

町内会向け個人情報取扱いの手引

御前崎市

～はじめに～

個人情報、上手に使えば顔の見える関係づくりに役立ちます。

お互いの顔や名前を知り合うことで、信頼関係や支え合いが育ち、安心して暮らせる地域社会の実現につながります。

個人情報の保護は必要ですが、過度の対応は、地域のつながりを弱くし、地域の活動や災害時の助けあいなどに支障をきたします。

個人情報は、適正な管理を行うとともに、いざという時のため、有効に活用することが必要です。

平成27年9月に個人情報保護法が改正され、その施行日である平成29年5月30日以降は、町内会を含む全ての事業者は、個人情報保護法のルールに沿った取扱いが求められています。

この手引では、町内会において、個人情報の取扱いが必要となる、会員名簿の作成や地域での要援護者の把握を例に、個人情報保護法に沿った適切な取扱いについて御説明します。

～法改正に伴い特に御留意いただきたいポイント～

すでに取得している個人情報については、新たに取得し直す必要はなく、情報を安全に管理していれば問題はありません。

- 1 新たに個人情報を取得するときは、個人情報の利用目的・利用内容を加入申込書等実際に個人情報を記入いただく用紙に明記するなど、相手に伝えましょう。
関連ページ ➡ P 5・P 7
加入申込書記載例
- 2 個人情報を本人以外の第三者に提供するとき、また、第三者から個人情報を受領するときは、記録して3年間保存しましょう。
関連ページ ➡ P 9
個人情報第三者への提供記録簿（例）
第三者からの提供個人情報受領記録簿（例）
- 3 個人情報の利用目的や管理方法等の基本的な取扱いを決めたルールを作るようにしましょう。
関連ページ ➡ P 6
個人情報取扱ルール（例）

目次

1	個人情報保護に関する基礎知識	P1
(1)	個人情報保護法ってどんな法律？	
(2)	そもそも個人情報ってなに？	
(3)	町内会との関係は？	
2	法改正に沿った取扱いのポイント	P3
3	活用の流れに沿った注意点等	P5
(1)	個人情報を取得するとき	
(2)	個人情報を管理するとき	
(3)	個人情報を利用するとき	
(4)	収集の際に伝えた利用目的を超えて個人情報を利用するとき	
(5)	第三者から個人情報の提供を受けるとき	
(6)	本人から個人情報の訂正等の請求、苦情があったとき	
(7)	個人情報を廃棄するとき	
4	例外の取扱いについて	P11
5	要配慮個人情報を収集・利用する際の注意点について	P12
6	Q & A	P13

1 個人情報保護に関する基礎知識

(1) 個人情報保護法ってどんな法律？

個人情報保護法は、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護するため、個人情報を適正に取り扱うためのルールを定めた法律です。個人情報を何に使うか、利用の目的を明確にしたり、きちんと管理することを事業者を求めるなどしています。

(2) そもそも個人情報ってなに？

生存する個人に関する情報で「ある特定の人物」のものだと分かるもの。事業者・団体が氏名と関連づけてその人物の情報を管理していれば、基本的にそれらは全てその人物の個人情報に当たります。

例えば・・・

町内会員 A さんの氏名、生年月日、住所、連絡先、家族構成、職業等の情報を町内会が管理していれば、それらは全て会員 A さんの個人情報となります。

(3) 町内会との関係は？

個人情報保護法は、個人の権利利益を保護することを目的に制定され、平成17年4月に施行されました。平成29年5月までは、5,000件を超える個人情報を事業活動に利用している事業者が対象だったため、5,000人以下の町内会等の団体には、法律の適用はありませんでした。

しかし、平成27年9月に個人情報保護法が改正され、その施行日である平成29年5月30日以降は、町内会を含む全ての事業者は、個人情報保護法のルールに沿った取扱いが求められることになりました。

