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の支給に関する事務（都内私立高等学校等）に係る個人情報保護評価書（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、高等学校等就学支援金の支給に関する事務（都内私立高等学校等）における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの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んでいることを宣言する。

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8年11月6日

［令和7年5月　様式4］

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

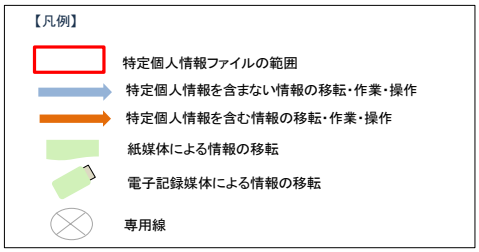
1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	高等学校等就学支援金（以下「就学支援金」という。）の支給に関する事務（都内私立高等学校等）
②事務の内容　※	高等学校等の生徒は、高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成22年法律第18号）に基づき、その授業料に充てるために就学支援金の支給を受けることができる。 就学支援金の受給資格の判定に当たっては、生徒の国籍・在留資格等が要件となることから、住民基本台帳ネットワークシステムを介して国籍の判定に必要な情報を照会し、その結果に基づき受給資格の判定を行う。 具体的には、以下の手順に従い、特定個人情報の取扱いを行う。 ①就学支援金の受給を希望する生徒からの受給資格認定の申請（入学時・転入時等） ②就学支援金の受給を希望する生徒からの個人番号の提出 ③住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、生徒の国籍判定に必要な情報を照会 ④上記③で取得した情報等を基にした受給資格の認定 ⑤受給資格の認定結果の通知
③対象人数	[　10万人以上30万人未満　] ＜選択肢＞ 1) 1,000人未満　2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満　4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

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事務処理申請システム e-Shien（以下「e-Shien」という。）
②システムの機能	・就学支援金の支給に関する法律等に基づき、東京都生活文化局私学部が学校に在学する支給対象の生徒に就学支援金を支給する事務を実施するために必要となる機能を備える。 ・就学支援金の支給対象者である生徒の情報を管理する。 ・住民基本台帳ネットワークシステムを利用して取得した生徒の国籍判定に必要な情報を取り込み、受給資格の審査を行う。 ・審査結果に基づき、受給資格を認定する通知書等を出力する。 ・なお、生徒の個人番号については、生徒がアクセスするオンライン申請画面からの入力に限定し、職員側での登録は行わない。
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [○] 住民基本台帳ネットワークシステム　[　] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　[　] 税務システム [　] その他　（　）

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム（以下、「住基ネット」という。）
②システムの機能	・都道府県知事保存本人確認情報ファイルを最新の状態に保つため、各区市町村の住基ネット同士の橋渡し役を担うコンピュータ（区市区町村CS）を経由して通知された本人確認情報の更新情報を元に当該ファイルを更新し、地方公共団体情報システム機構が全国の本人確認情報を保持するサーバ（全国サーバ）に対して当該本人確認情報の更新情報を通知する。 ・都道府県の執行機関による住民基本台帳法に基づく情報照会に対応するため、照会のあった当該個人の個人番号又は基本4情報（氏名、住所、性別、生年月日）等に対応する本人確認情報を都道府県知事保存本人確認情報ファイルから抽出し、照会元に提供する。 ・法律に基づく住民による自己の本人確認情報の開示請求に対応するため、当該個人の本人確認情報を都道府県知事保存本人確認情報ファイルから抽出し、帳票に出力する。 ・全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は基本4情報の組み合わせをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 ・代表端末または業務端末において入力された個人番号又は基本4情報の組み合わせをキーに都道府県知事保存本人確認情報ファイルを検索し、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 ・都道府県知事保存本人確認情報ファイルの正確性を担保するため、区市町村から本人確認情報を受領し、当該本人確認情報を用いて当該ファイルに記録された本人確認情報の整合性確認を行う。
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　　[　] 税務システム [　] その他　（　　）

システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
就学支援金特定個人情報照会ファイル	
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	就学支援金の受給資格認定の審査において、生徒の国籍に関する情報を把握する必要があるため。
②実現が期待されるメリット	○申請者にとってのメリット ・申請にあたって、国籍に関する証明書等の提出が不要になる。 ○事務担当者にとってのメリット ・個人番号に基づいて情報を照会することで、認定審査の際に提出される証明書等の確認作業が不要となる。
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（以下「番号法」という。）第9条第1項　別表 123の項 ・番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令第66条 ・高等学校等就学支援金の支給に関する法律　第4条 ・高等学校等就学支援金の支給に関する法律施行規則　第3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	[　　実施しない　　]　　＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	生活文化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	
なし	


（別添1）事務の内容
申請者（生徒）
①
⑦
⑧
⑫
学校
②
⑬
e-Shien
⑫
再委託先
（郵送・入力・問合せ対応
等）
⑨
⑩
委託先１
（就学支援金の審査関連事務）
⑩
⑫
⑪
⑥
都・委託先
データ共有システム
③
⑤
東京都生活文化局私学部私学振興課
⑪
③
⑤
住基ネット接続サーバ
東京都総務局行政部
④
文書総合管理システム
住基ネット全国サーバ
（地方公共団体情報システム機構）



（備考）

【事務手順】
①生徒は、受給資格認定申請（個人番号を含む。）をオンラインで行う。この際、マイナンバーカードの写しをあわせてアップロードする。
②申請を受けた学校は、申請内容を確認の上、e-Shien上で申請内容を送信する。
③東京都生活文化局私学部は、e-Shienから個人番号検索要求ファイルもしくは4情報検索要求ファイルを出力し、電子記録媒体に書込み、住基ネット接続サーバへ搬入する。その上で「一括提供用ファイル作成ツール」を用いて、住基ネット全国サーバに取込む。
④東京都総務局行政部は、受給資格認定の審査のための国籍判定に必要な情報を地方公共団体情報システム機構へ照会する。
⑤照会結果は、住基ネット接続サーバから電子記録媒体に書き込み、e-Shienに保存する（個人番号を含まない。）。
⑥住基ネット照会結果については、委託先1とVPNを介したファイルサーバで共有する（個人番号を含まない）。
⑦委託先1は、申請内容エラー分の状況や連絡先等を確認する。
⑧申請者（生徒）は、不備修正を提出する。
⑨委託先1は、不備修正内容をe-Shienに反映させる。
⑩e-Shien上で行われた受給資格の判定結果を確認し、委託先1は審査完了処理を行う。
⑪東京都生活文化局私学部は、委託先1とVPNを通じて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（個人番号を含まない。）。
⑫委託先1は、受給資格認定の審査結果（個人番号を含まない。）を学校及び生徒に通知する。
⑬学校は、卒業生等、不要となった生徒情報の削除処理を行う。

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		
就学支援金特定個人情報照会ファイル		
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　※	東京都内の私立高等学校等に在学する生徒及びその保護者等	
その必要性	就学支援金の受給資格認定の審査にあたり、生徒の国籍判定に必要な情報を照会する必要があるため。	

④記録される項目		[　10項目以上50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 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[○] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [○] 5情報（氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所）　[　] 連絡先（電話番号等） [　] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[○] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [　] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[　] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[　] 年金関係情報　[○] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　（　）
	その妥当性	○識別情報 ・個人番号、個人番号対応符号、その他識別情報： 情報照会対象者（生徒）を一意に特定するために保有する。 （個人番号対応符号は、令和7年度以前の事務、令和8年度以降の附則における事務において利用） ○連絡先等情報 ・4情報：生徒が提出した個人番号に誤りがないことを必要に応じて4情報（氏名、氏名の振り仮名、生年月日、住所）と突合して確認するために保有する。 ・連絡先（電話番号等）：生徒や保護者等に対して申請内容を確認し連絡するために保有する。 ○業務関係情報 ・地方税関係情報： 保護者等の所得情報を基に、就学支援金の支給を受ける資格を有することを判定するために保有する。（令和7年度以前の事務、令和8年度以降の附則における事務において利用） ・学校・教育関係情報： 生徒が就学支援金の支給を受けようとするときは、その在学する学校の設置者を通じて就学支援金の支給を受ける資格を有することについての認定を申請し、その認定を受けなければならないため、生徒の学校情報を保有する。
	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		東京都生活文化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 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [ ] 評価実施機関内の他部署 （ ） [ ] 行政機関・独立行政法人等 （ ） [ ] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） [ ] 民間事業者 （ ） [○] その他 （ 地方公共団体情報システム機構 ）
②入手方法		[ ] 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 [ ] 電子メール [○] 専用線 [ ] 庁内連携システム [ ] 情報提供ネットワークシステム [○] その他 （ 就学支援金事務処理システム（e-Shien） ）
③入手の時期・頻度		就学支援金の申請時（在学中1回／入学年度の4月） 生徒情報について変更があった場合（随時）
④入手に係る妥当性		○入手の方法に係る妥当性 ・就学支援金の支給に関する法律第4条により、生徒は就学支援金の支給を受けようとするときは、文部科学省令で定めるところにより、その在学する学校の設置者を通じて、東京都生活文化局私学部に対し、当該学校における就学について就学支援金の支給を受ける資格を有することについての認定を申請し、その認定を受けなければならないとされている。 ・就学支援金の支給に関する法律施行規則第3条により、申請に当たっては、個人番号を確認できる書類を提出することによって行わなければならないとされている。 ○入手の時期・頻度に係る妥当性 ・生徒が就学支援金の支給に関する法律第3条に定める受給資格を有するか審査を行う必要があるため、生徒が4月に入学した際に、国籍に関する情報を入手する必要がある。 ・就学支援金の支給に関する法律施行規則第3条4項により、受給権者に係る国籍等について変更があったときは、その旨を支給対象高等学校等の設置者を通じて、速やかに東京都生活文化局私学部に提出しなければならないとされており、国籍等について変更があった際には、随時、その情報を入手する必要がある。
⑤本人への明示		・就学支援金の申請案内書類等に、就学支援金の受給資格認定の審査にあたり、提出された個人番号の情報を基に、住基ネットを通じて国籍判定に関する情報を取得し利用することを明示する。 ・就学支援金の申請時に、当該個人番号を利用した情報照会を実施することについて、申請者より同意を得る。 ・番号法第9条第1項 別表第一の123の項に該当しており、番号法により明示されている。
⑥使用目的 ※		就学支援金の受給資格認定の審査のため
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	東京都生活文化局私学部私学振興課
	使用者数	[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

