

自治会

# 個人情報保護マニュアル

会員の情報を適切に管理します。



平成30年4月

岐阜県瑞穂市自治会連合会・瑞穂市

## 個人情報保護法と自治会

「個人情報保護法」は、個人の権利と利益を保護することを目的に制定され、平成17年4月1日に施行されました。

当初、この法律の対象は、5,000人以上の個人情報を有する民間の事業者でしたので、瑞穂市内の自治会では、対象となる自治会はありませんでした。

その後法律の改正があり、平成29年5月30日以降は、自治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ます。

地域のつながりは、災害時の支え合いなど安心して暮らせる地域社会の実現につながります。お互いの顔や名前を知り合い、地域で活動を行いながら、信頼関係が育ちます。

個人情報は、適正な管理・運営が絶対条件ですが、自治会活動やいざという時のため、とても重要な情報ですのでルールを守り、有効に活用してください。

## 自治会の名簿を例に考えてみましょう。

### ① 名簿を作成する目的を決めます。

自治会の運営管理のため、緊急時の安否確認のため、災害時の支援活動のためなど、さまざまな目的が考えられますが、個人情報を取得するときには、その目的を明らかにする必要があります。

### ② 内容（誰の、どんな個人情報が必要か）の検討をします。

目的にそって、どのような個人情報が必要かをできるだけ具体的に検討し、明らかにする必要があります。目的に不要な個人情報は収集せず、適切な範囲の情報を収集することが大切です。

### ③ 名簿の管理・運営方法をルール化し、会員に通知します。

名簿を作成する目的のほか、管理・運営方法に関して、会員の皆様と相談して、あらかじめ「個人情報取扱方法」を決めておくことが望ましいです。

◆個人情報取扱方法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（P115 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

※個人情報取扱方法（例）・・・P121 参照

定めた「個人情報取扱方法」は総会などで会員に説明するなど、  
会員全員に周知しましょう。

個人情報を収集するとき

利用目的を通知し、本人の同意を得る。

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おくことも大切です。（参考資料P124）
- 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。

◆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、個人情報の提供に同意が得られない場合もありますが、自治会で個人情報を把握することは、

- 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「個人情報取扱方法」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、しかたがありません。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。

## 個人情報の管理

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

- 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。
- 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。

## 個人情報を利用するとき

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ましょう。決めた目的以外のことには使えません。例えば、自治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示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。

※平成 29 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。

## 第三者へ個人情報を提供するとき

収集の際に伝えた利用目的を超えて、個人情報を第三者に提供する場合などは、原則として改めて本人から同意を得る必要があります。

自治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、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。

※個人情報第三者提供記録簿（例） P 128 参照

#### ◆ポイント

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、本人同意を得たうえで)提供するようにしましょう。

### 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。

※第三者からの個人情報受領記録簿(例) P129 参照

### 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あたる場合、全部または一部を開示しないことができます。

#### ◆注意事項

- 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できないので注意が必要です。
- 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、開示する必要があります。

### 個人情報を廃棄するとき

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。

## 例外の取扱いについて

災害発生時など限られたケースにおいては、個人情報 を例外的に扱うことができる場合があります。

下記に該当する場合に、適用となるものですので、日ごろ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します。

### 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時

（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時

（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恐れがあるとき

（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質問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）

上記に該当する場合には、

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

を行わなくても良いこととされています。

## 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自治会では、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」にあ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。（平成29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、御家族から要配慮個人情報にあたる情報を聞き取る場合は、「御家族からお聞きしてもよいか御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。

「個人情報取扱方法」に、要配慮個人情報について、「要配慮個人情報は本人の同意を得て取得します。」など、記載しておくといいでしょう。

## 個人情報取扱方法（参考例）

各自治会の活動内容や実情に応じて、取得する情報の範囲、情報を利用する目的、管理方法、廃棄する時期、情報の提供先など、どう定めるかみんなで話し合っただけで決定しましょう。

### 【参考】個人情報取扱方法（例）

#### 〇〇自治会個人情報取扱方法

制定 平成〇年〇月〇日

改正 平成〇年〇月〇日

#### （目的）

第1条 この取扱方法は、本会が保有する個人情報について適正な取扱いを確保することを目的として定めます。

#### （責務）

第2条 本会は、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）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ます。

#### （周知）

第3条 本会は、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回は会員に周知します。

#### （管理者）

第4条 〇〇自治会における個人情報の管理者は、〇〇（例：会長等）とします。

#### （取扱者）

第5条 〇〇自治会における個人情報の取扱者は、〇〇（例：役員、要援護者を支援する者など、範囲を指定する）とします。

#### （秘密保持義務）

第6条 個人情報の管理者・取扱者は、職務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しません。その職を退いた後も、同様とします。