町内会の運営のためには、会員情報の把握が必要です。町内会が個人情報保護法の対象になるからといって、会員名簿を取り扱ってはいけないということではありません。

町内会の役割と活動、連絡や緊急時のために名簿が必要であることを理解してもらった上で、情報を提供してもらいましょう。

また、掲載項目や配付先等の必要なルールを事前に決めておきましょう。

なお、すでに取得している個人情報については、新たに取得し直す必要はなく、情報を安全に管理していれば問題はありません。

2 法改正に沿った取扱いのポイント

法の個人情報の取扱いルールの基本は、「自分の情報が、どこでどのように扱われるかを自分で決められること」です。

本人が知らない間に個人情報が保有・利用・提供されないように配慮していれば、基本的な取扱いに問題はありません。

ルールを踏まえ上手に活用しましょう。

(1) 個人情報を取得するときは、使用目的を決めて、本人に伝えること

・使う目的（例：会員名簿を作成し、会員に配付するため）を明らかにし、掲示、回覧、各戸配付等の方法であらかじめ公表する必要があります。 ☞P5・7

(2) 個人情報は、決めた目的以外のことには使わない

・個人情報を取得する際に明示した目的以外に利用することはできません。

（例：町内会から会員への連絡のために取得した個人情報を、地域サークルの勧誘のために利用することはできません。）

・個人情報を取得したときに公表した目的以外で個人情報を利用したい場合は、改めて本人から同意を得る必要があります。

※2017年5月29日までに取得した情報は、改めて同意を得る必要はありません。

☞P5・7・9

(3) 個人情報を第三者に渡すときは、本人の同意を得ること

・例えば名簿を作成して会員に配付する場合は、目的とともに、会員に配付するところまであらかじめ伝えるようにしましょう。

※ただし、法令に基づく場合（例：警察からの照会）

人命にかかわる場合で本人から同意を得るのが困難なとき（例：災害時）

業務を委託する場合（例：配送業者に配送先の氏名・住所を渡す場合）

などの場合は、本人の同意を得なくても情報を提供できます。

☞P9

(4) 「要配慮個人情報」は、本人の同意を得て取得すること

個人情報のうち、「人種、信条、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実、障害、健康診断・検査の結果、医師等からの指導・診療・調剤が行われたこと、刑事事件・少年の保護事件に関する情報等」を、要配慮個人情報といいます。

・要配慮個人情報は、あらかじめ本人の同意なく「取得」することはできません。

※ただし「人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合で、本人の同意を得るのが困難なとき」などは、例外として本人の同意がなくても取得できます。

※2017年5月29日までに取得した情報は、改めて同意を得る必要はありません。 ☞P12

(5)・(6)・(8)・(9)は、データベース化された個人情報(※)に適用されるルールとなります。

※パソコンで管理している個人情報、50音順で作成された名簿等(紙情報を含む)

(5) 本人からの「個人情報の開示や訂正等の請求」には応じること

※ただし、開示により本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合等の例外に当たる場合は開示しないことができます。 P10

(6) 取得した個人情報は安全に管理すること

・例えば、次のような対策により、個人情報を保護する必要があります。

◇個人情報の取得・利用等の基本的な取扱いを決めたルールをつくる

◇秘密保持のルールをつくり、名簿を取り扱う人に研修を行う

◇許可されている人だけが個人情報を閲覧・利用できるようにする

◇漏えいや紛失を防ぐため、紙の名簿はカギのかかる引き出し等で保管する

◇パソコン上の名簿はパスワードを設定する

◇漏えいや紛失したとき、誰に報告するかあらかじめ決めておく

◇インターネットに接続されたパソコンで個人情報を取り扱うときは、パソコンにウイルス対策ソフトを入れる

※上記は、取り扱う個人情報が5,000件以内・従業員100人以下の団体の場合の例です。

5,000件を超える個人情報を取り扱う場合はより厳格な対応が必要です。 P8

(7) 苦情の申し出に対応すること

・個人情報の取扱いに関する苦情の申出先をわかるようにするなど、必要な体制を整備し、苦情の申し出があったときに適切かつ迅速に対応するよう努めます。 P10

(8) 個人情報の取扱いについて記録を残し、保存すること

・個人情報を第三者に渡すときには、その記録を残し、原則3年保存する必要があります。

※例えば、町内会会員名簿を配付するときは、配付先を記録して保存する必要があります。(例:「町内会会員名簿掲載の会員全員」など)

・第三者から個人情報をもらうときは、「氏名」、「第三者がその個人情報を取得した経緯(もらう個人情報をどのように取得したか)」等を確認し、その記録を原則3年保存する必要があります。