⑧使用方法　※		就学支援金の受給資格の確認に当たり、生徒の個人番号を利用して、生徒の国籍に関する情報を取得し、当該情報を用いて受給資格の審査を行う。
	情報の突合　※	オンライン申請により提出された生徒の個人番号と、提出されたマイナンバーカードの写しを突合し、個人番号に誤りがないことを確認する。
	情報の統計分析　※	特定個人情報を用いた統計分析は行わない
	権利利益に影響を与え得る決定　※	・就学支援金受給資格の認定・不認定 ・就学支援金受給資格の消滅
⑨使用開始日		令和9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] ＜選択肢＞ 1）委託する 2）委託しない （ 1 ） 件
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 ※	東京都内の私立高等学校等に在学する生徒及びその保護者等
	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		[10人以上50人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]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 （ e-Shien・VPNを介したファイルサーバー上の共有 ）
⑤委託先名の確認方法		東京都公式ホームページ、東京都私学財団ホームページ、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 ※	[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	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		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[　　] 提供を行っている　（　　）件　[　　] 移転を行っている　（　　）件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[　　] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	
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	[　　] <選択肢> 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[　] 庁内連携システム　　[　] 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	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		【e-Shien】 ・利用するクラウドサービスは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）において登録されたサービスか、ISO/IEC27017:2015の認証を取得している。 ・「特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン」に定められたセキュリティ対策を実施している。 ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしている。 【住基ネット】 ・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 ・システムを利用する職員への研修会において、複製の禁止等について指導する。また、定期運用に基づくバックアップ以外にファイルを複製しないよう、委託先等の従業者に対し指導する。 ・ウイルス対策ソフトの定期的なパターン更新を実施している。 ・庁内の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。 ・専用回線を利用し、データを暗号化してやり取りしている。 ・サーバー間の相互認証を行っている。 ・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。 【電子記録媒体】 ・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。
②保管期間	期間	[　　1年未満　　] ＜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
	その妥当性	支給権者による受給資格の審査が完了後、審査が完了した生徒の個人番号を速やかに削除する。
③消去方法		【e-Shien】 ・データの復元がなされないよう、クラウドサービス事業者においてISO/IEC27001に準拠した廃棄プロセスを確保している。 【電子記録媒体】 ・使用が終了したデータは速やかに削除し、削除済みであることの確認を上長より得て返却する。 【住基ネット】 〇ファイル上の個人ごとの消去 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報（履歴情報）及び消除者の本人確認情報は法令（住民基本台帳法施行令第30条の6）に定める保存期間（150年）を経過した後にシステムにて自動的に消去する。 〇物理的なファイル全体の消去 ・磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。 また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉砕等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。

7. 備考

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

【令和8年度以降の本則における事務】
・生徒氏名
・生徒氏名（ふりがな）
・生徒の生年月日
・生徒の住所
・生徒の個人番号
・生徒の連絡先
・生徒の国籍区分
・生徒の在留資格
・生徒が在学する学校の名称
・クラス・出席番号
・学校種・課程
・学校の在学期間
・取得単位数
・支給停止期間
・月額授業料
・過去に在籍した学校の名称
・過去の学校種・課程
・過去の在学期間
・過去の支給停止期間
・過去の取得単位数
・就学支援金の受給資格、支給額に関する情報
・識別番号

【令和7年度以前の事務、令和8年度以降の附則における事務】
・生徒氏名
・生徒氏名（ふりがな）
・生徒の生年月日
・生徒の住所
・生徒の連絡先
・生徒が在学する学校の名称
・クラス、出席番号
・学校種・課程
・学校の在学期間
・取得単位数
・支給停止期間
・月額授業料
・保護者等の氏名
・保護者等の氏名（ふりがな）
・生徒との続柄
・課税先の区市町村
・保護者等の個人番号
・保護者等の統合宛名番号
・保護者等の区市町村民税所得割額・都道府県民税所得割額
・過去に在籍した学校の名称
・過去の学校種・課程
・過去の在学期間
・過去の支給停止期間
・過去の取得単位数
・就学支援金の受給資格、支給額に関する情報
・識別番号

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	
就学支援金特定個人情報照会ファイル	
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	○本人からの入手 ・個人番号により情報照会を行う対象となる生徒について、就学支援金の申請案内等で十分に周知の上、対象となる生徒の個人番号のみ提出させるようにし、対象者以外の情報を収集することのないようにする。 ・また、オンライン申請では、あらかじめID及びパスワード入力による本人確認を完了した後に申請情報の入力を行うため、対象者以外の情報を入手することはない。 ○地方公共団体情報システム機構からの入手 ・オンライン申請で入手した対象者情報に基づき処理を行うため、対象者以外の情報を入手することはない。
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	○本人からの入手 ・収集する情報は就学支援金のオンライン申請フォームに記載のある項目に限定し、就学支援金の認定に必要となる情報以外の情報を収集することのないようにする。 ○地方公共団体情報システム機構からの入手 ・地方公共団体情報システム機構から特定個人情報を取得する際は、必要な情報のみ取得するようシステムで制御する。
その他の措置の内容	－
リスクへの対策は十分か	［　　十分である　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・個人番号の入手時には、申請者である生徒に対して、個人番号の利用目的を明示し、本人より同意を得る。 ・特定個人情報の入手元である地方公共団体情報システム機構は、使用目的が法令に基づくものである場合に限り提供を行う。また、特定個人情報の入手は、地方公共団体情報システム機構と東京都生活文化局私学部双方のシステム間で行うため、申請者である生徒に負担を負わせるものではない。
リスクへの対策は十分か	［　　十分である　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている

リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	○本人からの入手 ・オンライン申請機能による入手では、あらかじめID及びパスワード入力による本人確認を行う。 ・オンライン申請の際、本人のマイナンバーカードの写しを提出させる。 ○地方公共団体情報システム機構からの入手 ・番号法第8条の規定に基づき地方公共団体情報システム機構が個人番号を生成しているため、入手元（地方公共団体情報システム機構）において、特定個人情報が本人のものであることは担保されている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	○本人からの入手 ・オンラインで申請された氏名、個人番号等の情報と、提出されたマイナンバーカードの写しを突合し、個人番号に誤りがないことを確認する。 ○地方公共団体情報システム機構からの入手 ・番号法第8条の規定に基づき地方公共団体情報システム機構が個人番号を生成しているため、入手元（地方公共団体情報システム機構）において、個人番号が本人のものであることは担保されている。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・地方公共団体情報システム機構から入手した特定個人情報と、申請された情報の間に差異があった場合には、申請者である生徒に確認し、正確な情報を把握する。
その他の措置の内容	－
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク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	○本人からの入手 ・就学支援金システムのオンライン申請機能によりシステムへ氏名、個人番号等を登録するが、当該通信は暗号化された通信経路を使用することで漏えい・紛失を防止する。 ・登録画面により入手する情報等は、暗号化された通信経路及びクラウド内部の通信によりシステムへ登録されることで、漏えい・紛失することを防止している。 ○地方公共団体情報システム機構からの入手 ・地方公共団体情報システム機構より特定個人情報を入手する際は、必要な情報のみ取得するようシステムで制御を行うとともに、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワークを利用し、機密性を確保する。 ・特定個人情報を照会できる職員を必要最小限に限定し、漏えい・紛失のリスクを軽減する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（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、事務に必要の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		_
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容		・情報の入手は、就学支援金事務の遂行に必要な範囲に限定する。 ・就学支援金システムで取り扱う特定個人情報は、他業務で利用する情報と分離して管理し、目的を超えた照合又は紐付けを行わない。 ・特定個人情報を保管するデータベースへのアクセスは、権限を付与された事務従事者に限定する。
その他の措置の内容		-
リスクへの対策は十分か		[十分である]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理		[行っている]　＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
	具体的な管理方法	【e-Shien】 ・就学支援金事務処理システムでは、就学支援金事務を実施する職員以外がシステムを参照できないよう、職員ごとに異なるIDを付与している。 ・パスワードについては、最長有効期間を定め、定期的に更新を実施するようシステムで制御するとともに、文字種の混在や桁数についても条件を設定する。 【住基ネット】 ・操作者に固有のIDを付与するとともに、生体認証によるユーザー認証を行っている。

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	【e-Shien】 〇ユーザーIDの発効管理 ・職員の異動情報を基に、システム管理者がログインIDを作成するため、就学支援金事務の担当職員以外の職員は就学支援金事務処理システムにログインできない。 ・それぞれの従事者ごとにそれぞれの役割に応じた別々のユーザーアカウントを割り当てる。 〇ユーザーIDの失効管理 ・システム管理者が、人事異動等を確認の上、職員のアクセス権限が不要となった場合には、ID/パスワードを速やかに失効させるため、就学支援金事務の担当職員以外の職員は就学支援金事務処理システムにログインできない。 【住基ネット】 ・職員の異動や退職等が発生した際に、発行及び失効について照合情報等管理簿により管理を行っている。失効管理が適切に行われていることについての確認は、年度当初に照合情報等管理簿を作成する際に行っている。
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	【e-Shien】 ・アクセス権限は職務の違いに応じて割り当て、アクセス権限毎にメニュー表示内容や操作権限を設定している。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。 ・ユーザー管理情報は、システム管理者がオンライン画面にて常時確認及び更新可能とすることで、当該管理の適正性について確認している。 【住基ネット】 ・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、業務端末におけるアプリケーションの操作ログ及びアクセスログを取得し、保管する。
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	【e-Shien】 ・操作ログを記録し、不正なアクセスが行われていないかを監視している。 【住基ネット】 ・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴（アクセスログ・操作ログ）を記録する。 ・ログを総務局行政部にて分析し、確認を実施する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、一定期間、安全な場所に施錠保管する。
その他の措置の内容		-
リスクへの対策は十分か		[　十分である　] <選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

