定額
差額
基準額
加算額
ユーザ I D
ユーザ氏名
所属名
ユーザ種別
ユーザ I D 有効期限
パスワード
パスワード有効期限
アカウント状況
個人番号取扱の有無
団体内統合利用番号
団体内統合利用番号通知情報
符号取得要求結果通知情報
宛名情報照会 情報
宛名情報照会 結果情報
特定個人情報登録結果 通知情報
情報照会内容登録結果 通知情報
情報照会内容結果情報
保護者 住民票コード
保護者 住所・氏名の変更履歴
保護者 性別
エラー情報
業務利用番号
事務コード
事務手続コード
情報提供者機関コード（市区町村コード）
照会条件_年度
課税年度

※要配慮データなし

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

#### 1. 特定個人情報ファイル名

・就学支援金支給事務支給認定・給付情報ファイル

#### 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）

リスク1： 目的外の入手が行われるリスク

対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p><b>【申請者】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●学校が配布するログインIDやパスワードが無いとログインできず、e-Shienへの入力ができないため、申請者と関係ない者が入力することはできない。</li> <li>●リーフレットやマニュアルを作成するとともに、国が作成した操作説明動画を活用し、e-Shienの操作方法や入力に係る注意点等を周知する。</li> <li>●個人番号の入力にあたっては、チェックデジットによる整合性の確認が行われている。</li> <li>●個人番号の入力にあたっては、自分自身の保護者の情報かどうかを生徒（申請者）が確認したうえで入力する。</li> <li>●申請された個人番号については、東京都が住基ネットを活用して真正性を確認する。</li> </ul> <p><b>【学校】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●操作マニュアル及び操作説明動画を作成するとともに、説明会を実施することで、e-Shienの操作方法や入力に係る注意点等を周知する。</li> <li>●学校ごとに、東京都がユーザID及びパスワードを付与し、かつ学校内においてもシステム管理者が担当者にのみユーザID及びパスワードを付与する二段階認証のため、権限のない者による改ざんはできない。</li> </ul> <p><b>【東京都】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●e-Shien及び特定個人情報照会システムはシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの改ざんはできない。</li> <li>●e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットから抽出する情報は、システムで対象を特定した情報となる。</li> <li>●e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットへの取込みは全てシステム上で行う。</li> <li>●e-Shienと特定個人情報照会システム、特定個人情報照会システムと住基ネット間は、暗号化したうえで外部記録媒体により運搬するため、権限のない者による改ざんはできない。</li> <li>●具体的な都の取扱いに沿った操作マニュアルを整備し、担当者が変更となった際でも、適切に操作方法や留意事項が把握できるようにする。</li> </ul> <p><b>【委託先1・再委託先】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●東京都から提供されるデータについては、システム上で抽出されたデータであり、当該データはVPN上での受け渡しとなるため、権限のない者はアクセスできない。</li> <li>●e-Shienは東京都のシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの改ざん・内容の確認はできない。</li> <li>●e-Shienから抽出する情報は、システムで対象を特定した情報となる。</li> <li>●申請者から不備修正書類の提出を求める際は、返信用封筒を用意したうえで、申請者連絡先（本人申告に基づく）に簡易書留等記録の残る送付方法で文書を送付する。</li> <li>●申請者から提出のあった書類については、受領日ごとに記録し、管理する。</li> <li>●申請者から提出される不備修正の書類（特定個人情報）については、その内容とe-Shienの登録内容を確認し、本人確認を行ったうえで入力する。</li> </ul>
--------------------------	--

<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><b>【申請者】</b>  ●学校が配布するログインIDやパスワードが無いとログインできず、e-Shienへの入力ができないため、申請者と関係ない者が入力することはできない。  ●関係のない情報が入力されないよう、システム上で項目を制限している。  ●リーフレットやマニュアルを作成するとともに、国が作成した操作説明動画を活用し、e-Shienの操作方法や入力に係る注意点等を周知する。  ●個人番号の入力にあたっては、チェックデジットによる整合性の確認が行われている。  ●個人番号の入力にあたっては、自分自身の保護者の情報かどうかを生徒(申請者)が確認したうえで入力する。  ●申請者が入力した情報については、学校が、保有する情報と確認し、本人情報に間違いがないかを確認する(個人番号は除く)。  ●申請された個人番号については、東京都が住基ネットを活用して真正性を確認する。</p> <p><b>【学校】</b>  ●操作マニュアル及び操作説明動画を作成するとともに、説明会を実施することで、e-Shienの操作方法や入力に係る注意点等を周知する。  ●関係のない情報が入力されないよう、システム上で項目を制限している。  ●学校ごとに、東京都がユーザID及びパスワードを付与し、かつ学校内においてもシステム管理者が担当者にのみユーザID及びパスワードを付与する二段階認証のため、権限のない者による改ざんはできない。</p> <p><b>【東京都】</b>  ●e-Shien及び特定個人情報照会システムはシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者による改ざんはできない。  ●e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットから抽出する情報は、システムで対象を特定した情報となる。  ●e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットへの取込みは全てシステム上で行う。  ●e-Shienと特定個人情報照会システム、特定個人情報照会システムと住基ネット間は、暗号化したうえで外部記録媒体により運搬するため、権限のない者による改ざんはできない。  ●具体的な都の取扱いに沿った操作マニュアルを整備し、担当者が変更となった際でも、適切に操作方法や留意事項が把握できるようにする。</p> <p><b>【委託先1・再委託先】</b>  ●東京都から提供されるデータについては、システム上で抽出されたデータであり、当該データはVPN上での受け渡しとなるため、権限のない者はアクセスできない。  ●e-Shienは東京都のシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの改ざん・内容の確認はできない。  ●e-Shienから抽出する情報は、システムで対象を特定した情報となる。  ●申請者から不備修正書類の提出を求める際は、返信用封筒を用意したうえで、申請者連絡先(本人申告に基づく)に簡易書留等記録の残る送付方法で文書を送付する。  ●申請者から提出のあった書類については、受領日ごとに記録し、管理する。  ●申請者から提出される不備修正の書類(特定個人情報)については、その内容とe-Shienの登録内容を確認し、本人確認を行ったうえで入力する。</p>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>—</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れている 2) 十分である  3) 課題が残されている</p>

リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><b>【申請者】</b>  ●学校が配布するログインIDやパスワードが無いとログインできず、権限のない者によるe-Shienへの入力や情報の確認はできない。</p> <p><b>【学校】</b>  ●学校ごとに、東京都がユーザID及びパスワードを付与し、かつ学校内においてもシステム管理者が担当者にのみユーザID及びパスワードを付与する二段階認証のため、権限のない者によるe-Shienの入力や情報の確認はできない。</p> <p><b>【東京都】</b>  ●e-Shien及び特定個人情報照会システムはシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者による入力や情報の確認はできない。  ●e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットから抽出する情報は、システムで対象を特定した情報となる。  ●e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットへの取込みは全てシステム上で行う。  ●e-Shienと特定個人情報照会システム、特定個人情報照会システムと住基ネット間は、暗号化したうえで外部記録媒体により運搬するため、権限のない者による内容の確認はできない。</p> <p><b>【委託先1・再委託先】</b>  ●東京都から提供されるデータについては、システム上で抽出されたデータであり、当該データはVPN上での受け渡しとなるため、権限のない者によるアクセスはできない。  ●e-Shienは東京都のシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの改ざん・内容の確認はできない。  ●e-Shienから抽出する情報は、システムで対象を特定した情報となる。  ●申請者から不備修正書類(特定個人情報)の提出を求める際は、返信用封筒を用意したうえで、申請者連絡先(本人申告に基づく)に簡易書留等記録の残る送付方法で文書を送付する。  ●申請者から提出のあった書類については、受領日ごとに記録し、管理する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れている 2) 十分である  3) 課題が残されている</p>
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p><b>【申請者】</b>  ●学校が配布するログインIDやパスワードが無いとログインできず、e-Shienへの入力ができないため、申請者と関係ない者が入力することはできない。  ●個人番号の入力にあたっては、チェックデジットによる整合性の確認が行われている。  ●個人番号の入力にあたっては、自分自身の保護者の情報かどうかを生徒(申請者)が確認したうえで入力する。  ●申請された個人番号については、東京都が住基ネットを活用して真正性を確認する。</p> <p><b>【委託先1・再委託先】</b>  ●申請者から不備修正書類(特定個人情報)の提出を求める際は、返信用封筒を用意したうえで、申請者連絡先(本人申告に基づく)に簡易書留等記録の残る送付方法で文書を送付する。  ●申請者から不備修正書類(特定個人情報)の提出を求める際は、併せて次のいずれかの書類の提出を求め、本人を確認する。①個人番号カードの写し(番号確認及び身元確認)②個人番号の記載された住民票の写し(番号確認)＋運転免許証等(身元確認)</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p><b>【申請者】</b>  ●学校が配布するログインIDやパスワードが無いとログインできず、e-Shienへの入力ができないため、申請者と関係ない者が入力することはできない。  ●個人番号の入力にあたっては、チェックデジットによる整合性の確認が行われている。  ●個人番号の入力にあたっては、自分自身の保護者の情報かどうかを生徒(申請者)が確認したうえで入力する。  ●申請された個人番号については、東京都が住基ネットを活用して真正性を確認する。</p> <p><b>【委託先1・再委託先】</b>  ●申請者から不備修正書類(特定個人情報)の提出を求める際は、返信用封筒を用意したうえで、申請者連絡先(本人申告に基づく)に簡易書留等記録の残る送付方法で文書を送付する。  ●申請者から不備修正書類(特定個人情報)の提出を求める際は、併せて次のいずれかの書類の提出を求め、本人を確認する。①個人番号カードの写し(番号確認及び身元確認)②個人番号の記載された住民票の写し(番号確認)＋運転免許証等(身元確認)</p>

<p>特定個人情報の正確性確保の措置の内容</p>	<p><b>【申請者】</b>  ●学校が配布するログインIDやパスワードが無いとログインできず、e-Shienへの入力ができないため、申請者と関係ない者が入力することはできない。  ●リーフレットやマニュアルを作成するとともに、国が作成した操作説明動画を活用し、e-Shienの操作方法や入力に係る注意点等を周知する。  ●個人番号の入力にあたっては、チェックデジットによる整合性の確認が行われている。  ●個人番号の入力にあたっては、自分自身の保護者の情報かどうかを生徒(申請者)が確認したうえで入力する。  ●申請者が入力した情報については、学校が、保有する情報と確認し、本人情報に間違いがないかを確認する(個人番号は除く)。  ●申請された個人番号については、東京都が住基ネットを活用して真正性を確認する。</p> <p><b>【学校】</b>  ●e-Shienで個人番号を確認・入力・修正できる権限を付与しない。  ●その他書類も含めて特定個人情報に関与しない。</p> <p><b>【東京都】</b>  ●e-Shien及び特定個人情報照会システムはシステム管理者が必要最低限の担当者のみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの入力や情報の確認はできない。  ●e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットから抽出する情報は、システムで対象を特定した情報となる。  ●e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットへの取込みは全てシステム上で行う。  ●e-Shienと特定個人情報照会システム、特定個人情報照会システムと住基ネット間は、暗号化したうえで外部記録媒体により運搬するため、権限のない者による改ざんはできない。</p> <p><b>【委託先1・再委託先】</b>  ●東京都から提供されるデータについては、システム上で抽出されたデータであり、当該データはVPN上での受け渡しとなるため、権限のない者によるアクセスはできない。  ●e-Shienは東京都のシステム管理者が必要最低限の担当者のみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者による e-Shienの改ざん・内容の確認はできない。  ●e-Shienから抽出する情報は、システムで対象を特定した情報となる。  ●申請者から不備修正書類(特定個人情報)の提出を求める際は、返信用封筒を用意したうえで、申請者連絡先(本人申告に基づく)に簡易書留等記録の残る送付方法で文書を送付する。  ●申請者から提出のあった書類(特定個人情報)については、受領日ごとに記録し、管理する。  ●申請者から提出される不備修正の書類(特定個人情報)については、その内容とe-Shienの登録内容を確認し、本人確認を行ったうえで入力する。</p>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>—</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れている 2) 十分である  3) 課題が残されている</p>



リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><b>【申請者】</b>  ●学校が配布するログインIDやパスワードが無いとログインできず、e-Shienへの入力ができないため、申請者と関係ない者が入力することはできない。</p> <p><b>【学校】</b>  ●e-Shienで個人番号を確認・入力・修正できる権限を付与しない。  ●その他書類も含めて特定個人情報に関与しない。</p> <p><b>【東京都】</b>  ●e-Shien及び特定個人情報照会システムはシステム管理者が必要最低限の担当者のみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの情報の確認や抽出はできない。  ●e-Shienと特定個人情報照会システム、特定個人情報照会システムと住基ネット間は、暗号化したうえで外部記録媒体により運搬するため、権限のない者による情報の確認や取得はできない。  ●USBを使用する場合は、上長の許可を得た上で使用する。  ●特定個人情報を扱う端末は執務室内の施錠可能なキャビネットで保管している。</p> <p><b>【委託先1・再委託先】</b>  ●東京都から提供されるデータについては、システム上で抽出されたデータであり、当該データはVPN上での受け渡しとなるため、権限のない者による確認や取得はできない。  ●e-Shienは東京都のシステム管理者が担当者のみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの情報の確認や抽出はできない。  ●申請者から不備修正書類(特定個人情報)の提出を求める際は、返信用封筒を用意したうえで、申請者連絡先(本人申告に基づく)に簡易書留等記録の残る送付方法で文書を送付する。  ●申請者から提出のあった書類(特定個人情報)については、受領日ごとに記録し、施錠可能なキャビネットで保管する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に関心を入れている      2) 十分である  3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

### 3. 特定個人情報の使用

#### リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク

宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 連携サーバーを経由する照会への項目を、法定事項のみとすることを、特定個人情報照会システム上で担保する。</li> <li>● 連携サーバーを経由する照会に係るデータの出力を行う権限を、特定の職員のみに限定する(委託業者は、連携サーバーを経由する照会を行わない。)</li> </ul>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● e-Shienと特定個人情報照会システム間の情報連携項目を、審査に必要な事項のみとすることをシステム上で担保する。</li> <li>● 特定個人情報照会システムと住基ネット間の情報連携項目を、審査に必要な事項のみとすることをシステム上で担保する。</li> <li>● 特定個人情報照会システムはシステム管理者が必要最低限の担当者によりのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるシステム間連携はできない(委託先は特定個人情報照会システムを操作する権限を与えない。)</li> <li>● 特定個人情報照会システムにおいては、ユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析している。</li> <li>● e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析しており、不正操作を検知した場合には国から都へ連絡が入る。また、都が不正操作の疑いを検知した場合には、国へログの提供を求めることができる。</li> <li>● 具体的な都の取扱いに沿った操作マニュアルを整備し、担当者が変更となった際でも、適切に操作方法や留意事項が把握できるようにする。</li> </ul>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 十分である ]</div> <div style="text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;              1) 特に力を入れている              3) 課題が残されている           </div> <div style="margin-left: 20px;">2) 十分である</div> </div>

#### 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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 行っている ]</div> <div style="text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;              1) 行っている           </div> <div style="margin-left: 20px;">2) 行っていない</div> </div>
具体的な管理方法	<p><b>【申請者】</b>          ● 学校が配布するログインIDやパスワードが無いとログインできず、権限のない者によるe-Shienへの入力や情報の確認ができない。</p> <p><b>【東京都】</b>          ● e-Shien及び特定個人情報照会システムはシステム管理者が必要最低限の担当者によりのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者による入力や情報の確認はできない。          ● e-Shienと特定個人情報照会システム及び特定個人情報照会システムと住基ネット間は、暗号化したうえで外部記録媒体により運搬するため、権限のない者による内容の確認はできない。          ● USBを使用する場合は、上長の許可を得た上で使用する。          ● 特定個人情報を扱う端末は執務室内の施錠可能なキャビネットで保管している。          ● 特定個人情報照会システムは、指静脈認証とIDパスワードによる二要素認証を行う。</p> <p><b>【委託先1・再委託先】</b>          ● 東京都から提供されるデータについては、VPN上での受け渡しとなるため、権限のない者による使用はできない。          ● e-Shienは東京都のシステム管理者が必要最低限の担当者によりのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの入力や情報の確認はできない。          ● 担当者の異動の都度、東京都のシステム管理者が権限を変更する。          ● 個人番号が記載された紙媒体の使用やシステムへの入力、保管場所は別室を用意し、指紋認証及び監視カメラにより入室制限と入退室管理を徹底する。          ● 委託先が業務を行うにあたっては、私物の電子機器等の委託先建物内の管理領域への持ち込みを禁止する(必要な私物(財布、ハンカチ等)は透明のバッグに入れて休憩時間のみ使用)。</p>

アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>【東京都】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●職員の異動の都度、システム管理者が権限を変更する。</li> <li>●IDを付与している職員や委託先従業員が適正であるかを定期的に見直す。</li> </ul> <p>【委託先1・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●担当者の異動の都度、東京都のシステム管理者が権限を変更する。</li> <li>●IDを付与している職員や委託先従業員が適正であるかを東京都から委託先へ定期的を確認する。</li> </ul>	
アクセス権限の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>●e-Shien上で個人番号に関する権限については、東京都のシステム管理者が東京都、委託先の担当者について個々に付与・管理する。なお、学校担当者については一括して個人番号に関与させない。</li> <li>●支給権者ID(東京都・委託先)については、東京都システム管理者が管理簿を作成して一元的に管理する。なお、管理簿については、定期的を確認・見直しすることで正確な管理を図る。</li> </ul>	
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>【東京都】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析しており、不正操作を検知した場合には国から都へ連絡が入ることになっている。また、都が不正操作の疑いを検知した場合には、国へログの提供を求めることができる。</li> <li>●特定個人情報照会システムについては、ユーザーIDごとにアクセスログの記録・管理・分析を行っている。</li> </ul> <p>【委託先1・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析しており、不正操作を検知した場合には国から都へ連絡が入ることになっている。また、都が不正操作の疑いを検知した場合には、国へログの提供を求めることができる。</li> <li>●申請者から不備修正書類(特定個人情報)の提出を求める際は、返信用封筒を用意したうえで、申請者連絡先(本人申告に基づく)に簡易書留等記録の残る送付方法で文書を送付する。</li> <li>●申請者から提出のあった書類については、受領日ごとに記録し、管理する。</li> <li>●個人番号が記載された紙媒体の使用やシステムへの入力、保管場所は別室を用意し、指紋認証及び監視カメラにより入室制限と入退室管理を徹底する。</li> </ul>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>【東京都】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●情報セキュリティに係るeラーニングを実施する。</li> <li>●使用中に他の職員の目が届くよう、端末は執務室内に設置する。</li> <li>●USBを使用する場合は、上長の許可を得た上で使用する。</li> <li>●e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析しており、不正操作を検知した場合には国から都へ連絡が入ることになっている。また、都が不正操作の疑いを検知した場合には、国へログの提供を求めることができる。</li> <li>●特定個人情報照会システムについては、ユーザーIDごとにアクセスログの記録・管理・分析を行っている。</li> </ul> <p>【委託先・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●仕様上で事務外使用の禁止や研修(不正操作等)の実施を明記(再委託含む。)</li> <li>●個人番号が記載された紙媒体の使用やシステムへの入力、保管場所は別室を用意し、指紋認証及び監視カメラにより入室制限と入退室管理を徹底する。</li> <li>●委託先(審査業務)が業務を行うにあたっては、私物の電子機器等の委託先建物内の管理領域への持ち込みを禁止する(必要な私物(財布、ハンカチ等)は透明のバッグに入れて休憩時間のみ使用)。</li> <li>●e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析しており、不正操作を検知した場合には国から都へ連絡が入ることになっている。また、都が不正操作の疑いを検知した場合には、国へログの提供を求めることができる。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4： 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【東京都】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●情報セキュリティに係るeラーニングを実施する。</li> <li>●使用中に他の職員が目が届くよう、端末は執務室内に設置する。</li> <li>●USBを使用する場合は、上長の許可を得た上で使用する。</li> <li>●e-Shien及び特定個人情報照会システムについては、アクセスログの記録・管理・分析を行っている。</li> </ul> <p>【委託先・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●仕様上で事務外使用の禁止や研修(不正操作等)の実施を明記(再委託含む。)</li> <li>●個人番号が記載された紙媒体の使用やシステムへの入力、保管場所は別室を用意し、指紋認証及び監視カメラにより入室制限と入退室管理を徹底する。</li> <li>●委託先(審査業務)が業務を行うにあたっては、私物の電子機器等の委託先建物内の管理領域への持ち込みを禁止する(必要な私物(財布、ハンカチ等)は透明のバッグに入れて休憩時間のみ使用)。</li> <li>●e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析しており、不正操作を検知した場合には国から都へ連絡が入ることになっている。また、都が不正操作の疑いを検知した場合には、国へログの提供を求めることができる。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p style="margin-left: 150px;">1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p style="margin-left: 150px;">3) 課題が残されている</p>
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	
-	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

[ ] 委託しない

委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク  
委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク  
委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク  
委託契約終了後の不正な使用等のリスク  
再委託に関するリスク

情報保護管理体制の確認

【委託先1・再委託先】

- 以下の書類の提出について仕様書に定め、実施する。  
秘密保持や安全管理措置遵守等に関する誓約書、委託先の担当者名簿、特定個人情報取扱者名簿、システムID付与に係る名簿、セキュリティ体制図
- 資料の保管については再委託は禁止する。  
再委託を実施する場合は、都が事前承諾を行い、次の提出を求める。  
再委託の理由、再委託先の選定理由、再委託先に対する業務の管理方法、再委託先の名称・所在地、再委託先の担当者名簿、連絡先一覧、再委託する業務の内容、再委託に含まれる情報の内容、再委託先のセキュリティ等管理体制、都から委託先(審査業務)への事項と同様の機密保持を定めた契約書とその遵守に係る誓約書
- 委託にあたり、適宜打ち合わせを行い、委託契約における遵守事項を周知する。
- 個人番号が記載された紙媒体の使用やシステムへの入力、保管場所は別室を用意し、指紋認証及び監視カメラにより入室制限と入退室管理を徹底する。
- 委託先が業務を行うにあたっては、私物の電子機器等の委託先建物内の管理領域への持ち込みを禁止する(必要な私物(財布、ハンカチ等)は透明のバッグに入れて休憩時間のみ使用)。
- 業務の履行に際して取り扱う特定個人情報について、番号法や都の特定個人情報保護条例を遵守して取り扱う義務を課し、その秘密保持に厳重な注意を払う旨を仕様書に記載する。

