

(第1版)

自治区活動における
個人情報取扱い
ガイドライン

平成31年3月

【目次】

1 自治区と個人情報

- (1) 個人情報保護法とは? 1
- (2) 個人情報の取得・提供 2
- (3) 個人情報保護法に関する罰則 3

2 個人情報取扱いのポイント 4

3 個人情報Q&A 6

4 資料集

- (1) 自治区加入申込書参考例 19
- (2) 個人情報の第三者提供記録簿参考例 22
- (3) 自治区個人情報取扱方法参考例 23

5 個人情報保護法(抜粋) 25

1. 自治区と個人情報

2017年5月30日に改正個人情報保護法が全面施行されたことにより、営利・非営利を問わず、個人情報をデータベース化して事業活動に利用している全ての事業者が法律の適用対象となります。このため、区民台帳や連絡網などを作成している自治区は法律の適用対象となり、注意が必要です。

(1) 個人情報保護法とは？

「個人情報保護法」は、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利と利益を保護することを目的に制定され、2005年4月1日に施行されました。

しかし、2017年5月30日に、改正個人情報保護法が全面施行されたことにより、これまで法律の対象外だった5,000人以下の個人情報を取り扱う自治区を含む、全ての自治区が法律の適用を受けることになりました。

個人情報の取扱いについては、
自治区の皆さんで、話し合っ
て進めましょう！

(2) 個人情報の取得・第三者への提供

個人情報を取得したり、第三者に提供する場合は、以下に記載の例外を除き、あらかじめ**本人の同意**が必要です。「氏名」「住所」「電話番号」等の必要な情報の記入欄に加え、あらかじめ取得した情報の「利用目的」や「どのような場合にどんな相手に情報を提供するか」等を本人に知らせる必要があります。加入届出書には、欄外にこれらのことについて記載しておくとい良いでしょう。

(19～21ページ参照)

また、すでに加入している住民に対しても、個人情報の取扱い方法については、回覧などで年に1回周知・確認ができると良いです。

また、第三者に情報を提供する場合、相手の情報を記録しておきましょう。(22ページ参照)

＝例外＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

1. 国、地方自治体及びその委託先からの要請があったもの
2. 人の生命、身体、または財産の保護のために必要な場合
3. 本人のためになり、従来から行われていることで、本人も反対するはずのないこと（**黙示の同意**）



黙示の同意とは？

本人のためになり、その状況から考えて本人が反対することがないと考えられる場合で、一般的にやってよかったと思われるもの（人助けなど）がこれにあたります。

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

※ 行政等の肩書きを騙った詐欺事件が多発しています ※

特に電話での問い合わせで、相手の確認が取りにくい場合は、こちらから再度連絡するなどして確認を怠らないようにしましょう。

また、当該情報の提供を求めた相手の役職、氏名、連絡先を確認し、当人に説明できるよう記録しておきましょう。

(3) 個人情報保護法に関する罰則

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。

自治区の運営を担う役員等は、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、区民情報を集めている事務員や、とりまとめを行っている方などは、多くの個人情報を扱い、保護する必要があるため、従業者にあたると思われる、罰則の対象となります。

(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。

2 個人情報取扱いのポイント

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、利用目的を決めて、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・各戸配付などの方法であらかじめ公表する必要があります。

- 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：自治区から区民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。（P10の「Q10」参照）

- 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区民に配付する場合は、目的とともに、区民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。

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、障がいの有無、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。（P9の「Q7」参照）
- ※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。

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あたる場合は開示しないことができます。

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。

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しょう。

8 個人情報の取扱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、区民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:「区民名簿掲載の全世帯」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。