リスク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	【東京都】 ・情報セキュリティに係るeラーニングを実施する。 ・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。 ・USBを使用する場合は、上長の許可を得た上で使用する。 ・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。 ・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・管理を行っている。 【委託先・再委託先】 ・仕様上で事務外使用の禁止や研修（不正操作等）の実施を明記している（再委託含む。）。 ・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可能）。
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	【e-Shien】 ・権限のあるもの以外、複製は行えない仕組みとする。 ・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、取扱者及び委託先等に対して指導する。 ・特定個人情報ファイルが含まれるバックアップファイルに暗号化を施し、万が一複製されても復号できない措置を講じる。 【住基ネット】 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 システムを利用する職員への研修会において、複製の禁止等について指導する。 また、定期運用に基づくバックアップ以外にファイルを複製しないよう、従業者に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の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を禁止する。 再委託を実施する場合は、都が事前承諾を行い、以下の提出を求める。 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可能)。 ・業務の履行に際して取り扱う特定個人情報について、個人情報保護法、東京都個人情報の保護に関する法律施行条例及び番号法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。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[　制限している　]	＜選択肢＞ 1）制限している　2）制限していない
具体的な制限方法	【委託先1・再委託先】 ・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。	

特定個人情報ファイルの取扱いの記録		[　　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	【委託先・再委託先】 ・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。
特定個人情報の提供ルール		[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　　2）定めていない
	委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先及び再委託先から他者への提供は禁止する。
	委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	【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 ・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。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、個人情報保護法、東京都個人情報の保護に関する法律施行条例及び番号法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。
特定個人情報の消去ルール		[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　　2）定めていない
	ルールの内容及びルール遵守の確認方法	【委託先1・再委託先】 ・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。 ・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。

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[定めている] ＜選択肢＞ 1）定めている 2）定めていない
	規定の内容	【委託先1・再委託先】 ・以下の内容を定めた仕様書を用いた契約を締結し、その履行を徹底させている。 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
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[十分に行っている] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行ってい 2）十分に行っている 3）十分に行っていない 4）再委託していない
	具体的な方法	【委託先1・再委託先】 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ることができる。 ・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の提出について仕様書に定め、遵守させる。 ・再委託を実施する場合は、都が事前承諾を行い、以下の内容を記載した書類の提出を求める。 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可能）。 ・業務の履行に際して取り扱う特定個人情報について、個人情報保護法、東京都個人情報の保護に関する法律施行条例及び番号法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。
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[○] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[ ] ＜選択肢＞ 1）記録を残している 2）記録を残していない
具体的な方法	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ] ＜選択肢＞ 1）定めている 2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 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	[ ] ＜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	[ ] ＜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	
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2： 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[　　] ＜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： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜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： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜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	

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	【e-Shien】 ・利用するクラウドサービスは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）において登録されたサービスか、ISO/IEC27017:2015の認証を取得している。 ・「特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン」に定められたセキュリティ対策を実施している。 ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしている。 【住基ネット】 ・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 ・システムを利用する職員への研修会において、複製の禁止等について指導する。また、定期運用に基づくバックアップ以外にファイルを複製しないよう、委託先等の従業者に対し指導する。 【電子記録媒体】 ・都のルールに従い、あらかじめ登録した電子記録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適正に管理している。外部記録媒体内の情報は使用が終了したら速やかに削除している。	

⑥技術的対策		[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
	具体的な対策の内容	【e-Shien】 ・通信回線を介した不正を防止するため、不正アクセス及び許可されていない通信プロトコルを通信回線上にて遮断及び通信パターンを解析して制御する機能を備えている。 ・ウェブアプリケーションの脆弱性（SQLインジェクションやディレクトリトラバーサル等）やOS、ミドルウェア等のソフトウェアに存在する脆弱性を利用した不正アクセスへ対策するための機能を導入している。 ・不正アクセス防止のために通信解析を行う機器やサービスを導入している。 ・不正プログラム（ウイルス、ワーム、ボット等）による脅威に備えるため、不正プログラムを感染前に検出する機能や、不正プログラム検出機能を導入している。 【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している。 ・庁内の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。 ・専用回線を利用し、データを暗号化してやり取りしている。 ・サーバー間の相互認証を行っている。 ・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。	
⑦バックアップ		[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知		[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		[　発生あり　]	＜選択肢＞ 1）発生あり　2）発生なし

	その内容	1. 令和5年4月、再委託先の派遣会社職員が、業務で使用するシステムを不適切に使用し、個人情報を閲覧、メモにとり自宅に持ち出した。 2. 令和5年5月、施設から転院する患者に診断資料を渡した際、別の患者の検査資料を含めて交付した。 3. 令和5年6月、施設から転院する患者に診断資料を渡した際、別の患者の検査資料を含めて交付した。 4. 令和5年7月、施設を退所する患者に関して、退所先候補の施設と受入調整を行うため、診療関係書類をFAX送信した際、誤って別のFAX番号宛てに送信した。 5. 令和5年8月、申請により受け付けた申請書が紛失していることが発覚した。 6. 令和5年9月、関係施設宛に都民情報をFAX送信した際、誤って別の事業者宛てに送信した。 7. 令和5年9月、事業の対象者に案内チラシを郵送した際、送付対象者の抽出ツールのプログラム仕様の不備により、誤って事業対象外の方に送付したことで、旧住所宛てに送付し返戻されなかったものが誤送付となった。 8. 令和5年9月、決定通知書に公印を押印する目的で本庁に出張し、押印後持ち帰ったが、発送の準備をしていた際に、通知書1枚が紛失していることが発覚した。 9. 令和6年1月、患者A宛てに送付すべき利用者情報を、誤ってB宛てに送付した。 10. 令和6年1月、入所者の診療関係ファイルが紛失していることが発覚し、その後、退所者の荷物の中に当該ファイルが混入していたことが発覚した。 11. 令和6年2月、児童相談所の職員が、出張中に個人情報が記載されている手帳を紛失し、あわせて手帳に収納されていた、当該職員の証票及び所内職員の緊急連絡網を紛失した。 12. 令和6年2月、施設を退所した患者Aに関する薬剤情報等を記載した書類を、誤って別の患者の退院時の荷物に混入させ交付した。 13. 令和6年2月、オンライン研修で使用した映像において、患者の情報をマスキング処理していたところ、当該映像をスマートフォンで視聴した場合に、マスキングが外れ、個人が特定できる状態になっていたことが判明した。 14. 令和6年4月、受け付けた申請書を紛失していることが発覚した。 15. 令和6年4月、施設職員が、利用者の通院付添の際、処方箋を紛失した。 16. 令和6年4月、指定管理者が、事業者に対してExcel資料をメールで送信した際、本来削除すべきだった個人情報の入力されたシートを削除しなかった。 17. 令和6年7月、受託事業者が、都へ交付すべき納入済通知書を、誤って他の事業者宛てに交付したことが発覚した。 18. 令和6年7月、受託事業者がイベントを行った際の申込時の個人情報が掲載されたウェブページが、一時外部からアクセス可能な状態となっていたことが発覚した。 19. 令和6年7月、職員が、説明会の資料の中に個人情報が含まれていることに気が付かずに、各自治体にデータを配布した。 20. 令和6年7月、職員が、A宛てに送付すべき個人情報を、誤ってB宛てに送付していたことが発覚した。 21. 令和6年7月、受託事業者から送付した個人情報を含む資料が、紛失していることが発覚した。 22. 令和6年7月、受け付けた申請書を紛失していることが発覚した。 23. 令和6年8月、受託事業者が配付した資料の中に、個人情報等が含まれる資料が混入していたことが発覚した。 24. 令和6年10月、職員が、受託者に資料をメールで送信した際、誤って個人情報が記載された別のファイルを添付した。 25. 令和6年10月、受託事業者が、A宛てに送付すべき電話記録を、誤ってB宛てにFAXで送信した。 26. 令和6年11月、受け付けた申請書を紛失していることが発覚した（後日発見）。 27. 令和6年11月、令和3年頃に個人情報が記載された資料を紛失していたことが発覚した。 28. 令和6年12月、受託事業者が、個人情報が記載された資料を、誤って外部へ送信した。 29. 令和7年1月、受託事業者が、個人情報が記載された資料を、誤って期限前に廃棄した。 30. 令和7年1月、受け付けた届出書が、誤って机ごと廃棄されていることが発覚した。 31. 令和7年2月、施設職員が入札参加希望者へ提供する資料の中で、誤って個人情報が記載された資料をダウンロード可能となっていた。 32. 令和7年4月、受け付けた申請書を紛失していることが発覚した。 33. 令和7年4月、受託事業者が、簡易書留を誤った宛先に送付していたことが発覚した。 34. 令和7年4月、受託事業者の提供するサービスが、システムへの不正なアクセス及び不正なプログラムの実行を受けたことにより、情報漏えいの可能性が発生した。 35. 令和7年6月、施設の看護師が、通所利用者の個人情報が記載されたメモ帳を紛失した。 36. 令和7年6月、保健所が公費負担申請書類を受領した後、当該患者の胸部レントゲン画像が入ったCD-Rを紛失した（後日、所内で発見された。）。 37. 令和7年6月、電子ポイントを支給する事業において、不正アクセス（対象世帯の識別番号等を抜き取り）により電子ポイントが支給されていない対象世帯があることが発覚した。 ※捜査中の案件：未解決案件ではあるが、個情委依頼により確報は提出済み。 38. 令和7年8月、研修受講者の学習ステータス管理を行う組織設定画面で、受講者間で氏名やメールアドレスが見えてしまう状態となっていた。 39. 令和7年8月、訪問等で療育を支援する事業において、対象者の療養等に関する個人情報が記載された連絡票を看護師が紛失した。 40. 令和7年9月、受託事業者の従業員のパソコンが外部から不正なアクセスを受け、個人情報が漏えいした可能性があることが判明した。 41. 令和7年9月、受託事業者の職員が、指導看護師研修資料に別の特定研修の実地研修同意書が印刷された状態で混入し、受講者に誤配付した。 42. 令和7年11月、職員が、訪問先から書類をカバンに入れて持ち帰ったが、一部不足していることが判明した。 43. 令和7年11月、扶養共済制度の加入者（障害者）現況調査について、B区に公用請求すべて調査対象者をA区宛てのリストに含めて請求してしまった。 44. 令和7年11月、職員が、受給者本人に発送した高額療養費支給申請書等について、郵便局の誤配により他人に配達された。 45. 令和7年1月、職員が被虐待児童宅を訪問の際、業務に使用する目的で児童虐待通告等の写しを持出したが、移動中に同書類を紛失した。 46. 令和7年1月、職員が愛の手帳を、家庭に簡易書留で郵送する際、カード仕様のため電子化済で返却する児童顔写真や手帳番号等が記載された台紙を、誤って別の児童の家庭に送付してしまった。 47. 令和7年3月、政策連携団体等の手続デジタル化に係る調査委託先で、委託事業者の社内デスクトップ端末等がランサムウェアに感染した。 48. 令和7年3月、委託先においてランサムウェア感染、健康増進法に基づくがん検診の対象人口率等調査に伴い、保有していた個人情報が漏えいしたおそれあり。 49. 令和7年3月、委託先においてランサムウェア感染、屋外広告物規制に伴う調査（国内外の事例調査、有識者ヒアリング）で、保有していた個人情報が漏えいしたおそれあり。 50. 令和7年3月、委託先においてランサムウェア感染、都内中小企業への講演の企画・運営、外国企業及び都内中小企業への商談会の企画・運営の委託で、保有していた個人情報が漏えいしたおそれあり。 51. 令和7年3月、ランサムウェアの委託先調査の中、令和3年度に都が委託した案件の個人情報についても、漏えいのおそれがある旨、委託先より報告あり。 52. 令和7年3月、ランサムウェアの委託先調査の中、令和4年度に都が委託した保健医療機能実態調査情報についても、漏えいのおそれがある旨、委託先より報告あり。 53. 令和7年3月、ランサムウェアの委託先調査の中、令和5年度に都が委託したフリースクール等調査情報についても、漏えいのおそれがある旨、委託先より報告あり。 54. 令和7年3月、ランサムウェアの委託先調査の中、令和5年度に都が委託した高齢者向けビジネスに関する市場動向調査情報についても、漏えいのおそれがある旨、委託先より報告あり。 55. 令和7年3月、ランサムウェアの委託先調査の中、令和5・6年度に都が委託したGRAND CYCLE TOKYO実行委員会等事務局運営補助業務についても、漏えいのおそれがある旨、委託先より報告あり。 56. 令和7年3月、ランサムウェアの委託先調査の中、令和2・3年度に都が委託した障害者支援施設ICT機器導入支援モデル事業支援業務についても、漏えいのおそれがある旨、委託先より報告あり。 57. 令和7年3月、ランサムウェアの委託先調査の中、令和7年度に都が委託した東京都保育人材確保施策に係る調査分析・施策検討支援業務についても、漏えいのおそれがある旨、委託先より報告あり。 58. 令和7年3月、ランサムウェアの委託先調査の中、平成30年度に都が委託した行政手続きに関する諸外国における事例の実態調査情報についても、漏えいのおそれがある旨、委託先より報告あり。

