



1-8 個人情報の取扱い

- ◎ 会員の氏名や住所、電話番号などの個人情報を保有・管理することは、町会・自治会活動において必要不可欠なことです。
- ◎ 個人情報について正しく理解し、個人情報保護法が定める方法に沿って、適正に取り扱う必要があります。

- 個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）は、氏名、住所、生年月日のように個人を特定できる情報を取り扱うときのルールを定めたものです。写真や映像も、個人を識別できるものであれば個人情報になり、町会・自治会が設置・管理する防犯カメラの映像も個人情報に当たります。
- 平成29年に個人情報保護法が改正され、町会・自治会やシニアクラブ、学校の同窓会などの非営利組織であっても、その保有・管理する個人情報の件数にかかわらず、法に定める「個人情報取扱事業者」となり、個人情報保護法に定めるさまざまな義務と責任が適用されることになりました。
- 個人情報保護法第21条では、「個人情報取扱事業者は、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。」と定めています。
- さらに、個人情報保護法第32条では、「保有個人データ（個人情報）に関する事項の公表等」として、次のように定めており、個人情報の開示や訂正等の請求に応じる手続を公表することを義務づけています。

第32条 個人情報取扱事業者は、保有個人データ（個人情報）に関し、次に掲げる事項について、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。

- (1) 当該個人情報取扱事業者の氏名又は名称
- (2) 全ての保有個人データの利用目的（第21条第4項第1号から第3号までに該当する場合（公表することにより本人又は第三者に権利利益を害するおそれがある場合など）を除く。）
- (3) 次項の規定による求め（利用目的の通知の求め）又は次条第1項（開示請求）、第34条第1項（訂正等の請求）若しくは第35条第1項（利用停止等の請求）若しくは第3項の規定による請求（第三者への提供の停止請求）に応じる手続（第38条第2項の規定により手数料の額を定めたときは、その手数料の額を含む。）
- (4) 前各号に掲げるもののほか、保有個人データの適正な取扱いの確保に関し必要な事項として政令で定めるもの（苦情の申出先など）

※ このように個人情報取扱事業者である町会・自治会には、取得・保有する個人情報の利用目的や個人情報の訂正等の手続を公表しておく責任があります。したがって、「個人情報の取扱いルール」を定め、町会・自治会の会員に周知・公表しておくことが肝要です。

(1) 個人情報の取扱いルールを定めよう(目的・公表)

- ◎ 町会・自治会等の個人情報を適正に取り扱うため、個人情報保護法に沿ったルールを作りましょう。
- ◎ 「〇〇町会(自治会)個人情報取扱規程」や「△△自治会(町会)個人情報取扱基準」などとして、総会に諮って定めましょう。

～以下に、その参考例を示します。～

- ※1 個人情報の取扱いルールの名称は、「〇〇町会個人情報取扱規程」や「△△自治会個人情報取扱基準」など、適宜の名称にしてください。
- ※2 町会・自治会の内部で検討し、総会に諮って、会員の総意で決めることが大切です。
- ※3 第1条に「目的」を明示し、個人情報の適正な取扱いについて定めます。

《例示》

「〇〇町会(自治会)個人情報取扱規程」

(目的)

第1条 この規程は、個人情報が慎重に取り扱われるべきものであることに鑑み、〇〇町会(自治会)(以下「本会」という。)が保有する個人情報の適正な取扱いに関し必要な事項を定めることにより、個人の権利利益を保護するとともに、個人情報を適正に活用することにより、町会(自治会)事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

ただし、本会が設置する防犯カメラの運用に係る個人情報の管理については、別に定める「〇〇町会(自治会)防犯カメラ運用規程(基準)」によるものとする。

(※ ただし書は、防犯カメラを設置している町会(自治会)の場合に記述する。)

- ※4 次に、町会・自治会において個人情報保護法を遵守する姿勢を明示します。
- ※5 また、「個人情報の取扱いルール」を周知・公表することにより、個人情報保護法の第21条や第32条に定める「公表」の責任を果たす趣旨を明記します。

《例示》

(責務・公表)

第2条 本会は、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）」その他関係法令を遵守するとともに、町会（自治会）活動において個人情報の保護に努めるものとする。

2 本会は、回覧等により、この「個人情報取扱規程」を、少なくとも毎年1回は会員に周知・公表するものとする。

(2-1) 個人情報の利用目的の特定・利用制限

※1 個人情報保護法第17条では、「個人情報取扱事業者は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。」と定めています。

※2 また、第18条では、「個人情報取扱事業者は、あらかじめ本人の同意を得ないで、特定され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。」と定めています。

～そこで、次のように定めておく必要があると考えられます。～

《例示》

(利用目的の特定・利用制限)

第3条 本会が保有する個人情報は、次に掲げる目的に沿った利用を行うものとする。

- (1) 会員管理、会費請求、会議開催、その他文書の回覧及び送付など
- (2) 会員名簿の作成・配付及び本会区域図の作成
- (3) 敬老の集いなど会員相互の親睦を深める活動
- (4) 災害時等における要援護者（避難行動要支援者）の援護活動及びその訓練活動
- (5) ○○町会（自治会）会則（規約）第○条に定める地域的な共同活動
- (6) その他総会で議決された事業等

2 本会は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱うことはない。

- (1) 法令（条例を含む。）に基づく場合。
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のため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。

(2-2) 個人情報の利用目的の特定・利用制限

※3 法令に基づく場合

☞ 刑事訴訟法第218条（裁判官の発する令状による捜査）や同法第197条第2項（捜査関係事項照会書）など

※4 人の生命、身体又は財産の保護

☞ 急病その他の事態等に、本人について、血液型や家族の連絡先等を医師や看護師に提供する場合など

※5 児童の健全育成の場合

☞ 不登校や不良行為等児童生徒の問題行動について、児童相談所、学校、医療機関等が連携して対応するために、当該関係機関の間で当該児童生徒の情報を交換する場合など

※6 国の機関等への協力

☞ 任意の求めに応じて警察や税務署に対して個人情報を提出する場合など

(3) 個人情報の取得

※1 繰り返しになりますが、個人情報保護法第21条第1項では、「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。」と定めており、個人情報は本人から取得することを原則としています。

※2 また、同条第2項では、「本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、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。」と定めています。

※3 例えば、会員名簿を作成するために氏名・住所・電話番号などの項目を取得しようとする場合は、会員名簿作成調査表に「会員名簿を作成し、名簿に掲載される会員に対して配付するため」と、利用目的を明記する必要があります。

※4 また、町会（自治会）への入会申込書で氏名・住所などの項目を取得しようとする場合は、「記載された個人情報は町会構成員名簿に登載するとともに、町会の事務・事業のために利用します。」、「町会（自治会）が保有する個人情報は、〇〇町会（自治会）個人情報取扱規程に従い、適正に管理します。」などの表示をすることが適当と考えられます。

※5 取得する氏名・住所・電話番号などの個人情報の項目は、本人が町会（自治会）に提供することに同意した項目（事項）となります。

※6 取得する個人情報の項目（事項）は、町会（自治会）の各種事業の実施状況等に従い、具体的に定める必要があります。

《例示》

(個人情報の取得)

第4条 本会は、「〇〇町会(自治会)入会申込書」、「高齢者調査表」、「理事・班長報告書」その他の調査表などの書面を、会員又は会員になろうとする者から受理することにより、個人情報を取得するものとする。この場合において、当該書面の余白等に取得しようとする個人情報の利用目的を明示するものとする。

- 2 本会が取得する個人情報は、「会員管理に係る町会(自治会)構成員名簿」、「町会(自治会)会員名簿」、「本会役員名簿」、「関係団体役員名簿」、「各組の理事・班長名簿」、「敬老の集いの対象者を把握する高齢者名簿」等の作成に必要な氏名(世帯主及び家族)、住所、電話番号、生年月日のほか、災害時等における援護活動に必要な情報その他の事項で、会員又は会員になろうとする者が個人情報の提供に同意する事項とする。

(4) 個人情報の正確性の確保等

- ※1 会員名簿の配布先に対して、盗難や紛失を防止するとともに、転売をしたりしないように注意を呼びかける必要があります。また、資源回収やリサイクルに出さないよう周知します。
- ※2 古くなったり不要になった会員名簿(個人情報)は、シュレッダーにかけたり、焼却処分にするなどして、きちんと廃棄します。
- ※3 個人情報保護法が町会(自治会)に適用される(平成29年5月)以前に作成した名簿についても、同じように管理する必要があります。古い名簿で使用しなくなったものも、適切に廃棄します。
- ※4 会員名簿を印刷業者などに委託して作成する場合は、個人情報の安全管理が図られるよう、委託業者に対する必要かつ適切な監督をする必要があります。

《例示》

(個人情報の正確性の確保等)

第5条 本会は、個人情報を正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人情報を遅滞なく消去するよう努めるものとする。

