

---

---

# 自治会における 個人情報保護の手引

---

---

平成29年3月

越谷市自治会連合会

# はじめに

個人情報の「保護と利活用」のバランスを図りながら、個人情報を適切に取り扱ううえでのルールを定めた「個人情報保護法」（以下「法」という。）が平成17年4月に施行されました。

この法は、5,000人分を越える個人情報を取り扱う事業者（会社などの法人だけでなく、NPOや自治会などの非営利組織も含まれます。）に適用されるため、ほとんどの自治会には適用されませんでした。各自治会では、法の理念を尊重して同様の取扱いを行うなど、個人情報の適正な取扱いに努めてきました。

その後、平成27年9月に法が改正され、平成29年5月30日から施行されます。

これまでは、「個人情報を扱う数量が5,000人分を超える」という適用要件がありましたが、改正後はこれが撤廃され、個人情報を名簿やパソコンで管理し、利用するすべての事業者に法が適用されます。

自治会においては、さまざまな活動で個人情報の利活用が欠かせませんが、この手引は、法に対応した適正な個人情報の取扱いが行われるよう作成しました。今後の自治会運営に活用いただければ幸いです。

# 目次

第1 個人情報保護法の基本ルール.....	1
1 個人情報を取得する時は、利用目的を本人に伝える.....	1
2 個人情報を利用する時は、利用目的以外のことには使用しない.....	2
3 個人情報を第三者に提供する時は、本人の同意を得る.....	2
4 個人情報を保管する時は、安全に管理する.....	3
5 個人情報の取扱いに関する苦情等に対応する.....	3
第2 個人情報の取扱いに関するQ&A.....	4
Q1 本会では、会員名簿を作成していませんが、個人情報保護法は適用されるので しょうか。.....	4
Q2 すで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。.....	4
Q3 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。.....	4
Q4 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。.....	4
Q5 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。.....	4
Q6 行事の参加案内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。.....	5
Q7 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。.....	5
第3 参考資料.....	6
個人情報取扱基準の例.....	7



# 第1 個人情報保護法の基本ルール

## 1 個人情報を取得する時は、利用目的を本人に伝える

### <ポイント1> 利用目的をあらかじめ明確にしておく

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。

#### 【例】会員名簿を作成する場合の利用目的、収集する個人情報

利用目的	会員名簿及び区域図の作成、会費の請求・管理、回覧その他文書の送付、会員の親睦活動、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> 取得する際は、利用目的を本人に伝える、又はあらかじめ公表する

個人情報を取得する際は、利用目的を本人に伝えるか、あらかじめ公表しておく必要があります。

#### ① 「個人情報取扱基準」の作成 →P7参照

あらかじめ公表する手段として、個人情報の利用目的などをまとめた「個人情報取扱基準」を作成し、年1回程度、総会資料や回覧等で会員に周知することをお勧めします。

個人情報の利用目的などを明らかにすることで、会員の理解と安心が得やすくなります。

#### ② 直接本人から書面で個人情報を取得する場合

①を作成し、周知していても、直接本人から書面で個人情報を取得するときは、あらかじめその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きます（次ページ【例】参照）。

ただし、運動会の各種目への参加申込など、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。

### 【例】余白等に記載する内容

「ご提供いただいた個人情報は、会員名簿及び会員マップの作成、会費の請求・管理、回覧その他文書の送付、会員の親睦活動、防災・防犯の活動、災害等の緊急時における支援活動などやこれらに付随する活動を行う目的の範囲内で利用させていただきます。また、法令に定めがある場合などを除いて、事前に同意をいただくことなく、利用目的以外に使用又は外部提供いたしません。」