※これらは、例えば電話帳など、不特定多数の人がいつでも入手できるものに関しては除外となります。 P9

(9) 不正な利益を図る目的で個人情報を提供・盗用しない

・従業員、構成員が個人情報を不正に持ち出し売ってしまう等した場合は、法により、懲役または罰金が科されます。

3 活用の流れに沿った注意点等

(1) 個人情報を取得するとき

ア 個人情報の利用目的と取得する情報の範囲を決める

どんな利用目的で個人情報を取得するのか、また、その目的のためにどのような個人情報が必要なのかをできる限り具体的に明らかにしましょう。

◆町内会で想定される一般的な利用目的の例

- 「会議の開催連絡や活動にかかる会員相互の連絡、会費の徴収等会の運営のために利用するほか、災害時の避難、救助活動等の際必要となるため名簿を作成し、配付する」など
- 「災害時に備えた日頃からの関係づくりのため、地域の支援者で情報を共有する」など

◆収集する個人情報の例

- 連絡する際に必要な基本的な事項
【氏名、住所、電話番号】
- 必要に応じて収集する情報
【F A X、Eメールアドレス】
- 要援護者の把握では・・・
【災害時の支援に必要な情報（障害や健康状況など）】

適切な範囲の情報を収集することが大切です。

イ 個人情報の管理・運用方法のルールを決める

アで決めた利用目的のほか、管理・運用方法に関して、会員の皆様と相談して、あらかじめ「個人情報取扱ルール」を決めておくことが望ましいです。

管理・運用方法をルールとして定めておくことで、会員の皆様に個人情報の提供を依頼する際にも一層の理解が得られると考えられます。

◆個人情報取扱ルールで決めておくことよい事項

- 個人情報を管理する人
- 個人情報を取り扱う人（個人情報を閲覧・利用できる人）
- 個人情報の利用目的（P5で決めたこと）
- 個人情報の管理方法
- 個人情報の訂正や開示
- 漏えいへの対応方法など

参考 → 個人情報取扱ルール（例）

定めたルールは総会や会報などで会員に説明したり、回覧板を利用するなど、会員全員に周知しましょう。

ウ 実際に個人情報を収集するとき

あらかじめ決めておいた利用目的や管理方法などを説明し、同意が得られる方から情報を提供してもらいましょう。

◆実際に収集する際のポイント

●取得の際、個人情報の利用目的・利用内容を相手に伝えましょう。

実際に個人情報を記入いただく用紙（加入申込書や名簿作成の依頼文など）に利用目的・利用内容を明記していればOKです。

●取得の際、提出用の「封筒」を用意して、他の人に見られずに提出できるようにするなど、取得の仕方にも配慮しましょう。

回覧に一覧表をつけ、その一覧に個人情報を記入していただく方法など、容易にほかの人に情報が見られてしまう方法は法の趣旨からも好ましいものではありませんし、個人情報を記入する方に、個人情報の管理体制に不信感を与えてしまうこととなります。

◆本人の同意が得られない場合は・・・

近年、個人情報に対する意識の高まりから、配付用の名簿の掲載に同意が得られない場合もありますが、名簿掲載は、

①近隣の方同士が連絡を取れるようにしておくことで、火災発生時や行方不明者の捜索に役立つ可能性があること

②収集した個人情報は取扱ルールに基づき適正に管理するため、安心して情報を提供いただきたいこと

を説明することが大切です。

ただし、こうした趣旨を十分に説明しても、同意が得られない場合は、名簿に載せて配付することはできません。項目の一部のみ同意が得られた場合は、その項目だけ載せるなどの対応をしましょう。

(2) 個人情報を管理するとき

例えば次のような対策により、個人情報を保護する必要があります。

◆具体的な管理方法の例

- 漏えいや紛失を防ぐため、紙の名簿は鍵のかかる引き出し等で保管する
- パソコン上の名簿はパスワードを設定する。
- インターネットに接続されたパソコンで個人情報を取り扱うときは、ウイルス対策ソフトを入れる
- 漏えいや紛失をした時にだれに報告するかあらかじめ決めておく
- 「個人情報取扱ルール」(例)の中で、個人情報の取得・利用等の基本的な取扱いを決めておく
- 許可されている人だけが個人情報を閲覧・利用できるようにする。