	再発防止策の内容	1. 委託先における個人情報の閲覧・使用に当たっての権限の設定や、不適切な閲覧・使用・持ち出しを防止するための体制についてあらためて確認し、適切な運用を徹底させる。 2.（1）情報共有をしているホワイトボードの位置、記入欄が分かりにくいとの意見が出ため、位置、記入方法について変更した。 （2）書類封入時のチェック手順中に、患者氏名の確認を明示した。 （3）二者確認を徹底するため、事務員のみでなく看護職員もチェックを行うこととし、二者チェックが終わった段階で封書のチェックボックスに記載する。 （4）責任の所在を明確にするため「転院時退所セット確認書」を新たに作成し、チェックを行った職員が記名する。 3.（1）チェックリストを活用し、複数人、複数回のチェックを行うとともに、最終チェック者を統括責任者とすることで、誤封入等を防ぐ体制を整える。 （2）都職員が施設へ直接出向き、個人情報管理の実態確認を実施するとともに、対応が不十分な場合は是正指導を行う。 （3）個人情報保護の研修を実施し、施設全体で個人情報保護の取り組み状況を共有した上で、改善を徹底する。 4.（1）委託先に対し、個人情報に関する業務手順を見直し及び徹底を図ることや、全従事者に対する個人情報保護研修を行うことを指導した。また、改善策の確認のため、都が施設へ出向き、個人情報管理の実態を確認した。 （2）再委託先において、送付の際は、まずFAX以外の手段を調整し、止むを得ずFAXを使用する際には、FAX番号の聞き取りの際の復唱や、FAX送信前の送信先への番号の再確認、複数人で複数回のチェックを必ず行うこととした。また、全従業者に対する個人情報保護研修を行った。 5.（1）作業環境等を見直し、書類の混入等が起きにくい環境を整備。 ①執務室内の作業スペースの確保及び活用。 ②引き出し付きの棚をキャビネット内に新設し、書類の分類をよりしやすくした。 （2）委託業者との書類の受け渡し方法の変更（送付する判定機関ごとに数を確認しながら受け渡す）。 6. 個人情報をFAX送信することを禁止するよう各施設に通知した。 7. 抽出ツールのプログラム確認は、委託先事業者の運用チームのみが行っていたが、抽出ツールを作成・利用する際には、運用チームに加えて、開発チームと委託元である都の三者で抽出ツールのプログラムの仕様・設定を確認することとした。 8. 個人情報の持出、返却確認及び受け渡しの際の確認の徹底を行う。また、作業工程等を点検し、作業方法やチェック方法等ミスが起きにくい方法を検討、実施する。 9. 郵便の発送作業は複数職員でチェックすることを再徹底。また、特に慎重を要する個人情報を取り扱う施設における個人情報の事故の重大性について改めて周知するとともに、書類の発送、保管、業務の進行管理等について、注意喚起や指導を行った。 10.（1）ファイルが他の物に紛れてしまわないよう、目立つ色に変更する。 （2）作業スペースに仕切りを立てて、使用スペースを物理的に限定する。 （3）ファイルに記載する名前をイニシャルに表記変更する等、使用する情報から個人情報を削除する。 （4）決まった時間に決まった人員が所在を確認する。 （5）チェックの時間を定刻とし、声をかけ合う。 （6）出したらしまうといった基本的事項を、改めて徹底するよう、注意喚起する。 （7）急いでいたり、忙しい時間帯でも、ダブルチェックをするよう、改めて徹底する。また、退所時にも荷物を確認してから渡すようにする。 11.（個人情報の管理について） （1）相談援助業務上の記録をノート等に記載する場合は、イニシャルを使用するなど個人情報を特定されないようにすること。また、私物のノートや手帳に個人情報を記載しないこと。 （2）庁舎外での会議等に出席した際には、個人端末を活用して記録の作成を行うとともに、作成した文書は暗号化し保存すること。 （3）業務上やむを得ず個人情報が記録された書類を庁舎外に持ち出す場合は、局の保有個人情報安全管理基準に基づき管理職の許可を得ること。 （4）個人情報を含む書類を持ち出すにあたっては、盗難や紛失を防止できる形状・機能を持つ鞄に収納し、肌身離さず持ち運ぶなど十分に注意すること。 （5）その他個人情報の取り扱いについては、局の保有個人情報安全管理基準等を遵守し、適正に行うこと。 （職員の証票の管理について） （1）月1回、各職員の保有状況を点検すること 。 （2）携行する際には、ストラップ付きのケースに収納するなど、常に身体から離さずに携行することを徹底すること 。 （職員の緊急連絡網の管理について） （1）必要な連絡先は公用携帯に保存し、連絡網を記載した紙は庁舎外に持ち出さないこと。 12.（1）入所時や退所時の手順確認のチェックリスト様式を変更し、入所時の写真撮影やリストへの正確な情報記載、退所時の荷物確認の手順など守るべきルールを追記するとともに、実施者を記載する欄を追加。 （2）個人情報紛失判明時の、本部への速やかな報告や具体的な捜索の手順などを、チェックリストに追記。 （3）毎朝のミーティングにてリーダー看護師等に個人情報保護の重要性やルールの順守を徹底。勤務者には、業務実施前に最新のマニュアルを確認するよう指導。 13.（1）発表資料の事前確認の徹底について幹部会で決定し、各部署に注意喚起。 （2）録画や写真撮影をして保管していない旨を書面で確認。 （3）画像等の個人情報の収集・利用に関する同意手続きの見直し。 14.（1）電子申請を推奨して紙文書の紛失リスクを軽減。 （2）個人情報の適切な管理を職員に改めて周知徹底。 15.（1）病院へ持ち運ぶファイルに、処方箋を収納する専用スペースを作る。 （2）医療機関受診時に係るマニュアルを作成。 （3）帰園後は可能な限り速やかに所管部署に処方箋等を提出する。 （4）重要な個人情報を預かっている状況での裁断作業を避ける。 （5）上記対応について、ミーティング等で周知徹底、注意喚起。 16.（1）必要なデータファイルのみを送信用データとしてPDF化し、送信前に、PDFに不要な箇所が入っていないことを確認の上、送信することを徹底。 （2）メールシステム上、外部送信時に必須である上長の承認の際、個人情報が含まれていないか等の確認を徹底。 （3）「メール送信時のセルフチェックリスト」を作成、活用。 （4）各管理職より各職員に対する面談時に、個別に再度、再発防止策を徹底。 17.（1）交付前の事務手順や確認方法の見直し、交付時の最終確認方法の見直し。 （2）作業スペースへの注意文の掲示やチェックリストへの注意文の記載。 （3）確認等を行う人数を増員し、誤交付を防ぐ体制を強化。 （4）再発防止勉強会を実施。 18.（1）委託事業者及び再委託事業者に厳重注意、再発防止策等の作成を指示し、受領。 （2）WEBページの脆弱性等の確認を受けるため、デジタルサービス局との調整を開始。 19.（1）精査が十分でないデータを外部に提供しないこと、精査及び送付の際には複数体制でチェックすることを徹底。 （2）受託事業者において、作成した資料のレビューフローの再検討、個人情報データの受領・管理方法に関する社内再教育等の取組を実施。 20.（1）ダブルチェックの徹底及びその旨の指導。 （2）作業項目の文章化、わかりやすいチェックリストの作成。 21.（1）受託事業者において、マニュアルに沿った処理を徹底し、送付書類の引継ぎ時には、郵便局ともに引継ぎ件数一を確認。 （2）3か月間、受託事業者から送付先に対し、発送日の連絡及び到着の確認を行う。 22.（1）原則電子申請として紙文書の紛失リスクを軽減。 （2） 書類の所在及び処理状況を明確に把握できるよう管理方法を見直す。 23.（1）個人情報の取扱い及び情報管理の徹底等について、厳重に注意喚起。 （2）個人情報が特定できない記載にする等の対策。 24.（1）局内各職場にて個人情報事故防止対策等をテマとした職場討議実施。 （2）個人情報安全管理強化月間の自己点検・職場点検による一層の意識啓発。 25.（1）張り紙の掲示、FAXボタンへの着色による物理的な注意喚起。 （2）FAX送付時のダブルチェック、送信履歴の確認等をマニュアルに追加。 26.（1）区市町村からの書類を収受する際の件数記載用の共通様式を作成し、受領時に種類ごとの件数を確認・記入。 （2）本件の事務のプロセスを細分化し、各プロセス毎の書類の受渡し時に、各担当者がそれぞれ（1）の様式に記載した件数に基づき、書類、件数の確認作業を行うよう整理。 （3）使用頻度ごとに文書の保管場所を整理し、常時使用しないものは施錠。作業中に開錠しているキャビネットについても、中に担当者ごとの鍵付きの引き出し等を設置して自分の担当以外の書類は持ち出せないようにし、作業の際にその都度施錠。 （4）緊急の所内幹部会を開催し、個人情報を含む書類の受け渡し時の確認等、個人情報の取り扱いのルールが適正に行われているか確認を指示し、報告を受ける。 27.（1）個人情報の保管ルールについて全職員に徹底。 （2）現在の保管状況の再点検を実施。 28・（1）受託事業者に対する個人情報の取扱い及び情報管理の徹底に向けた注意喚起。 （2）管理番号の活用など個人情報が特定できない情報管理方法等の導入。 29・（1）廃棄時の職員立会いの徹底、チェックリストの作成、活用。 （2）廃棄対象文書とシステム登録情報の照会の実施。 30. 書類の保管場所の見直し。 31.（1）使用する資料に個人情報の記載がないかダブルチェックを行う。 （2）説明会等を活用して、使用する資料中に個人情報を入れないよう周知・徹底を図る。 32.（1）郵送物が配布された際、各事業担当が中身を確認した上で、受領印欄に押印又はサインし、受付簿に内容物を記載する。記載の際には、ダブルチェックを行う。 （2）開封した郵送物を廃棄する際、事業担当が中身を確認したうえで、ダブルチェックし、廃棄する。 （3）不妊検査等助成事業は、現在、ロゴフォームによる電子申請としているが、日本語対応のみであるため、英語にも対応できるよう改善を図る。 33.（1）委託先：宛名ラベル作成及び突合作業におけるシステム出力データ使用、扶養共済事務担当者の机上に「危機管理3か条」を掲示、作業手順をマニュアルに明記し、個人情報保護研修における注意喚起を徹底する。 （2）都：都の部内職員へ注意喚起、委託先への実地調査、ヒアリング、改善に向けた助言、改善状況の確認を実施する。 34. サービス提供者へ不正アクセスを防げず、かつ検知が遅れた理由を中心に経緯説明を求める。 35. 対象施設に対し、個人情報を記録した公文書の庁舎・庁外への持出しの禁止等取扱いに関する周知徹底を行った。 36.（1）郵送されてきた申請の書類を開封する際は、複数名で対応することとし、17時以降に職員が複数名確保できない場合は、原則として開封せず、翌日の処理とする。 （2）収受する際に記録を残し、公費申請書とCD-Rの受理に漏れがないように確認する。 37. 委託先事業者に発生原因の振り返りを実施させ、再発防止策の提案を求めるとともに、東京都としてもよりセキュリティの高い実施方法を検討していく。 38.（1）個人情報の取扱いに関する再点検の実施、業務遂行におけるダブルチェックの徹底、関係職員への教育指導を徹底し、再発防止を図る。 （2）受託者に対し、個人情報の取扱いについて強く注意・指導を行った。Backlogへの招待や権限変更については、事業運営において必要な機能が利用できること及び個人情報が漏れることがないことを検証した上で操作フローを作成し、委託者に承認を得た上で、実操作に臨むプロセスとする。