## 2 個人情報を利用する時は、利用目的以外に使用しない

### ＜ポイント1＞ 利用目的の範囲内で使用する

取得した個人情報は、あらかじめ決めた利用目的（前ページ参照）の範囲内で使用します。

もし、利用目的以外のことに利用する場合は、あらかじめ本人の同意を得る必要があります。

## 3 個人情報を第三者に提供する時は、本人の同意を得る

### ＜ポイント1＞ 提供する前に、あらかじめ本人同意を得る

法令に基づく場合などを除き、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することはできません。

もし、第三者に提供する場合は、あらかじめ本人の同意を得なくてはならず、また、本人の同意により第三者に提供した場合は、提供した日や提供先などを記録しておく必要があります。

### 【参考】本人同意がなくても第三者に提供できる場合（主なもの）

- 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<sup>を保管する時は、安全に管理する</sup>

### <ポイント1> 盗難、紛失等がないように適切に管理する

個人情報をパソコンで管理する場合は、電子ファイルにパスワードを設定したり、ウィルス対策ソフトを入れたりします。

名簿等にまとめた場合は、名簿を施錠できる場所で保管します。

また、情報が漏れた場合や、名簿を第三者に悪意を持って渡した場合、それにより名簿に記載されている人に被害が生じたときには、情報を漏らした人に、民法上、慰謝料支払いの責任が生じることがあります。

名簿を管理する方（提供された役員や会員も含まれます。）には適正な管理義務があることを周知しましょう。

### <ポイント2> 不要になった会員名簿は適切に処理する

不要になった古い会員名簿は、すみやかにシュレッダーにかけるなど、他に利用されないように確実に廃棄します。

## 5 個人情報の取扱いに関する苦情等に対応する

### <ポイント1> 苦情には適切かつ迅速に対応する

個人情報の取扱いについて苦情の申出があったときは、適切かつ迅速な対応に努めます。

この場合、苦情の受付窓口や処理手順などを、あらかじめ整備しておく必要があります。

### <ポイント2> 個人情報の訂正等の申出に適切に対応する

個人情報に誤りがあるとして、本人から訂正を求められた場合は、必要な調査を行い、訂正等を行うなど適切に対応します。

また、個人情報の利用や第三者提供が不適切であるとして、本人から利用や提供の停止を求められた場合は、必要な調査を行い、利用停止等を行うなど適切に対応します。

## 第2 個人情報の取扱いに関するQ&A

**Q 1** 本会では会員名簿を作成していませんが、法が適用されますか。

- ☞ A 1 法が適用されるのは、個人情報を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いなくても、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。

**Q 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。

- ☞ A 2 明確にした「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。

**Q 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。

- ☞ A 3 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。

**Q 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。

- ☞ A 4 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。

**Q 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。

- ☞ A 5 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、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。



**Q 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。

☞ A 6 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。

**Q 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。

☞ A 7 大家さんから入居者情報をもろう場合は、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。

個人情報保護法に関する疑問点がある場合は、下記窓口にご相談ください。

(国) 個人情報保護委員会 個人情報保護法質問ダイヤル

☎ 03-6457-9849

受付時間 9:30~17:30 (土日祝日及び年末年始を除く)

## 第3 参考資料

各自治会で個人情報取扱いのルールを具体的に定めるには、次のような手順になると思われますので、参考にしてください。

### 1 規約（会則）の改正

個人情報の取扱いに関する規定を規約（会則）に追加します。

#### （個人情報の取扱い）

第〇条 本会が自治会活動を推進するために必要とする個人情報の取得、利用、提供及び管理については、「個人情報取扱基準」に定め、適正に運用するものとする。

### 2 個人情報取扱基準の作成

個人情報の具体的な取扱いを定めた「個人情報取扱基準」の例は、次ページのとおりです。

具体的な内容は、各自治会の実情に合わせて決定してください。

## 【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つて、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、会長が「自治会加入届」などを、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。

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、会員マップの作成
- (2) 会費の請求及び管理
- (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** 個人情報は、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な場合
- (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

- (5) 越谷市、自治会連合会、学校及びこれらに準じる公共目的の団体が、自治会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

(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 29 年 3 月初版発行

編集・発行 越谷市自治会連合会