(3) 個人情報を利用するとき

名簿の情報は、情報を収集した際に伝えた利用目的の範囲内で活用しましょう。

◆会員に会員名簿を配付するとき

会員の皆様にも適正に取り扱っていただくため、配付する際は、取扱いの注意事項を記載しておくといいでしょう。

また、名簿の訂正が生じた場合に会員が連絡できる連絡先も記載しておくといより丁寧といえます。

参考 → 会員名簿記載例

(4) 収集の際に伝えた利用目的を超えて個人情報を利用するとき (第三者へ個人情報を提供するとき)

原則として改めて本人から同意を得る必要があります。

町内会において目的を超えて利用する例として、他の地域団体など、本人以外の者（第三者）への個人情報の提供が考えられます。このような場合、原則としてあらかじめ本人の同意が必要なほか、提供したことを記録して3年間保存することが必要です。

参考 → 個人情報第三者への提供記録簿（例）

◆アドバイス1

名簿を作成した後に、第三者提供の案件ごとに同意を得ることは容易ではありません。現に町内会と密接に関わりのある団体等への個人情報の提供については、あらかじめ利用目的・内容に含めて同意を得ておくことも大切です。

◆アドバイス2

第三者から、電話等で個人情報の提供依頼があったときは即答せず、あらかじめ本人に伝えて同意を得た範囲内の利用であるかどうか確認し、（同意を得た範囲を超える場合は、本人同意を得た上で）提供するようにしましょう。

(5) 第三者から個人情報の提供を受けるとき

原則として提供を受けたことを記録して3年間保存することが必要です。

参考 → 第三者からの提供個人情報受領記録簿（例）

(6) 本人から個人情報の訂正等の請求、苦情があったとき

本人から個人情報の訂正や、開示の請求があったときは応じなければなりません。

ただし、本人または第三者の生命、身体財産その他の権利利益を害する恐れがある場合などの例外に当たる場合、全部または一部を開示しないことができます。

◆具体的な事例

例えば会費納入状況リストについて開示を請求された場合、請求した本人以外の第三者の個人情報が含まれる場合は、その部分については開示しないようにしましょう。

◆アドバイス

電話等で個人情報の開示について請求を求められた場合は即答せず、直接会って請求者が本人であることを確認してから、開示するようにしましょう。

会員の皆様から寄せられた御意見に関しても丁寧に対応するようにしましょう。また、苦情の申出先をわかるようにするなど、適切かつ迅速に対応するよう努めましょう。

(7) 個人情報を廃棄するとき

(6)での本人からの申出等により、個人情報を削除する必要が出た場合は、速やかに削除しましょう。また復元不可能な状態にすることにも留意しましょう。

◆アドバイス

- 「本人からの申出または退会届等を受理した日から○日以内に復元不可能な状態にして破棄する」など、ルールを定めておくとい良いでしょう。
- すでに配付済みの会員名簿の訂正・削除については「その旨の連絡を各会員に行うこと」をもって替えるなど併せてルールを定めておくとい良いでしょう。

4 例外の取扱いについて

次にいう例外の場合については、

- ① 個人情報（要配慮個人情報含む）の取得にかかる本人同意
- ② 目的外利用（第三者への提供）にかかる本人同意
- ③ 第三者へ提供した際の記録
- ④ 第三者から提供を受けた際の記録

を行わなくてもよいこととされています。

しかしながら、例のように、災害発生時など限られたケースにおいて適用となるものですので、日頃の運営については原則のとおり取り扱っていただきますようお願いいたします。

例外の場合

①法令に基づく場合

（例：捜査に必要な取り調べや捜査関係事項照会への対応）

②人命に関わる場合で本人から同意を得るのが困難なとき

（例：大規模災害や事故等の緊急時に負傷者情報を家族に提供する場合）

（例：急病人の血液型や家族の連絡先を医師や看護師に伝える場合）

③公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難なとき

（例：児童虐待のおそれのある家庭情報を、児童相談所、警察、学校、病院等が共有する必要がある場合）

④国の機関若しくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

（例：一般統計調査や地方公共団体が行う統計調査に回答する場合）

※ その他にも例外があります。詳細は個人情報保護法相談ダイヤルまでお問い合わせください。

電話番号 03 - 6457 - 9849

受付時間 9:30~17:30（土日祝日及び年末年始を除く）

5 要配慮個人情報を収集・利用する際の注意点について

要援護者の把握に取り組まれている町内会では、避難の際等に配慮すべき情報等を取得・利用していることがあると思います。

その際に収集する「障害」や「病歴」等に関する情報は、「要配慮個人情報」に当たることにご留意ください。

こうした要配慮個人情報は、あらかじめ本人の同意なく取得してはいけません。（2017年5月29日までに取得しているものは、改めて同意をとる必要はありません。）

◆要配慮個人情報とは？

人種、信条、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実、障害、健康診断・検査の結果、医師等からの指導・診療・調剤が行われたこと、刑事事件・少年の保護事件に関する情報等のことです。