【委託先2】

- 以下について仕様書に定め、実施する。
- 文書保存箱の保存は、委託先が自己所有する倉庫業法に定める許可を受けた一類倉庫に限定する。
- 文書保存箱の保管・入庫・配送・引取は委託先自ら実施することとし、再委託を禁止する。
- 倉庫の立地条件として以下を定める。・強固な地盤上に建設されていること・水位から高い位置にあること・川・池沼・運河・ため池等に隣接していないこと・近隣に危険物貯蔵倉庫及び工場がなく、人口及び建築物の密集地でないこと
- 倉庫の設備条件として以下を定める。・文書保存の専用保管庫として設計された耐震、耐火構造の堅固な建築物であること・倉庫内部に火気発生要因がないこと・文書を損傷するおそれがあるような保管をしないこと・温度や湿度が適切に保たれていること・外部からの侵入を防ぐため、人的、設備的管理体制(警備員による警備、カメラ、警報装置、赤外線センサー等)が整っていること・倉庫への入退出は権限のある者に限定し、記録を残すこと
- 配送や引取り等は、文書保存箱単位で実施する。
- 文書を輸送する車両は、委託先の自己所有車両に限定し、また施錠可能なコンテナ車を使用することとする。
- 保管責任者を設置させ、保管状況の報告を実施する。
- その他契約書や仕様書に記載のない範囲については、倉庫業法第8条に基づき運輸大臣が定めて告示した標準トランクルームサービス約款に従うものとしている。
- 業務の履行に際して取り扱う特定個人情報について、番号法や都の特定個人情報保護条例を遵守して取り扱う義務を課し、その秘密保持に厳重な注意を払う旨を仕様書に記載する。

【委託先3・再委託先】

- 以下について契約書に定め、実施する。
- 次の提出を求める。  
秘密保持や安全管理措置遵守等に関する誓約書、委託先の担当者名簿、管理体制図
- 資料の保管については再委託は禁止する。  
再委託を実施する場合は、都が事前承諾を行い、次の提出を求める。  
再委託の理由、再委託先の選定理由、再委託先に対する業務の管理方法、再委託先の名称・所在地、再委託先の担当者名簿、連絡先一覧、再委託する業務の内容、再委託に含まれる情報の内容、再委託先のセキュリティ等管理体制、都から委託先(審査業務)への事項と同様の機密保持を定めた契約書とその遵守に係る誓約書
- 委託にあたり、適宜打ち合わせを行い、委託契約における遵守事項を確認する。
- 保守・運用に係るシステムの操作を行った場合は、作業責任者、担当者、作業日時、作業内容等について報告させる。
- システムサーバは、指静脈やICカードの組み合わせによる六段階のアクセス制御を実施している保管室に設置するため、保守・運用にあたってシステムサーバを操作する際は、事前に都が申請した権限のある者に限定される。
- 業務の履行に際して取り扱う特定個人情報について、番号法や都の特定個人情報保護条例を遵守して取り扱う義務を課し、その秘密保持に厳重な注意を払う旨を仕様書に記載する。

<p>特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限</p>	<p>[ 制限している ] &lt;選択肢&gt; 1) 制限している 2) 制限していない</p>
<p>具体的な制限方法</p>	<p><b>【委託先1・再委託先】</b>  ●個人番号が記載された紙媒体の使用やシステムへの入力、保管場所は別室を用意し、指紋認証及び監視カメラにより入室制限と入退室管理を徹底する。  ●e-Shienへのログイン時に、都のシステム管理者より付与されるID及びパスワードを設定しユーザー認証を行う。</p> <p><b>【委託先2】</b>  ●外部からの侵入を防ぐため、人的、設備的管理体制(警備員による警備、カメラ、警報装置、赤外線センサー等)が整っていることを設備条件として仕様書に記載する。  ●倉庫への入退室は権限のある者に限定し、記録を残すことを条件として仕様書に記載する。  ●標準トランクルームサービス約款により、委託先は、引渡し時や保管時において、内容を検査するにあたっては、原則として委託者(都)の同意が必要な旨を記載している。</p> <p><b>【委託先3・再委託先】</b>  ●次の資料の提出を求めることで、特定個人情報ファイルの取扱責任者を管理する。・委託先の担当者名簿・特定個人情報取扱者名簿・管理体制図  ●システムサーバは、指静脈やICカードの組み合わせによる六段階のアクセス制御を実施している保管室に設置するため、保守・運用にあたってシステムサーバを操作する際は、事前に都が申請した権限のある者に限定される。</p>
<p>特定個人情報ファイルの取扱いの記録</p>	<p>[ 記録を残している ] &lt;選択肢&gt; 1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
<p>具体的な方法</p>	<p><b>【委託先1・再委託先】</b>  ●e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析しており、不正操作を検知した場合には国から都へ連絡が入ることになっている。また、都が不正操作の疑いを検知した場合には、国へログの提供を求めることができる。  ●申請者から不備修正書類(特定個人情報)の提出を求める際は、返信用封筒を用意したうえで、申請者連絡先(本人申告に基づく)に簡易書留等記録の残る送付方法で文書を送付する。  ●申請者から提出のあった書類(特定個人情報)については、受領日ごとに管理する。  ●個人番号が記載された紙媒体の使用やシステムへの入力、保管場所は別室を用意し、指紋認証及び監視カメラにより入室制限と入退室管理を徹底する。</p> <p><b>【委託先2】</b>  ●外部からの侵入を防ぐため、人的、設備的管理体制(警備員による警備、カメラ、警報装置、赤外線センサー等)が整っていることを設備条件として仕様書に記載する。  ●倉庫への入退室は権限のある者に限定し、記録を残すことを条件として仕様書に記載する。  ●標準トランクルームサービス約款により、委託先は、引渡し時や保管時において、内容を検査するにあたっては、原則として委託者(都)の同意が必要な旨を記載している。</p> <p><b>【委託先3・再委託先】</b>  ●システムサーバは、指静脈やICカードの組み合わせによる六段階のアクセス制御を実施している保管室に設置するため、保守・運用にあたってシステムサーバを操作する際は、事前に都が申請した権限のある者に限定される。  ●保守・運用に係るシステムの操作を行った場合は、作業責任者、担当者、作業日時、作業内容等について報告させる。</p>
<p>特定個人情報の提供ルール</p>	<p>[ 定めている ] &lt;選択肢&gt; 1) 定めている 2) 定めていない</p>
<p>委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p><b>【委託先1～再委託先】</b>  ●再委託を実施する場合は、都の事前承認に基づくものとし、次の提出を求める。  再委託の理由、再委託先の選定理由、再委託先に対する業務の管理方法、再委託先の名称・所在地、再委託先の担当者名簿、連絡先一覧、再委託する業務の内容、再委託に含まれる情報の内容、再委託先のセキュリティ等管理体制、都から委託先(審査業務)への事項と同様の機密保持を定めた契約書とその遵守に係る誓約書  ●委託先1から再委託先に次の事項について報告を求める。  特定個人情報の取扱状況、特定個人情報の保管状況、特定個人情報の廃棄・消去状況  ●委託先(審査業務)から再委託先に対し、特定個人情報の安全管理措置実施状況に係る実地調査を適宜実施する。  ●個人番号が記載された紙媒体の使用  やシステムへの入力、保管場所は別室を用意し、指紋認証及び監視カメラにより入室制限と入退室管理を徹底する。  ●委託先が業務を行うにあたっては、私物の電子機器等の委託先建物内の管理領域への持ち込みを禁止する(必要な私物(財布、ハンカチ等)は透明のバッグに入れて休憩時間のみ使用)。</p>

	<p>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</p>	<p><b>【委託先1・再委託先】</b>  ●次の書類の提出について仕様書に定め、実施する。  秘密保持や安全管理措置遵守等に関する誓約書、委託先の担当者名簿、特定個人情報取扱者名簿、システムID付与に係る名簿、セキュリティ体制図  ●委託にあたり、適宜打ち合わせを行い、委託契約における遵守事項を周知する。  ●都と委託先1で特定個人情報ファイルの受渡しを行う際は、原則としてVPN上で実施する。  ●e-Shienは東京都のシステム管理者が必要最低限の担当者にもみューザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの入力や情報の確認はできない。また、委託先(再委託先も含む)のすべてのユーザーに対して個人番号に関与する権限を付与するのではなく、必要最小限のユーザーのみに限定する。  ●業務の履行に際して取り扱う特定個人情報について、番号法や都の特定個人情報保護条例を遵守して取り扱う義務を課し、その秘密保持に厳重な注意を払う旨を仕様書に記載する。</p> <p><b>【委託先2】</b>  ●入庫、配送、引取り業務は再委託を禁止する。  ●作業員は正社員に限定し、写真付きの証明書(社員証等)を提示させる。  ●配送や引取り等は、文書保存箱単位で実施する。  ●文書を輸送する車両は、委託先の自己所有車両に限定し、また施錠可能なコンテナ車を使用することとする。  ●標準トランクルームサービス約款により、委託先は、引渡し時において、内容を検査するにあたっては、原則として寄託者(都)の同意が必要な旨を記載している。  ●業務の履行に際して取り扱う特定個人情報について、番号法や都の特定個人情報保護条例を遵守して取り扱う義務を課し、その秘密保持に厳重な注意を払う旨を仕様書に記載する。</p> <p><b>【委託先3・再委託先】</b>  ●次の書類の提出について仕様書に定め、実施する。  秘密保持や安全管理措置遵守等に関する誓約書、委託先の担当者名簿、特定個人情報取扱者名簿、システムID付与に係る名簿、セキュリティ体制図  ●委託にあたり、適宜打ち合わせを行い、委託契約における遵守事項を周知する。  ●業務の履行に際して取り扱う特定個人情報について、番号法や都の特定個人情報保護条例を遵守して取り扱う義務を課し、その秘密保持に厳重な注意を払う旨を仕様書に記載する。</p>
<p>特定個人情報の消去ルール</p>	<p>[ 定めている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  1) 定めている 2) 定めていない</p>
	<p>ルール内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p><b>【委託先1・再委託先】</b>  ●e-Shienについては、審査完了時にシステム上で個人番号が削除される。そのため、委託先1(再委託先を含む)が操作する範囲において、e-Shien上から特定個人情報を消去することは原則として想定しない。  ●紙媒体の資料については、当該年度分を保管した後、都を通じて委託先2で保管・廃棄する。そのため、委託先1(再委託先を含む)において特定個人情報を消去することは原則として想定しない。  ●システム操作端末をリース終了等により返却する際は、ソフトウェアによるデータ消去を情報管理者が確認し、その記録を作成する旨を実施手順に記載している。</p> <p><b>【委託先2】</b>  ●運送車両は、施錠可能なアルミ製箱型車とし、盗難防止装置を有していること。  ●廃棄処理には十分に秘密が守れるよう、都職員の立会いのもと、箱ごと溶解処理する。  ●廃棄処理終了後、廃棄処理に関する証明書を提出させる。</p> <p><b>【委託先3・再委託先】</b>  ●特定個人情報照会システムの情報は、消去対処をシステム上で抽出し、都職員が確認のうえ削除するものとなる。そのため、委託先3における特定個人情報の消去を原則として想定しない。</p>

<p>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>	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p>[            定めている            ]            1) 定めている            2) 定めていない</p>
<p style="text-align: center;">規定の内容</p>	<p><b>【委託先1・再委託先】</b>  ●下記を定めた仕様書を用いた契約を行う。  特定個人情報等の秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報等の持出しの禁止、特定個人情報等の目的外利用及び第三者への提供の禁止、事務の遂行上必要のない特定個人情報等の複写及び複製の禁止、再委託における条件、委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄、特定個人情報等を取り扱う従事者の明確化、従事者に対する監督・教育義務、契約内容の遵守状況に関する報告義務、特定個人情報等の管理状況等について、必要に応じて職員が立入調査できること、事故等が発生した場合の報告義務及び受託者の責任、義務違反又は義務を怠った場合における措置に関すること</p> <p><b>【委託先2】</b>  ●下記を定めた仕様書を用いた契約を行う。  特定個人情報等の秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報等の持出しの禁止、特定個人情報等の目的外利用及び第三者への提供の禁止、事務の遂行上必要のない特定個人情報等の複写及び複製の禁止、委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄、特定個人情報等を取り扱う従事者の明確化・従事者に対する監督・教育義務、契約内容の遵守状況に関する報告義務、特定個人情報等の管理状況等について、必要に応じて職員が立入調査できること、事故等が発生した場合の報告義務及び受託者の責任、義務違反又は義務を怠った場合における措置に関すること</p> <p><b>【委託先3・再委託先】</b>  ●下記を定めた仕様書を用いた契約を行う。  特定個人情報等の秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報等の持出しの禁止、特定個人情報等の目的外利用及び第三者への提供の禁止、事務の遂行上必要のない特定個人情報等の複写及び複製の禁止、再委託における条件、委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄、特定個人情報等を取り扱う従事者の明確化、従事者に対する監督・教育義務、契約内容の遵守状況に関する報告義務、特定個人情報等の管理状況等について、必要に応じて職員が立入調査できること、事故等が発生した場合の報告義務及び受託者の責任、義務違反又は義務を怠った場合における措置に関すること</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の確保</p>	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p>[            十分に行っている            ]            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>
<p style="text-align: center;">具体的な方法</p>	<p><b>【委託先1・再委託先】</b>  ●e-Shien上で個人番号に関与する権限については、東京都のシステム管理者が東京都、委託先の担当者について個々に付与・管理する。  ●支給権者ID(東京都・委託先)については、東京都システム管理者が管理簿を作成して一元的に管理する。なお、管理簿については、定期的に確認・見直しすることで正確な管理を図る。  ●e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析しており、不正操作を検知した場合には国から都へ連絡が入ることになっている。また、都が不正操作の疑いを検知した場合には、国へログの提供を求められることができる。  ●以下の書類の提出について仕様書に定め、実施する。  秘密保持や安全管理措置遵守等に関する誓約書、委託先の担当者名簿、特定個人情報取扱者名簿、システムID付与に係る名簿、セキュリティ体制図  ●再委託を実施する場合は、都が事前承諾を行い、次の提出を求める。  再委託の理由、再委託先の選定理由、再委託先に対する業務の管理方法、再委託先の名称・所在地、再委託先の担当者名簿、連絡先一覧、再委託する業務の内容、再委託に含まれる情報の内容、再委託先のセキュリティ等管理体制、都から委託先(審査業務)への事項と同様の機密保持を定めた契約書とその遵守に係る誓約書  ●委託にあたり、適宜打ち合わせを行い、委託契約における遵守事項を周知する。  ●個人番号が記載された紙媒体の使用やシステムへの入力、保管場所は別室を用意し、指紋認証及び監視カメラにより入室制限と入退室管理を徹底する。  ●委託先が業務を行うにあたっては、私物の電子機器等の委託先建物内の管理領域への持ち込みを禁止する(必要な私物(財布、ハンカチ等)は透明のバッグに入れて休憩時間のみ使用)。  ●業務の履行に際して取り扱う特定個人情報について、番号法や都の特定個人情報保護条例を遵守して取り扱う義務を課し、その秘密保持に厳重な注意を払う旨を仕様書に記載する。</p> <p><b>【委託先2】</b>  ●ファイルの取扱いは想定していない。</p> <p><b>【委託先3】</b></p>



		<p>以下について契約書に定め、実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 次の提出を求める。</li> <li>● 秘密保持や安全管理措置遵守等に関する誓約書、委託先の担当者名簿、管理体制図</li> <li>● 委託にあたり、適宜打ち合わせを行い、委託契約における遵守事項を確認する。</li> <li>● 保守・運用に係るシステムの操作を行った場合は、作業責任者、担当者、作業日時、作業内容等について報告させる。</li> <li>● システムサーバは、指静脈やICカードの組み合わせによる六段階のアクセス制御を実施している保管室に設置するため、保守・運用にあたってシステムサーバを操作する際は、事前に都が申請した権限のある者に限定される。</li> <li>● 業務の履行に際して取り扱う特定個人情報について、番号法や都の特定個人情報保護条例を遵守して取り扱う義務を課し、その秘密保持に厳重な注意を払う旨を仕様書に記載する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]    &lt;選択肢&gt;</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>	
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク

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

具体的な方法	
--------	--

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

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

その他の措置の内容	
-----------	--

リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている	
-------------	------------------------------	---	--

リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	
--------------	--

リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている	
-------------	------------------------------	---	--

リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク

リスクに対する措置の内容	
--------------	--

リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている	
-------------	------------------------------	---	--

特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

--	--

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [ ] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<p><b>【東京都】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● e-Shien及び特定個人情報照会システムはシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの改ざんはできない。</li> <li>● e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットから抽出する情報は、システムで対象を特定した情報となる。</li> <li>● e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットへの取込みは全てシステム上で行う。</li> <li>● e-Shienと特定個人情報照会システム、特定個人情報照会システムと住基ネット間は、暗号化したうえで外部記録媒体により運搬するため、権限のない者による改ざんはできない。</li> <li>● 具体的な都の取扱いに沿った操作マニュアルを整備し、担当者が変更となった際でも、適切に操作方法や留意事項が把握できるようにする。</li> <li>● 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、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対応している。</li> <li>● 中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> </ul> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。          (※2) 番号法の規定によ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提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。          (※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>
--------------	--

リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;          1) 特に力を入れている      2) 十分である          3) 課題が残されている</p>
-------------	---

リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<p><b>【中間サーバー・ソフトウェア】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・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。</li> </ul> <p><b>【中間サーバー・プラットフォーム】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</li> <li>● 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</li> </ul> <p><b>【特定個人情報照会システム】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● サーバ等を設置するための専用施設内に他のシステムとは分離した区画を設け、当該サーバ専用のラックに施錠して収容する。当該施設では、入退室者管理、区画ごとの施錠管理、監視カメラによる録画、有人監視等を実施する。</li> <li>● 当該施設の煙感知装置、ガス系消火設備、耐震対応等により、火災や地震に起因する滅失等のリスクを低減する。</li> <li>● 機器のうち、特定個人情報等のデータが記録されるものの廃棄等に当たっては、磁氣的消去又は物理的破壊等により、当該データを復元不可能な状態とする。</li> <li>● 操作端末は、執務室内の施錠可能なキャビネットに保管する。</li> <li>● 高信頼性のウイルス対策ソフトにより、最新定義ファイルを利用したパターンマッチング処理を行い、マルウェア感染を抑止する。</li> <li>● データの盗聴を防止するため、SSL通信を用いてセキュリティを確保した通信を行う。</li> <li>● 生体認証とID・パスワードによる2要素認証を実施。</li> <li>● ユーザーごとにアクセスログの記録・管理・分析を行っている。</li> </ul>
--------------	---

リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;          1) 特に力を入れている      2) 十分である          3) 課題が残されている</p>
-------------	---

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符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。</li> </ul> <p>【特定個人情報照会システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●e-Shienと本システム間、本システムと連携サーバー間の情報連携はシステム上でデータの抽出と取込を行うため、連携時に誤った紐づけはなされない。</li> <li>●本システムにおいては、手動でデータを編集できないようにするため、操作者による誤った更新や紐づけはされない。</li> <li>●サーバー等を設置するための専用施設内に他のシステムとは分離した区画を設け、当該サーバー専用のラックに施錠して収容する。当該施設では、入退室者管理、区画ごとの施錠管理、監視カメラによる録画、有人監視等を実施する。</li> <li>●当該施設の煙感知装置、ガス系消火設備、耐震対応等により、火災や地震に起因する滅失等のリスクを低減する。</li> <li>●操作端末は、執務室内の施錠可能なキャビネットに保管する。</li> <li>●高信頼性のウイルス対策ソフトにより、最新定義ファイルを利用したパターンマッチング処理を行い、マルウェア感染を抑制する。</li> <li>●データの盗聴を防止するため、SSL通信を用いてセキュリティを確保した通信を行う。</li> <li>●生体認証とID・パスワードによる2要素認証を実施。</li> <li>●ユーザーごとにアクセスログの記録・管理・分析を行っている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。</li> <li>●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。</li> <li>●情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に結果情報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 that 漏えい・紛失するリスクを軽減している。</li> <li>●中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</li> </ul> <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>●中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>●中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはない。</li> </ul> <p>【特定個人情報照会システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●サーバー等を設置するための専用施設内に他のシステムとは分離した区画を設け、当該サーバー専用のラックに施錠して収容する。当該施設では、入退室者管理、区画ごとの施錠管理、監視カメラによる録画、有人監視等を実施する。</li> <li>●当該施設の煙感知装置、ガス系消火設備、耐震対応等により、火災や地震に起因する滅失等のリスクを低減する。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>●機番のつち、特定個人情報等のデータが記録されるものの廃棄等に当たっては、磁気的消去又は物理的破壊等により、当該データを復元不可能な状態とする。</li> <li>●操作端末は、執務室内の施錠可能なキャビネットに保管する。</li> <li>●高信頼性のウイルス対策ソフトにより、最新定義ファイルを利用したパターンマッチング処理を行い、マルウェア感染を抑制する。</li> <li>●データの盗聴を防止するため、SSL通信を用いてセキュリティを確保した通信を行う。</li> <li>●生体認証とID・パスワードによる2要素認証を実施。</li> <li>●ユーザーごとにアクセスログの記録・管理・分析を行っている。</li> <li>●e-Shien及び特定個人情報照会システムはシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの情報の確認や抽出はできない。</li> <li>●e-Shienと特定個人情報照会システム、特定個人情報照会システムと住基ネット間は、暗号化したうえで外部記録媒体により運搬するため、権限のない者による情報の確認や取得はできない。</li> <li>●USBを使用する場合は、上長の許可を得た上で使用する。</li> <li>●特定個人情報を扱う端末は執務室内の施錠可能なキャビネットに保管している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れている      2) 十分である  3) 課題が残されている</p>

リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> <li>●情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</li> <li>●中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</li> <li>●中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</li> <li>●特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</li> </ul>	

## 7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

具体的な対策の内容

**【中間サーバ・プラットフォーム】**  
 ●中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。  
 ●事前に申請承認されていない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないように、警備員などにより確認している。

**【連携サーバ・特定個人情報照会システム】**  
 ●サーバ等を設置するための専用施設内に他のシステムとは分離した区画を設け、当該サーバ専用のラックに施錠して収容する。当該施設では、入退室者管理、区画ごとの施錠管理、監視カメラによる録画、有人監視等を実施する。  
 ●当該施設の煙感知装置、ガス系消火設備、耐震対応等により、火災や地震に起因する滅失等のリスクを低減する。  
 ●操作端末は、執務室内の施錠可能なキャビネットに保管する。

**【e-Shien】**  
 ●国で管理するシステムであり、サーバ等は国で適切に保管している。  
 ●都における操作端末は、TAIMS端末であり、セキュリティワイヤーで固定している。  
 ●また、執務室は退庁時にロックされ、カードキーによる認証が必要となる。  
 ●委託先において端末を操作する部屋は、カードキーによる認証が必要であり、その中でも特定個人情報を取り扱う端末は部屋を分け、指紋認証及び監視カメラによる入退室管理を行っている。

**【住基ネット】**  
 ●セキュリティゲートにて、入退館管理をしている都道府県サーバの集約センターにおいて、施錠管理及び入退室管理（監視カメラを設置して、サーバ設置場所への入退室者を特定・管理）を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。サーバへのアクセスはIDとパスワードが必要となる。  
 ●操作端末は、執務室内の施錠可能なキャビネットに保管する。

**【紙媒体】**  
 ●紙媒体は、收受情報を受領日ごとに管理し、委託先1のキャビネットにおいて施錠保管している。また、業務終了後は、都を通じて委託先2に引き継ぎ、保管する。

**【外部記録媒体】**  
 ●都のルールに従い、あらかじめ登録した電子媒体を使用している。施錠保管するとともに、貸出し及び返却時に都度記録簿をつけて上長の確認のもと管理している。外部記録媒体内の情報は使用が終了したらずぐさま削除する。

<p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[ 十分にやっている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にやっている  3) 十分にやっていない</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】  ●中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。  ●中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。  ●導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>【特定個人情報照会システム】  ●システム上で、不要となった情報を抽出し、職員が確認したうえでファイルの消去を行う。  ●高信頼性のウイルス対策ソフトにより、最新定義ファイルを利用したパターンマッチング処理を行い、マルウェア感染を抑止する。  ●データの盗聴を防止するため、SSL通信を用いてセキュリティを確保した通信を行う。  ●生体認証とID・パスワードによる2要素認証を実施。  ●ユーザーごとにアクセスログの記録・管理・分析を行っている。</p> <p>【e-Shien】  ●個人番号については、審査完了時に削除される。  ●生徒情報については、卒業者等について学校担当者が入力処理した後システム上で削除される。マニュアルや操作説明動画、説明会等により適切に処理されるよう図っていく。  ●国がユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析しており、不正操作を検知した場合には国から都へ連絡が入ることになっている。また、都が不正操作の疑いを検知した場合には、国へログの提供を求めることができる。  ●その他ウイルス対策等については、国が適切に処理する。  ●e-Shien上のデータは国が管理するサーバで保存されているため、操作端末上には保存されない。  ●e-Shienから抽出したデータは、VPNを経由したファイルサーバ(都はTAIMS仮想端末、委託先は都・委託先データ共有システム)で保存されるため、操作端末上には保存されない。</p> <p>【住基ネット】  ●ウイルス対策ソフトの定期的なパターン更新を実施  ●庁内ネットワークにおいて、ファイアウォールを導入し、ログの解析を行っている。  ●集約センターにおいて、ファイアウォールを導入し、ログの解析を行っている。  ●専用回線を利用し、暗号化して通信している。  ●サーバ間の相互認証を行っている。</p>
<p>⑦バックアップ</p>	<p>[ 十分にやっている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にやっている  3) 十分にやっていない</p>
<p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p>	<p>[ 十分にやっている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にやっている  3) 十分にやっていない</p>



<p>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか</p>	<p>[ 発生あり ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 発生あり                      2) 発生なし</p>
<p>その内容</p>	<p>①平成31年4月7日、晴海客船ターミナル「客船友の会」※の会員に対して、4月の入港スケジュール等を送付する際、事務担当者が誤ってメールアドレスをBCC欄ではなくCC欄に入力して発信したため、個人情報が流出する事故が発生  (※) 晴海客船ターミナル「客船友の会」: 晴海客船ターミナルに入出港する客船を歓迎するために平成25年に発足した会</p> <p>②平成31年4月8日、「外国人おもてなし語学ボランティア」育成講座の連携先団体(企業、大学等)の事務担当者に対して、東京都の担当者変更についてメール連絡した際、本来BCC欄に入れるべきメールアドレスを、宛先欄に入力して一斉送信したため、個人情報(メールアドレス)が流出する事故が発生</p> <p>③令和元年6月17日、「個人住宅建設資金融資あっせん制度」において、都から金融機関ごとに同制度の利用状況に関するデータをメールで送信する際に、1つの金融機関に送付したファイルに、当該金融機関以外の情報(個人住宅建設資金融資あっせん制度の利用者864人分の情報(氏名、融資額、前月及び当月利子補給対象元本額、償還内容、当月及び累計利子補給額、利率))を含んで送付した。</p> <p>④令和2年8月21日に東京都人権プラザにおいて開催した「心と体を傷つけられて亡くなった天国の子供たちのメッセージ」展のメディア向けカンファレンスの動画配信案内を(公財)東京都人権啓発センターの行事案内希望者に対して送付する際、事務担当者が誤ってメールアドレスをBCC欄ではなく、CC欄に入力して発信したため、個人情報が流出する事故が発生した。</p> <p>⑤東京都電子調達システムにより印刷物の契約案件を公表した際、印刷物の配布先となる町会名のみを公表するところ、誤って中野区内の町会の代表者の氏名、住所及び電話番号を1月28日から2月3日までの間、公表してしまった。</p> <p>⑥助成金返還事務のため、ワンビシより平成29年度教育助成金調査票(B表)を預かっていた。ワンビシへの返却手続きを行った際に段ボール二箱分がないことが発覚した。当該段ボール箱は執務室内の空きスペースにて保管していた。</p> <p>⑦令和3年7月、都のインターンシップ関連イベントに係る告知メールを送信する際、都が過去に出展した民間企業主催の就職イベント参加者及び当該企業に対して都関連の採用情報の提供を希望した者のメールアドレスを、「BCC」欄ではなく「TO」欄に入力して一斉に送信したため、個人情報が流出する事故が発生した。</p> <p>⑧令和3年9月、東日本大震災都内避難者向けに作成する「都内避難者の皆様への定期便」の一部について、送付業務の受託者が誤って本人以外の避難者の宛名を記載して発送してしまい、氏名が流出する事故が発生した。</p> <p>⑨令和3年12月、都営住宅の毎月募集の申込者に対して、東京都住宅供給公社において、抽せん番号をお知らせする郵便はがきを送付する準備を行い、料金別納で郵便局に持ち込みを完了したつもりであったが、後日、郵便局に確認したところ、持ち込まれたことを示す書類がないことが判明した。申込者に電話で確認したところ、郵便はがきが届いていることを確認できなかったため、申込者の氏名、住所等が記載されたはがきを紛失する事故が発生した</p>

再発防止策の内容	<p>①社員教育を実施し、個人情報保護法等関係法令等に則った対応について点検・実施を行う。</p> <p>②        ・平成31年4月9日に係会を開催し、情報管理の重要性について話し合うとともに、平成30年度に職員に対して周知した、個人情報等に関する注意喚起事項を改めて全員に配布・説明し、コンプライアンス意識の徹底を図った。        ・他局での事故発生に係るプレス発表時等には、係内で情報共有するとともに、複数の宛先にメール送信する際のBCC利用・複数職員による確認の徹底していく。        ・メール送付に限らず、管理ミス・誤操作・紛失・置き忘れなど「うっかりミス」による個人情報の漏えい事故防止のため、個人情報管理徹底に関する周知を継続的に実施することで意識向上を図っていく。        ・生活文化局情報セキュリティ委員会において、各部署の庶務担当課長と共に、今回の事故について共有し、再発防止につなげていく。</p> <p>③メールによる連絡等を行う場合は、複数の担当者により、送信先及び添付ファイルの内容について確認することを徹底する。また、今後、再発防止のため、個人情報を厳正に管理するとともに、職員に対し、情報セキュリティの確保に向け指導等を徹底していく。</p> <p>④団体に対し、外部へ一斉送信する際は、メールアドレスをBCC欄に入力すべきことと、メール送信前に、複数の職員で宛先の確認作業を必ず行うことを、職員全員に改めて周知徹底するとともに、組織としての検証を行い、再発防止策を検討するよう指導した。</p> <p>⑤        (1)事務フローの見直し        ・起工部署の事務フローを、別紙1のとおり見直し、周知徹底を図る。        ・契約部署は、着手起案作成時及び発注図書登録時、電子調達システムに、起工部署から提出されたPDFデータを公表前の登録を行ってから印刷した上で、契約依頼文書に添付された仕様書と照合し、一致していることを確認する。また、この確認方法について、令和元年12月19日付経理部契約課長事務連絡「契約事務に係る情報漏えい等の防止策について」により配布されたチェックリストに追記した。        (2)臨時支所コンプライアンス推進委員会の開催        ・臨時支所コンプライアンス推進委員会を開催し、再発防止に向け、上記事務フローの見直しの周知徹底を図った。</p> <p>⑥        (1)個人情報の重要性を再確認し、高い危機意識をもって個人情報の適正な管理・運用を図るよう、改めて基本的な取扱いルールを徹底を図る。        (2)書類の所在及び処理状況が明確に分かるような管理方法の整備や、文書廃棄の際の事務処理手順の整備など、書類管理の徹底に向けた仕組みの構築を図る。</p> <p>⑦        (1)局内全職員に対して情報セキュリティ研修を実施し、二度と同様の事故を起こさないよう、情報セキュリティ対策の確認を徹底する。        (2)外部の複数の宛先に対してメールを送信する場合、「BCC」欄に入力するとともに、送信前に複数の職員によるチェックを徹底する。</p> <p>⑧これまで実施してきた委託事業者への発送完了時の確認のほか、委託事業者職員による宛名、住所の複数チェック等、発送作業での確認作業を確実に実施させるとともに、都においても個人情報を含む情報の適切な取扱いについて、さらなる徹底を図り、再発防止に努める。</p> <p>⑨        (1)スケジュールの情報共有と進行管理の徹底        発送に関わる者を含め、課全員が発送スケジュールや作業進捗状況を把握・共有する。また、管理監督職が発送作業の進捗管理を密に行うことで発送遅延や発送漏れを直ちに把握できるようにする。        (2)発送前後の確認体制の見直し        当日発送すべき郵便物が揃っているか、発送を担当している係全体でチェックする。発送担当者は、郵便局からの領収証を運搬業者から受け取った後に、発送物作成担当者に引き渡す。発送物作成担当者は、領収証等に担当係長・課長の確認押印を受ける。        (3)紛失リスクの解消        発送予定日前にはがきが納品された場合であっても、その日のうちに郵便局へ持ち込み、はがきを長期間執務室に滞留させないようにする。</p>	
	⑩死者の個人番号	<p>[ 保管している ] &lt;選択肢&gt;        1) 保管している 2) 保管していない</p>
	具体的な保管方法	<p>●生存・死者の区別はなく、その他情報が不要となり消去するデータと同様にe-Shien・特定個人情報照会システムからデータを削除する。</p>
	その他の措置の内容	<p>—</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;        1) 特に力を入れている 2) 十分である        3) 課題が残されている</p>	

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>●e-Shienにおいては、毎年度の申請において、前年度の保護者等情報と相違がないか確認する。</li> <li>●特定個人情報照会システムは、e-Shienに入力された情報を取り込むので、e-Shien側で変更があった場合には、情報連携を行うことで情報が更新される。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
手順の内容	<p>【e-Shien】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●個人番号については、審査完了時に削除される。</li> <li>●生徒情報については、卒業者等について学校担当者が入力処理した後システム上で削除される。マニュアルや操作説明動画、研修等により適切に処理されるよう図っていく。</li> </ul> <p>【特定個人情報照会システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●システム上で、不要となった情報を抽出し、職員が確認したうえでファイルの消去を行う。</li> <li>●機器のうち、特定個人情報等のデータが記録されるものの廃棄等に当たっては、磁氣的消去又は物理的破壊等により、当該データを復元不可能な状態とする。</li> </ul> <p>【紙媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●保存期間を満了した申請書類については、溶解処理により廃棄する。</li> <li>●なお、廃棄に当たっては、搬送から溶解処理に至るまでの間、職員が立ち会い、廃棄証明を取得する。</li> </ul> <p>【外部記録媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●電子媒体内の情報は使用が終了したらすぐさま削除する。なお、当該電子媒体は、都のルールに従い、あらかじめ登録した電子媒体を使用しており、施錠保管するとともに、貸出し及び返却時に都度記録簿をつけて上長の確認のもと管理している。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<p>【東京都における取扱い】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●個人情報保護については、全職員が職員向けの自己点検表を用いてチェックを実施。</li> <li>●情報セキュリティについては、システム管理者が点検表を用いてチェックを実施。</li> <li>●評価書の記載内容どおりにできているか、年1回担当部署でチェックを実施。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</li> </ul>
②監査	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<p>【内部監査】</p> <p>以下の観点で内部監査人による監査を毎年実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●自己点検結果の確認</li> <li>●情報資産台帳・情報処理機器等の保有状況簿の確認</li> <li>●情報資産の保管・持出し等に係る帳票等の確認</li> <li>●執務室の確認</li> </ul> <p>また、委託先監査について、契約書により実施可能な旨を明記すると共に、定期的な実地調査を実施する。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</li> </ul>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>【職員(非常勤含む)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●特定個人情報を取り扱う全職員を対象に情報セキュリティ・個人情報保護の研修を実施している。研修の目的は、個人情報保護の重要性及び適正管理等に関する理解を深め、個人情報保護の遵守を徹底することである。具体的には以下の研修を実施している(未受講者はいない想定)。</li> <li>・個人端末からアクセスするe-ラーニング研修</li> </ul> <p>【委託事業者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●業務開始にあたり、個人情報の取扱いルールを順守することを確認させている。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</li> </ul>
3. その他のリスク対策	
<p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <p>中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。</p>	

## V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	東京都 生活文化スポーツ局 私学部 私学振興課 〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎18階北側 電話:03-5388-3181 FAX:03-5388-1336
②請求方法	指定様式による書面の提出(原則として持参)により開示、訂正又は利用停止の請求を受け付ける。
特記事項	請求方法、様式等について東京都公式ホームページ上で分かりやすく表示
③手数料等	[ 有料 ] <選択肢> (手数料額、納付方法: 1) 有料 2) 無料 )
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っていない ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	—
公表場所	—
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	東京都 生活文化スポーツ局 私学部 私学振興課 〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎18階北側 電話:03-5388-3181 FAX:03-5388-1336
②対応方法	・申請状況に関する問合せに対応できるよう、收受記録を付ける。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和4年12月20日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	東京都公式ホームページにおいて全項目評価書を公開し、郵送及び電子メールにて意見を受け付ける。
②実施日・期間	令和4年9月13日から令和4年10月12日
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	意見の提出なし
⑤評価書への反映	意見の提出なし
3. 第三者点検	
①実施日	令和4年10月25日から令和4年11月30日
②方法	東京都情報公開・個人情報保護審議会「東京都情報公開・個人情報保護審議会特定個人情報保護評価部会」において点検を受けた。
③結果	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させるための適切な措置を概ね講じていると認められた。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