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. 個人情報Q&A

No.	内 容	頁
個人情報とは		
1	どのような情報が「個人情報」にあたるのですか？	8
2	氏名のみでも「個人情報」に該当しますか？	
3	メールアドレスは、「個人情報」に該当しますか？	
4	法人に関する情報は、「個人情報」に該当しますか？	
要配慮個人情報		
5	「要配慮個人情報」とは何ですか？	9
6	要配慮個人情報を取得する際、本人の意思表示が難しい方が単身でいる場合はどのように同意をとればよいですか？	
7	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、手続きは発生しますか？	
自治区での運用の仕方		
8	自治区において個人情報取扱ルールを定めることは必須ですか？	9
9	個人情報取扱ルールの策定にあたり、自治区内での意思決定はどのように行えばよいですか？	10
10	法改正前に取得した情報は、改めて本人から同意を取る必要がありますか？	
11	個人情報取扱ルールを作成しましたが、全区民に周知しないといけませんか？	
12	現在保有している情報（データ）は、どのように取扱うのが適正ですか？	
個人情報の取得		
13	個人情報を取得する際の同意は、口頭での確認でよいのでしょうか？ 口頭の場合、後からトラブルになることも考えられますが、委任状等が必要ですか？	11
14	自治区未加入のアパート入居者について、勧誘や世帯数把握のため、大家さんに氏名などをきくことは可能ですか？	
15	区民の過剰な反応で個人情報の取得・利用に対する抵抗感があります。 対処方法を教えてください。	
16	災害時に備え、区民に世帯名簿の提出をお願いしていますが、なかなか理解が得られません。注意点があれば教えてください。	
区民台帳の記載事項		
17	自治区加入届の記入をお願いする際、高齢者には通院先の病院名や緊急の連絡先なども聞きたいのですが、問題ありませんか？	12
18	住所・氏名・電話番号等の基本情報であっても、本人の同意がないと区民台帳に掲載できないのですか？	
緊急時の取扱い		
19	災害等の緊急時に、区民台帳の情報を地域で活用することはできますか？	12

No.	内 容	頁
個人情報の掲載		
20	自治区で、住宅地図（看板）を掲示しており、名前（苗字）が載っていますが、今後も掲示して問題ないですか？	12
21	自治区で地図に名前を落とし込んだものを作成し、配付していますが、問題ないですか？また、今後配布するにあたり、本人への同意が必要ですか？	13
22	自治区で広報紙を発行しており、入退会者の氏名、訃報や出生の情報を載せていますが、ルールを決めておく必要がありますか？	
集会・イベント時の個人情報の取扱い		
23	総会委任状の提出等にあたって、組長等が取りまとめて役員に提出する方法をとっていましたが、今後は世帯ごとに提出する方法に変えた方がよいですか？	13
24	回覧で自治区のイベントの参加者を募集しており、組・氏名を記入してもらっていますが、問題ないですか？	
25	集会時に参加者に名前を書いてもらいますが、この場合の取扱いはどうなりますか？	14
26	イベント時に写真を撮っていますが、注意点がありますか？	
罰則・責任		
27	どのような時に罰則がありますか？	14
28	個人情報を紛失してしまった場合、罰則などはありますか？ また、その際にはどのように対応すれば良いのでしょうか？	15
29	区民台帳が悪用された場合、責任の所在はどこにありますか？	
個人情報の提供		
30	個人情報の第三者への提供にあたって、利用者本人の同意を得る場合、書面で同意を得る必要がありますか。	15
区民台帳（名簿）の配布		
31	区民台帳を作成・配布していますが、どの様に同意をとるべきですか？	16
32	法改正前に既に配布した名簿はどの様に扱えばよいですか？	
33	法改正前から持っている名簿を更新し、配布する場合、変更点のない区民は、以前取得した情報をそのまま利用することになりますが、その場合どの様に取り扱えばよいですか？	
34	区民台帳以外に役員名簿を作成・配布している場合は、どの様にすればよいですか？	
その他		
35	ごみステーションに残された未分別のごみ袋への対応の際、中身の確認や、出した人を特定することに問題はありますか？	17

【個人情報とは】

Q 1 : どのような情報が「個人情報」にあたるのですか？

A : 個人情報保護法上の「個人情報」とは、生存する個人に関する情報で、次のいずれかのものをいいます。

- ①特定の個人であると分かるもの及び他の情報と紐づけることで容易に特定の個人であると分かるもの

具体的には…

氏名、生年月日、住所、電話番号、家族構成、生活記録、写真などが個人情報となります。

※ 生年月日や性別はそれだけでは特定の個人が識別されませんが、氏名などと組み合わせて使用する場合には特定の個人を識別することができるため、全体として個人情報となります。