こんな時は？・・・

ご本人が病気や寝たきり等の状態で、直接本人と話をすることができず、ご家族から要配慮個人情報に当たる情報を聞き取る場合は、「ご家族からお聞きしてもよいかご本人に確認してもらえますか」と本人の同意を得るよう依頼するなどといった対応が考えられます。

◆アドバイス

要配慮個人情報を取得・利用している場合は、町内会で決めた利用目的や取得方法（「要配慮個人情報は本人の同意を得て取得します。」など）を、「個人情報取扱ルール」に記載しておくとうよいでしょう。

6 Q & A

【全般について】

1 個人情報保護法が改正となった趣旨は何か。

まず、皆様に関わりの大きい「5,000件以下の個人情報の取扱いでも、法の義務の対象」と改正された趣旨は、個人情報、その量に関わらず、漏えいした場合に個人の権利利益が侵害されることには変わりがないということからです。

また、これ以外には、「定義の明確化」「個人情報の適正な活用・流通の確保」「グローバル化への対応」等が改正点となっています。これらの改正内容の趣旨は、情報通信技術の発展等により、個人情報保護法が制定された当初は想定されなかったようなパーソナルデータの利活用が可能となったことを踏まえたものです。

2 町内会において個人情報取扱ルールを定めることは必須か。

個人情報保護法上の義務ではありませんが、国のガイドラインでは作成することが求められています。御前崎市としても、町内会内部での取扱いが、ルールを定めることで明確になり、会員の方も安心して個人情報を提供いただけることになると考えるため、ルールを定めることを推奨しています。

3 個人情報取扱ルールの策定に当たり、町内会の中での意思決定はどのように行えばよいか。

特に定められた方法はありませんが、町内会によっては、総会議案として議決した上で策定しているところもあれば、役員の中で決定した後に回覧等で会員に周知するといった方法をとっているところもあります。町内会の規模等によって事情も異なると思われるので、策定方法については町内会の内部でお決めください。

4 町内会で個人情報取扱ルールを作成したが、全会員に周知しないといけないか。

町内会において、会員の個人情報をどのように取り扱うかというルールとなりますので、会員の方々に周知をしていただく必要があります。特に会員の個人情報の利用目的については、法令上も利用目的を通知もしくは公表することが求められているため、全会員への周知が必要です。周知の方法については、総会で周知する方法や回覧で周知する方法などが考えられます。

5 氏名のみでも「個人情報」に含まれるか。

氏名のみであっても、社会通念上、特定の個人を識別することができるものと考えられますので、「個人情報」に含まれると考えられます。

6 これまでの取扱いで収集した個人情報を会員名簿として配付するときはどうすればよいか。

国のQ & Aでは、「以前に会員名簿を作成する際、その会員に対して『利用目的』を伝え、『第三者提供』について同意を得ていると思われまますので、その場合は改めて何か行う必要はありません。」とされています。

過去の状況から明らかに同意を得ていないと考えられる場合や、個人情報をもらったときの状況が不明で不安と考える場合は、配付についてあらためて同意を得る必要があります。同意を得る方法としては、例えば、自治会費徴収の際に、チェック欄を設け同意について確認したことの記録を残すといった対応が考えられます。

7 イベント時に写真を撮っているが、どのようなことに注意すればよいか。

個人が特定できれば、写真や映像も個人情報に当たりますので、取扱いには一定の注意が必要です。イベント時に参加者の写真を撮る場合、イベント告知のチラシや当日の会場で、記録用や広報紙掲載のために写真を撮ること、不都合があれば事前に役員まで申し出ていただくことを周知するとよいでしょう。