### (別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月12日	II 2⑤	平成31年7月(予定)	平成31年4月1日	事前	その他の項目に係る修正
平成31年3月12日	II 3③	定期:入学年度の7月頃(予定)	定期:入学年度の4月頃	事前	その他の項目に係る修正
平成31年3月12日	II 3⑨	令和1年7月1日	平成31年4月1日	事前	その他の項目に係る修正
平成31年3月12日	II 6②	データについては、番号法施行令第29条を参考に7年間を保存期間とする。	データについては、5年間を保存期間とする。	事前	その他の項目に係る修正
平成31年3月12日	V1①、2①	17階	18階	事後	その他の項目に係る修正
平成31年3月12日	VI I	平成30年2月28日	平成30年9月14日	事後	誤記の修正
令和2年4月1日	III 4	システム内の特定個人情報に係るデータは7年で廃棄する。	システム内の特定個人情報に係るデータは5年で廃棄する。	事後	誤記の修正
令和3年9月1日	I 6②	番号法第19条第7号 別表第二 113項 番号法第19条第8号	番号法第19条第8号 別表第二 113項 番号法第19条第9号	事前	法改正に伴う修正
令和5年4月1日	表紙 評価書名	高等学校等就学支援金支給事務(都内私立学校)及び高等学校等学び直し支援金支給事務(都内私立学校)に係る全項目評価書	高等学校等就学支援金支給事務(都内私立学校)に係る全項目評価書	事前	重要な変更
令和5年4月1日	表紙 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	東京都知事は、私立高等学校等就学支援金及び私立高等学校等学び直し支援金支給事務において、個人番号を利用するに当たり、特定個人情報の不適正な取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組むことを宣言する。	東京都知事は、私立高等学校等就学支援金支給事務において、個人番号を利用するに当たり、特定個人情報の不適正な取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組むことを宣言する。	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	I. 1 ①	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高等学校等就学支援金(以下「就学支援金」という。)支給事務(都内私立学校)</li> <li>・高等学校等学び直し支援金(以下「学び直し支援金」という。)支給事務(都内私立学校)</li> </ul>	高等学校等就学支援金(以下「就学支援金」という。)支給事務(都内私立学校)	事前	重要な変更
令和5年4月1日	I. 1 ②	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成二十二年三月三十一日法律第18号)及び東京都私立高等学校等学び直し支援金交付要綱(平成二十九年三月三十一日28生私振第1779号)に基づき、高等学校等の生徒等がその授業料に充てるための就学支援金・学び直し支援金の支給を行うため、認定審査を実施している。</li> <li>・同法に基づき、就学支援金の支給認定を受けた者に対し、当該支援金を支給するとともに、支給情報を管理している。</li> <li>・特定個人情報ファイルは同法及び番号法に基づく個人番号の利用並びに特定個人情報の利用及び提供に関する条例第4条(予定)の規定に従い、就学支援金及び学び直し支援金の支給認定審査の際の、税額における要件確認に使用する。</li> <li>・情報提供ネットワークシステムから申請書類の一部(地方税関係情報)を取得する。</li> <li>・申請書類は、各私立学校の窓口で必要書類及び必須項目の記載が整っていることを確認した上で收受し、東京都へ提出している(マイナンバー関係書類は申請者により厳封されて</li> </ul>	高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成二十二年三月三十一日法律第18号)に基づき、高等学校等の生徒等がその授業料に充てる就学支援金の支給事務を実施。当該支援金支給事務内の認定審査(住民税課税標準額等における要件確認)において特定個人情報ファイルを取り扱っている。	事前	重要な変更
令和5年4月1日	I. 2 システム1 ①	高等学校等就学支援金支給事務システム(以下「システム」という。)	高等学校等就学支援金オンライン申請システム e-Shien(以下「e-Shien」という。)	事前	重要な変更
令和5年4月1日	I. 2 システム1 ②	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受給者認定登録</li> <li>・受給者情報管理</li> <li>・支払情報管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン申請</li> <li>・受給者認定</li> <li>・受給者情報管理</li> <li>・支払情報管理</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	I. 2 システム4 ①	新規	特定個人情報照会システム	事前	重要な変更
令和5年4月1日	I. 2 システム4 ②	新規	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連携サーバーと接続し、情報提供ネットワークシステムを介した税情報及び生活保護情報の自動取得</li> <li>・税情報等取得情報管理</li> </ul>	事前	重要な変更
令和5年4月1日	I. 2 システム4 ③	新規	【○】その他(連携サーバー)	事前	重要な変更
令和5年4月1日	I. 2 システム5 ①	新規	住民基本台帳ネットワークシステム	事前	重要な変更
令和5年4月1日	I. 2 システム5 ②	新規	・本人確認情報検索・出力	事前	重要な変更
令和5年4月1日	I. 2 システム6 ①	新規	都・委託先データ共有システム	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	I. 2 システム6 ②	新規	・VPN回線における都と委託先におけるデータの共有	事前	重要な変更
令和5年4月1日	I. 3	・高等学校等就学支援金、学び直し支援金支給事務支給認定・給付情報ファイル	・就学支援金支給事務支給認定・給付情報ファイル	事前	重要な変更
令和5年4月1日	I. 4 ①	・就学支援金及び学び直し支援金の支給認定において、支給対象者であることの確認のために、課税情報を正確に把握する必要がある。 ・就学支援金及び学び直し支援金の支給に際し、支給実績を記録し、適正な支給がなされているか把握・確認する必要がある。また、支給証明の発行を行う必要性からも、支給実績を記録する必要がある。	・就学支援金の支給認定において、支給対象者であることの確認のために、課税情報を正確に把握する必要がある。 ・就学支援金の支給に際し、支給実績を記録し、適正な支給がなされているか把握・確認する必要がある。また、支給証明の発行を行う必要性からも、支給実績を記録する必要がある。	事前	重要な変更
令和5年4月1日	I. 5	番号法第9条第1項 別表第一第91号 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第66条 番号法に基づく個人番号の利用並びに特定個人情報情報の利用及び提供に関する条例第4条 別表第一 及び第二(予定)	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第9条第1項 別表第一第91号 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事項を定める命令第66条	事前	重要な変更
令和5年4月1日	I. 6 ②	番号法第19条第8号 別表第二 113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 第58条 番号法第19条第9号 番号法に基づく個人番号の利用並びに特定個人情報情報の利用及び提供に関する条例第4条 別表第一(予定) ※なお、情報提供については文部科学省の見解を踏まえ行わない。	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第19条第1項 第8号 別表第二113項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事項を定める命令第58条	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	I . 7 ①	生活文化局私学部私学振興課	生活文化スポーツ局私学部私学振興課	事前	重要な変更
令和5年4月1日	別添1		システム更改に伴い、フロー図全体が変更	事前	重要な変更
令和5年4月1日	II . 1	・高等学校等就学支援金、学び直し支援金支給事務支給認定・給付情報ファイル	・就学支援金支給事務支給認定・給付情報ファイル	事前	重要な変更
令和5年4月1日	II . 2 ③	就学支援金及び学び直し支援金の支給認定に係る本人(申請者)、本人の親権者及び保護者(主たる生計維持者等)及び保護者と同一とみなすもの	申請者の親権者及び保護者(主たる生計維持者等)及び保護者と同一とみなすもの ただし、親権者等が不在の場合は申請者本人	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅱ. 2 ③	<p>(就学支援金) 就学支援金支給事務において、支給額の決定にあたり、申請者の保護者(親権者又は主たる生計維持者のほか、その他保護者と同一とみなすもの)について、所得状況を確認する必要があるため(高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成二十二年三月三十一日法律第十八号)第三条2項3)</p> <p>(学び直し支援金) 学び直し支援金支給事務において、支給額の決定にあたり、申請者の保護者(親権者又は主たる生計維持者のほか、その他保護者と同一とみなすもの)について所得状況を確認する必要があるため(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並びに特定個人情報の利用及び提供に関する条例(予定))</p>	<p>就学支援金支給事務において、支給額の決定にあたり、申請者の保護者(親権者又は主たる生計維持者のほか、その他保護者と同一とみなすもの)について、住民税の課税情報及び生活保護情報を確認する必要があるため(高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成二十二年三月三十一日法律第十八号)第三条2項3)</p>	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 2 ④	<p><input type="checkbox"/>個人番号<input type="checkbox"/>その他識別情報(内部番号)<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"/>地方税関係情報<input type="checkbox"/>学校・教育関係情報<input type="checkbox"/>その他(各学校名保有)</p>	<p><input type="checkbox"/>個人番号<input type="checkbox"/>その他識別情報(内部番号)<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<input type="checkbox"/>地方税関係情報<input type="checkbox"/>生活保護・社会福祉関係情報<input type="checkbox"/>学校・教育関係情報</p>	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 2 ④	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号:他の機関との情報連携のために保有</li> <li>その他識別情報(内部番号):対象者を正確に特定するために保有</li> <li>4情報、連絡先:対象者より取得。①対象者を正確に特定するため②本人への連絡のために保有</li> <li>地方税関係情報:高等学校等就学支援金の支給額の算定のために保有</li> <li>学校・教育関係情報:学校名、学年等在籍情報</li> </ul>	<p>個人番号:他の機関との情報連携のために保有 その他識別情報(内部番号):対象者を正確に特定するために保有 4情報、連絡先、その他住民票関係情報:①対象者を正確に特定するため②本人への連絡のために保有 地方税関係情報、生活保護情報:高等学校等就学支援金の支給認定及び支給額の算定のために保有 学校・教育関係情報:学校名、学年等在籍情報</p>	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 2 ⑥	生活文化局私学部私学振興課	生活文化スポーツ局私学部私学振興課	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅱ. 3 ①	【○】本人又は本人の代理人【○】地方公共団体・地方独立行政法人( )【○】その他(私立高等学校等)	【○】本人又は本人の代理人【○】評価実施機関内の他部署【○】(総務局行政部)【○】地方公共団体・地方独立行政法人(区市町村)【○】その他(私立高等学校等)	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 3 ②	【○】紙【○】フラッシュメモリ【○】情報提供ネットワークシステム	【○】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【○】情報提供ネットワークシステム【○】その他(申請者、私立高等学校によるe-Shienへの入力)	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 3 ④	・就学支援金の支給の可否の審査に当たっては、高等学校等就学支援金の支給に関する法律第3条及び第4条により、世帯の地方税関係情報等が必要となる。 ・学び直し支援金の支給の可否の審査に当たっては、東京都私立高等学校等学び直し支援金取扱要領第4、第6、第9により、世帯の地方税関係情報等が必要となる。	・就学支援金の支給の可否の審査に当たっては、高等学校等就学支援金の支給に関する法律第3条及び第4条により、世帯の地方税関係情報等が必要となる。	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 3 ⑤	・就学支援金における特定個人情報の利用は番号法第9条1項別表第一91号により可能とされているほか、文部科学省により、平成31年に向け周知される予定である。 ・学び直し支援金における特定個人情報利用は、平成30年に番号法第9条第2項に基づき、番号法に基づく個人番号の利用並びに特定個人情報の利用及び提供に関する条例第4条及び別表第一及び第二に規定する予定である。 また、今後、平成31年度に向けてリーフレット・パンフレット等で特定個人情報の取り扱いを案内するほか、申請書の記載にあたり、注意事項を載せることで本人に明示する。	・就学支援金における特定個人情報の利用は番号法第9条1項別表第一91号により可能とされており、法律による明示がなされている。 ・リーフレット・パンフレット等で特定個人情報の取り扱いを案内するほか、申請画面において都が入力された個人番号を使用する旨を記載している。	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 3 ⑥	就学支援金及び学び直し支援金の支給認定のため	就学支援金の支給認定のため	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅱ. 3 ⑦	生活文化局私学部私学振興課	生活文化スポーツ局私学部私学振興課	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 3 ⑧	【就学支援金及び学び直し支援金の支給認定に関する事務】 住民税課税情報から、就学支援金及び学び直し支援金の受給資格を審査する。審査後、資格情報をシステムに登録した後、資格情報を通知として出力し、生徒宛てに連絡する。	住民税課税情報から、就学支援金の受給資格を審査する。審査後、資格情報を通知として出力し、生徒宛てに連絡する。	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 3 ⑧	・申請者である生徒本人の申請内容と、保護者の住民税課税情報に基づき、高等学校等就学支援金の支給に関する法律第5条及び東京都私立高等学校等学び直し支援金交付要綱第2の基準に照らし、就学支援金及び学び直し支援金を支給する。なお、生徒に保護者がいない場合は、生徒本人の課税情報に基づき判断する。	・申請者である生徒本人の申請内容と、保護者の住民税課税情報等に基づき、高等学校等就学支援金の支給に関する法律第5条の基準に照らし、就学支援金を支給する。なお、生徒に保護者がいない場合は、生徒本人の課税情報に基づき判断する。	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 3 ⑧	・高等学校等就学支援金の支給認定に関する決定 ・高等学校等就学支援金の支給額の決定 ・高等学校等学び直し支援金の支給認定に関する決定 ・高等学校等学び直し支援金の支給額の決定	・高等学校等就学支援金の支給認定に関する決定 ・高等学校等就学支援金の支給額の決定	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 4	(2)件	(3)件	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項1	就学支援金及び学び直し支援金事務の審査等委託	就学支援金支給事務の審査等委託	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項1 ①	就学支援金及び学び直し支援金事務の審査・受付・保管・システム保守委託	就学支援金事務の審査関連事務	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項1 ②	就学支援金及び学び直し支援金の支給認定に係る本人(申請者)、本人の親権者及び保護者(主たる生計維持者等)及び保護者と同一とみなすもの	申請者の親権者及び保護者(主たる生計維持者等)及び保護者と同一とみなすもの ただし、親権者等が不在の場合は申請者本人	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項1 ④	【○】電子記録媒体(フラッシュメモリを除く) 【○】紙【○】その他(就学支援金事務システム)	【○】紙【○】その他(e-Shien・VPNを介したファイルサーバ上の共有)	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項1 ⑨	①受付、問合せ対応、申請書入力業務②システム保守③特定個人情報パンチ業務	郵送、問合せ対応、入力業務等審査業務の一部	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項2 ①	就学支援金及び学び直し支援金事務関係書類の保管、廃棄	就学支援金事務関係書類の保管・廃棄	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項2 ②	特定個人情報ファイルの全体	特定個人情報ファイルの一部	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項2 ②	10万人以上100万人未満	1万人未満	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項2 ②	就学支援金及び学び直し支援金の支給認定に係る本人(申請者)、本人の親権者、保護者(主たる生計維持者等)及び保護者と同一とみなすもの	申請者の親権者及び保護者(主たる生計維持者等)及び保護者と同一とみなすもの ただし、親権者等が不在の場合は申請者本人	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項2 ⑥	未定(平成31年度以降契約予定)	大嘉倉庫株式会社(R4年度時点)	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項3	新規	システム保守・運用	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項3 ①	新規	特定個人情報照会システムの保守・運用	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項3 ②	新規	特定個人情報ファイルの全体	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項3 ②	新規	10万人以上100万人未満	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項3 ②	新規	申請者の親権者及び保護者(主たる生計維持者等)及び保護者と同一とみなすもの ただし、親権者等が不在の場合は申請者本人	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項3 ②	新規	情報連携事務を実行するシステムが正常に移働するよう、保守・運用する必要がある。	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項3 ③	新規	10人未満	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項3 ④	新規	【○】その他(特定個人情報照会システム)	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項3 ⑥	新規	R5年度より契約する	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項3 ⑦	新規	再委託する	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項3 ⑧	新規	委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与えている。その際、再委託先の「機密保持誓約書」の写しの添付も義務付けている。委託先は委託元の承諾に基づき再委託を実施している。	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ. 4 委託事項3 ⑨	新規	運用保守業務の一部	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅱ. 6 ①	<p>【システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を保管するサーバーを設置する建物は、災害発生時もサーバー室等へ滞りなく電力を供給できる冗長化された電力供給設備を備えていること等の防災性を考慮している。</li> <li>・委託先の執務スペースへの立入りはICカード所持者に限定しており、サーバー室に入るためには、ICカードに加え、カメラによる監視等、厳重なセキュリティ対策を行っている。</li> <li>・サーバーはサーバーラックに設置されているほか、端末設置場所は施錠管理するとともに、端末はセキュリティワイヤにより固定し、ワイヤ錠はシステム管理者が一元管理し、金庫保管としている。</li> </ul> <p>【外部記録媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連携サーバーで使用するUSB媒体について、施錠保管している。また、USB媒体内のデータは使用が済んだらすぐさま削除している。</li> <li>・システム業務で使用するCD-Rを施錠保管している。</li> </ul>	<p>【中間サーバ・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。</li> <li>●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。</li> </ul> <p>【連携サーバー・特定個人情報照会システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●サーバ等を設置するための専用施設内に他のシステムとは分離した区画を設け、当該サーバ専用のラックに施錠して収容する。当該施設では、入退室者管理、区画ごとの施錠管理、監視カメラによる録画、有人監視等を実施する。</li> <li>●当該施設の煙感知装置、ガス系消火設備、耐震対応等により、火災や地震に起因する滅失等のリスクを低減する。</li> <li>●操作端末は、執務室内の施錠可能なキャビネットに保管する。</li> </ul> <p>【e-Shien】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●国で管理するシステムであり、サーバー等は国で適切に保管している。</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅱ. 6 ①(同上)	<p>【申請書類】 申請書類は、收受情報を收受簿で管理している。委託先1のキャビネットにおいて施錠保管し、一定期間経過後、委託先2の倉庫に保管を行っている。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】 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、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。</p> <p>【連携サーバー】 ①連携サーバーは、サーバー等を設置するための専用施設内に他のシステムとは分離した区画を設け、当該サーバー専用のラックに施錠して収容する。当該施設では、入退室者管理、区画ごとの施錠管理、監視カメラによる録画、有人監視等を実施する。 ②当該施設の煙感知装置、ガス系消火設備、耐震対応等により、火災や地震に起因する滅失等のリスクを低減する。</p>	<p>【住基ネット】 ●セキュリティゲートにて、入退館管理をしている都道府県サーバーの集約センターにおいて、施錠管理及び入退室管理(監視カメラを設置して、サーバ設置場所への入退室者を特定・管理)を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。サーバへのアクセスはIDとパスワードが必要となる。</p> <p>【紙媒体】 ●紙媒体は、收受情報を受領日ごとに管理し、委託先1のキャビネットにおいて施錠保管している。また、業務終了後は、都を通じて委託先2に引き継ぎ、保管する。</p> <p>【外部記録媒体】 ●都のルールに従い、あらかじめ登録した電子媒体を使用している。施錠保管するとともに、貸出し及び返却時に都度記録簿をつけて上長の確認のもと管理している。外部記録媒体内の情報は使用が終了したらすぐさま削除する。</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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅱ. 6 ③	<p>【システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー内の削除対象データは、都の意思決定に基づき、私学部職員及び委託先1立ち合いのもと、再委託先のシステム保守業者が消去処理を行う。消去処理結果は、委託先1からログによって報告させる。</li> </ul> <p>【外部記録媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連携サーバーで使用するUSB媒体について、施錠保管している。また、USB媒体内のデータは使用が済んだらすぐさま削除している。</li> <li>・パンチデータを格納した電子記録媒体は審査年度終了後委託先1において裁断処理等し、廃棄する。廃棄後は廃棄証明を提出する。</li> </ul> <p>【申請書類 等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保存期間満了後、都立ち会いのもと、委託先2において書類を溶解処理により廃棄する。廃棄後は廃棄証明を取得する。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <p>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。</p> <p>【連携サーバー】</p> <p>特定個人情報(副本相当)は、中継されるのみであり、システム内に保有されない。なお、機器のうち特定個人情報等のデータが記録されるものの廃棄等に当たっては、磁氣的消去又は物理的破壊等により、当該データを復元不</p>	<p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●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事業者が特定個人情報を消去することはない。</li> <li>●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事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。</li> </ul> <p>【特定個人情報照会システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●システム上で、不要となった情報を抽出し、職員が確認したうえでファイルの消去を行う。</li> <li>●機器のうち、特定個人情報等のデータが記録されるものの廃棄等に当たっては、磁氣的消去又は物理的破壊等により、当該データを復元不可能な状態とする。</li> </ul> <p>【e-Shien】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●個人番号については、受給資格認定審査完了時に削除される。</li> <li>●生徒情報については、卒業者等について学校担当者が入力処理した後システム上で削除される。マニュアルや操作説明動画、説明会等により適切に処理されるよう図っていく。</li> </ul>	事前	重要な変更
令和5年4月1日	別添2		システム更改により全体を変更	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 1	高等学校等就学支援金、学び直し支援金支給事務支給認定・給付情報ファイル	・就学支援金支給事務支給認定・給付情報ファイル	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ. 2 リスク1	<p>○就学支援金・学び直し支援金</p> <p>【申請】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高等学校等就学支援金の支給に関する法律第4条(東京都私立高等学校等学び直し支援金取扱要領第4)に基づき、支給認定を受けようとする者は、本人の意思により申請を行うこととされている。</li> <li>・本人が不要な情報を記載することがないよう、申請書自体に留意事項を記載するとともに、申請に当たっての記載例を作成している。</li> <li>・申請受付を行う学校において、受付時に正確に確認ができるよう、手引を作成するとともに、年2回(例年5月と3月の2回)担当者説明会を開催し周知を図っている。</li> <li>・就学支援金及び学び直し支援金の申請は、所属校を通じてのみ受け付ける。</li> <li>・申請書類の不備等がある場合は、国の要領等に基づき、軽微なミスであれば都において修正を行い郵送による修正を極力避ける。修正時に郵送を伴う場合は、都の委託先が、申請者連絡先(本人申告に基づく)に文書を返送する。また、リーフレット、申請書への留意事項の記載により、不備や対象者以外の情報の入手を防止する。</li> </ul>	<p>【申請者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●学校が配布するログインIDやパスワードが無いとログインできず、e-Shienへの入力ができないため、申請者と関係ない者が入力することはできない。</li> <li>●リーフレットやマニュアルを作成するとともに、国が作成した操作説明動画を活用し、e-Shienの操作方法や入力に係る注意点等を周知する。</li> <li>●個人番号の入力にあたっては、チェックデジットによる整合性の確認が行われている。</li> <li>●個人番号の入力にあたっては、自分自身の保護者の情報がどうかを生徒(申請者)が確認したうえで入力する。</li> <li>●申請された個人番号については、東京都が住基ネットを活用して真正性を確認する。</li> </ul> <p>【学校】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●操作マニュアル及び操作説明動画を作成するとともに、説明会を実施することで、e-Shienの操作方法や入力に係る注意点等を周知する。</li> <li>●学校ごとに、東京都がユーザID及びパスワードを付与し、かつ学校内においてもシステム管理者が担当者にもユーザID及びパスワードを付与する二段階認証のため、権限のない者による改ざんはできない。</li> </ul> <p>【東京都】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●e-Shien及び特定個人情報照会システムはシステム管理者が必要最低限の担当者にもユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの改ざんはできない。</li> <li>●e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットから抽出する情報は、システムで対象を特定した情報となる。</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 2 リスク1(同上)		<ul style="list-style-type: none"> <li>●e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットへの取込みは全てシステム上で行う。</li> <li>●e-Shienと特定個人情報照会システム、特定個人情報照会システムと住基ネット間は、暗号化したうえで外部記録媒体により運搬するため、権限のない者による改ざんはできない。</li> <li>●具体的な都の取扱いに沿った操作マニュアルを整備し、担当者が変更となった際でも、適切に操作方法や留意事項が把握できるようにする。</li> </ul> <p>【委託先1・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●東京都から提供されるデータについては、システム上で抽出されたデータであり、当該データはVPN上での受け渡しとなるため、権限のない者はアクセスできない。</li> <li>●e-Shienは東京都のシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの改ざん・内容の確認はできない。</li> <li>●e-Shienから抽出する情報は、システムで対象を特定した情報となる。</li> <li>●申請者から不備修正書類の提出を求める際は、返信用封筒を用意したうえで、申請者連絡先(本人申告に基づく)に簡易書留等記録の残る送付方法で文書を送付する。</li> <li>●申請者から提出のあった書類については、受領日ごとに記録し、管理する。</li> <li>●申請者から提出される不備修正の書類(特定個人情報)については、その内容とe-Shienの登録内容を確認し、本人確認を行ったうえで入力する。</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 2 リスク1	<p>○就学支援金・学び直し支援金 【申請】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人が不要な情報を記載することがないよう、申請書自体に留意事項を記載するとともに、申請に当たっての記載例を作成している。</li> <li>・申請受付を行う在籍校において、受付時に正確に確認ができるよう、手引を作成するとともに、年2回、担当者説明会を開催し周知を図っている。</li> <li>・様式は法令及び要領に則り指定されている。</li> <li>・法令等で定められた申請様式に係る情報のみを入力できるよう、システムの仕様上、入力項目の制限等を行う。</li> <li>・法令等で定められた申請に係る添付書類のみを確認し、不要な情報(申請行為に関連しない第三者の所得に関連する情報)については入力等を行わないことを委託仕様書上で担保する。</li> <li>・対象者に向けたリーフレットの配布や、申請書への留意事項の記載を通じ、不備や対象者以外の情報の入手を防止する。</li> </ul>	<p>【申請者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●学校が配布するログインIDやパスワードが無いとログインできず、e-Shienへの入力ができないため、申請者と関係ない者が入力することはできない。</li> <li>●関係のない情報が入力されないよう、システム上で項目を制限している。</li> <li>●リーフレットやマニュアルを作成するとともに、国が作成した操作説明動画を活用し、e-Shienの操作方法や入力に係る注意点等を周知する。</li> <li>●個人番号の入力にあたっては、チェックデジットによる整合性の確認が行われている。</li> <li>●個人番号の入力にあたっては、自分自身の保護者の情報かどうかを生徒(申請者)が確認したうえで入力する。</li> <li>●申請者が入力した情報については、学校が、保有する情報と確認し、本人情報に間違いがないかを確認する(個人番号は除く)。</li> <li>●申請された個人番号については、東京都が住基ネットを活用して真正性を確認する。</li> </ul> <p>【学校】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●操作マニュアル及び操作説明動画を作成するとともに、説明会を実施することで、e-Shienの操作方法や入力に係る注意点等を周知する。</li> <li>●関係のない情報が入力されないよう、システム上で項目を制限している。</li> <li>●学校ごとに、東京都がユーザID及びパスワードを付与し、かつ学校内においてもシステム管理者が担当者にもユーザID及びパスワードを付与する二段階認証のため、権限のない者による改ざんはできない。</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 2 リスク2(同上)		<p>【東京都】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● e-Shien及び特定個人情報照会システムはシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者による改ざんはできない。</li> <li>● e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットから抽出する情報は、システムで対象を特定した情報となる。</li> <li>● e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットへの取込みは全てシステム上で行う。</li> <li>● e-Shienと特定個人情報照会システム、特定個人情報照会システムと住基ネット間は、暗号化したうえで外部記録媒体により運搬するため、権限のない者による改ざんはできない。</li> <li>● 具体的な都の取扱いに沿った操作マニュアルを整備し、担当者が変更となった際でも、適切に操作方法や留意事項が把握できるようにする。</li> </ul>	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ. 2 リスク2(同上)		<p>【委託先1・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 東京都から提供されるデータについては、システム上で抽出されたデータであり、当該データはVPN上での受け渡しとなるため、権限のない者はアクセスできない。</li> <li>● e-Shienは東京都のシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの改ざん・内容の確認はできない。</li> <li>● e-Shienから抽出する情報は、システムで対象を特定した情報となる。</li> <li>● 申請者から不備修正書類の提出を求める際は、返信用封筒を用意したうえで、申請者連絡先(本人申告に基づく)に簡易書留等記録の残る送付方法で文書を送付する。