- ②個人識別符号が含まれるもの（法第2条第1項）。

個人識別符号とは？

例えば、指紋をデータ化したものや運転免許証番号、パスポート番号、マイナンバー等であり、政令等で定めるものをいいます。

Q 2 : 氏名のみでも「個人情報」に該当しますか？

A : 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。

Q 3 : メールアドレスは、「個人情報」に該当しますか？

A : メールアドレスと個人の氏名等を含んだリストによって、特定の個人を識別できる場合は、個人情報に該当します。自治区において、メールアドレスのみを取得したり、管理することは考えづらいため、メールアドレスも個人情報として認識しておくべきでしょう。

Q 4 : 法人に関する情報は、「個人情報」に該当しますか？

A : 法人名など団体の情報は、「個人情報」に該当しません。

ただし、法人の情報の中に役員の氏名など個人に関する情報が含まれている部分は「個人情報」に該当します。

【要配慮個人情報】

Q 5 : 「要配慮個人情報」とは何ですか？

A : 「要配慮個人情報」とは、個人情報のうち、差別・偏見等が生じないように特に取扱いに配慮を要する情報のことで、何が要配慮個人情報にあたるかは法令で定められています。具体的には、人種、信条、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実、障がいの有無、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が当てはまります。これらの情報は、原則として本人から収集しなければならず、本人以外から収集する場合は、あらかじめ本人の同意が必要です。

Q 6 : 要配慮個人情報を取得する際、本人の意思表示が難しい方が単身でいる場合はどのように同意をとればよいですか？

A : 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などといった対応が考えられますが、それ以外の場合でも、本人の同意を得ることが困難であり、利用目的が人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合は、例外として、あらかじめ本人の同意を得ることなく、ご家族等の身近な方から聞き取っていただくことができます。

Q 7 : 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、手続きは発生しますか？

A : 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）。

【自治区での運用の仕方】

Q 8 : 自治区において個人情報取扱ルールを定めることは必須ですか？

A : 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。ルールを定めることで、自治区内部での取扱いが明確になり、区民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、ルールを定めておくとうよいでしょう。

Q 9 : 個人情報取扱ルールの策定にあたり、自治区内での意思決定はどのように行えばよいですか？

A : 特に定められた方法はありませんが、自治区によっては、総会議案として議決したうえ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区民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。自治区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自治区の内部でお決めください。

Q 10 : 法改正前に取得した情報は、改めて本人から同意を取る必要がありますか？

A : これまで自治区運営で利用した経過があり、トラブルなどが発生していないのであれば、区民も既知の事実であると考えられるため、利用目的について改めて同意を取る必要はありません。

しかし、利用目的は本人の知り得る状態に置くことが法で定められていますので、年に1回は総会や回覧などで、区民に利用目的を通知することが望ましいです。

また、これまでとは異なる目的で利用するなど、利用目的が変更される場合については、本人に通知又は公表する義務があります。

Q 11 : 個人情報取扱ルールを作成しましたが、全区民に周知しないといけませんか？

A : 自治区において、区民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、区民の方々に周知をしていただく必要があります。特に区民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、全区民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。

Q 12 : 現在保有している情報(データ)は、どのように取扱うのが適正ですか？

A : 情報は、貴重品を扱う意識で盗難・紛失に気をつけて管理しましょう。自治区によっては、区長宅金庫に保管しているところもあるようです。

また、不要となった情報や台帳などは破棄しましょう。廃棄する時期や、廃棄方法(シュレッダーにかける等)についても、あらかじめ「個人情報取扱方法」などで決めておくといよいでしょう。

【個人情報の取得】

**Q 1 3 : 個人情報を取得する際の同意は、口頭での確認でよいのでしょうか？
口頭の場合、後からトラブルになることも考えられますが、委任状等が必要ですか？**

A : 同意を得る方法としては、口頭による意思表示や書面の受領の他、同意する旨のメールの受信、確認欄でのチェックなどが国のガイドラインで挙げられており、これらの方法であれば本人の同意を得ていると考えられます。口頭の場合には、トラブル回避のために、「〇月〇日に確認」のように記録を残しておくのがよいでしょう。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。

Q 1 4 : 自治区未加入のアパート入居者について、勧誘や世帯数把握のため、大家さんに氏名などをきくことは可能ですか？

A : 大家さんが入居者から「自治区に情報を提供しても良い」という同意を得ていれば可能です。同意がない場合、大家さんから情報をもらうことは出来ませんので、自治区活動に理解と協力をもらえるよう働きかけましょう。

Q 1 5 : 区民の過剰な反応で情報の取得・利用に対する抵抗感があります。対処方法を教えてください。

A : 利用目的を明確にするとともに、各自治区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（例：“台帳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き、区民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。

Q 1 6 : 災害時に備え、区民に世帯名簿の提出をお願いしていますが、なかなか理解が得られません。注意点があれば教えてください。

A : 緊急時の支援・救護活動は、自治区が中心となって行われます。安否確認や避難誘導など、あらかじめ自治区民の情報を把握しておくこと、災害時等に役立ちます。

個人情報保護法は、“情報を出してはならない“という法律ではありません。過剰反応の声も聞かれますが、自治区は、目的のために情報を取得し、正しく管理することを伝えるとともに、自治区活動は、自分の命と財産を守るものであることを、区民に理解してもらうことも大切です。

【区長台帳の記載事項】

Q17：自治区加入届への記入をお願いする際、高齢者には通院先の病院名や緊急連絡先なども聞きたいのですが、問題ありませんか？

A：それらの項目を取得する目的を自治区できちんと整理し、区民にきちんと説明できるものであれば、問題になりません。

「いただいた情報は自治区活動の推進や台帳の作成、災害時等の支援活動に用い、自治区で適正に管理保管します。」など、利用目的と管理方法をあらかじめ記載し、通知した上で情報を取得すれば、本人に同意を得たこととなります。

Q18：住所・氏名・電話番号等の基本情報であっても、本人の同意がないと区民台帳に掲載できないのですか？

A：住所・氏名・電話番号は個人情報になりますので、台帳に掲載して、配付することは個人情報保護法上、第三者への提供にあたるため、そのことについて本人の同意が必要です。同意が得られない場合は、同意を得られた項目だけ掲載するなどの対応も考えられます。

【緊急時の取扱い】

Q19：災害等の緊急時に、区民台帳の情報を地域で活用することはできますか？

A：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。

【個人情報の掲載】

Q20：自治区で、住宅地図（看板）を掲示しており、名前（苗字）が載っていますが、今後も掲示して問題ないですか？

A：台帳と同様の考えで、今までも掲示していることから、同意を取れていると考えられる場合には、改めての同意は不要です。ただし、新たにお引越してきた世帯を載せる場合は、目的を明示し、掲示することの同意を得ることが望ましいと考えます。また、表札を出していない世帯や、市販の住宅地図でも氏名の記載がない家屋があることから、作成・配布（掲示）に当たっては同意を取る事が望ましいです。

Q 2 1 : 自治区で地図に名前を落とし込んだものを作成し、配付していますが、問題ないですか？また、今後配付するにあたり、本人への同意が必要ですか？

A : 個人情報となりえるので、台帳の取扱いと同様に、配付にあたり本人の同意が必要となりますが、これまでも行っていて、同意を得られていると考えられる場合は、改めての同意は不要です。しかし、表札を出していない世帯や、市販の住宅地図でも氏名の記載がない家屋があることから、作成・配布（掲示）に当たっては同意を取る事が望ましいです。また、更新を機に、改めて同意を取るようであれば、より慎重な対応となります。なお、新規加入者などから新たに個人情報を取得する場合は、名前入りの地図を作成して配付することも利用目的として明記した上で個人情報を取得する必要があります。

Q 2 2 : 自治区で広報紙を発行しており、入退会者の氏名、訃報や出生の情報を載せていますが、ルールを決めておく必要がありますか？

A : 区民のお名前を広報紙に載せることについて、本人の同意を得ていることが必要です。ただ、その都度同意を取ることは大変かと思しますので、あらかじめ加入申込書や個人情報取扱ルールなどに「●●の場合は広報紙に掲載します」ということを明示し、同意を取っておくという方法も考えられます。