8 同意は口頭での確認でよいのか、書面等が必要なのか。

口頭で構いませんが、その場合、日時や相手方（本人、親権者等）等、記録を取っておくことを推奨します。また、本人の判断能力が不十分である場合は、親権者や法定代理人等から同意を得ることも差し支えありません。

【要配慮個人情報】

9 これまでに取得した要配慮個人情報は法改正に伴い、再度本人に確認するなど、手続は発生するか。

国のパブリックコメントに対するQ & Aでは、「改正後の法施行前に適法に取得した個人情報が改正法施行後に要配慮個人情報に該当したとしても、改めて取得のための本人同意を得る必要はありません。」とされています（「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）（案）」に関する意見募集結果 No.436 より抜粋）。

【罰則その他】

10 町内会においては、誰までが罰則の対象なのか。

法では、個人として、「個人情報取扱事業者の役員、代表者又は管理人若しくはその従業者又はこれらであった者」が「その業務に関して取り扱った個人情報データベース等」を不正提供・盗用した場合に、罰則を科せられることとされています。

町内会の運営を担う理事等は、個人情報保護法における「従業者」に該当するとされています（国のガイドラインQ&A）。また、基本的な考え方としては、会員情報を集めている事務局や、とりまとめを行っている方などは、多くの方の個人情報を扱い、保護する必要があるため、従業者に当たると考えられます。

「『従業者』とは、事業者の組織内で当該事業者の指揮命令系統に属し、当該事業者の業務に従事している者であることを要件とし、雇用関係にあることを要しない」とされています。

（罰則）

○第83条

個人情報取扱事業者（その者が法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。第87条第1項において同じ。）である場合にあっては、その役員、代表者又は管理人）若しくはその従業者又はこれらであった者が、その業務に関して取り扱った個人情報データベース等（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

11 個人情報を紛失してしまった場合、罰則などはあるか。

保護法上では、「自己又は第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したとき」とされているため、過失による紛失に対しては保護法上の罰則はかからないと考えられます。ただし、状況によって、民法上の損害賠償請求等がなされる可能性はあります。

12 個人情報を紛失した場合、どう対応すればよいか。

あらかじめ、町内会内で定めた、漏えい事故発生時の対応ルールに従って対応することが必要と考えられます。具体的には、責任者への連絡、被害拡大の防止、影響を受ける本人への連絡、再発防止等の措置を講じることが挙げられます。

なお、委嘱委員等の行政からの依頼により取りまとめている個人情報について紛失が発生した場合は、まずは依頼元の所管課へ御一報いただきますようお願いいたします。

**13 個人情報保護法の改正などで一層、個人情報の収集が厳しくなると感じている。
個人情報の提供に協力を求める際、どのように説明をすればよいか。**

使用目的を明確にするとともに、これまでも各町内会で行っていただいている、個人情報の管理にかかる安全管理対策（名簿取扱者を決めている。鍵のかかるところに保管している。等）により適正に管理されていることをご説明いただくことにより、名簿提供者に個人情報の収集についてご理解を得られるように進めていくことが大切です。

14 緊急時に、名簿の情報を地域で活用することはできるのか。

法に基づき、大規模災害や事故等の緊急時など、人の生命、身体等の保護のために必要があり、本人の同意を得ることが困難なときは、地域で情報を共有し、安否確認や避難支援に活用することができます。

15 日々の取扱いで疑問が生じた場合、個人情報の法律に関する問い合わせ先はあるか。

・個人情報保護法相談ダイヤル（国） 03-6457-9849

個人情報取扱事業者の主な義務等一覧

個人情報取扱事業者とは、「個人情報データベース等」（個人情報を含む情報の集合物であって、検索性のあるもので、電子データだけでなく紙も含まれます。不特定多数に販売されているものをそのまま使用する場合等は除きます。）を事業活動に利用している事業者です。営利・非営利を問わず、個人情報保護法の適用を受けます。

なお、次の規定は個人情報取扱事業者（の従業者等）にかかるものであるため、個人として取り扱う場合には、義務は課せられません。

※個人情報取扱事業者に該当しない場合も、法律の趣旨を踏まえた適切な取扱いが必要です。

★のついた項目は、平成29年5月30日施行の改正法で新たに義務化されたものです。

●利用目的の特定（第15条）

- ・「個人情報」を取り扱うにあたっては、利用目的をできるかぎり特定しなければならない。
- ・利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