</li> <li>● 申請者から提出のあった書類については、受領日ごとに記録し、管理する。</li> <li>● 申請者から提出される不備修正の書類(特定個人情報)については、その内容とe-Shienの登録内容を確認し、本人確認を行ったうえで入力する。</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 2 リスク2	<p>○就学支援金・学び直し支援金</p> <p>【申請】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法令上等で定められた申請様式に係る情報のみを入力できるよう、システムの仕様上、入力項目の制限を行う。</li> <li>・事務処理要領で定められた申請に係る添付書類のみを確認し、不要な情報(申請行為に関連しない第三者の所得に関連する情報)については取込等を行わないことを委託仕様書上で担保する。</li> <li>・対象者に向け、制度や申請を案内するリーフレットを配布することで、申請書の記入や提出にあたっての注意事項、特定個人情報の利用目的を周知し、不備や対象者以外の情報の入手を防止する。</li> <li>・事務処理に関する手引きを作成し学校向け担当者説明会の開催等により、その内容を周知している。</li> </ul> <p>①申請者に対して、マイナンバーに係る書類は厳封して学校に提出するよう案内する。</p> <p>②学校からの申請書類提出の際には専用のチェックシートを使用し、不備を未然に防ぎ、他の文書への混入を防止している。また、マイナンバーに係る書類については学校では開封しないこととなっている。</p> <p>③委託先では、提出のあった文書については収受簿により管理している。</p>	<p>【申請者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●学校が配布するログインIDやパスワードが無いとログインできず、権限のない者によるe-Shienへの入力や情報の確認はできない。</li> </ul> <p>【学校】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●学校ごとに、東京都がユーザID及びパスワードを付与し、かつ学校内においてもシステム管理者が担当者にのみユーザID及びパスワードを付与する二段階認証のため、権限のない者によるe-Shienの入力や情報の確認はできない。</li> </ul> <p>【東京都】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●e-Shien及び特定個人情報照会システムはシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者による入力や情報の確認はできない。</li> <li>●e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットから抽出する情報は、システムで対象を特定した情報となる。</li> <li>●e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットへの取込みは全てシステム上で行う。</li> <li>●e-Shienと特定個人情報照会システム、特定個人情報照会システムと住基ネット間は、暗号化したうえで外部記録媒体により運搬するため、権限のない者による内容の確認はできない。</li> </ul>	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ. 2 リスク2(同上)		<p>【委託先1・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●東京都から提供されるデータについては、システム上で抽出されたデータであり、当該データはVPN上での受け渡しとなるため、権限のない者によるアクセスはできない。</li> <li>●e-Shienは東京都のシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの改ざん・内容の確認はできない。</li> <li>●e-Shienから抽出する情報は、システムで対象を特定した情報となる。</li> <li>●申請者から不備修正書類(特定個人情報)の提出を求める際は、返信用封筒を用意したうえで、申請者連絡先(本人申告に基づく)に簡易書留等記録の残る送付方法で文書を送付する。</li> <li>●申請者から提出のあった書類については、受領日ごとに記録し、管理する。</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 2 リスク3	<p>○就学支援金・学び直し支援金</p> <p><b>【本人から個人番号の提供を求める場合】</b>  番号法第16条、番号法施行令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、申請者は申請書類に真正性を確認する書類を添付する。  ・上記確認の手順も含めた事務処理に関する手引を作成し、学校担当者説明会の開催等により、その内容を周知する。</p> <p><b>【本人確認情報】</b>  ・法令上の定めに基づき、認定申請等を受け付ける際には、身分証明書(個人番号カード等)の添付を必須とし、真正性の確認を行う。委託先1には確認方法を手順書で指示する。</p> <p>①個人番号の真正性の確認は再委託先3において行う。  再委託先3では、マイナンバー収集用の封筒を開封し、申請者の番号確認及び身元確認を行う。  なお、番号法第16条、番号法施行令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の定めに基づき、真正性は次のいずれかの書類で確認する。  ①個人番号カードの写し(番号確認及び身元確認)②個人番号通知カード(番号確認)+運転免許証等(身元確認)③個人番号の記載された住民票の写し(番号確認)+運転免許証</p>	<p><b>【申請者】</b>  ●学校が配布するログインIDやパスワードが無いとログインできず、e-Shienへの入力ができないため、申請者と関係ない者が入力することはできない。  ●個人番号の入力にあたっては、チェックデジットによる整合性の確認が行われている。  ●個人番号の入力にあたっては、自分自身の保護者の情報かどうかを生徒(申請者)が確認したうえで入力する。  ●申請された個人番号については、東京都が住基ネットを活用して真正性を確認する。</p> <p><b>【委託先1・再委託先】</b>  ●申請者から不備修正書類(特定個人情報)の提出を求める際は、返信用封筒を用意したうえで、申請者連絡先(本人申告に基づく)に簡易書留等記録の残る送付方法で文書を送付する。  ●申請者から不備修正書類(特定個人情報)の提出を求める際は、併せて次のいずれかの書類の提出を求め、本人を確認する。①個人番号カードの写し(番号確認及び身元確認)②個人番号の記載された住民票の写し(番号確認)+運転免許証等(身元確認)</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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 2 リスク3	<p>○就学支援金・学び直し支援金</p> <p>【申請】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・両制度の支援金の支給に当たっては、毎年度、申請手続を行っており、申請手続の案内時に受給者に対し、申請情報の変更の有無等について確認を求め、正確な情報を保つようになっている。</li> <li>・固有の受給者番号(認定番号と呼称)を用い、台帳管理を行っている。</li> <li>・再委託先3で、データ入力時、入力内容を複数人で確認する等により、入力ミスを防止している。</li> <li>・申請書の不備があった場合、再委託先1が申請者又はその保護者に確認を行う。</li> </ul>	<p>【申請者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●学校が配布するログインIDやパスワードが無いとログインできず、e-Shienへの入力ができないため、申請者と関係ない者が入力することはできない。</li> <li>●個人番号の入力にあたっては、チェックデジットによる整合性の確認が行われている。</li> <li>●個人番号の入力にあたっては、自分自身の保護者の情報かどうかを生徒(申請者)が確認したうえで入力する。</li> <li>●申請された個人番号については、東京都が住基ネットを活用して真正性を確認する。</li> </ul> <p>【委託先1・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●申請者から不備修正書類(特定個人情報)の提出を求める際は、返信用封筒を用意したうえで、申請者連絡先(本人申告に基づく)に簡易書留等記録の残る送付方法で文書を送付する。</li> <li>●申請者から不備修正書類(特定個人情報)の提出を求める際は、併せて次のいずれかの書類の提出を求め、本人を確認する。①個人番号カードの写し(番号確認及び身元確認)②個人番号の記載された住民票の写し(番号確認)+運転免許証等(身元確認)</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 2 リスク3	<p>○就学支援金・学び直し支援金</p> <p>【本人から個人番号の提供を求める場合】  番号法第16条、番号法施行令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、申請者は申請書類に真正性を確認する書類を添付する。  ・上記確認の手順も含めた事務処理に関する手引を作成し、学校担当者説明会の開催等により、その内容を周知する。</p> <p>【本人確認情報】  ・法令上の定めに基づき、認定申請等を受け付ける際には、身分証明書（個人番号カード等）の添付を必須とし、真正性の確認を行う。委託先1には確認方法を手順書で指示する。</p> <p>①個人番号の真正性の確認は再委託先3において行う。  再委託先3では、マイナンバー収集用の封筒を開封し、申請者の番号確認及び身元確認を行う。</p> <p>なお、番号法第16条、番号法施行令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の定めに基づき、真正性は次のいずれかの書類で確認する。  ①個人番号カードの写し（番号確認及び身元確認）②個人番号通知カード（番号確認）＋運転免許証等（身元確認）③個人番号の記載さ</p>	<p>【申請者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●学校が配布するログインIDやパスワードが無いとログインできず、e-Shienへの入力ができないため、申請者と関係ない者が入力することはできない。</li> <li>●リーフレットやマニュアルを作成するとともに、国が作成した操作説明動画を活用し、e-Shienの操作方法や入力に係る注意点を周知する。</li> <li>●個人番号の入力にあたっては、チェックデジットによる整合性の確認が行われている。</li> <li>●個人番号の入力にあたっては、自分自身の保護者の情報かどうかを生徒（申請者）が確認したうえで入力する。</li> <li>●申請者が入力した情報については、学校が、保有する情報と確認し、本人情報に間違いがないかを確認する（個人番号は除く）。</li> <li>●申請された個人番号については、東京都が住基ネットを活用して真正性を確認する。</li> </ul> <p>【学校】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●e-Shienで個人番号を確認・入力・修正できる権限を付与しない。</li> <li>●その他書類も含めて特定個人情報に関与しない。</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 2 リスク3(同上)		<p>【東京都】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●e-Shien及び特定個人情報照会システムはシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの入力や情報の確認はできない。</li> <li>●e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットから抽出する情報は、システムで対象を特定した情報となる。</li> <li>●e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットへの取込みは全てシステム上で行う。</li> <li>●e-Shienと特定個人情報照会システム、特定個人情報照会システムと住基ネット間は、暗号化したうえで外部記録媒体により運搬するため、権限のない者による改ざんはできない。</li> </ul> <p>【委託先1・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●東京都から提供されるデータについては、システム上で抽出されたデータであり、当該データはVPN上での受け渡しとなるため、権限のない者によるアクセスはできない。</li> <li>●e-Shienは東京都のシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの改ざん・内容の確認はできない。</li> <li>●e-Shienから抽出する情報は、システムで対象を特定した情報となる。</li> <li>●申請者から不備修正書類(特定個人情報)の提出を求める際は、返信用封筒を用意したうえで、申請者連絡先(本人申告に基づく)に簡易書留等記録の残る送付方法で文書を送付する。</li> <li>●申請者から提出のあった書類(特定個人情報)については、受領日ごとに記録し、管理する。</li> <li>●申請者から提出される不備修正の書類(特定個人情報)については、その内容とe-Shien</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 2 リスク4	<p>○就学支援金・学び直し支援金</p> <p>【申請書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者は、特定個人情報関係書類は、封筒に密封し、内容物は封筒に貼る内容物確認用のチェックラベルに記載し、学校に提出するよう、申請案内等で周知している。</li> <li>・学校において受付をする際、密封された封筒を開封せず、内容物はチェックラベルに記載された内容から過不足を確認するよう、事務マニュアル、説明会などで周知している。</li> <li>・学校では、委託先1への提出に当たり、申請者から提出された封筒の数、チェックラベルの内容等を確認し、提出書類一覧を付して委託先1に提出する。提出方法は、簡易書留等記録の残る送付方法もしくは持参に限定している。</li> <li>・委託先1では、学校から提出された提出書類一覧等に基づき収受簿を作成し管理する。</li> <li>・提出のあった文書については収受簿により管理し、委託先のキャビネットに施錠保管している。</li> <li>・書類不備等の連絡の際には、専用の返信用封筒を同封し送付している。</li> <li>・学校には、情報の安全管理(責任者の設定、受付時の紛失防止、委託先1への提出時の注意事項)について、事務マニュアル、説明会を通じて注意喚起する。</li> </ul>	<p>【申請者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●学校が配布するログインIDやパスワードが無いとログインできず、e-Shienへの入力ができないため、申請者と関係ない者が入力することはできない。</li> </ul> <p>【学校】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●e-Shienで個人番号を確認・入力・修正できる権限を付与しない。</li> <li>●その他書類も含めて特定個人情報に関与しない。</li> </ul> <p>【東京都】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●e-Shien及び特定個人情報照会システムはシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの情報の確認や抽出はできない。</li> <li>●e-Shienと特定個人情報照会システム、特定個人情報照会システムと住基ネット間は、暗号化したうえで外部記録媒体により運搬するため、権限のない者による情報の確認や取得はできない。</li> <li>●USBを使用する場合は、上長の許可を得た上で使用する。</li> <li>●特定個人情報を扱う端末は執務室内の施錠可能なキャビネットで保管している。</li> </ul>	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ. 2 リスク4(同上)		<p>【委託先1・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●東京都から提供されるデータについては、システム上で抽出されたデータであり、当該データはVPN上での受け渡しとなるため、権限のない者による確認や取得はできない。</li> <li>●e-Shienは東京都のシステム管理者が担当者のみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの情報の確認や抽出はできない。</li> <li>●申請者から不備修正書類(特定個人情報)の提出を求める際は、返信用封筒を用意したうえで、申請者連絡先(本人申告に基づく)に簡易書留等記録の残る送付方法で文書を送付する。</li> <li>●申請者から提出のあった書類(特定個人情報)については、受領日ごとに記録し、施錠可能なキャビネットで保管する。</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 3 リスク1	<p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号に係る共通基盤である連携サーバーは、ユーザIDにより利用者・個別業務システム(事務)等の単位でアクセス可能な範囲を限定し、正当な権限のない利用者・個別業務システム(事務)等からは個人番号を利用できないようアクセス制御を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●連携サーバーを経由する照会への項目を、法定事項のみとすることを、特定個人情報照会システム上で担保する。</li> <li>●連携サーバーを経由する照会に係るデータの出力を行う権限を、特定の職員のみに限定する(委託業者は、連携サーバーを経由する照会を行わない。)</li> </ul>	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ. 3 リスク1	<p>【システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>連携サーバーへの照会項目を、法定事項のみとすることをシステム上で担保する。</li> <li>連携サーバーへの照会データの出力を行う権限を、特定の職員のみに限定する(委託業者は、連携サーバーへの照会を行わない。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●e-Shienと特定個人情報照会システム間の情報連携項目を、審査に必要な事項のみとすることをシステム上で担保する。</li> <li>●特定個人情報照会システムと住基ネット間の情報連携項目を、審査に必要な事項のみとすることをシステム上で担保する。</li> <li>●特定個人情報照会システムはシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるシステム間連携はできない(委託先は特定個人情報照会システムを操作する権限を与えない。)</li> <li>●特定個人情報照会システムにおいては、ユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析している。</li> <li>●e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析しており、不正操作を検知した場合には国から都へ連絡が入る。また、都が不正操作の疑いを検知した場合には、国へログの提供を求めることができる。</li> <li>●具体的な都の取扱いに沿った操作マニュアルを整備し、担当者が変更となった際でも、適切に操作方法や留意事項が把握できるようにする。</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 3 リスク2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムセキュリティに係る内規により端末起動時にID・パスワードでのユーザー認証を行う。</li> <li>・IDの有効期限は一定期間で設定し、パスワードについては一定期間ごとに強制変更させる。</li> <li>・アクセスログが一定期間保管され、誰がいつどの情報を参照・変更等の操作を行ったか把握できる。</li> <li>・ID管理に係る内規に基づき、利用者ID管理簿の定期的な棚卸を実施し、必要最低限の利用者ID付与を行っている。</li> <li>・利用者ID管理簿が適正であるかを定期的に見直している。</li> </ul>	<p>【申請者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●学校が配布するログインIDやパスワードが無いとログインできず、権限のない者によるe-Shienへの入力や情報の確認ができない。</li> </ul> <p>【東京都】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● e-Shien及び特定個人情報照会システムはシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者による入力や情報の確認はできない。</li> <li>●e-Shienと特定個人情報照会システム及び特定個人情報照会システムと住基ネット間は、暗号化したうえで外部記録媒体により運搬するため、権限のない者による内容の確認はできない。</li> <li>●USBを使用する場合は、上長の許可を得た上で使用する。</li> <li>●特定個人情報を扱う端末は執務室内の施錠可能なキャビネットで保管している。</li> <li>●特定個人情報照会システムは、指静脈認証とIDパスワードによる二要素認証を行う。</li> </ul>	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ. 3 リスク2(同上)		<p>【委託先1・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●東京都から提供されるデータについては、VPN上での受け渡しとなるため、権限のない者による使用はできない。</li> <li>●e-Shienは東京都のシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの入力や情報の確認はできない。</li> <li>●担当者の異動の都度、東京都のシステム管理者が権限を変更する。</li> <li>●個人番号が記載された紙媒体の使用やシステムへの入力、保管場所は別室を用意し、指紋認証及び監視カメラにより入室制限と入退室管理を徹底する。</li> <li>●委託先が業務を行うにあたっては、私物の電子機器等の委託先建物内の管理領域への持ち込みを禁止する(必要な私物(財布、ハンカチ等)は透明のバッグに入れて休憩時間のみ使用)。</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 3 リスク2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムセキュリティに係る内規により端末起動時にID・パスワードでのユーザー認証を行う。</li> <li>・IDの有効期限は一定期間で設定し、パスワードについては一定期間ごとに強制変更させる。</li> <li>・アクセスログが一定期間保管され、誰がいつどの情報を参照・変更等の操作を行ったか把握できる。</li> <li>・ID管理に係る内規に基づき、利用者ID管理簿の定期的な棚卸を実施し、必要最低限の利用者ID付与を行っている。</li> <li>・利用者ID管理簿が適正であることを定期的に見直している。</li> </ul>	<p>【東京都】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●職員の異動の都度、システム管理者が権限を変更する。</li> <li>●IDを付与している職員や委託先従業員が適正であるかを定期的に見直す。</li> </ul> <p>【委託先1・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●担当者の異動の都度、東京都のシステム管理者が権限を変更する。</li> <li>●IDを付与している職員や委託先従業員が適正であるかを東京都から委託先へ定期的確認する。</li> </ul>	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ. 3 リスク2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限は、4段階を設定(最上位権限、スーパーバイザー、アシスタントスーパーバイザー、オペレータ)し、それぞれの付与対象を管理簿で管理している。</li> <li>・特定個人情報ファイルにアクセスする権限を「最上位権限」のみに付与。権限は職員(ID)ごとに設定する。</li> <li>・操作端末のアクセスログを取得している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●e-Shien上で個人番号に関与する権限については、東京都のシステム管理者が東京都、委託先の担当者について個々に付与・管理する。なお、学校担当者については一括して個人番号に関与させない。</li> <li>●支給権者ID(東京都・委託先)については、東京都システム管理者が管理簿を作成して一元的に管理する。なお、管理簿については、定期的確認・見直しすることで正確な管理を図る。</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 3 リスク2	<p>・出力ログの記録(月締めで確認)により、ID単位で操作ログ(システム)を記録している。</p> <p>・情報提供ネットワークにより特定個人情報を取得する際は、対象者について使用簿を作成し、内部承認を経たうえで連携サーバー端末によって照会を行う。</p>	<p>【東京都】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析しており、不正操作を検知した場合には国から都へ連絡が入ることになっている。また、都が不正操作の疑いを検知した場合には、国へログの提供を求めることができる。</li> <li>●特定個人情報照会システムについては、ユーザーIDごとにアクセスログの記録・管理・分析を行っている。</li> </ul> <p>【委託先1・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析しており、不正操作を検知した場合には国から都へ連絡が入ることになっている。また、都が不正操作の疑いを検知した場合には、国へログの提供を求めることができる。</li> <li>●申請者から不備修正書類(特定個人情報)の提出を求める際は、返信用封筒を用意したうえで、申請者連絡先(本人申告に基づく)に簡易書留等記録の残る送付方法で文書を送付する。</li> <li>●申請者から提出のあった書類については、受領日ごとに記録し、管理する。</li> <li>●個人番号が記載された紙媒体の使用やシステムへの入力、保管場所は別室を用意し、指紋認証及び監視カメラにより入室制限と入退室管理を徹底する。</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 3 リスク3	<p>【生活文化局】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供ネットワークにより特定個人情報を取得する際は、対象者について使用簿を作成し、内部承認を経たうえで、照会ファイル作成のためのシステム登録を行う。</li> <li>・課税情報を取得後、使用簿によって取得情報の確認を行う。</li> <li>・連携サーバー端末は執務室内事務システム端末の隣に設置し、操作画面が部外者の目に触れないように配置する。</li> <li>・eラーニングによる年1回の悉皆研修を実施している。</li> </ul> <p>【委託先】 (入退室まで)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入退室管理 ・IDカードは施錠書庫に保管 ・端末起動時、システム操作起動時に、ログインパスワードを設定 ・システムログイン時のID管理 ・アクセス記録を取得 ・2つのパスワード発行時は本人確認</li> <li>(入室後)</li> <li>・アクセス権限は4段階設定し、特定個人情報ファイルへのアクセスは最上位権限のみ ・権限は職員(ID)ごとに設定する。 ・異動等時は、IDの発行・失効管理 ・収集情報(紙)は、施錠された書庫に保管</li> <li>(その他)</li> <li>・契約書上の事務外使用の禁止を明記(再委託含む) ・仕様書上の研修を実施(不正操作の禁止、ログの監視を含む) ・法令等で目的外使用の禁止・持ち出し禁止を実施している。</li> </ul>	<p>【東京都】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●情報セキュリティに係るeラーニングを実施する。</li> <li>●使用中に他の職員の目が届くよう、端末は執務室内に設置する。</li> <li>●USBを使用する場合には上長承認を必要とする。</li> <li>●e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析しており、不正操作を検知した場合には国から都へ連絡が入ることになっている。また、都が不正操作の疑いを検知した場合には、国へログの提供を求められることができる。</li> <li>●特定個人情報照会システムについては、ユーザーIDごとにアクセスログの記録・管理・分析を行っている。</li> </ul> <p>【委託先・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●仕様上で事務外使用の禁止や研修(不正操作等)の実施を明記(再委託含む。)</li> <li>●個人番号が記載された紙媒体の使用やシステムへの入力、保管場所は別室を用意し、指紋認証及び監視カメラにより入室制限と入退室管理を徹底する。</li> <li>●委託先(審査業務)が業務を行うにあたっては、私物の電子機器等の委託先建物内の管理領域への持ち込みを禁止する(必要な私物(財布、ハンカチ等)は透明のバッグに入れて休憩時間のみ使用)。</li> <li>●e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析しており、不正操作を検知した場合には国から都へ連絡が入ることになっている。また、都が不正操作の疑いを検知した場合には、国へログの提供を求められることができる。</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 3 リスク4	<p>・システムへのアクセス権限を4段階に設定し、特定個人情報ファイルへのアクセス権限は、特定個人情報取扱者として指定した特定の従事者に限定された最上位権限者のみが行えるようにしている。</p> <p>・USBポートの使用を不可とした端末を使用することとしている。</p> <p>・操作ログ(システム)を記録・保管</p> <p>・紙媒体の複製については、委託先が業務を行うにあたっては、私物の電子機器等の委託先建物内の管理領域への持ち込みを禁止する(必要な私物(財布、ハンカチ、飲み物)は透明のバッグに入れて休憩時間のみ使用)。</p> <p>・また、紙媒体の取扱い場所と書庫(施錠)を同一区画内とし、監視カメラの導入による取扱状況の記録と入室制限の徹底をしている。</p>	<p>【東京都】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●情報セキュリティに係るeラーニングを実施する。</li> <li>●使用中に他の職員の目が届くよう、端末は執務室内に設置する。</li> <li>●USBを使用する場合には上長承認を必要とする。</li> <li>●e-Shien及び特定個人情報照会システムについては、アクセスログの記録・管理・分析を行っている。</li> </ul> <p>【委託先・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●仕様上で事務外使用の禁止や研修(不正操作等)の実施を明記(再委託含む。)</li> <li>●個人番号が記載された紙媒体の使用やシステムへの入力、保管場所は別室を用意し、指紋認証及び監視カメラにより入室制限と入室管理を徹底する。</li> <li>●委託先(審査業務)が業務を行うにあたっては、私物の電子機器等の委託先建物内の管理領域への持ち込みを禁止する(必要な私物(財布、ハンカチ等)は透明のバッグに入れて休憩時間のみ使用)。</li> <li>●e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析しており、不正操作を検知した場合には国から都へ連絡が入ることになっている。また、都が不正操作の疑いを検知した場合には、国へログの提供を求めることができる。</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 4	<p>【委託先1】 以下について契約書に定め、実施する。 ・次の提出を求める。 秘密保持や安全管理措置遵守等に関する誓約書、委託先の担当者名簿、特定個人情報取扱者名簿、システムID付与に係る名簿 ・委託にあたり、適宜打ち合わせを行い、委託契約における遵守事項を周知する。 ・資料の保管については再委託は禁止する。 ・再委託を実施する場合は、都が事前承諾を行い、次の提出を求める。 再委託の理由、再委託先の選定理由、再委託先に対する業務の管理方法、再委託先の名称・所在地、再委託先の担当者名簿、連絡先一覧、再委託する業務の内容、再委託に含まれる情報の内容、再委託先のセキュリティ等管理体制、都から委託先1への事項と同様の機密保持を定めた契約書とその遵守に係る誓約書</p> <p>【委託先2】 以下について契約書に定め、実施する。 ・次の提出を求める。 秘密保持や安全管理措置遵守等に関する誓約書、委託先の担当者名簿、特定個人情報取扱者名簿 ・委託にあたり、適宜打ち合わせを行い、委託契約における遵守事項を確認する。 ・保管については再委託は禁止する。</p> <p>【再委託先1】【再委託先2】【再委託先3】 ・委託先から再委託先に次の提出を求める。 担当者名簿、連絡先一覧、セキュリティ等管理体制、契約内容の遵守に係る誓約書 ・再委託にあたり、委託先1から再委託先とで適宜打ち合わせを行い、契約における遵守事項を確認する。</p>	<p>【委託先1・再委託先】 ●以下の書類の提出について仕様書に定め、実施する。 秘密保持や安全管理措置遵守等に関する誓約書、委託先の担当者名簿、特定個人情報取扱者名簿、システムID付与に係る名簿、セキュリティ体制図 ●資料の保管については再委託は禁止する。 再委託を実施する場合は、都が事前承諾を行い、次の提出を求める。 再委託の理由、再委託先の選定理由、再委託先に対する業務の管理方法、再委託先の名称・所在地、再委託先の担当者名簿、連絡先一覧、再委託する業務の内容、再委託に含まれる情報の内容、再委託先のセキュリティ等管理体制、都から委託先(審査業務)への事項と同様の機密保持を定めた契約書とその遵守に係る誓約書 ●委託にあたり、適宜打ち合わせを行い、委託契約における遵守事項を周知する。 ●個人番号が記載された紙媒体の使用やシステムへの入力、保管場所は別室を用意し、指紋認証及び監視カメラにより入室制限と入退室管理を徹底する。 ●委託先が業務を行うにあたっては、私物の電子機器等の委託先建物内の管理領域への持ち込みを禁止する(必要な私物(財布、ハンカチ等)は透明のバッグに入れて休憩時間のみ使用)。 ●業務の履行に際して取り扱う特定個人情報について、番号法や都の特定個人情報保護条例を遵守して取り扱う義務を課し、その秘密保持に厳重な注意を払う旨を仕様書に記載する。</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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 4(同上)		<p>【委託先2】            以下について仕様書に定め、実施する。            ●文書保存箱の保存は、委託先が自己所有する倉庫業法に定める許可を受けた一類倉庫に限定する。            ●文書保存箱の保管・入庫・配送・引取は委託先自ら実施することとし、再委託を禁止する。            ●倉庫の立地条件として以下を定める。・強固な地盤上に建設されていること・水位から高い位置にあること・川・池沼・運河・ため池等に隣接していないこと・近隣に危険物貯蔵倉庫及び工場がなく、人口及び建築物の密集地でないこと            ●倉庫の設備条件として以下を定める。・文書保存の専用保管庫として設計された耐震、耐火構造の堅固な建築物であること・倉庫内部に火気発生要因がないこと・文書を損傷するおそれがあるような保管をしないこと・温度や湿度が適切に保たれていること・外部からの侵入を防ぐため、人的、設備的管理体制(警備員による警備、カメラ、警報装置、赤外線センサー等)が整っていること・倉庫への入退出は権限のある者に限定し、記録を残すこと            ●配送や引取り等は文書保存箱単位で実施する。            ●文書を輸送する車両は、委託先の自己所有車両に限定し、また施錠可能なコンテナ車を使用することとする。            ●保管責任者を設置させ、保管状況の報告を実施する。            ●その他契約書や仕様書に記載のない範囲については、倉庫業法第8条に基づき運輸大臣が定めて告示した標準トランクルームサービス約款に従うものとしている。</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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 4(同上)		<p>●業務の履行に際して取り扱う特定個人情報について、番号法や都の特定個人情報保護条例を遵守して取り扱う義務を課し、その秘密保持に厳重な注意を払う旨を仕様書に記載する。</p> <p>【委託先3・再委託先】 以下について契約書に定め、実施する。</p> <p>●次の提出を求める。 秘密保持や安全管理措置遵守等に関する誓約書、委託先の担当者名簿、管理体制図</p> <p>●資料の保管については再委託は禁止する。再委託を実施する場合は、都が事前承諾を行い、次の提出を求める。</p> <p>再委託の理由、再委託先の選定理由、再委託先に対する業務の管理方法、再委託先の名称・所在地、再委託先の担当者名簿、連絡先一覧、再委託する業務の内容、再委託に含まれる情報の内容、再委託先のセキュリティ等管理体制、都から委託先(審査業務)への事項と同様の機密保持を定めた契約書とその遵守に係る誓約書</p> <p>●委託にあたり、適宜打ち合わせを行い、委託契約における遵守事項を確認する。</p> <p>●保守・運用に係るシステムの操作を行った場合は、作業責任者、担当者、作業日時、作業内容等について報告させる。</p> <p>●システムサーバは、指静脈やICカードの組み合わせによる六段階のアクセス制御を実施している保管室に設置するため、保守・運用にあたってシステムサーバを操作する際は、事前に都が申請した権限のある者に限定される。</p> <p>●業務の履行に際して取り扱う特定個人情報について、番号法や都の特定個人情報保護条例を遵守して取り扱う義務を課し、その秘密保持に厳重な注意を払う旨を仕様書に記載する。</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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 4	<p>【委託先1】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>紙媒体は施錠して保管し、特定個人情報取扱者のみが閲覧できるようにする。</li> <li>都、再委託先との紙媒体の授受においては特定個人情報取扱者が対応する。</li> <li>システムのIDを4段階に設定し、最上位権限者しか特定個人情報を閲覧・更新し、特定個人情報に係る帳票を出力できないような仕組みとしている。