【集会・イベント時の個人情報の取扱い】

Q 2 3 : 総会委任状の提出等にあたっては組長等が取りまとめて役員に提出する方法をとっていましたが、今後は世帯ごとに提出する方法に変えた方が良いですか？

A : 個々人用の封筒で他の住民が見ることができない方法のほうが個人情報保護に配慮しているといえますが、委任状の内容を組長に知られるのを承知した上で、つまり本人同意のもとに提出していると解されるので、法律上は問題ありません。これ以外の方法として、組長経由ではなく、直接役員に提出するという方法でもよい場合は、その旨を併せてお知らせしておけばより丁寧な対応になると考えられます。

Q 2 4 : 回覧で自治区のイベントの参加者を募集しており、組・氏名を記入してもらっていますが、問題ないですか？

A : 回覧の際に、何のために名前を書いてもらうのかをわかるようにしていれば問題ありません。回覧以外にも、役員に直接申し込むことができるよう電話での申し込みも受け付けるなど、他の方に見られない方法も提示するとより丁寧な対応となるでしょう。

Q 2 5 : 集会時に参加者に名前を書いてもらうことがありますが、この場合の取扱いはどうなりますか？

A : 個人情報を取得する際は利用目的を明らかにする必要がありますが、取得の状況からみて利用目的が明らかな場合は特段利用目的を明示する必要はありません。このケースでは、会合の開催にあたり参加者を把握するために氏名等を収集していることが明らかであると思われるので、利用目的を明示する必要はなく、参加者情報については不要になった時点で速やかに廃棄していただければ良いということになります。

Q 2 6 : イベント時に写真を撮っていますが、どのようなことに注意すればよいですか？

A : 個人が特定できれば、写真や映像も個人情報にあたりますので、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、イベント告知のちらしや当日の会場で、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。状況に応じて、特定の個人が識別できないように遠方や後ろ姿を撮る等配慮して撮影することも大切です。また、イベント時は、カメラマンが腕章をつけるなど、撮影を行っていることが分かるようにしましょう。

【罰則・責任】

Q 2 7 : どのような時に罰則がありますか？

A : 個人情報保護法上で定められている「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」に該当した時に科されます。
また、罰則は不正な行為を行ったその人個人に科せられるものであり、役員
の不正行為について、区長に罰則が科せられるということはありません。

Q 2 8 : 個人情報を紛失してしまった場合、罰則などはありますか？
また、その際にはどのように対応すれば良いのでしょうか？

A : 個人情報保護法上では、「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。

また、紛失後の対応は、あらかじめ、自治区内で定めた、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、委嘱委員等行政からの依頼により取りまとめていただい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ご一報いただきますようお願いいたします。

Q 2 9 : 区民台帳が悪用された場合、責任の所在はどこにありますか？

A : 情報を漏らした本人の責任になります。

不正な利益を図る目的で提供もしくは盗用した場合、1年以下の懲役または50万円以下の罰金を科せられます。また、情報を漏らした人に対し、民法上慰謝料支払いの責任が生じることがあります。

【個人情報の提供】

Q 3 0 : 個人情報の第三者への提供にあたって、利用者本人の同意を得る場合、書面で同意を得る必要がありますか？

A : 本人の同意を得る方法について、個人情報保護法では、特に定めてはいません。したがって、面談や電話により口頭で同意を得ることも可能ですが、その場合には、同意を得た日時やその状況などについて記録しておくことが望ましいでしょう。

また、個人情報取扱事業者（住民自治組織（自治区、町内会等））として、個人データを第三者（国の機関や地方公共団体等を除く。）に提供した年月日、第三者の氏名等の記録をしておかなければなりません。ただし、第三者提供の制限の例外は除きます。（2ページ参照）

【区民台帳（名簿）の配布】

Q 3 1 : 区民台帳を作成・配布していますが、どの様に同意をとるべきですか？

A : 同意を得る方法としては、口頭による意思表示や書面の受領の他、同意する旨のメールの受信、確認欄でのチェックなどが国のガイドラインで挙げられており、これらの方法であれば本人の同意を得ていると考えられます。口頭の場合は、トラブル回避のために、「〇年〇月〇日に確認」と記録を残しておくのがよいでしょう。

Q 3 2 : 法改正前に既に配布した名簿はどの様に扱えばよいですか？

A : 既に配布した名簿については、区民の方々に適正に管理していただくこととなっており、自治区が回収する必要はありません。区民に適正に取り扱っていただくことを周知してください。自治区の中には、新しい名簿の配布にあたって、旧名簿との交換制で行うなどの安全管理措置を講じている事例もあります。自治区の規模や取り扱う個人情報の内容によって、安全管理措置も異なると思いますので、可能な範囲で取り組んでいただければと思います。

Q 3 3 : 法改正前から持っている名簿を更新し、配布する場合、変更点のない区民は、以前取得した情報をそのまま利用することになりますが、その場合どの様に取り扱えば良いですか？

A : 以前に名簿を作成する際、その区民に対して「利用目的」を伝え、「名簿の配布」について同意を得ていると思われるので、その場合は改めて何か行う必要はありません。念のため、取扱ルール等を周知する際に、名簿配布について問題がある場合は連絡をいただくよう記載しておくといいでしょう。

Q 3 4 : 区長台帳以外に役員名簿を作成・配布している場合は、どの様にすれば良いですか？

A : 自治区全体の名簿を作成・配布する場合とルールは変わりません。「役員間の連絡のため役員名簿を作成し、記載されている者に配布する」といった利用目的を定め、その利用目的や問い合わせ先を書面等で関係者に伝え、作成した役員名簿は安全に管理するといったことが必要です。

【その他】

Q35：ごみステーションに残された未分別のごみ袋への対応の際、中身の確認や、出した人を特定することに問題はありませんか？

A：個人情報保護法は、みんなが知っていること（情報）を適正に守る法律です。この場合は、個人のプライバシーの問題であり、個人情報保護の問題ではありません。

その他、自治区運営の中で不明な点があれば、
「個人情報保護法相談ダイヤル」へご相談ください。



個人情報についての問い合わせ

個人情報保護法相談ダイヤル 03-6457-9849

受付時間 土日祝日及び年末年始を除く9:30~17:30

4. 様式集

(1) 自治区加入申込書参考例（その1～3）

(2) 個人情報の第三者提供記録簿参考例

(3) 自治区個人情報取扱方法参考例

(1) 自治区加入申込書参考例 その2

〈これは参考例です。必要に応じて記載内容などは自治区で変更してください。〉

〇〇〇自治区加入申込書

(提供日： 年 月 日)

このカードの内容は、会費請求・管理その他文書の送付、自治区名簿の作成及び地図の作成、入学祝・敬老祝等の対象者の把握に利用し、適正に管理・保管します。なお、御記入いただいた情報は、これら以外の目的で使用したり、あらかじめ御本人の同意なく第三者に提供したりすることはありません。

【 管理責任者 〇〇〇自治区長 ■■■■■ 】

【世帯主】

氏 名		住 所
(フリガナ)		(フリガナ)
生年月日	性 別	電話番号
年 月 日	男・女	

【同居の家族】

氏 名	生年月日	性 別
(フリガナ)	年 月 日	男・女
(フリガナ)	年 月 日	男・女
(フリガナ)	年 月 日	男・女
(フリガナ)	年 月 日	男・女

【緊急時の連絡先】

緊急時の連絡先をご記入ください。			
氏名：	住所：	電話：	続柄：
氏名：	住所：	電話：	続柄：

(1) 自治区加入申込書参考例 その3 **考元**千葉県 松戸市

〈これは参考例です。必要に応じて記載内容などは自治区で変更してください。〉

〇〇〇自治区加入申込書

(提供日： 年 月 日)

このカードの内容は、会費請求・管理その他文書の送付、自治区名簿の作成及び地図の作成、入学祝・敬老祝等の対象者の把握、災害時における要支援者の救護活動に利用し、適正に管理・保管します。なお、御記入いただいた情報は、これら以外の目的で使用したり、あらかじめ御本人の同意なく第三者に提供したりすることはありません。