●目的外利用の禁止（第16条）

- ・あらかじめ本人の同意を得ないで、特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて「個人情報」を取り扱ってはならない（法令に基づく場合など例外あり。詳細は次頁※印を参照）。

●適正な取得（第17条）

- ・偽りその他不正な手段により「個人情報」を取得してはならない。

★あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報☆を取得してはならない（法令に基づく場合など例外あり次頁※）。

☆要配慮個人情報…本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯歴、犯罪被害を受けた事実その他の、差別・偏見等が生じないよう特に取扱いに配慮を要する個人情報。

●取得時の利用目的の通知等（第18条）

- ・「個人情報」を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。
- ・「個人情報」を本人から直接書面等で取得する場合は、あらかじめ本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合はこの限りでない。
- ・利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表しなければならない。

（上記3規定には、本人又は第三者の権利利益等を害するおそれがある場合や、取得の状況からみて利用目的が明らかである場合等には通知・公表を行わなくてもよいとする例外あり。）

●データ内容の正確性の確保等（第19条）

- ・利用目的の達成に必要な範囲内において、「個人データ」を正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

★利用する必要がなくなった時は、当該「個人データ」を遅滞なく消去するよう努めなければならない。

●安全管理措置（第20条）

- ・「個人データ」の漏えい、滅失又はき損の防止その他の「個人データ」の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

●従業者・委託先の監督（第21条・第22条）

- ・「個人データ」の安全管理が図られるよう、従業者・委託先に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（次項に続く）

●第三者提供の制限（第23条）

・あらかじめ本人の同意を得ないで、「個人データ」を本人以外の者（第三者）に提供してはならない（法令に基づく場合など例外あり。詳細は下部※印を参照）。

●外国にある第三者への提供の制限（第24条）

★外国(日本と同等の水準にある個人情報保護制度を持つ国を除く)にある第三者に「個人データ」を提供する場合は、あらかじめ本人の同意を得なければならない(法令に基づく場合など例外あり※)。

●第三者提供に係る記録の作成等（第25条）

★「個人データ」を第三者に提供した時は、提供した年月日、当該第三者の氏名又は名称その他の個人情報保護委員会規則で定める事項に関する記録を作成しなければならない（法令に基づく場合など例外あり※）。

★当該記録は、個人情報保護委員会規則で定める期間保存しなければならない（原則3年）。

●第三者提供を受ける際の確認等（第26条）

★第三者から「個人データ」の提供を受けるに際しては、次の事項を確認しなければならない（法令に基づく場合など例外あり※）。

・当該第三者の氏名又は名称、住所、法人の場合はその代表者名

・当該個人データの取得の経緯

★当該確認を行ったときは、提供を受けた年月日、当該確認に係る事項その他の個人情報保護委員会規則で定める事項に関する記録を作成しなければならない。

★当該記録は、個人情報保護委員会規則で定める期間保存しなければならない（原則3年）。

●利用目的の通知、開示、訂正、利用停止等（第27条～第33条）

・保有個人データに関し、個人情報取扱事業者の氏名又は名称、利用目的、開示・訂正・利用停止等の手続、苦情の申出先等について、本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む）に置かなければならない。

・本人から、「保有個人データ」に係る、開示・訂正・利用停止等の請求を受けたときは、遅滞なく開示等の必要な対応を行わなければならない（開示することにより他の法令違反となる場合など例外あり）。

●苦情の処理（第35条）

・本人から苦情の申出があった場合は、適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

・本人からの苦情を適切かつ迅速に処理するため、（苦情受付窓口の設置、苦情処理手順の策定など）必要な体制の整備に努めなければならない。

●罰則（第83条）

★個人情報取扱事業者（法人等の場合は、その役員、代表者又は管理人）若しくはその従業者（これらであった者を含む）が、その業務に関して取り扱った個人情報データベース等（その全部又は一部を複製・加工したものを含む）を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供・盗用した時は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処せられる。

※法令に基づく場合などの例外とは、次のものを指します（第16条、第23条第1項、第24条）。なお、第17、25、26条については、次に示すもの以外にも例外がありますので、詳しくは法令を御確認ください。

①法令に基づく場合

②人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

③公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

④国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき