

自治会における個人情報保護の手引

平成30年12月

島本町自治会長連絡協議会

目 次

1	個人情報保護に関する基礎知識	1
	(1) 個人情報保護法	
	(2) 個人情報とは？	
	(3) 個人情報保護法と自治会とのかかわり	
2	個人情報取扱いのポイント	3
	(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) 個人情報の訂正等の請求や苦情などがあったとき	
3	よくある質問	8
	 【参考例】〇〇自治会 個人情報取扱基準	 1 1

1 個人情報保護に関する基礎知識

(1) 個人情報保護法

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、きちんと管理することを求めるなどしています。

(2) 個人情報とは？

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。事業者や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あたります。

例として・・・

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

(3) 個人情報保護法と自治会とのかかわり

改正個人情報保護法が施行された平成29年5月30日以降は、自治会を含む全ての事業者に、個人情報保護法のルールに沿った取扱いが求められます。

自治会の運営のためには、会員情報の把握が必要です。自治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。自治会の役割と活動、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 個人情報取扱いのポイント

(1) 個人情報を取得するとき

【ポイント1】利用目的をあらかじめ明確にする

どのような利用目的で個人情報を収集するのか、また、そのためには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、会員にきちんと説明できるようにしておきます。また、利用目的に沿った必要最低限の個人情報を収集するようにします。

○会員名簿を作成する場合の利用目的、収集する個人情報の例

利用目的	会員名簿の作成、会費の管理、回覧などの送付、親睦活動、防災・防犯の活動、災害等の緊急時における支援活動
収集する個人情報	氏名、住所、電話番号、災害時の支援活動に必要な事項（性別、生年月日、援護の要否、緊急連絡先等）で会員が同意するもの

【ポイント2】個人情報の管理・運用ルールを決める

ポイント1で決めた利用目的のために、誰がどのように
個人情報を取扱うか自治会内であらかじめ管理・運用に関
するルールを定めることが望ましいです。

○ルールとして決めておくとい事項

- ・ 個人情報を管理する人
- ・ 個人情報を取扱う人（個人情報を見たり使ったりできる人）
- ・ 個人情報の利用目的
- ・ 個人情報の管理方法
- ・ 個人情報の開示や訂正の方法
- ・・・など（巻末に記載のルールの例を参考にしてください）

【ポイント3】利用目的を本人に伝える

個人情報を取得するときは、あらかじめ利用目的を明示
する必要があります。例えば、自治会への「加入届」を書
いてもらう場合は、余白等に個人情報の利用目的を記載し
ておくことが望ましいです。ただし、運動会への参加申込
など、利用目的が明らかである場合は、逐一相手に伝える
必要はありません。

(2) 個人情報を管理するとき

【ポイント1】盗難・紛失がないように適切に管理する

紙の名簿の場合は、鍵のかかる引き出しなどでの保管など、パソコンで管理する場合は、名簿ファイルへのパスワードの設定や、ウイルス対策ソフトの導入などが望ましいです。

また、紛失や漏えいなどが起こった際誰に報告するかをあらかじめ決めておくことも必要です。

【ポイント2】不要になった個人情報は速やかに破棄する

不要になった個人情報はシュレッダーにかけるなど、速やかに復元できない形で破棄する必要があります。

(3) 個人情報を利用するとき

【ポイント1】利用目的の範囲内で利用する

個人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なくてはなりません。

【ポイント2】利用目的の範囲を超えて利用する場合は本人の同意が必要

利用目的の範囲を超えて個人情報を利用する場合（第三者への提供など）は、改めて本人から同意を得る必要があります。また、提供した日付や提供先などを記録する必要があります。

○本人の同意がなくても第三者に提供できる場合

① 法令に基づく場合

警察からの捜査に必要な照会、税務職員の質問検査への対応 など

② 人の生命、身体又は財産の保護に必要な場合

大規模災害時に負傷者情報を家族に伝える場合 など

③ 国、地方公共団体等に協力する場合

統計調査に協力する場合 など

④ 委託先に提供する場合

会員名簿を印刷するため業者に提供する場合 など

(4) 個人情報の訂正等の請求や苦情などがあったとき

【ポイント1】苦情には速やかに対応する

個人情報の取扱いについて苦情があったときは適切かつ速やかに対応する必要があります。また、会員からの意見に関しても丁寧に対応するよう努めることが大切です。

【ポイント2】個人情報の開示や訂正の請求に適切に対応する

本人から個人情報の開示や訂正を求められたときは応じる必要があります。

個人情報の開示は、第三者の利益を害するおそれのある場合などの例外に当たる場合は全部または一部を開示しないことができます。

情報に間違いがあって訂正を求められた場合や、利用の仕方が不適切であるとして利用の停止を求められた場合は、必要な調査を行って事実関係を確認し、適切に対応することが必要です。

3 よくある質問

(1) 会員名簿を作成していませんが、法が適用されますか。

→法が適用されるのは、個人情報データベース化して活動に利用している場合です。会員名簿を作成してなくても、会員の個人情報をパソコンでデータ管理している場合は、法が適用されます。

(2) 既に作成した会員名簿は、どのように取り扱えばよいでしょうか。

→「利用目的」の範囲内で取り扱うのであれば、特に何か行う必要はありませんが、盗難・紛失等がないよう、適正に管理する必要があります。

(3) 新年度の会員名簿を作成する場合、変更のない会員の情報（住所、氏名等）は、そのまま利用してよいでしょうか。

→変更のない会員の情報については、当初に取得した時点で、利用目的を伝えていると思われるので、その場合はそのまま利用することができます。

(4) 作成した会員名簿（各会員の住所、電話番号等が入っているもの）を会員に配布してよいでしょうか。

→本人の同意があれば配布が可能です。配布をする場合には、名簿上に「会員以外の人の手には渡ることのないよう、取扱いには十分注意してください。」など注意事項を明記し、会員への周知を徹底するようにしましょう。

(5) 自治会の広報紙に名前や写真を載せることは問題ありませんか。

→イベントなどで写真を撮る場合には、事前にその旨を周知するとともに、個人を狙って撮影する場合は、本人の同意を得るようにしましょう。また、カメラマンは腕章を付けるなど、撮影を行っていることが分かるようにしましょう。

(6) 行事の参加案内などを班で回覧するとき、申込一覧表に名前を記入して もらうことは問題ありませんか。

→他人に見られることを承知で記載していると思われるので、問題はありませんが、他人に知られたくないと思われる案件の場合は、申込書を個別に提出してもらうなど、回覧方法を工夫しましょう。

(7) アパートなどに自治会に未加入の世帯がいる場合、加入の勧誘や世帯の 把握のため、大家さんに名前などを聞くことはできるのでしょうか。

→大家さんから入居者情報をもらう場合は、大家さんが、入居者から自治会に情報提供してもよいという同意を得ている必要があります。

(8) 個人情報の紛失・漏えいが発生した場合はどうすればいいですか。

→事案によって対応は異なることになりますが、一般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、再発防止措置の検討などをする必要があります。

【参考例】

〇〇自治会 個人情報取扱基準

(平成〇年〇月〇日総会議決)

(目的)

第1条 本会が保有する個人情報の適正な取扱いに関する事項を定めることによって、事業の円滑な運営を図り、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(責務)

第2条 本会は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、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。

(周知)

第3条 本会は、この個人情報取扱基準を、総会資料又は回覧等により少なくとも毎年1回は会員に周知するものとする。

(個人情報の取得)

第4条 本会は、〇〇自治会規約第〇条の目的を達成するために必要な範囲において個人情報を取得するものとする。

2 本会が会員等から取得する個人情報は、氏名（家族、同居人を含む）、生年月日、性別、住所、電話番号、援護の要否、緊急連絡先その他の事項で、会員等が同意する事項とする。

(利用)

第5条 本会が保有する個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。

- (1) 会員の名簿
- (2) 会費の管理
- (3) 回覧その他文書の送付
- (4) 会員の親睦、交流活動

(5) 防災、防犯の活動

(6) 災害等の緊急時における支援活動

(管理)

第6条 個人情報、会長又は会長が指定する役員が保管し、適正に管理するものとする。

2 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

(提供)

第7条 個人情報は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供しない。

(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な場合

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要がある場合

(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

(訂正、利用等の停止)

第8条 本会は、保有する個人情報の訂正請求があった場合において、請求に理由があると認められるときは、保有する個人情報の訂正を行うものとする。

2 本会は、保有する個人情報の利用又は第三者への提供の停止請求があった場合において、請求に理由があると認められるときは、保有する個人情報の利用又は提供の停止を行うものとする。

(苦情の処理)

第9条 会長は、本会の個人情報の取扱いについての苦情があったときは、適切かつ迅速な対応に努めるものとする。

自治会における個人情報保護の手引
平成３０年１２月発行

島本町自治会長連絡協議会事務局
(島本町総合政策部コミュニティ推進課)

〒６１８－８５７０

住所：島本町桜井二丁目１番１号

電話：０７５－９６２－０３７２

この手引きは島本町ホームページでも公開しています

<http://www.shimamotocho.jp/>