		39. （1）個人情報の取扱いに関する特記事項及びチェックリストを添付し、個人情報の取扱いの再確認とリストのチェックを指示した。 （2）ルールついて詳細に明文化し、看護師への周知徹底を行い、理解度をチェックした。 40. （1）事故が発生した事業部向けの情報セキュリティ個別研修を実施。 部内での情報セキュリティ関連会議を10月から定期的に（月1回程度）実施。 （2）セキュリティ強化（URLフィルタリング強化、アクセスログを日々確認）。 通常と異なる行動（怪しいリンクをクリック、認証方法入力等）を検知し、未然に防ぐことが可能な製品の導入に向けて、機能検証を開始。 最新の攻撃手法（サポート詐欺やビジネスメール詐欺等）を体感し、注意点を認識させるe-learning導入を準備中。 （3）事業部内コンプライアンス強化。 委託事業毎の業務点検フローの再確認と情報セキュリティ標準ルールの再点検を実施。 管理者向けとそれ以外の従業員向けの業務点検シートを改修する。 41. （1）データ作成、保存方法などの手順をエラーのない方法に修正する。 （2）送付直前のダブルチェック、課長代理による最終確認を徹底する。 42. （1）施設にて受理した警察署からの通報情報を記載した書類等の写しについては、ナンバリングを行い資料の数を確認する。 （2）診察立会時に指定医に資料を受け渡す際、確実に受け渡したことを確認するためのチェックリストを作成した。 （3）業務の円滑な遂行のため、事務処理手順を確認し、担当内での周知徹底を行った。 43. 抽出したデータのダブルチェック及び送付前のダブルチェックの徹底。 44. システムから出力する帳票の誤配であったことから、システムの再構築の開発の際、フォントを大きくする等、誤配等のヒューマンエラーを極小化できる工夫を検討していく。 45. 職員が所属する児童相談所を含む全所に対して、注意喚起の文章を発出するとともに、同所の所属長全員に対して、職員の個人情報取り扱いの基本の徹底を呼び掛けた。 46. （1）全職員に本事案について共有し、改めて注意喚起を実施。 （2）郵送時の手順を見直し、封入・封緘時に確実にダブルチェックを行える体制に改善。 47. 委託先に対し、継続中の調査について随時報告を求めるとともに、原因の究明、技術的な対策をはじめ、情報セキュリティ対策の強化を指示し、再発防止に努めるように指示を行った。 48. （1）フォレンジック調査の結果を踏まえた、新規ネットワークの構築・運用、システム・ネットワーク復旧と安全宣言に向けて、専門企業にコンサルを依頼。 （2）社内に旧ネットワーク端末およびファイルの持ち込みを禁止した新ネットワーク専用エリアを開設、監視・ログ管理体制を導入等。 （3）高度検知・防御技術の導入。 （4）IT資産管理ツール、データ暗号化ツール、個人情報検知ツール、ランサムウェア暗号化検知・阻止技術等を導入予定。 （5）新ネットワーク従事者への教育や定期的にサイバーセキュリティ研修やサイバー攻撃訓練を実施。 49. （1）外部専門企業によるフォレンジック調査及び システム・ネットワーク復旧および安全宣言に向けたコンサルティング依頼。 （2）侵入経路・踏み台となったWebアプリケーションサーバの外部公開の恒久的な廃止。 （3）新ADサーバの構築および多要素認証（MFA）の導入、監視・ログ管理体制の導入等。 （4）IT資産管理ツール、データ暗号化ツール、個人情報検知ツール等の導入、脆弱性診断の実施。 （5）新ネットワーク従事者への教育や定期的にサイバーセキュリティ研修やサイバー攻撃訓練の実施。 50. オフィス365、Googleワークスペースに多要素認証を必須化、全端末にEDR（監視システム）を導入、Microsoft Defender for Office365の導入等。 51. 受託者に対し、継続中の調査について随時報告を求めるとともに、原因の究明、技術的な対策をはじめ、情報セキュリティ対策の強化を指示し、再発防止に努めるように指示を行った。 52. 受託者からの報告内容を判断し、必要な対策とともに再発防止に向けた指示を行った。 53. 受託者に対し、継続中の調査について随時報告を求めるとともに、原因の究明、技術的な対策をはじめ、情報セキュリティ対策の強化を指示し、再発防止に努めるように指示を行った。 54. （1）外部専門企業によるフォレンジック調査及び システム・ネットワーク復旧および安全宣言に向けたコンサルティング依頼。 （2）侵入経路・踏み台となったWebアプリケーションサーバの外部公開の恒久的な廃止。 （3）新ADサーバの構築および多要素認証（MFA）の導入、監視・ログ管理体制の導入等。 （4）IT資産管理ツール、データ暗号化ツール、個人情報検知ツール等の導入、脆弱性診断の実施。 （5）新ネットワーク従事者への教育や定期的にサイバーセキュリティ研修やサイバー攻撃訓練の実施。 55. （1）外部専門企業によるフォレンジック調査及び システム・ネットワーク復旧および安全宣言に向けたコンサルティング依頼。 （2）侵入経路・踏み台となったWebアプリケーションサーバの外部公開の恒久的な廃止。 （3）新ADサーバの構築および多要素認証（MFA）の導入、監視・ログ管理体制の導入等。 （4）IT資産管理ツール、データ暗号化ツール、個人情報検知ツール等の導入、脆弱性診断の実施。 （5）新ネットワーク従事者への教育や定期的にサイバーセキュリティ研修やサイバー攻撃訓練の実施。 56. 受託者からの報告内容を判断し、必要な対策とともに再発防止に向けた指示をしている。 57. 受託者からの報告内容を判断し、必要な対策とともに再発防止に向けた指示をしている。 58. 受託者に対し、継続中の調査について随時報告を求めるとともに、原因の究明、技術的な対策をはじめ、情報セキュリティ対策の強化を指示し、再発防止に努めるように指示を行った。
⑩死者の個人番号		[　　保管していない　　]　＜選択肢＞ 1）保管している　　2）保管していない
	具体的な保管方法	