最上位権限者は、特定個人情報取扱者として指定した特定の従事者に限定する。</li> <li>審査を行う委託先の執務スペースへの入室について、入退室管理を行い、IDカードを持たない職員は入室ができない(IDカードは施錠された書庫に保管する。)</li> <li>操作端末は、起動時にパスワードを設定しユーザ認証を行っている。</li> <li>就学支援金事務システムへのログイン時に、ID及びパスワードを設定しユーザ認証を行っている。</li> <li>システム端末へのアクセスログとシステムの操作ログを記録・保管し、アクセス履歴が残るようにしている。</li> </ul> <p>【委託先2】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>文書保存を行う倉庫等は施錠され紛失等のリスクのないところで行う。</li> <li>文書は箱単位で管理し、開封はしない。</li> </ul> <p>【再委託先1】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>厳封された封筒を開封せず仕分けし、收受簿と共に漏れなく委託先1に渡す。</li> <li>審査においてシステム入力作業を行うが、付与IDの種別により特定個人情報の閲覧・更新をすることはしない。</li> </ul>	<p>【委託先1・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号が記載された紙媒体の使用やシステムへの入力、保管場所は別室を用意し、指紋認証及び監視カメラにより入室制限と入退室管理を徹底する。</li> <li>e-Shienへのログイン時に、都のシステム管理者より付与されるID及びパスワードを設定しユーザ認証を行う。</li> </ul> <p>【委託先2】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>外部からの侵入を防ぐため、人的、設備的管理体制(警備員による警備、カメラ、警報装置、赤外線センサー等)が整っていることを設備条件として仕様書に記載する。</li> <li>倉庫への入退室は権限のある者に限定し、記録を残すことを条件として仕様書に記載する。</li> <li>標準トランクルームサービス約款により、委託先は、引渡し時や保管時において、内容を検査するにあたっては、原則として寄託者(都)の同意が必要な旨を記載している。</li> </ul> <p>【委託先3・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>次の資料の提出を求めることで、特定個人情報ファイルの取扱責任者を管理する。・委託先の担当者名簿・特定個人情報取扱者名簿・管理体制図</li> <li>システムサーバは、指静脈やICカードの組み合わせによる六段階のアクセス制御を実施している保管室に設置するため、保守・運用にあたってシステムサーバを操作する際は、事前に都が申請した権限のある者に限定される。</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 4(同上)	<p>【再委託先2】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムのIDを4段階に設定し、最上位権限者しか特定個人情報を閲覧・更新し、特定個人情報に係る帳票を出力できないような仕組みとしている。最上位権限者は、特定個人情報取扱者として指定した特定の従事者に限定する。</li> <li>・サーバー設置スペースへの入室について、入退室管理を行い、限られた職員しか入室ができない。</li> <li>・操作端末は、起動時にパスワードを設定しユーザ認証を行っている。</li> <li>・就学支援金事務システムへのログイン時に、ID及びパスワードを設定しユーザ認証を行っている。</li> <li>・システム端末へのアクセスログとシステムの操作ログを記録・保管し、アクセス履歴が残るようにしている。</li> </ul> <p>【再委託先3】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・作業スペースは他空間と区切られた場所とし、業務従事者以外が入室できないようにする。</li> <li>・紙媒体保存場所は施錠し、特定個人情報取扱者のみが閲覧できることとする。</li> <li>・委託先1との書面の受け渡し及び返却時は、やりとりする書類の一覧を作成し漏れないようにする。</li> </ul>		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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 4	<p>【委託先1】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の授受、保管は記録簿によって管理する。</li> <li>・システムのIDを4段階に設定し、最上位権限者しか特定個人情報に係る帳票を出力できないような仕組みとしている。最上位権限者は、特定個人情報取扱者として指定した特定の従事者に限定する。</li> <li>・特定個人情報ファイルの授受、保管は記録簿によって管理する。</li> <li>・システム端末へのアクセスログとシステムの操作ログを記録・保管し、アクセス履歴が残るようにしている。</li> <li>・システム内の特定個人情報に係るデータは5年で廃棄する。廃棄時は都の意思決定に基づき、私学部職員及び委託先1立ち合いのもと、委託先1の指示により再委託先2が消去処理を行う。消去処理結果は、委託先1からログ等によって報告させる。</li> </ul> <p>【委託先2】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書受け取り時にリストを作成し確認する。</li> </ul> <p>【再委託先1】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校からの申請書等受付時、特定個人情報に係る紙資料仕分け時、それぞれ記録をする。記録簿とともに委託先1に漏れなく書類を引き渡す。</li> </ul>	<p>【委託先1・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析しており、不正操作を検知した場合には国から都へ連絡が入ることになっている。また、都が不正操作の疑いを検知した場合には、国へログの提供を求められることができる。</li> <li>●申請者から不備修正書類(特定個人情報)の提出を求める際は、返信用封筒を用意したうえで、申請者連絡先(本人申告に基づく)に簡易書留等記録の残る送付方法で文書を送付する。</li> <li>●申請者から提出のあった書類(特定個人情報)については、受領日ごとに管理する。</li> <li>●個人番号が記載された紙媒体の使用やシステムへの入力、保管場所は別室を用意し、指紋認証及び監視カメラにより入室制限と入室管理を徹底する。</li> </ul> <p>【委託先2】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●外部からの侵入を防ぐため、人的、設備的管理体制(警備員による警備、カメラ、警報装置、赤外線センサー等)が整っていることを設備条件として仕様書に記載する。</li> <li>●倉庫への入退は権限のある者に限定し、記録を残すことを条件として仕様書に記載する。</li> <li>●標準トランクルームサービス約款により、委託先は、引渡し時や保管時において、内容を検査するにあたっては、原則として寄託者(都)の同意が必要な旨を記載している。</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 4	<p>【再委託先2】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムのIDを4段階に設定し、特定個人情報に係る帳票出力は最上位権限者に限定する。</li> <li>・システム端末へのアクセスログとシステムの操作ログを記録・保管し、アクセス履歴が残るようにしている。</li> <li>・システム内の特定個人情報データは、都の意思決定に基づき、私学部職員及び委託先1立ち合いのもと、委託先1の指示により再委託先2が消去処理を行う。消去処理結果は、委託先1からログ等によって報告させる。</li> </ul> <p>【再委託先3】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先1との書面の受け渡し及び返却時、一覧を作成し、書類に漏れがないようにする。</li> </ul>	<p>【委託先3・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●システムサーバは、指静脈やICカードの組み合わせによる六段階のアクセス制御を実施している保管室に設置するため、保守・運用にあたってシステムサーバを操作する際は、事前に都が申請した権限のある者に限定される。</li> <li>●保守・運用に係るシステムの操作を行った場合は、作業責任者、担当者、作業日時、作業内容等について報告させる。</li> </ul>	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ. 4	<p>【委託先1】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託を実施する場合は、都の事前承認に基づくものとする。</li> <li>・委託先1から再委託先に次の提出を求める。担当者名簿、連絡先一覧、セキュリティ等管理体制、契約内容の遵守に係る誓約書</li> <li>・委託先1から再委託先に次の事項について報告を求める。特定個人情報の取扱状況、特定個人情報の保管状況、特定個人情報の廃棄・消去状況</li> <li>・委託先1から再委託先に対し、特定個人情報の安全管理措置実施状況に係る実地調査を適宜実施する。</li> </ul>	<p>【委託先1～再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●再委託を実施する場合は、都の事前承認に基づくものとし、次の提出を求める。再委託の理由、再委託先の選定理由、再委託先に対する業務の管理方法、再委託先の名称・所在地、再委託先の担当者名簿、連絡先一覧、再委託する業務の内容、再委託に含まれる情報の内容、再委託先のセキュリティ等管理体制、都から委託先(審査業務)への事項と同様の機密保持を定めた契約書とその遵守に係る誓約書</li> <li>●委託先1から再委託先に次の事項について報告を求める。特定個人情報の取扱状況、特定個人情報の保管状況、特定個人情報の廃棄・消去状況</li> <li>●委託先(審査業務)から再委託先に対し、特定個人情報の安全管理措置実施状況に係る実地調査を適宜実施する。</li> <li>●個人番号が記載された紙媒体の使用やシステムへの入力、保管場所は別室を用意し、指紋認証及び監視カメラにより入室制限と入退室管理を徹底する。</li> <li>●委託先が業務を行うにあたっては、私物の電子機器等の委託先建物内の管理領域への持ち込みを禁止する(必要な私物(財布、ハンカチ等)は透明のバッグに入れて休憩時間のみ使用)。</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 4	<p>【委託先1】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・下記を定めた仕様書を用いて契約を行う。</li> <li>・特定個人情報等の秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報等の持出しの禁止、特定個人情報等の目的外利用及び第三者への提供の禁止、事務の遂行上必要のない特定個人情報等の複写及び複製の禁止、再委託における条件、委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄、特定個人情報等を取り扱う従事者の明確化、従事者に対する監督・教育義務、契約内容の遵守状況に関する報告義務、特定個人情報等の管理状況等について、必要に応じて職員が立入調査できること、事故等が発生した場合の報告義務及び受託者の責任、義務違反又は義務を怠った場合における措置に関すること</li> <li>・次の提出を求める。</li> <li>・秘密保持や安全管理措置遵守等に関する誓約書、委託先の担当者名簿、特定個人情報取扱者名簿、システムID付与に係る名簿</li> <li>・委託にあたり、適宜打ち合わせを行い、委託契約における遵守事項を確認する。</li> <li>・システムへのアクセス権限は、私学部で認定するIDにより設定され、必要最小限に制限される。</li> <li>・システム内の特定個人情報の修正等は都の指示に基づき実施する。作業状況については、作業実施後、その都度報告を受け確認する。</li> <li>・再委託先との特定個人情報の授受記録については、記録簿を提出させる。</li> <li>・学校から受け付けた「申請書」と「厳封された特定個人情報入り封筒」は再委託先で仕分け、パンチ入力業者には厳封のまま渡し、状況を収受簿で監督することを仕様上明記し、収受の状況を報告させる。</li> <li>・支援金申請情報は申請書類（紙媒体）及び</li> </ul>	<p>【委託先1・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●次の書類の提出について仕様書に定め、実施する。</li> <li>・秘密保持や安全管理措置遵守等に関する誓約書、委託先の担当者名簿、特定個人情報取扱者名簿、システムID付与に係る名簿、セキュリティ体制図</li> <li>●委託にあたり、適宜打ち合わせを行い、委託契約における遵守事項を周知する。</li> <li>●都と委託先1で特定個人情報ファイルの受渡しを行う際は、原則としてVPN上で実施する。</li> <li>●e-Shienは東京都のシステム管理者が必要最低限の担当者にもみユーザーID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの入力や情報の確認はできない。また、委託先(再委託先も含む)のすべてのユーザーに対して個人番号に関与する権限を付与するのではなく、必要最小限のユーザーのみに限定する。</li> <li>●業務の履行に際して取り扱う特定個人情報について、番号法や都の特定個人情報保護条例を遵守して取り扱う義務を課し、その秘密保持に厳重な注意を払う旨を仕様書に記載する。</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日		<p>・次の事項について報告を求める。 委託先及び再委託先における特定個人情報の取扱状況、特定個人情報の保管状況、特定個人情報の廃棄・消去状況、再委託先に対する特定個人情報の安全管理措置実施状況に係る実地調査の状況、再委託先の納品の記録の提出状況 ・報告は委託先から原則月ごとに受ける(必要の場合は随時)。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る。</p> <p>【委託先2】 下記を定めた仕様書を用いた契約を行っている。 特定個人情報等の秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報等の持出しの禁止、特定個人情報等の目的外利用及び第三者への提供の禁止、事務の遂行上必要のない特定個人情報等の複写及び複製の禁止、委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄、特定個人情報等を取り扱う従事者の明確化・従事者に対する監督・教育義務、契約内容の遵守状況に関する報告義務、特定個人情報等の管理状況等について、必要に応じて職員が立入調査できること、事故等が発生した場合の報告義務及び受託者の責任、義務違反又は義務を怠った場合における措置に関すること ・文書受け取り時にリストを作成し、確認する。 ・文書廃棄時に廃棄証明書を提出する。 ・次の提出を求める。 秘密保持や安全管理措置遵守等に関する誓約書、委託先の担当者名簿、特定個人情報取扱者名簿 ・次の事項について報告を求める。 特定個人情報の取扱状況、保管状況、廃棄報告 ・委託にあたり、適宜打ち合わせを行い、委託</p>	<p>【委託先2】 ●入庫、配送、引取り業務は再委託を禁止する。 ●作業員は正社員に限定し、写真付きの証明書(社員証等)を提示させる。 ●配送や引取り等は、文書保存箱単位で実施する。 ●文書を輸送する車両は、委託先の自己所有車両に限定し、また施錠可能なコンテナ車を使用することとする。 ●標準トランクルームサービス約款により、委託先は、引渡し時において、内容を検査するにあたっては、原則として寄託者(都)の同意が必要な旨を記載している。 ●業務の履行に際して取り扱う特定個人情報について、番号法や都の特定個人情報保護条例を遵守して取り扱う義務を課し、その秘密保持に厳重な注意を払う旨を仕様書に記載する。</p> <p>【委託先3・再委託先】 ●次の書類の提出について仕様書に定め、実施する。 秘密保持や安全管理措置遵守等に関する誓約書、委託先の担当者名簿、特定個人情報取扱者名簿、システムID付与に係る名簿、セキュリティ体制図 ●委託にあたり、適宜打ち合わせを行い、委託契約における遵守事項を周知する。 ●業務の履行に際して取り扱う特定個人情報について、番号法や都の特定個人情報保護条例を遵守して取り扱う義務を課し、その秘密保持に厳重な注意を払う旨を仕様書に記載する。</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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 4	<p>【委託先1】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム内の特定個人情報データは、都の意思決定に基づき、私学部職員及び委託先1立ち合いのもと、再委託先2が消去処理を行う。消去処理結果は、委託先1からログ等によって報告させる。</li> <li>・パンチデータを格納した電子記録媒体は審査年度終了後委託先1において裁断処理等し、廃棄する。廃棄後は廃棄証明を提出する。</li> </ul> <p>【委託先2】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保管年数が経過した特定個人情報関係書類は、保管している委託先2で溶解処理により廃棄する。委託先2は、都に廃棄の証明書を送付し、廃棄完了を報告する。</li> </ul> <p>【再委託先2】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム内の特定個人情報データは、都の意思決定に基づき、私学部職員及び委託先1立ち合いのもと、委託先1の指示により再委託先2が消去処理を行う。消去処理結果は、委託先1からログ等によって報告させる。</li> </ul> <p>【再委託先3】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託終了時、返却時、作業に使用したデータ等を削除したことを証する書類を徴する。</li> </ul>	<p>【委託先1・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●e-Shienについては、審査完了時にシステム上で個人番号が削除される。そのため、委託先1(再委託先を含む)が操作する範囲において、e-Shien上から特定個人情報を消去することは原則として想定しない。</li> <li>●紙媒体の資料については、当該年度分を保管した後、都を通じて委託先2で保管・廃棄する。そのため、委託先1(再委託先を含む)において特定個人情報を消去することは原則として想定しない。</li> <li>●システム操作端末をリース終了等により返却する際は、ソフトウェアによるデータ消去を情報管理者が確認し、その記録を作成する旨を実施手順に記載している。</li> </ul> <p>【委託先2】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●運送車両は、施錠可能なアルミ製箱型車とし、盗難防止装置を有していること。</li> <li>●廃棄処理には十分に秘密が守れるよう、都職員の立会いのもと、箱ごと溶解処理する。</li> <li>●廃棄処理終了後、廃棄処理に関する証明書を提出させる。</li> </ul> <p>【委託先3・再委託先】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●特定個人情報照会システムの情報は、消去対処をシステム上で抽出し、都職員が確認のうえ削除するものとなる。そのため、委託先3における特定個人情報の消去を原則として想定しない。</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 4	<p>【委託先1】 下記を定めた仕様書を用いた契約を行っている。 特定個人情報等の秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報等の持出しの禁止、特定個人情報等の目的外利用及び第三者への提供の禁止、事務の遂行上必要のない特定個人情報等の複写及び複製の禁止、再委託における条件、委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄、特定個人情報等を取り扱う従事者の明確化、従事者に対する監督・教育義務、契約内容の遵守状況に関する報告義務、特定個人情報等の管理状況等について、必要に応じて職員が立入調査できること、事故等が発生した場合の報告義務及び受託者の責任、義務違反又は義務を怠った場合における措置に関すること</p> <p>【委託先2】 下記を定めた仕様書を用いた契約を行っている。 特定個人情報等の秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報等の持出しの禁止、特定個人情報等の目的外利用及び第三者への提供の禁止、事務の遂行上必要のない特定個人情報等の複写及び複製の禁止、委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄、特定個人情報等を取り扱う従事者の明確化・従事者に対する監督・教育義務、契約内容の遵守状況に関する報告義務、特定個人情報等の管理状況等について、必要に応じて職員が立入調査できること、事故等が発生した場合の報告義務及び受託者の責任、義務違反又は義務を怠った場合における措置に関すること</p> <p>【再委託先1】【再委託先2】【再委託先3】 ・委託先から再委託先へ都からの事項と同様の機密保持契約の遵守を規定し、徹底させる。</p>	<p>【委託先1・再委託先】 ●下記を定めた仕様書を用いた契約を行う。 特定個人情報等の秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報等の持出しの禁止、特定個人情報等の目的外利用及び第三者への提供の禁止、事務の遂行上必要のない特定個人情報等の複写及び複製の禁止、再委託における条件、委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄、特定個人情報等を取り扱う従事者の明確化、従事者に対する監督・教育義務、契約内容の遵守状況に関する報告義務、特定個人情報等の管理状況等について、必要に応じて職員が立入調査できること、事故等が発生した場合の報告義務及び受託者の責任、義務違反又は義務を怠った場合における措置に関すること</p> <p>【委託先2】 ●下記を定めた仕様書を用いた契約を行う。 特定個人情報等の秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報等の持出しの禁止、特定個人情報等の目的外利用及び第三者への提供の禁止、事務の遂行上必要のない特定個人情報等の複写及び複製の禁止、委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄、特定個人情報等を取り扱う従事者の明確化・従事者に対する監督・教育義務、契約内容の遵守状況に関する報告義務、特定個人情報等の管理状況等について、必要に応じて職員が立入調査できること、事故等が発生した場合の報告義務及び受託者の責任、義務違反又は義務を怠った場合における措置に関すること</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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 4(同上)		<p>【委託先3・再委託先】</p> <p>●下記を定めた仕様書を用いた契約を行う。          特定個人情報等の秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報等の持出しの禁止、特定個人情報等の目的外利用及び第三者への提供の禁止、事務の遂行上必要のない特定個人情報等の複写及び複製の禁止、再委託における条件、委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄、特定個人情報等を取り扱う従事者の明確化、従事者に対する監督・教育義務、契約内容の遵守状況に関する報告義務、特定個人情報等の管理状況等について、必要に応じて職員が立入調査できること、事故等が発生した場合の報告義務及び受託者の責任、義務違反又は義務を怠った場合における措置に関すること</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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 4	<p>【委託先1】 以下について契約書に定め、実施する。 ・再委託を実施する場合は、都が事前承諾を行い、次の提出を求める。 再委託の理由、再委託先の選定理由、再委託先に対する業務の管理方法、再委託先の名称・所在地、再委託先の担当者名簿、連絡先一覧、再委託する業務の内容、再委託に含まれる情報の内容、再委託先のセキュリティ等管理体制、都から委託先1への事項と同様の機密保持を定めた契約書とその遵守に係る誓約書 ・次の事項について報告を求める。 再委託先における特定個人情報の取扱状況、特定個人情報の保管状況、特定個人情報の廃棄・消去状況、再委託先に対する特定個人情報の安全管理措置実施状況に係る実地調査の状況、再委託先の納品の記録の提出状況 ・報告は委託先から原則月ごとに受ける（必要の場合は随時）。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 ・委託先から再委託先へ都からの事項と同様の機密保持契約の遵守を規定し、徹底させる。 ・資料の保管については、再委託を禁止する。 ・委託にあたり、適宜打ち合わせを行い、再委託契約における遵守事項を確認する。 【再委託先1】【再委託先2】【再委託先3】 ・委託先から再委託先へ都からの事項と同様の機密保持契約の遵守を規定し、徹底させる。</p>	<p>【委託先1・再委託先】 ●e-Shien上で個人番号に関する権限については、東京都のシステム管理者が東京都、委託先の担当者について個々に付与・管理する。 ●支給権者ID(東京都・委託先)については、東京都システム管理者が管理簿を作成して一元的に管理する。なお、管理簿については、定期的に確認・見直しすることで正確な管理を図る。 ●e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析しており、不正操作を検知した場合には国から都へ連絡が入ることになっている。また、都が不正操作の疑いを検知した場合には、国へログの提供を求めることができる。 ●以下の書類の提出について仕様書に定め、実施する。 秘密保持や安全管理措置遵守等に関する誓約書、委託先の担当者名簿、特定個人情報取扱者名簿、システムID付与に係る名簿、セキュリティ体制図 ●再委託を実施する場合は、都が事前承諾を行い、次の提出を求める。 再委託の理由、再委託先の選定理由、再委託先に対する業務の管理方法、再委託先の名称・所在地、再委託先の担当者名簿、連絡先一覧、再委託する業務の内容、再委託に含まれる情報の内容、再委託先のセキュリティ等管理体制、都から委託先(審査業務)への事項と同様の機密保持を定めた契約書とその遵守に係る誓約書 ●委託にあたり、適宜打ち合わせを行い、委託契約における遵守事項を周知する。 ●個人番号が記載された紙媒体の使用やシステムへの入力、保管場所は別室を用意し、指紋認証及び監視カメラにより入室制限と入室</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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 4(同上)		<p>●委託先が業務を行うにあたっては、私物の電子機器等の委託先建物内の管理領域への持ち込みを禁止する(必要な私物(財布、ハンカチ等)は透明のバッグに入れて休憩時間のみ使用)。</p> <p>●業務の履行に際して取り扱う特定個人情報について、番号法や都の特定個人情報保護条例を遵守して取り扱う義務を課し、その秘密保持に厳重な注意を払う旨を仕様書に記載する。</p> <p>【委託先2】</p> <p>●ファイルの取扱いは想定していない。</p> <p>【委託先3】</p> <p>以下について契約書に定め、実施する。</p> <p>●次の提出を求める。 秘密保持や安全管理措置遵守等に関する誓約書、委託先の担当者名簿、管理体制図</p> <p>●委託にあたり、適宜打ち合わせを行い、委託契約における遵守事項を確認する。</p> <p>●保守・運用に係るシステムの操作を行った場合は、作業責任者、担当者、作業日時、作業内容等について報告させる。</p> <p>●システムサーバは、指静脈やICカードの組み合わせによる六段階のアクセス制御を実施している保管室に設置するため、保守・運用にあたってシステムサーバを操作する際は、事前に都が申請した権限のある者に限定される。</p> <p>●業務の履行に際して取り扱う特定個人情報について、番号法や都の特定個人情報保護条例を遵守して取り扱う義務を課し、その秘密保持に厳重な注意を払う旨を仕様書に記載する。</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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 6 リスク1	<p>【中間サーバー・ソフトウェア】</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用照合リスト(※2)との照合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。②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑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。(※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。(※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>	<p>【東京都】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● e-Shien及び特定個人情報照会システムはシステム管理者が必要最低限の担当者にのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの改ざんはできない。</li> <li>● e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットから抽出する情報は、システムで対象を特定した情報となる。</li> <li>● e-Shien、特定個人情報照会システム、住基ネットへの取込みは全てシステム上で行う。</li> <li>● e-Shienと特定個人情報照会システム、特定個人情報照会システムと住基ネット間は、暗号化したうえで外部記録媒体により運搬するため、権限のない者による改ざんはできない。</li> <li>● 具体的な都の取扱いに沿った操作マニュアルを整備し、担当者が変更となった際でも、適切に操作方法や留意事項が把握できるようにする。</li> <li>● 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、提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト(※2)との照合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。</li> <li>● 中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑</li> </ul>	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	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 6 リスク1(同上)	<p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各事務所管部署からの申請に基づき、利用者とその所掌事務の紐付けが連携サーバー上であらかじめ定義され、その範囲においてのみ情報照会が可能となるようアクセス制御されている。</li> <li>符号取得においては、あらかじめ各事務のシステムにて登録され、個別業務システム利用番号が割り当てられた状態の対象者のみを受け付けるよう制御されている。</li> <li>符号取得に対する回答及び情報照会に対する回答は、当該照会を行った事務に対してのみ返却するよう制御されている。</li> </ul> <p>【システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者IDによりアクセス可能な業務範囲を限定し、正当な権限のない利用者からは個人番号を利用できないようアクセス制御を行っている。</li> </ul> <p>【生活文化局】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>情報提供ネットワークにより特定個人情報を取得する際は、対象者について使用簿を作成し、内部承認を経たうえで、照会ファイル作成のためのシステム登録を行う。</li> <li>課税情報を取得後、使用簿によって取得情報の確認を行う。</li> </ul>	<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) 番号法の規定によ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提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。</p> <p>(※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 6 リスク2	<p>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <p>①中間サーバーは、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。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムを利用可能な時間を制限している。</li> <li>・情報連携に用いる端末に対し、端末認証を行う。</li> <li>・ログイン時に利用者の認証を実施する。</li> <li>・個別業務システム(事務)との間は、庁内のネットワークを介するとともに、暗号化を行う。</li> <li>・連携サーバーから個別業務システム(事務)に提供する照会結果ファイルは、暗号化を行う。</li> <li>・中間サーバーとの間は、行政情報ネットワーク上で他とは分離された通信を用いるとともに、暗号化を行う。</li> <li>・サーバー認証により真正性が担保された中間サーバーに接続する。</li> </ul> <p>【システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総務局から提供される暗号化ソフトを利用し、手動にて連携サーバーに登録する照会ファイルを暗号化する。</li> <li>・上記の作業は、私学部職員(照会ファイルを管理する職員)のみが行う。</li> </ul>	<p>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <p>●中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <p>●中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>●中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 6 リスク2(同上)		<p>【特定個人情報照会システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●サーバ等を設置するための専用施設内に他のシステムとは分離した区画を設け、当該サーバ専用のラックに施錠して収容する。当該施設では、入退室者管理、区画ごとの施錠管理、監視カメラによる録画、有人監視等を実施する。</li> <li>●当該施設の煙感知装置、ガス系消火設備、耐震対応等により、火災や地震に起因する滅失等のリスクを低減する。</li> <li>●機器のうち、特定個人情報等のデータが記録されるものの廃棄等に当たっては、磁氣的消去又は物理的破壊等により、当該データを復元不可能な状態とする。</li> <li>●操作端末は、執務室内の施錠可能なキャビネットに保管する。</li> <li>●高信頼性のウィルス対策ソフトにより、最新定義ファイルを利用したパターンマッチング処理を行い、マルウェア感染を抑止する。</li> <li>●データの盗聴を防止するため、SSL通信を用いてセキュリティを確保した通信を行う。</li> <li>●生体認証とID・パスワードによる2要素認証を実施。</li> <li>●ユーザーごとにアクセスログの記録・管理・分析を行っている。</li> </ul>		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 6 リスク3	<p>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <p>①中間サーバーは、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、情報提供用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。</p> <p>【連携サーバー】</p> <p>・各事務所管部署で本人確認及び真正性確認を行った個人番号に基づき、個別業務システム利用番号が割り当てられていることを前提として、当該人に対する符号取得が可能となるよう制御されている。</p> <p>・各事務所管部署で本人確認及び真正性確認を行った個人番号に基づき、統合利用番号及び個別業務システム利用番号が紐付けられていることを前提として、当該人に対する情報照会が可能となるよう制御されている。</p> <p>・サーバー認証により真正性が担保された中間サーバーに接続する。</p> <p>【システム】</p> <p>・情報提供ネットワークシステム・中間サーバー・連携サーバーを使用して、統合利用番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。</p> <p>【生活文化局】</p> <p>・課税情報を取得後、使用簿によって照会結果の確認を行う。</p>	<p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <p>●中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符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。</p> <p>【特定個人情報照会システム】</p> <p>●e-Shienと本システム間、本システムと連携サーバー間の情報連携はシステム上でデータの抽出と取込を行うため、連携時に誤った紐づけはなされない。</p> <p>●本システムにおいては、手動でデータを編集できないようにするため、操作者による誤った更新や紐づけはされない。</p> <p>●サーバー等を設置するための専用施設内に他のシステムとは分離した区画を設け、当該サーバー専用のラックに施錠して収容する。当該施設では、入退室者管理、区画ごとの施錠管理、監視カメラによる録画、有人監視等を実施する。</p> <p>●当該施設の煙感知装置、ガス系消火設備、耐震対応等により、火災や地震に起因する滅失等のリスクを低減する。</p> <p>●操作端末は、執務室内の施錠可能なキャビネットに保管する。</p> <p>●高信頼性のウィルス対策ソフトにより、最新定義ファイルを利用したパターンマッチング処理を行い、マルウェア感染を抑制する。</p> <p>●データの盗聴を防止するため、SSL通信を用いてセキュリティを確保した通信を行う。</p> <p>●生体認証とID・パスワードによる2要素認証を実施。</p> <p>●ユーザーごとにアクセスログの記録・管理・分析を行っている。</p>		