- 2 本会は、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じるものとする。
- 3 会員名簿は、その配布を受けた個々の会員が、紛失、漏えいを防止し、不要になった会員名簿は細かく裁断して廃棄するなど、適正に管理するものとする。
- 4 本会は、第3条第1項各号に掲げる利用目的の達成に必要な範囲内において個人情報の取扱いを委託する場合は、その安全管理が図られるよう、委託を受けた者を適切に監督するものとする。



個人情報保護法相談ダイヤル

個人情報保護委員会では、個人情報保護法の解釈についての一般的な質問や、苦情あつせんのため の個人情報保護法相談ダイヤルを設置しています。

【相談ダイヤル】

☎ 03-6457-9849

【受付時間】

9:30~17:30

(土日祝日及び年末年始を除く)



PPC質問チャット

個人情報保護委員会では、個人情報保護法等に関する質問に対して24時間回答できるよう、チャットポットサービスの提供をしています。

【PPC質問チャット】

URL <https://2020chat.ppc.go.jp/>

(5-1) 個人情報の第三者提供の制限・第三者提供を受ける際の確認等

- ※1 個人情報保護法第27条第1項には、「第三者提供の制限」についての定めがあり、「あらかじめ本人の同意を得ないで、個人情報を第三者に提供してはならない」としています。しかし、(1) 法令(条例を含む。)に基づく場合や、(2) 人の生命、身体又は財産の保護の場合などは、本人の同意を得ないで第三者に提供できるとする例外規定があります。
- ※2 個人情報保護法第29条には、「第三者提供に係る記録の作成等」についての定めがあり、「個人情報を第三者に提供したときは、提供した年月日や第三者の氏名又は名称などの記録を作成する」こととしています。
- ※3 個人情報保護法第30条には、「第三者提供を受ける際の確認等」の定めがあり、「第三者から個人情報の提供を受ける際には、当該第三者の氏名や当該個人情報の取得の経緯等について確認を行う」こととしています。

《例示》

(第三者提供の制限及び第三者提供に係る記録の作成)

第6条 本会は、保有する個人情報について、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得なければ、第三者に提供しない。この場合において、利用目的の達成に必要な範囲において個人情報の取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人情報が提供される場合は、法第27条第5項第1号の規定により、第三者に該当しないものとする。

(1) 法令(条例を含む。)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つた、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つて、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。

(5) 個人情報の提供を受ける者が学術研究機関等である場合であつて、当該個人情報を学術研究目的で取り扱う必要があるとき。

(5-2) 個人情報の第三者提供の制限・第三者提供を受ける際の確認等

2 本会は、前項の規定により個人情報を第三者に提供したときは、法第29条の定めるところにより、提供した年月日、当該第三者の氏名及び住所、並びに当該提供した個人情報によって識別される本人の氏名、住所及び当該本人に係る個人情報の項目、並びに第三者提供について本人の同意を得ている旨の記録を作成し、3年間保存するものとする。

(第三者提供を受ける際の確認等)

第7条 本会は、第三者から個人情報の提供を受けるに際しては、法第30条の定めるところにより、提供を受けた年月日、当該第三者の氏名、住所及び当該第三者による当該個人情報の取得の経緯、並びに提供を受けた個人情報によって識別される本人の氏名、住所及び当該本人に係る個人情報の項目、並びに第三者提供について本人の同意を得ている旨の確認を行い、その記録を3年間保存するものとする。



(6-1) 個人情報の開示請求等に応じる手続き

- ※1 個人情報保護法第32条第1項には、「個人情報取扱事業者（町会・自治会）は、保有する個人情報の利用目的や、当該本人が行う開示、訂正等及び利用停止等の請求に取扱事業者が応じる手続について、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。」と定めています。
- ※2 「本人の知り得る状態に置く」とは、個人情報の取扱いルールに、その手続を定めておき、公表しておくことです。また、「遅滞なく回答する」ためには、前もってその手続について、取扱規程に定めておくことが不可欠といえます。
- ※3 個人情報保護法第33条には、当該本人が識別される個人情報の「開示請求ができること」、第34条には、個人情報の内容が事実でないときの「内容の訂正、追加又は削除の請求ができること」、第35条には、利用目的を超えた個人情報の取扱い等の「利用の停止又は消去の請求ができること」が定められています。
- ※4 また、それぞれの条文では、「開示請求に応じること」、必要な調査を行い、その結果に基づき「内容の訂正等を行うこと」、「個人情報の利用停止等を行うこと」を、個人情報取扱事業者（町会・自治会）に義務づけています。