その他の措置の内容	－
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 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	・利用者の申請等により、特定個人情報に変更等が生じた場合はその都度データを更新する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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	【e-Shien】 ・支給権者による受給資格審査の完了後、当該生徒の個人番号を速やかに削除する。 ・削除処理はシステムにより実施し、削除対象の誤りや削除漏れが生じないよう制御する。 ・個人番号の消去は、ISO/IEC 27001に準拠した手順に基づき実施する。 【住基ネット】 〇ファイル上の個人ごとの消去 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報（履歴情報）及び消除者の本人確認情報は法令（住民基本台帳法施行令第30条の6）に定める保存期間（150年）を経過した後にシステムにて自動的に消去する。 〇物理的なファイル全体の消去 ・磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。 また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉砕等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 【電子記録媒体】 ・電子媒体内の情報は使用が終了したら速やかに削除する。なお、当該電子記録媒体は、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。
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	・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点検を実施。 ・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点検を実施。 ・評価書の記載内容通りにできているか、年1回担当部署点検を実施。 ・点検の結果、問題や不備が明らかになったときは、速やかに事実関係の究明に当たり、是正措置を実施する。
②監査		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な内容	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。なお、監査の結果、問題や不備が明らかになったときは、速やかに事実関係の究明に当たり、是正措置を実施する。 ・評価書記載事項及び特定個人情報保護に関する規程の遵守 ・特定個人情報保護に関する体制、人的安全管理措置の実施内容 ・特定個人情報保護、安全管理措置の周知、教育の実施内容 ・特定個人情報保護に関する物理的、技術的安全管理措置の実施内容 ・自己点検結果の確認 ・インシデントの発生状況、再発防止策の実施内容 ・情報資産台帳・情報処理機器等の保有状況簿の確認 ・情報資産の保管・持出し等に係る帳票等の確認 ・執務室の確認 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。
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	【都職員（非常勤含む）】 ・特定個人情報を取り扱う全職員を対象に、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情報セキュリティ・個人情報保護の研修を実施している。 ・各研修においては受講確認がなされ、未受講者へのリマインドを行い、関係する全ての職員が研修を受講するための措置を講じている。 ・委託契約締結にあたり、個人情報の取扱いルールを順守することを確認し、それに基づき適正に対応している。
3. その他のリスク対策		
-		

Ⅴ　開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	東京都生活文化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
②請求方法	LoGoフォームによる電子申請または指定様式の持参・郵送により開示、訂正または利用停止の請求を受付ける。
特記事項	請求方法、様式等について東京都公式ホームページ上で分かりやすく表示
③手数料等	[　　有料　　]　　＜選択肢＞ 1) 有料　　2) 無料 （手数料額、納付方法：手数料：写し1枚につき10円（紙交付の場合）（閲覧・視聴のみの場合は無料） 納付方法：①現金により納付（窓口交付の場合）　②現金書留・郵便為替・納入通知書のいずれかの方法により納付（郵送で交付の場合）　）
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
②対応方法	申請状況に関する問合せに対応できるよう、収受記録を付ける。

Ⅵ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和4年7月5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	Ⅱ２⑤	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	Ⅱ３③	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	Ⅱ３⑨	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	Ⅱ６②	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	ⅦⅠ	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	Ⅲ４	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	Ⅰ６②	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	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	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	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅰ．１　①	・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）	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	・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	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	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	・受給者認定登録 ・受給者情報管理	・オンライン申請 ・受給者認定	事前	重要な変更
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	・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	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
令和5年4月1日	Ⅰ．２　システム6　②	新規	・VPN回線上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	・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	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	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	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．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	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	事前	重要な変更
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	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	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ．２ ③	（就学支援金） 就学支援金支給事務において、支給額の決定	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	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ．２ ④	【〇】個人番号【〇】その他識別情報（内部番号）【〇】4情報（氏名、性別、生年月日、住所）	【〇】個人番号【〇】その他識別情報（内部番号）【〇】4情報（氏名、性別、生年月日、住所）	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ．２ ④	・　個人番号：他の機関との情報連携のために保有	個人番号：他の機関との情報連携のために保有	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
令和5年4月1日	Ⅱ．３ ①	【〇】本人又は本人の代理人【〇】地方公共団体・地方独立行政法人（　　）【〇】その他（私	【〇】本人又は本人の代理人【〇】評価実施機関内の他部署【〇】（総務局行政部）【〇】地方	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ．３ ②	【〇】紙【〇】フラッシュメモリ【〇】情報提供ネットワークシステム	【〇】紙【〇】電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）【〇】フラッシュメモリ【〇】情報提供ネット	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	・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	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	・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	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
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、就学支援金の受給資格を審査する。審査後、資格情報を通知として出	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	・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	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認定に関する決定	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
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	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	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ．４　委託事項1　④	【〇】電子記録媒体（フラッシュメモリを除く） 【〇】紙【〇】その他（就学支援金事務システム）	【〇】紙【〇】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

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	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
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	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	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
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	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稼働するよう、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	【〇】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
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	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
令和5年4月1日	Ⅱ．６　①	【システム】 ・特定個人情報を保管するサーバーを設置す	【中間サーバ･プラットフォーム】 ●中間サーバー･プラットフォームはデータセン	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ．６　①（同上）	【申請書類】 　申請書類は、収受情報を収受簿で管理してい	【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	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅱ．６　③	【システム】 ・サーバー内の削除対象データは、都の意思	【中間サーバー・プラットフォーム】 ●特定個人情報の消去は地方公共団体から	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
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	〇就学支援金・学び直し支援金 【申請】	【申請者】 ●学校が配布するログインIDやパスワードが	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．２　リスク1（同上）		●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。	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．２　リスク1	〇就学支援金・学び直し支援金 【申請】	【申請者】 ●学校が配布するログインIDやパスワードが	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．２　リスク2（同上）		【東京都】 ● e-Shien及び特定個人情報照会システムは	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）		【委託先1・再委託先】 ●東京都から提供されるデータについては、シ	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．２　リスク2	○就学支援金・学び直し支援金 【申請】	【申請者】 ●学校が配布するログインIDやパスワードが	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．２　リスク2（同上）		【委託先1・再委託先】 ●東京都から提供されるデータについては、シ	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．２　リスク3	○就学支援金・学び直し支援金 【本人から個人番号の提供を求める場合】	【申請者】 ●学校が配布するログインIDやパスワードが	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．２　リスク3	○就学支援金・学び直し支援金 【申請】	【申請者】 ●学校が配布するログインIDやパスワードが	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．２　リスク3	○就学支援金・学び直し支援金 【本人から個人番号の提供を求める場合】	【申請者】 ●学校が配布するログインIDやパスワードが	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．２　リスク3（同上）		【東京都】 ●e-Shien及び特定個人情報照会システムは	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．２　リスク4	○就学支援金・学び直し支援金 【申請書類】	【申請者】 ●学校が配布するログインIDやパスワードが	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．２　リスク4（同上）		【委託先1・再委託先】 ●東京都から提供されるデータについては、シ	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．３　リスク1	【連携サーバー】 ・個人番号に係る共通基盤である連携サー	●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	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．３　リスク1	【システム】 ・連携サーバーへの照会項目を、法定事項の	●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	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．３　リスク2	・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	【申請者】 ●学校が配布するログインIDやパスワードが	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．３　リスク2（同上）		【委託先1・再委託先】 ●東京都から提供されるデータについては、V	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．３　リスク2	・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	【東京都】 ●職員の異動の都度、システム管理者が権限	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．３　リスク2	・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	●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、	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．３　リスク2	・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。	【東京都】 ●e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとに	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．３　リスク3	【生活文化局】 ・情報提供ネットワークにより特定個人情報を	【東京都】 ●情報セキュリティに係るeラーニングを実施す	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．３　リスク4	・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	【東京都】 ●情報セキュリティに係るeラーニングを実施す	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．４	【委託先1】 以下について契約書に定め、実施する。	【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、	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．４（同上）		【委託先2】 以下について仕様書に定め、実施する。	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．４（同上）		●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	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．４	【委託先1】 ・紙媒体は施錠して保管し、特定個人情報取扱	【委託先1・再委託先】 ●個人番号が記載された紙媒体の使用やシス	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．４（同上）	【再委託先2】 ・システムのIDを4段階に設定し、最上位権限		事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．４	【委託先1】 ・特定個人情報の授受、保管は記録簿によって	【委託先1・再委託先】 ●e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとに	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．４	【再委託先2】	【委託先3・再委託先】	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	【委託先１】 ・再委託を実施する場合は、都の事前承認に	【委託先１～再委託先】 ●再委託を実施する場合は、都の事前承認に	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．４	【委託先１】 ・下記を定めた仕様書を用いて契約を行う。	【委託先１・再委託先】 ●次の書類の提出について仕様書に定め、実	事前	重要な変更
令和5年4月1日		・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	【委託先2】	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．４	【委託先１】 ・システム内の特定個人情報データは、都の意	【委託先１・再委託先】 ●e-Shienについては、審査完了時にシステム	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．４	【委託先１】 下記を定めた仕様書を用いた契約を行ってい	【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。	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．４（同上）		【委託先3・再委託先】 ●下記を定めた仕様書を用いた契約を行う。	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．４	【委託先１】 以下について契約書に定め、実施する。	【委託先１・再委託先】 ●e-Shien上で個人番号に関与する権限につ	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．４（同上）		●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	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．６　リスク1	【中間サーバー・ソフトウェア】 ①情報照会機能（※1）により、情報提供ネット	【東京都】 ● e-Shien及び特定個人情報照会システムは	事前	重要な変更
令和5年4月1日	Ⅲ．６　リスク1（同上）	【連携サーバー】	（※1）情報提供ネットワークシステムを使用し		
令和5年4月1日	Ⅲ．６　リスク2	【中間サーバー・ソフトウェア】 ①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会	【中間サーバー・ソフトウェア】 ●中間サーバーは、個人情報保護委員会との		
令和5年4月1日	Ⅲ．６　リスク2（同上）		【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		
令和5年4月1日	Ⅲ．６　リスク3	【中間サーバー・ソフトウェア】 ①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会	【中間サーバー・プラットフォーム】 ●中間サーバーは、個人情報保護委員会との		
令和5年4月1日	Ⅲ．６　リスク4	【中間サーバー・ソフトウェア】 ①中間サーバーは、情報提供ネットワークシ	【中間サーバー・ソフトウェア】 ●中間サーバーは、情報提供ネットワークシス		
令和5年4月1日	Ⅲ．６　リスク4（同上）	③中間サーバー･プラットフォーム事業者の業	【中間サーバー・プラットフォーム】 ●中間サーバーと既存システム、情報提供ネッ		
令和5年4月1日	Ⅲ．６　リスク4（同上）	【生活文化局】 ・情報提供ネットワークシステムにより課税情	●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。		
令和5年4月1日	Ⅲ．６	【中間サーバー・ソフトウェア】 ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能で	【中間サーバー・ソフトウェア】 ●中間サーバーの職員認証・権限管理機能で		
令和5年4月1日	Ⅲ．７　リスク1　⑤	【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に	【中間サーバ･プラットフォーム】 ●中間サーバー･プラットフォームをデータセン		
令和5年4月1日	Ⅲ．７　リスク1　⑤（同上）	【申請書類】	【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		
令和5年4月1日	Ⅲ．７　リスク1　⑥	【中間サーバ･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	【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		
令和5年4月1日		【システム】	【e-Shien】		
令和5年4月1日	Ⅲ．７　リスク1　⑨	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	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		
令和5年4月1日	Ⅲ．７　リスク1　⑨（同上）	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	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		
令和5年4月1日	Ⅲ．７　リスク1　⑨	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	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		
令和5年4月1日	Ⅲ．７　リスク1　⑨（同上）	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	⑤ （1）事務フローの見直し		