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 6 リスク4	<p>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <p>①中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</p> <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</p>	<p>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <p>●中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用し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(※)。</p> <p>●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。</p> <p>●情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に結果情報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。</p> <p>●中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</p> <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p>		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 6 リスク4(同上)	<p>③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p> <p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムを利用可能な時間を制限している。</li> <li>・情報連携に用いる端末に対し、端末認証を行う。</li> <li>・ログイン時に利用者の認証を実施する。</li> <li>・インターネットや庁内の他のネットワークから分離された専用のネットワーク上で、暗号化を行う。</li> <li>・中間サーバーとの間は、行政情報ネットワーク上で他とは分離された通信を用いるとともに、暗号化を行う。</li> <li>・サーバー認証により真正性が担保された中間サーバーに接続する。</li> <li>・システムの利用者、日時等をシステム上でログとして記録し、7年間保存する。</li> <li>・個別業務システム(事務)と中間サーバとの間における特定個人情報の授受に当たっては、その中継のみを行い、システム内に特定個人情報(副本相当)は保有しない。</li> <li>・連携サーバーから個別業務システム(事務)に提供する照会結果ファイルは、暗号化を行う。</li> </ul> <p>【システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連携サーバに登録する照会ファイルを暗号化する。</li> <li>・連携サーバに登録する照会ファイル及び取得する照会結果ファイルは、都庁内でのみ取扱う。</li> </ul>	<p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>●中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>●中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはない。</li> </ul> <p>【特定個人情報照会システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●サーバ等を設置するための専用施設内に他のシステムとは分離した区画を設け、当該サーバ専用のラックに施錠して収容する。当該施設では、入退室者管理、区画ごとの施錠管理、監視カメラによる録画、有人監視等を実施する。</li> <li>●当該施設の煙感知装置、ガス系消火設備、耐震対応等により、火災や地震に起因する滅失等のリスクを低減する。</li> <li>●機器のうち、特定個人情報等のデータが記録されるものの廃棄等に当たっては、磁氣的消去又は物理的破壊等により、当該データを復元不可能な状態とする。</li> </ul>		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 6 リスク4(同上)	<p>【生活文化局】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供ネットワークシステムにより課税情報を取得する際は、対象者に係る必要な情報について使用簿を作成し、内部承認を経たうえで、照会ファイル作成のためのシステム登録を行う。</li> <li>・連携サーバー端末は執務室内事務システム端末の隣に設置し、操作画面が部外者の目に触れないように配置する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●操作端末は、執務室内の施錠可能なキャビネットに保管する。</li> <li>●高信頼性のウィルス対策ソフトにより、最新定義ファイルを利用したパターンマッチング処理を行い、マルウェア感染を抑止する。</li> <li>●データの盗聴を防止するため、SSL通信を用いてセキュリティを確保した通信を行う。</li> <li>●生体認証とID・パスワードによる2要素認証を実施。</li> <li>●ユーザーごとにアクセスログの記録・管理・分析を行っている。</li> <li>●e-Shien及び特定個人情報照会システムはシステム管理者が必要最低限の担当者によりのみユーザID及びパスワードを付与するため、権限のない者によるe-Shienの情報の確認や抽出はできない。</li> <li>●e-Shienと特定個人情報照会システム、特定個人情報照会システムと住基ネット間は、暗号化したうえで外部記録媒体により運搬するため、権限のない者による情報の確認や取得はできない。</li> <li>●USBを使用する場合は、上長の許可を得た上で使用する。</li> <li>●特定個人情報を扱う端末は執務室内の施錠可能なキャビネットに保管している。</li> </ul>		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 6	<p>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、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ける情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	<p>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <p>●中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>●情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <p>●中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>●中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>●中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>●特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォーム</p>		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 7 リスク1 ⑤	<p>【中間サーバ・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ・プラットフォームをデータセンタに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンタ内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</li> </ul> <p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ等を設置するための専用施設内に他のシステムとは分離した区画を設け、当該サーバ専用のラックに施錠して收容する。当該施設では、入退室者管理、区画ごとの施錠管理、監視カメラによる録画、有人監視等を実施する。</li> <li>・当該施設の煙感知装置、ガス系消火設備、耐震対応等により、火災や地震に起因する滅失等のリスクを低減する。</li> <li>・機器のうち、特定個人情報等のデータが記録されうるものの廃棄等に当たっては、磁氣的消去又は物理的破壊等により、当該データを復元不可能な状態とする。</li> </ul> <p>【システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムを運用している委託先1は、電力供給設備、ガス消火装置等の設備を備え、防災性を考慮している。</li> <li>・委託先への立入りはICカード所持者に限定している。</li> <li>・サーバー室は、免震床、ガス消火、電力供給設備を有しており、入室時のICカードの認証に加え、入退室をカメラ・有人による監視を行っている。</li> <li>・端末設置場所は施錠管理するとともに、端末はセキュリティワイヤにより固定し、ワイヤ錠はシステム管理者が一元管理し、施錠保管している。</li> </ul>	<p>【中間サーバ・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●中間サーバ・プラットフォームをデータセンタに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンタ内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</li> <li>●事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</li> </ul> <p>【連携サーバー・特定個人情報照会システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●サーバ等を設置するための専用施設内に他のシステムとは分離した区画を設け、当該サーバ専用のラックに施錠して收容する。当該施設では、入退室者管理、区画ごとの施錠管理、監視カメラによる録画、有人監視等を実施する。</li> <li>●当該施設の煙感知装置、ガス系消火設備、耐震対応等により、火災や地震に起因する滅失等のリスクを低減する。</li> <li>●操作端末は、執務室内の施錠可能なキャビネットに保管する。</li> </ul> <p>【e-Shien】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●国で管理するシステムであり、サーバー等は国で適切に保管している。</li> <li>●都における操作端末は、TAIMS端末であり、セキュリティワイヤで固定している。</li> <li>●また、執務室は退庁時にロックされ、カードキーによる認証が必要となる。</li> <li>●委託先において端末を操作する部屋は、カードキーによる認証が必要であり、その中でも特定個人情報を取り扱う端末は部屋を分け、指紋認証による入退室管理を行っている。</li> </ul>		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 7 リスク1 ⑤(同上)	<p>【申請書類】  ・申請書類及びCD媒体は、收受情報を台帳で管理し、委託先1のキャビネットにおいて施錠保管している。また、業務終了後はCD媒体は裁断処理し廃棄、申請書類は委託先2に引き継ぎ、保管する。なお、委託先1から委託先2に引き継ぐ際には、都が引き継ぎ対象の書類を抽出し、引き渡しに立ち会う。</p> <p>【USB媒体】  情報連携にあたっては、都のルールに従い、あらかじめ登録したUSB媒体を使用している。施錠保管するとともに、貸出し及び返却時に都度記録簿をつけて管理している。USB媒体内の情報は使用が終了したらすぐさま削除する。</p> <p>【委託先1】【委託先2】  都と委託先1、2の間で特定個人情報の取扱いに関する契約書を取り交わしている。</p>	<p>【住基ネット】  ●セキュリティゲートにて、入退館管理をしている都道府県サーバーの集約センターにおいて、施錠管理及び入退室管理(監視カメラを設置して、サーバ設置場所への入退室者を特定・管理)を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。サーバへのアクセスはIDとパスワードが必要となる。  ●操作端末は、執務室内の施錠可能なキャビネットに保管する。</p> <p>【紙媒体】  ●紙媒体は、收受情報を受領日ごとに管理し、委託先1のキャビネットにおいて施錠保管している。また、業務終了後は、都を通じて委託先2に引き継ぎ、保管する。</p> <p>【外部記録媒体】  ●都のルールに従い、あらかじめ登録した電子媒体を使用している。施錠保管するとともに、貸出し及び返却時に都度記録簿をつけて上長の確認のもと管理している。外部記録媒体内の情報は使用が終了したらすぐさま削除する。</p>		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 7 リスク1 ⑥	<p>【中間サーバ・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>【連携サーバ】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネットや庁内の他のネットワークから分離された専用のネットワーク上で稼働する。</li> <li>・サーバが接続されたセグメントとそれ以外のセグメントの境界にファイアウォールを導入するとともに、ログを取得する。</li> <li>・ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを更新する。</li> <li>・基本ソフトウェア(OS)及びミドルウェアは、必要に応じてセキュリティパッチを適用する。</li> <li>・データベースにデータを暗号化して保存する。</li> <li>・データベースに対する操作権限を細分化し、連携サーバ管理者であっても真に必要な場合を除いてはデータにアクセスできないよう制御する。</li> <li>・データベースに対するアクセスログを取得する。</li> <li>・データベースのバックアップを取得する。</li> <li>・あらかじめ登録された機器だけがネットワークに接続できるよう制御する。</li> <li>・サーバ及びその管理に用いる機器は、書き出し可能な外部記録媒体を内蔵せず、かつUSB機器等に対する制御を行い、外部記録媒体の利用を制限する。</li> </ul>	<p>【中間サーバ・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</li> <li>●中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</li> <li>●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。</li> </ul> <p>【特定個人情報照会システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●システム上で、不要となった情報を抽出し、職員が確認したうえでファイルの消去を行う。</li> <li>●高信頼性のウイルス対策ソフトにより、最新定義ファイルを利用したパターンマッチング処理を行い、マルウェア感染を抑止する。</li> <li>●データの盗聴を防止するため、SSL通信を用いてセキュリティを確保した通信を行う。</li> <li>●生体認証とID・パスワードによる2要素認証を実施。</li> <li>●ユーザーごとにアクセスログの記録・管理・分析を行っている。</li> </ul>		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日		<p>【システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・都側の端末からサーバに接続する際に用いるVPN回線は、既存のLANとは別に設置するとともに、接続はルーターによる制御の下、必要の都度行う。なお、委託先内における当該システムに係るネットワークについては、上記VPN回線接続時以外には外部とのネットワークとは接続しない。</li> <li>・加えて、ファイアウォールを設置し、許可していない端末やポート番号の通信遮断を行っている。</li> <li>・唯一の外部との接触点である外部記録媒体からのウイルス感染に備え、最新のウイルスパターンファイルを導入している。</li> </ul>	<p>【e-Shien】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●個人番号については、審査完了時に削除される。</li> <li>●生徒情報については、卒業者等について学校担当者が入力処理した後システム上で削除される。マニュアルや操作説明動画、説明会等により適切に処理されるよう図っていく。</li> <li>●国がユーザーIDごとにアクセスログを記録・管理・分析しており、不正操作を検知した場合には国から都へ連絡が入ることになっている。また、都が不正操作の疑いを検知した場合には、国へログの提供を求めることができる。</li> <li>●その他ウイルス対策等については、国が適切に処理する。</li> <li>●e-Shien上のデータは国が管理するサーバで保存されているため、操作端末上には保存されない。</li> <li>●e-Shienから抽出したデータは、VPNを経由したファイルサーバ(都はTAIMS仮想端末、委託先は都・委託先データ共有システム)で保存されるため、操作端末上には保存されない。</li> </ul> <p>【住基ネット】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●ウイルス対策ソフトの定期的なパターン更新を実施</li> <li>●庁内ネットワークにおいて、ファイアウォールを導入し、ログの解析を行っている。</li> <li>●集約センターにおいて、ファイアウォールを導入し、ログの解析を行っている。</li> <li>●専用回線を利用し、暗号化して通信している。</li> </ul>		



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 7 リスク1 ⑨	<p>① 平成28年4月21日、事務担当者が「海の森友の会通信」をメールで送信する際、全員のメールアドレス443件をbcc欄ではなく、誤って宛先欄に入力し、送信してしまった。</p> <p>② 平成28年9月16日、都が委託している私立高等学校等就学支援金の審査に係る事務において、再委託先が、審査に係る生徒保護者への書類を、誤った住所に送付した。送付書類は、書類に不備がある生徒保護者に対し、不足書類の提出期限等を連絡するものであり、生徒の氏名及び就学支援金認定番号が含まれていた。</p> <p>③ 平成29年1月17日、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例に基づき、排出量取引に利用する指定管理口座の名義人情報を環境局ホームページで公表している。個人情報については希望する場合に公表するものとしているが、公表を希望しない個人の名義人情報(8指定口座396名分)がホームページで閲覧可能な状況になっており、個人情報が流出した。</p> <p>④ 平成29年3月10日、都税のクレジットカード納付を行うために受託事業者が運営している「都税クレジットカードお支払サイト」について、ソフトウェアの脆弱性に起因する第三者による不正アクセスが確認され、サーバ上に保持していたクレジットカード番号及び有効期限(36万4,181件)メールアドレス(36万2,049件)の情報を不正に取得されていたことが判明した。</p> <p>⑤ 平成29年9月1日、一般財団法人東京マラソン財団から海外メディア記者126名に対し、東京マラソンの申込者数についてプレスリリースのメール配信を実施した際、記者126名のメールアドレスを誤ってbccではなくccに入力し、メールアドレスが表示された状態で一斉送信してしまった。</p>	<p>① 平成31年4月7日、晴海客船ターミナル「客船友の会」※の会員に対して、4月の入港スケジュール等を送付する際、事務担当者が誤ってメールアドレスをBCC欄ではなくCC欄に入力して発信したため、個人情報が流出する事故が発生</p> <p>(※) 晴海客船ターミナル「客船友の会」:晴海客船ターミナルに入出港する客船を歓迎するために平成25年に発足した会</p> <p>② 平成31年4月8日、「外国人おもてなし語学ボランティア」育成講座の連携先団体(企業、大学等)の事務担当者に対して、東京都の担当者変更についてメール連絡した際、本来BCC欄に入れるべきメールアドレスを、宛先欄に入力して一斉送信したため、個人情報(メールアドレス)が流出する事故が発生</p> <p>③ 令和元年6月17日、「個人住宅建設資金融資あっせん制度」において、都から金融機関ごとに同制度の利用状況に関するデータをメールで送信する際に、1つの金融機関に送付したファイルに、当該金融機関以外の情報(個人住宅建設資金融資あっせん制度の利用者864人分の情報(氏名、融資額、前月及び当月利子補給対象元本額、償還内容、当月及び累計利子補給額、利率))を含んで送付した。</p> <p>④ 令和2年8月21日に東京都人権プラザにおいて開催した「心と体を傷つけられて亡くなった天国の子供たちのメッセージ」展のメディア向けカンファレンスの動画配信案内を(公財)東京都人権啓発センターの行事案内希望者に対して送付する際、事務担当者が誤ってメールアドレスをBCC欄ではなく、CC欄に入力して発信したため、個人情報が流出する事故が発生した。</p>		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 7 リスク1 ⑨(同上)	<p>⑥平成29年11月29日、建設局職員が出張先において、所属職員324名分の個人情報を記載した緊急連絡網等が入った鞆を置いたまま移動し、紛失した。</p> <p>⑦平成30年4月24日、上野動物園で行った動物の観覧抽選に関し、指定管理者の委託先事業者が当選ハガキ上を発送したところ、内209件について、「代表者氏名」「同行者氏名」の全部または一部に他の当選者(代行者・同行者)の氏名が記載されていた。</p> <p>⑧平成30年9月21日、公益財団法人東京都公園協会が、委託事業者(131社)に電子メールを送信する際に、誤って委託事業者のメールアドレスを「宛先」欄へ入力し送信した結果、委託事業者(131社)の会社名、担当者名及びメールアドレスが送信先に漏えいした。</p>	<p>⑤東京都電子調達システムにより印刷物の契約案件を公表した際、印刷物の配布先となる町会名のみを公表するところ、誤って中野区内の町会の代表者の氏名、住所及び電話番号を1月28日から2月3日までの間、公表してしまった。</p> <p>⑥助成金返還事務のため、ワンビシより平成29年度教育助成金調査票(B表)を預かっていた。ワンビシへの返却手続きを行った際に段ボール二箱分がないことが発覚した。当該段ボール箱は執務室内の空きスペースにて保管していた。</p> <p>⑦令和3年7月、都のインターンシップ関連イベントに係る告知メールを送信する際、都が過去に出展した民間企業主催の就職イベント参加者及び当該企業に対して都関連の採用情報の提供を希望した者のメールアドレスを、「BCC」欄ではなく「TO」欄に入力して一斉に送信したため、個人情報が流出する事故が発生した。</p> <p>⑧令和3年9月、東日本大震災都内避難者向けに作成する「都内避難者の皆様への定期便」の一部について、送付業務の受託者が誤って本人以外の避難者の宛名を記載して発送してしまい、氏名が流出する事故が発生した。</p> <p>⑨令和3年12月、都営住宅の毎月募集の申込者に対して、東京都住宅供給公社において、抽せん番号をお知らせする郵便はがきを発送する準備を行い、料金別納で郵便局に持ち込みを完了したつもりであったが、後日、郵便局に確認したところ、持ち込まれたことを示す書類がないことが判明した。申込者に電話で確認したところ、郵便はがきが届いていることを確</p>		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 7 リスク1 ⑨	<p>① 事故発生の翌日(4月22日)緊急に港湾局情報セキュリティ委員会を開催し、各委員に対し事故の概要報告及び情報セキュリティ対策の更なる徹底について、部署内職員に対し周知徹底するよう指示した。また、当局監理団体及び報告団体に対して、総務課長より電話で、事故の概要報告及び情報セキュリティ対策の更なる徹底について指示した。</p> <p>今後も、情報セキュリティ委員会などあらゆる機会をとらえて、都民の方等へメールによる連絡等を行う場合は、複数の担当者により送信先について確認するよう、定期的な注意喚起を徹底する。</p> <p>② 個人情報等の適正管理について事例等を通じて知識を習得し、適正な職務の執行を図るため、職員及び委託先職員を対象に個人情報保護研修を行った。生活文化局情報セキュリティ委員会において、各部署の庶務担当課長に対し、今回の事故について報告し、再発防止に努めるよう注意喚起を行う。また、業務全般について個人情報の管理方法を総点検し、事務改善を行う。</p> <p>③ システム改修により、出力した口座一覧を所属内で回付・確認する体制を構築する。環境局内で本件について周知し、職員に対し改めて個人情報の適切な取扱いについて徹底するよう注意喚起をした。環境局所管のホームページにおいて公表している情報について、公表理由や公表の適否等を確認する点検を実施した。</p> <p>情報セキュリティ委員会事故対策部会を開催し、事故の原因の確認及び再発防止策について検討を行った。</p>	<p>① 社員教育を実施し、個人情報保護法等関係法令等に則った対応について点検・実施を行う。</p> <p>②</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成31年4月9日に係会を開催し、情報管理の重要性について話し合うとともに、平成30年度に職員に対して周知した、個人情報等に関する注意喚起事項を改めて全員に配布・説明し、コンプライアンス意識の徹底を図った。</li> <li>・他局での事故発生に係るプレス発表時等には、係内で情報共有するとともに、複数の宛先にメール送信する際のBCC利用・複数職員による確認の徹底していく。</li> <li>・メール送付に限らず、管理ミス・誤操作・紛失・置き忘れなど「うっかりミス」による個人情報の漏えい事故防止のため、個人情報管理徹底に関する周知を継続的に実施することで意識向上を図っていく。</li> <li>・生活文化局情報セキュリティ委員会において、各部署の庶務担当課長と共に、今回の事故について共有し、再発防止につなげていく。</li> </ul> <p>③メールによる連絡等を行う場合は、複数の担当者により、送信先及び添付ファイルの内容について確認することを徹底する。また、今後、再発防止のため、個人情報を厳正に管理するとともに、職員に対し、情報セキュリティの確保に向け指導等を徹底していく。</p> <p>④団体に対し、外部へ一斉送信する際は、メールアドレスをBCC欄に入力すべきことと、メール送信前に、複数の職員で宛先の確認作業を必ず行うことを、職員全員に改めて周知徹底するとともに、組織としての検証を行い、再発防止策を検討するよう指導した。</p>		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 7 リスク1 ⑨(同上)	<p>④ ソフトウェアの脆弱性について修正を行うとともに、サイト全体の安全性を総点検し、システム変更やサーバ監視体制の強化を実施した。カード情報やメールアドレスは、サーバ内に保持しない等の措置を講じた。サイトの運用面においては、運用基準を見直し、危機管理体制を強化した。</p> <p>今後も安全なサイト運営のために、セキュリティ対策の強化を継続して実施する。</p> <p>⑤財団事務局長による職員への事案周知、情報管理に関する注意喚起を行うとともに、複数人への同時メール送信におけるccの使用原則禁止とした。また、情報管理に関する財団全職員悉皆の研修を緊急に実施した。</p> <p>⑥「建設局個人情報漏えい事故等対策本部」を設置し、本件周知と再発防止についての検討を行った上で、同日、局内に対し通知を发出し、建設局個人情報安全管理基準の趣旨を踏まえ、事故防止に向けて万全を期すよう局内に周知した。</p> <p>⑦「建設局個人情報漏えい事故等対策本部」を設置し、本件周知と再発防止についての検討を行った上で、同日、局内に通知を发出し、建設局個人情報安全管理基準の趣旨を踏まえ、事故防止に向けて万全を期すよう局内に周知した。また、他の監理団体及び指定管理者に対しても、同様の事故が起きないように指導した。</p> <p>⑧東京都公園協会において、個人情報の取扱いの徹底など周知するとともに、職員に対しても本件周知と情報管理の徹底を指示した。建設局においても、「建設局個人情報漏えい事故等対策本部」を設置し、本件周知と再発防止を徹底した。</p>	<p>⑤</p> <p>(1)事務フローの見直し  ・起工部署の事務フローを、別紙1のとおり見直し、周知徹底を図る。  ・契約部署は、着手起案作成時及び発注図書登録時、電子調達システムに、起工部署から提出されたPDFデータを公表前の登録を行ってから印刷した上で、契約依頼文書に添付された仕様書と照合し、一致していることを確認する。また、この確認方法について、令和元年12月19日付経理部契約課長事務連絡「契約事務に係る情報漏えい等の防止策について」により配布されたチェックリストに追記した。</p> <p>(2)臨時支所コンプライアンス推進委員会の開催  ・臨時支所コンプライアンス推進委員会を開催し、再発防止に向け、上記事務フローの見直しの周知徹底を図った。</p> <p>⑥</p> <p>(1)個人情報の重要性を再確認し、高い危機意識をもって個人情報の適正な管理・運用を図るよう、改めて基本的な取扱いルールを徹底を図る。</p> <p>(2)書類の所在及び処理状況が明確に分かるような管理方法の整備や、文書廃棄の際の事務処理手順の整備など、書類管理の徹底に向けた仕組みの構築を図る。</p> <p>⑦</p> <p>(1)局内全職員に対して情報セキュリティ研修を実施し、二度と同様の事故を起こさないよう、情報セキュリティ対策の確認を徹底する。</p> <p>(2)外部の複数の宛先に対してメールを送信する場合、「BCC」欄に入力するとともに、送信前に複数の職員によるチェックを徹底する。</p>		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 7 リスク1 ⑨(同上)		<p>⑧これまで実施してきた委託事業者への発送完了時の確認のほか、委託事業者職員による宛名、住所の複数チェック等、発送作業での確認作業を確実に実施させるとともに、都においても個人情報を含む情報の適切な取扱いについて、さらなる徹底を図り、再発防止に努める。</p> <p>⑨ (1)スケジュールの情報共有と進行管理の徹底 発送に関わる者を含め、課全員が発送スケジュールや作業進捗状況を把握・共有する。また、管理監督職が発送作業の進捗管理を密に行うことで発送遅延や発送漏れを直ちに把握できるようにする。 (2)発送前後の確認体制の見直し 当日発送すべき郵便物が揃っているか、発送を担当している係全体でチェックする。発送担当者は、郵便局からの領収証を運搬業者から受け取った後に、発送物作成担当者に引き渡す。発送物作成担当者は、領収証等に担当係長・課長の確認押印を受ける。 (3)紛失リスクの解消 発送予定日前にはがきが納品された場合であっても、その日のうちに郵便局へ持ち込み、はがきを長期間執務室に滞留させないようにする。</p>		
令和5年4月1日	Ⅲ. 7 リスク1 ⑩	システム上では、生存、死者の個人情報に取扱い上の差異はない(生存者に係る措置と同様の保護を図っている。)。保存年限等の取扱いについても、法定受託事務であるため、法令等に従い処理を行う。	●生存・死者の区別はなく、その他情報が不要となり消去するデータと同様にe-Shien・特定個人情報照会システムからデータを削除する。		
令和5年4月1日	Ⅲ. 7 リスク2	就学支援金の申請は毎年行われることから、申請に基づき特定個人情報が更新される。	<p>●e-Shienにおいては、毎年度の申請において、前年度の保護者等情報と相違がないか確認する。</p> <p>●特定個人情報照会システムは、e-Shienに入力された情報を取り込むので、e-Shien側で変更があった場合には、情報連携を行うことで情報が更新される。</p>		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ. 7 リスク3	<p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別業務システム(事務)及び中間サーバとの間で授受されるデータは、所要の処理完了後又は一定時間経過後に削除される。</li> <li>・機器のうち、特定個人情報等のデータが記録されうるものの廃棄等に当たっては、磁氣的消去又は物理的破壊等により、当該データを復元不可能な状態とする。</li> </ul> <p>【外部記録媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連携サーバーで使用するUSB媒体について、データは使用が済んだらすぐさま削除している。</li> <li>・パンチデータを格納した電子記録媒体は、審査年度終了後委託先1において裁断処理等し、廃棄する。廃棄後は廃棄証明を提出する。</li> <li>・外部記録媒体内のデータは、処理後速やかに消去する。</li> </ul> <p>【システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム内の特定個人情報データは、都の意思決定に基づき、私学部職員及び委託先1立ち合いのもと、委託先1の指示により再委託先2が消去処理を行う。消去処理結果は、委託先1からログ等によって報告させる。</li> </ul> <p>【申請書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保存期間を満了した申請書類については、溶解処理により廃棄する。</li> <li>・なお、廃棄に当たっては、搬送から溶解処理に至るまでの間、職員が立ち会い、廃棄証明を取得する。</li> </ul>	<p>【e-Shien】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●個人番号については、審査完了時に削除される。</li> <li>●生徒情報については、卒業者等について学校担当者が入力処理した後システム上で削除される。マニュアルや操作説明動画、研修等により適切に処理されるよう図っていく。</li> </ul> <p>【特定個人情報照会システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●システム上で、不要となった情報を抽出し、職員が確認したうえでファイルの消去を行う。</li> <li>●機器のうち、特定個人情報等のデータが記録されうるものの廃棄等に当たっては、磁氣的消去又は物理的破壊等により、当該データを復元不可能な状態とする。</li> </ul> <p>【紙媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●保存期間を満了した申請書類については、溶解処理により廃棄する。</li> <li>●なお、廃棄に当たっては、搬送から溶解処理に至るまでの間、職員が立ち会い、廃棄証明を取得する。</li> </ul> <p>【外部記録媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●電子媒体内の情報は使用が終了したらすぐさま削除する。なお、当該電子媒体は、都のルールに従い、あらかじめ登録した電子媒体を使用しており、施錠保管するとともに、貸出し及び返却時に都度記録簿をつけて上長の確認のもと管理している。</li> </ul>		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	IV. 1 ①	<p>【東京都における取扱い】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護については、全職員が職員向けの自己点検表を用いてチェックを実施。</li> <li>・情報セキュリティについては、システム管理者が点検表を用いてチェックを実施。</li> <li>・評価書の記載内容どおりの運用ができていないか、年1回担当部署でチェックを実施。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</li> </ul>	<p>【東京都における取扱い】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●個人情報保護については、全職員が職員向けの自己点検表を用いてチェックを実施。</li> <li>●情報セキュリティについては、システム管理者が点検表を用いてチェックを実施。</li> <li>●評価書の記載内容どおりにできていないか、年1回担当部署でチェックを実施。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</li> </ul>		
令和5年4月1日	IV. 1 ②	<p>【内部監査】</p> <p>以下の観点で内部監査人による監査を毎年実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自己点検結果の確認</li> <li>・情報資産台帳・情報処理機器等の保有状況簿の確認</li> <li>・情報資産の保管・持出し等に係る帳票等の確認</li> <li>・執務室の確認</li> </ul> <p>また、委託先監査について、契約書により実施可能な旨を明記すると共に、定期的な実地調査を実施する。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <p>①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>	<p>【内部監査】</p> <p>以下の観点で内部監査人による監査を毎年実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●自己点検結果の確認</li> <li>●情報資産台帳・情報処理機器等の保有状況簿の確認</li> <li>●情報資産の保管・持出し等に係る帳票等の確認</li> <li>●執務室の確認</li> </ul> <p>また、委託先監査について、契約書により実施可能な旨を明記すると共に、定期的な実地調査を実施する。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</li> </ul>		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	IV. 2	<p>【職員(非常勤含む。)]</p> <p>・全職員を対象に情報セキュリティ・個人情報保護の研修を実施している。研修の目的は、個人情報保護の重要性及び適正管理等に関する理解を深め、個人情報保護の遵守を徹底することである。具体的には、以下の研修を実施している。</p> <p>・個人端末からアクセスするeラーニング研修</p> <p>【委託事業者】</p> <p>・業務開始にあたり、個人情報の取扱いルールを順守することを確認させている。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。</p> <p>②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p>	<p>【職員(非常勤含む)]</p> <p>●特定個人情報を取り扱う全職員を対象に情報セキュリティ・個人情報保護の研修を実施している。研修の目的は、個人情報保護の重要性及び適正管理等に関する理解を深め、個人情報保護の遵守を徹底することである。具体的には以下の研修を実施している(未受講者はいない想定)。</p> <p>・個人端末からアクセスするeラーニング研修</p> <p>【委託事業者】</p> <p>●業務開始にあたり、個人情報の取扱いルールを順守することを確認させている。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <p>●IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>		
令和5年4月1日	IV. 3	<p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <p>・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	<p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <p>中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。</p>		