(6-2) 個人情報の開示請求等に応じる手続き

《例示》

（開示請求等の手続）

第8条 本会の会員は、会長に対し、次に掲げる事項について、書面をもってその対応を請求することができる。

- (1) 会員本人が識別される個人情報の開示の請求
- (2) 会員本人が識別される個人情報の内容が事実でないときの当該個人情報の内容の訂正、追加、削除の請求
- (3) 会員本人が識別される個人情報第3条の規定に違反して取り扱われているときの当該個人情報の利用の停止又は消去の請求
- (4) 会員本人が識別される個人情報第6条の規定に違反して第三者に提供されているときの当該個人情報の第三者への提供の停止の請求
- (5) 前各号に掲げるもののほか、会員本人が識別される個人情報の取扱いに関する苦情の申出

2 本会は、前項各号の請求があった場合は、遅滞なく必要な調査を行い、その請求に理由があることが判明したときは、開示、訂正等又は利用停止等の必要な措置をとるものとする。

- 3 既に会員に配付されている名簿に記載された個人情報の訂正等は、訂正追加又は削除の連絡をすることでこれに代えるものとする。

附 則

この規程は、令和〇年〇月〇日（総会で議決された日）から施行する。

（7）会員名簿についての基本的なルール

（以下は、令和5年12月に個人情報保護委員会が発行した「自治会・同窓会等向けの会員名簿を作るときの注意事項ハンドブック」の一部を引用・加工して記述したものです。）

1. 名簿を作成・保管するときのルール

ステップ ① 個人情報を集める前

▶利用目的の特定と利用目的による制限

- どのような情報を集め、何のために、どのように利用するのか、利用目的を決めましょう。
- 会員名簿を会員に配布するのであれば、その旨を利用目的として特定する必要があります。
- 原則として、本人の同意を得ずに、特定され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はいけません。

ステップ ② 個人情報を集め、利用するとき

▶利用目的の通知等

- 本人に直接書面等に記載・入力等してもらうときは、あらかじめ用紙等に利用目的を明示する必要があります。
- それ以外の場合も、掲示・回覧等の方法により、速やかに利用目的を知らせる必要があります。
- なお、本人以外の家族の情報を集める場合には、その家族にも利用目的を知らせる必要があります。

▶不適正な利用の禁止

- 強盗や特殊詐欺に使うおそれがある相手に、名簿を渡してはいけません。

ステップ ③ 保管しているとき

▶安全管理措置

- 取扱規程や責任者を定める等、個人情報の漏えい等の防止のために適切な措置を講じる必要があります。
- 名簿の配布先の会員に対して、他人に渡したり、盗難や紛失等によって名簿が流出しないように注意を呼びかけることも重要です。

▶内容の正確性の確保等

- 名簿の内容を正確・最新に保ち、利用する必要がなくなった内容は、遅滞なく適切に消去しましょう。

2. 名簿を第三者に提供するときのルール

▶【原則】本人の同意

- 本人以外の者に名簿や名簿に含まれる個人情報を提供する場合は、あらかじめ本人の同意を得る必要があります。
- 個人情報を取得するときに、会員に配布する等の利用目的を説明した上で同意を得る等の方法があります。

ただし、以下のような場合等では、本人の同意を得なくても提供できる場合があります。

(その1) 法令(条例を含む。)に基づく場合

⇒ 警察、裁判所、税務署からの照会等、法律や政令等に定めがある場合

(その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、本人の同意を得ることが困難であるとき

⇒ 災害発生時に、会員の安否確認のために警察・消防機関等に名簿を提供する場合

▶提供に関する記録の作成義務

- 名簿や名簿に含まれる個人情報を第三者に提供したときは、原則として、提供に関する記録を作成し、一定期間保管しなければなりません。

3. 名簿の取扱いを委託するときのルール

▶委託先の監督

•印刷業者や工事業者に名簿を提供する場合等、名簿や名簿に含まれる個人情報の取扱いを委託する場合は、委託先をしっかりと選定し、委託先において名簿が安全に管理されるよう、適切に監督しなければなりません。

▶本人の同意や提供に関する記録の作成が不要になる場合

- 利用目的の達成に必要な範囲内において、名簿や名簿に含まれる個人情報の取扱いを委託する場合は、本人の同意や提供に関する記録の作成は不要です。

ここで引用したハンドブックは、個人情報保護委員会のホームページのキーワード入力欄に「自治会・同窓会等向けの会員名簿を作るときの注意事項」と入力して検索すればアクセスできます。(A4版 カラー 20ページ)