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）		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		
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	●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		
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。	●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		
令和5年4月1日	Ⅲ．７　リスク3	【連携サーバー】 ・個別業務システム（事務）及び中間サーバと	【e-Shien】 ●個人番号については、審査完了時に削除さ		
令和5年4月1日	Ⅳ．１　①	【東京都における取扱い】 ・個人情報保護については、全職員が職員向	【東京都における取扱い】 ●個人情報保護については、全職員が職員向		
令和5年4月1日	Ⅳ．１　②	【内部監査】 　以下の観点で内部監査人による監査を毎年	【内部監査】 以下の観点で内部監査人による監査を毎年実		
令和5年4月1日	Ⅳ．２	【職員（非常勤含む。）】 ・全職員を対象に情報セキュリティ・個人情報	【職員（非常勤含む）】 ●特定個人情報を取り扱う全職員を対象に情		
令和5年4月1日	Ⅳ．３	【中間サーバー・プラットフォーム】 ・中間サーバー・プラットフォームを活用するこ	【中間サーバー・プラットフォーム】 中間サーバー・プラットフォームを活用すること		
令和7年9月12日	Ⅰ．５	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	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	事後	法改正に伴う修正
令和7年9月12日	Ⅰ．６　②	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	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８号	事後	法改正に伴う修正
令和7年9月12日	Ⅰ．７　①	生活文化スポーツ局私学部私学振興課	生活文化局私学部私学振興課	事後	組織名称変更
令和7年9月12日	別添１	（図中）生活文化スポーツ局私学部私学振興課	（図中）生活文化局私学部私学振興課	事後	組織名称変更
令和7年9月12日	Ⅱ．２　⑥	生活文化スポーツ局私学部私学振興課	生活文化局私学部私学振興課	事後	組織名称変更
令和7年9月12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	・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１２３号により可能とさ	事後	法改正に伴う修正
令和7年9月12日	Ⅱ．３　⑦	生活文化スポーツ局私学部私学振興課	生活文化局私学部私学振興課	事後	組織名称変更
令和7年9月12日	Ⅱ．４　委託事項2	大嘉倉庫株式会社（R4年度時点）	大嘉倉庫株式会社（R7年度時点）	事後	時点更新
令和7年9月12日	Ⅱ．４　委託事項3⑤	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。	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。	事後	時点更新
令和7年9月12日	Ⅱ．４　委託事項3⑥	R5年度より契約する	株式会社　日立社会情報サービス（R7年度時点）	事後	時点更新
令和8年11月6日	表紙	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	高等学校等就学支援金の支給に関する事務（都内私立高等学校等）に係る個人情報保護	事前	文言の軽微な修正
令和8年11月6日	表紙	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	東京都知事は、高等学校等就学支援金の支給に関する事務（都内私立高等学校等）における	事前	文言の軽微な修正
令和8年11月6日	Ⅰ．１　①	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）	高等学校等就学支援金（以下「就学支援金」という。）の支給に関する事務（都内私立高等学	事前	文言の軽微な修正
令和8年11月6日	Ⅰ．１　②	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	高等学校等の生徒は、高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成22年法律第18号）に	事前	文言の軽微な修正
令和8年11月6日	Ⅰ．１　③	対象人数：30万人以上	対象人数：10万人以上30万人未満	事前	法改正に伴う修正
令和8年11月6日	Ⅰ．２　①	高等学校等就学支援金オンライン申請システムe-Shien	高等学校等就学支援金事務処理申請システムe-Shien	事前	文言の軽微な修正
令和8年11月6日	Ⅰ．２　システム1②	・オンライン申請 ・受給者認定	・就学支援金の支給に関する法律等に基づき、東京都生活文化局私学部が学校に在学する	事前	文言の軽微な修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和8年11月6日	Ⅰ．２　システム1③	【〇】情報提供ネットワークシステム 【　】住民基本台帳ネットワークシステム	【　】情報提供ネットワークシステム 【〇】住民基本台帳ネットワークシステム	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅰ．２　システム2①	団体内統合利用番号連携サーバー	住民基本台帳ネットワークシステム	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅰ．２　システム2②	・中間サーバーへの符号取得要求の仲介 ・団体内統合利用番号の取得、管理	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅰ．２　システム2③	【〇】その他（特定個人情報照会システム、中間サーバー）	【　】その他	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅰ．２　システム3①	中間サーバー	都・委託先データ共有システム	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅰ．２　システム3②	・符号及び団体内統合利用番号の取得、管理 ・符号と団体内統合利用番号との紐付管理	VPN回線上における都と委託先におけるデータの共有	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅰ．２　システム3③	【〇】情報提供ネットワークシステム 【〇】その他（連携サーバー）	【　】情報提供ネットワークシステム 【　】その他	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅰ．２　システム4①～③	特定個人情報照会システム	削除	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅰ．２　システム5①～③	住民基本台帳ネットワークシステム	削除（システム２へ記載）	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅰ．２　システム6①～③	都・委託先データ共有システム	削除（システム３へ記載）	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅰ．３	就学支援金支給事務支給認定・給付情報ファイル	就学支援金特定個人情報照会ファイル	事前	文言の軽微な修正
令和8年11月6日	Ⅰ．４　①	・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	就学支援金の受給資格認定の審査において、生徒の国籍に関する情報を把握する必要があ	事前	法改正に伴う修正
令和8年11月6日	Ⅰ．４　②	・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。	〇申請者にとってのメリット ・申請にあたって、国籍に関する証明書等の提	事前	法改正に伴う修正
令和8年11月6日	Ⅰ．５	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	・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（以下「番号	事前	法改正に伴う修正
令和8年11月6日	Ⅰ．６　①	実施する	実施しない	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅰ．６　②	番号法第19条第8号　別表123項 番号法第十九条第八号に基づく利用特定個人	削除	事前	法改正に伴う修正
令和8年11月6日	別添１		制度改正により全体を変更	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅱ．１	就学支援金支給事務支給認定・給付情報ファイル	就学支援金特定個人情報照会ファイル	事前	文言の軽微な修正
令和8年11月6日	Ⅱ．２　③	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	東京都内の私立高等学校等に在学する生徒及びその保護者等	事前	法改正に伴う修正
令和8年11月6日	Ⅱ．２　③　（同上）	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	生徒の国籍判定に必要な情報を照会する必要があるため	事前	法改正に伴う修正
令和8年11月6日	Ⅱ．２　④	50項目以上100項目未満	10項目以上50項目未満	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅱ．２　④　（同上）	【〇】個人番号　【　】個人番号対応符号　【〇】その他住民票関係情報　【〇】5情報　【〇】連	【〇】個人番号　【〇】個人番号対応符号　【　】その他住民票関係情報　【〇】5情報　【〇】連	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅱ．２　④　（同上）	個人番号：他の機関との情報連携のために保有	〇識別情報 ・個人番号、個人番号対応符号、その他識別	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅱ．３　①	【〇】本人又は本人の代理人　【〇】評価期間内の他部署（総務局行政部）　【〇】地方公共団	【〇】本人又は本人の代理人　【　】評価期間内の他部署　【　】地方公共団体・地方独立行政	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅱ．３　②	【〇】紙　【〇】電子記録媒体　【〇】フラッシュメモリ　【　】専用線　【〇】情報提供ネットワークシ	【　】紙　【　】電子記録媒体　【　】フラッシュメモリ　【〇】専用線　【　】情報提供ネットワークシス	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和8年11月6日	Ⅱ．３　③	本人からの申請時（定期：入学年度の4月ごろ、随時：転入時）	就学支援金の申請時（在学中1回／入学年度の4月）	事前	文言の軽微な修正
令和8年11月6日	Ⅱ．３　④	高等学校等就学支援金の支給に関する法律により、地方税関係情報等が必要となる	○入手の方法に係る妥当性 ・就学支援金の支給に関する法律第4条によ	事前	法改正に伴う修正
令和8年11月6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１２３号により可能とされ	・就学支援金の申請案内書類等に、就学支援金の受給資格認定の審査にあたり、提出され	事前	法改正に伴う修正
令和8年11月6日	Ⅱ．３　⑥	就学支援金の支給認定のため	就学支援金の受給資格認定の審査のため	事前	文言の軽微な修正
令和8年11月6日	Ⅱ．３　⑧	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	就学支援金の受給資格の確認に当たり、生徒の個人番号を利用して、生徒の国籍に関する	事前	法改正に伴う修正
令和8年11月6日	Ⅱ．３　⑧　（同上）	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	オンライン申請により提出された生徒の個人番号と、提出されたマイナンバーカードの写しを突	事前	令和９年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅱ．３　⑧　（同上）	・高等学校等就学支援金の支給認定に関する決定	・就学支援金受給資格の認定・不認定 ・就学支援金受給資格の消滅	事前	文言の軽微な修正
令和8年11月6日	Ⅱ．３　⑨	平成31年4月1日	令和9年4月1日	事前	時点更新
令和8年11月6日	Ⅱ．４　委託の有無	3件	1件	事前	令和９年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅱ．４　委託事項1	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	東京都内の私立高等学校等に在学する生徒及びその保護者等	事前	法改正に伴う修正
令和8年11月6日	Ⅱ．４　委託事項1　（同上）	100人以上500人未満	10人以上50人未満	事前	時点更新
令和8年11月6日	Ⅱ．４　委託事項1　（同上）	【○】紙　【○】その他（e-Shien・VPNを介したファイルサーバ上の共有）	【　】紙　【○】その他（e-Shien・VPNを介したファイルサーバ上の共有）	事前	