【 管理責任者 〇〇〇自治区長 ■■■■■ 】

【世帯主】

氏名	住所	生年月日	性別	支援の要否
		明・大・昭・平 年 月 日	男 ・ 女	必要 ・ 不要
(フリガナ)	☎			

【同居の家族】

氏名	生年月日	性別	支援の要否
(フリガナ)	明・大・昭・平 年 月 日	男・女	必要・不要
(フリガナ)	明・大・昭・平 年 月 日	男・女	必要・不要
(フリガナ)	明・大・昭・平 年 月 日	男・女	必要・不要
(フリガナ)	明・大・昭・平 年 月 日	男・女	必要・不要

【要支援の状況】

上記で、「支援が必要」とされている方の状況をご記入ください。(□にチェック)

※差し支えなければ、[]の中にお名前をご記入ください。

<input type="checkbox"/> (ほぼ)寝たきりである []	<input type="checkbox"/> 車椅子を使用(歩行困難を含む。)[]
<input type="checkbox"/> 歩行や移動に介助が必要 []	<input type="checkbox"/> 避難時には介助が必要 []

【緊急時の連絡先】

緊急時の連絡先をご記入ください。

氏名	(2) 個人情報の第三者提供記録簿参考例 〈これは参考例です。必要に応じて記載内容などは自治区で変更してください。〉
氏名	

台帳掲載個人情報の第三者提供記録簿

提供日	年 月 日	
提供した相手方 (申請者)	氏名	例) ○○○自治区台帳に掲載している全員
	所属	
	住所	
	電話番号	
提供理由	例) ○○○自治区の住民間の連絡を円滑に行うため	
提供した情報	例) 名前・住所・電話番号	
★本人の同意	例) 本人同意済(○年○月)	

★…本人の同意による第三者提供の場合。

注意) 個人情報を本人以外の者(第三者)に提供する際は、あらかじめ本人の同意が必要です。

注意) この記録は原則3年間保存しておく必要があります。

➤ 次のいずれかに該当する提供の場合は、この記録の作成は不要です。

- ・ 台帳などで整理している情報以外の個人情報(紙・データ問わず)を提供する場合
- ・ 国、地方自治体に提供する場合
- ・ 法令に基づく提供の場合
- ・ 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な場合
- ・ 個人情報の取扱いを委託する場合(宅配業者など)

(3) 自治区個人情報取扱方法参考例

〈これは参考例です。必要に応じて記載内容などは自治区で変更してください。〉

〇〇〇自治区個人情報取扱方法

(〇〇年〇月総会議決)

(目的)

第1条 この取扱方法は、個人情報が慎重に取扱われるべきものであることに基づき、〇〇〇自治区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 〇〇〇自治区は個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、自治区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 〇〇〇自治区は、この個人情報取扱方法を、総会資料又は回覧により、少なくとも毎年1回は区民に周知するものとする。

(個人情報の取得)

第4条 〇〇〇自治区は、区長が「自治区加入届」などを、区民又は区民になろうとするもの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。

2 〇〇〇自治区が区民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、その他連絡事項などで区民が同意する事項とする。

(利用)

第5条 〇〇〇自治区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) 区費請求、管理、その他文書の送付など
- (2) 区民台帳の作成および地図の作成
- (3) 入学祝、敬老祝等の対象者の把握
- (4) 災害時における要援護者の支援活動

(管理)

第6条 個人情報は区長又は区民が指定する役員が保管するものとし、適正に管理

する。

- 2 不要となった個人情報 は 区長立会いのもとで、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

(提供先)

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で、本人の同意を得ることが困難なとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要な場合で、本人の同意を得ることが困難なとき。

(4) 国の機関も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、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき。

(5) 個人情報のうち役員に関するものについては、自治体、豊田市区長会、これらに準じる公共目的の団体・学校が、自治区に関わる事務を遂行することに対し、協力する必要がある場合

5. 個人情報保護法(抜粋)

個人情報取扱事業者（自治区を含む）は、個人情報保護法の適用を受けます。

★のついた項目は、2017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※}）。

要配慮個人情報とは？

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。

●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）。

<次項に続く>

●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

豊田市区長会