令和8年11月6日	Ⅱ．４　委託事項1　（同上）	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	東京都公式ホームページ、東京都私学財団ホームページ、東京都高等学校等就学支援金	事前	
令和8年11月6日	Ⅱ．４　委託事項2	就学支援金事務関係書類の保管・廃棄	削除	事前	令和９年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅱ．４　委託事項3	システム保守・運用	削除	事前	令和９年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅱ．６　①	【中間サーバ・プラットフォーム】 ●中間サーバー・プラットフォームはデータセン	【e-Shien】 ・利用するクラウドサービスは、政府情報システ	事前	令和９年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅱ．６　②	5年	1年未満	事前	令和９年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅱ．６　②　（同上）	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	支給権者による受給資格の審査が完了後、審査が完了した生徒の個人番号を速やかに削除	事前	令和９年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅱ．６　③	【中間サーバー・プラットフォーム】 ●特定個人情報の消去は地方公共団体から	【e-Shien】 ・データの復元がなされないよう、クラウドサー	事前	令和９年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	別添２		制度改正により全体を変更	事前	令和９年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．１	就学支援金支給事務支給認定・給付情報ファイル	就学支援金特定個人情報照会ファイル	事前	文言の軽微な修正
令和8年11月6日	Ⅲ．２　リスク1	【申請者】 ●学校が配布するログインIDやパスワードが	○本人からの入手 ・個人番号により情報照会を行う対象となる生	事前	令和９年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	同上	【申請者】 ●学校が配布するログインIDやパスワードが	○本人からの入手 ・収集する情報は就学支援金のオンライン申請	事前	令和９年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．２　リスク2	【申請者】 ●学校が配布するログインIDやパスワードが	・個人番号の入手時には、申請者である生徒に対して、個人番号の利用目的を明示し、本人	事前	令和９年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．２　リスク3	【申請者】 ●学校が配布するログインIDやパスワードが	○本人からの入手 ・オンライン申請機能による入手では、あらかじ	事前	令和９年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和8年11月6日	同上	【申請者】 ●学校が配布するログインIDやパスワードが	○本人からの入手 ・オンラインで申請された氏名、個人番号等の	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	同上	【申請者】 ●学校が配布するログインIDやパスワードが	・地方公共団体情報システム機構から入手した特定個人情報と、申請された情報の間に差異	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．２　リスク4	【申請者】 ●学校が配布するログインIDやパスワードが	○本人からの入手 ・就学支援金システムのオンライン申請機能に	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．３　リスク1	●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	削除	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．３　リスク1　（同上）	●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	・情報の入手は、就学支援金事務の遂行に必要な範囲に限定する。	事前	文言の軽微な修正
令和8年11月6日	Ⅲ．３　リスク2	【申請者】 ●学校が配布するログインIDやパスワードが	【e-Shien】 ・就学支援金事務処理システムでは、就学支	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．３　リスク2　（同上）	【東京都】 ●職員の異動の都度、システム管理者が権限	【e-Shien】 ○ユーザーIDの発効管理	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．３　リスク2　（同上）	●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、	【e-Shien】 ・アクセス権限は職務の違いに応じて割り当	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．３　リスク2　（同上）	【東京都】 ●e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとに	【e-Shien】 ・操作ログを記録し、不正なアクセスが行われ	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．３　リスク3	【東京都】 ●情報セキュリティに係るeラーニングを実施す	【東京都】 ・情報セキュリティに係るeラーニングを実施す	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．３　リスク4	【東京都】 ●情報セキュリティに係るeラーニングを実施す	【e-Shien】 ・権限のあるもの以外、複製は行えない仕組み	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．４	【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、	【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、	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．４　（同上）	【委託先１・再委託先】 ●個人番号が記載された紙媒体の使用やシス	【委託先１・再委託先】 ・個人番号が記載された紙媒体の使用やシス	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．４　（同上）	【委託先１・再委託先】 ●e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとに	【委託先・再委託先】 ・e-Shienにおいては、国がユーザーIDごとにア	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．４　（同上）	【委託先１～再委託先】 ●再委託を実施する場合は、都の事前承認に	委託先及び再委託先から他者への提供は禁止する。	事前	時点更新
令和8年11月6日	Ⅲ．４　（同上）	【委託先１・再委託先】 ●次の書類の提出について仕様書に定め、実	【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、	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．４　（同上）	【委託先１・再委託先】 ●e-Shienについては、審査完了時にシステム	【委託先１・再委託先】 ・e-Shienについては、審査完了時にシステム	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．４　（同上）	【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。	【委託先１・再委託先】 ・以下の内容を定めた仕様書を用いた契約を	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．４　（同上）	【委託先１・再委託先】 ●e-Shien上で個人番号に関与する権限につ	【委託先１・再委託先】 e-Shien上で個人番号に関与する権限につい	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．５	【　】提供・移転しない	【○】提供・移転しない	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．５　（同上）	特定個人情報の提供・移転におけるリスクを記載	削除	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．６	【　】接続しない（入手）【○】接続しない（提供）	【○】接続しない（入手）【○】接続しない（提供）	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．６　（同上）	情報提供ネットワークシステムとの接続におけるリスクを記載	削除	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．７　リスク1　⑤	【中間サーバ・プラットフォーム】 ●中間サーバー・プラットフォームをデータセン	【e-Shien】 ・利用するクラウドサービスは、政府情報システ	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．７　リスク1　⑥	【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	【e-Shien】 ・通信回線を介した不正を防止するため、不正	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和8年11月6日	Ⅲ．７　リスク1　⑨	発生なし	発生あり	事前	時点更新
令和8年11月6日	Ⅲ．７　リスク1　⑨　（同上）	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	1．令和5年４月、再委託先の派遣会社職員が、業務で使用するシステムを不適切に使用	事前	時点更新
令和8年11月6日	Ⅲ．７　リスク1　⑨　（同上）	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	1．委託先における個人情報の閲覧・使用に当たっての権限の設定や、不適切な閲覧・使用・	事前	時点更新
令和8年11月6日	Ⅲ．７　リスク1⑩	保管している	保管していない	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．７　リスク2	●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	利用者の申請等により、特定個人情報に変更等が生じた場合はその都度データを更新する。	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅲ．７　リスク3	【e-Shien】 ●個人番号については、審査完了時に削除さ	【e-Shien】 ・支給権者による受給資格審査の完了後、当	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅳ．１　①	【東京都における取扱い】 ●個人情報保護については、全職員が職員向	・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点検を実施。	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅳ．１　②	【内部監査】 以下の観点で内部監査人による監査を毎年実	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。なお、監査の結果、問題や不備が	事前	時点更新
令和8年11月6日	Ⅳ．２	【職員（非常勤含む）】 ●特定個人情報を取り扱う全職員を対象に情	【都職員（非常勤含む）】 ・特定個人情報を取り扱う全職員を対象に、個	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅳ．３	【中間サーバー・プラットフォーム】 中間サーバー・プラットフォームを活用すること	削除	事前	令和9年度中に実装されるe-Shien機能に関する修正
令和8年11月6日	Ⅴ．１　①	FAX：03-5388-1336	FAX削除	事後	時点更新
令和8年11月6日	Ⅴ．１　②	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	LoGoフォームによる電子申請または指定様式の持参・郵送により開示、訂正または利用停止	事後	時点更新
令和8年11月6日	Ⅴ．１　③	手数料額、納付方法：（記載なし）	手数料：写し1枚につき10円（紙交付の場合） （閲覧・視聴のみの場合は無料）	事後	時点更新
令和8年11月6日	Ⅴ．２　①	FAX：03-5388-1336	FAX削除	事後	時点更新
令和8年11月6日	Ⅵ．３　③	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	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	事後	文言の軽微な修正