#### （個人情報の取得）

第7条 本会は、会長が「〇〇自治会加入届」などを、会員又は会員になろうとするものから受理することにより、個人情報を取得します。

2 要援護者の支援等のため、法に規定する障害や病歴などの要配慮個人情報を取得する際は、本人の同意を得て取得します。



3 本会が会員から取得する個人情報、氏名（家族、同居人を含む）、生年月日、性別、住所、電話番号、緊急時の援護の要否、避難支援等を必要とする事由、緊急時連絡先、その他連絡事項などで会員が同意する事項とします。

（利用）

第8条 本会が保有する個人情報は、各号に掲げる活動等に際して利用します。

- （1）会費の請求、管理、その他文書の送付など
- （2）会員名簿の作成及び会の区域図の作成
- （3）入学祝、敬老祝等の対象者の把握
- （4）災害等の緊急時における支援活動
- （5）災害時に備えた要援護者との日頃からの関係づくり

（管理）

第9条 個人情報は、会長又は会長が指定する役員が保管するものとし、適正に管理します。

2 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに復元不可能な状態にして廃棄します。

（提供）

第10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（委託・共同利用の相手方を除く）に提供しません。

- （1）会員本人から個人情報を取得する際に伝えて同意を得ている範囲で提供する場合
- （2）法令に基づく場合
- （3）人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合
- （4）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
- （5）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

（第三者提供に係る記録の作成等）

第11条 取扱者は、個人情報を第三者（県・市役所・区役所を除く）に提供したときは、法第25条に定める第三者提供に係る記録を作成し保存します。

（第三者提供を受ける際の確認等）

第12条 取扱者は、第三者（県・市役所・区役所を除く）から個人情報の提供を受けるに際しては、法第26条に定める第三者提供を受ける際の確認を行い、記録を作成し保存します。

（開示）

第13条 会員は、第7条の規定に基づき提供した会員本人の個人情報について個人情報管理者に対し開示を請求することができます。

2 個人情報管理者は、会員本人から会員本人の個人情報の開示について請求

があったとき、法第 28 条第 2 項に該当する場合を除き、本人に開示します。

(個人情報の訂正等)

第 14 条 会員は、第 7 条に基づき提供した会員本人の個人情報について個人情報管理者に対し訂正等を求めることができます。

2 前項の請求があった場合、個人情報管理者は直ちに該当する個人情報の訂正等を行います。ただし、各会員にすでに配付されている会員名簿等は、訂正等について会員に連絡することをもってこれに替えることができるものとします。

(漏えい発生時等の対応)

第 15 条 取扱者は、個人情報を漏えい、滅失、き損等の事案の発生又はその兆候を把握した場合は、管理者に連絡します。この場合において管理者は、事実及び原因の確認、被害拡大の防止、影響を受ける本人への連絡、再発防止等の対応を行います。

(開示請求及び苦情相談窓口)

第 16 条 ○○自治会における、開示請求及び苦情相談窓口は、○○とします。

(附則)

この規約は、平成○○年○月○日から施行します。

○個人情報保護に関する法律（抜粋） （平成15年5月30日）  
（法律第57号）

（第三者提供に係る記録の作成等）

第25条 個人情報取扱事業者は、個人データを第三者（第2条第5項各号に掲げる者を除く。以下この条及び次条において同じ。）に提供したときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該個人データを提供した年月日、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。ただし、当該個人データの提供が第23条第1項各号又は第5項各号のいずれか（前条の規定による個人データの提供にあつては、第23条第1項各号のいずれか）に該当する場合は、この限りでない。

2 個人情報取扱事業者は、前項の記録を、当該記録を作成した日から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。

（平27法65・追加）

（第三者提供を受ける際の確認等）

第26条 個人情報取扱事業者は、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、次に掲げる事項の確認を行わなければならない。ただし、当該個人データの提供が第23条第1項各号又は第5項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

1 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあつては、その代表者（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）の氏名

2 当該第三者による当該個人データの取得の経緯

2 前項の第三者は、個人情報取扱事業者が同項の規定による確認を行う場合において、当該個人情報取扱事業者に対して、当該確認に係る事項を偽ってはならない。

3 個人情報取扱事業者は、第1項の規定による確認を行ったときは、個人情

報保護委員会規則で定めるところにより、当該個人データの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。

- 4 個人情報取扱事業者は、前項の記録を、当該記録を作成した日から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。

(平27法65・追加)

(開示)

第28条 本人は、個人情報取扱事業者に対し、当該本人が識別される保有個人データの開示を請求することができる。

- 2 個人情報取扱事業者は、前項の規定による請求を受けたときは、本人に対し、政令で定める方法により、遅滞なく、当該保有個人データを開示しなければならない。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- 1 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- 2 当該個人情報取扱事業者の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- 3 他の法令に違反することとなる場合

- 3 個人情報取扱事業者は、第1項の規定による請求に係る保有個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたとき又は当該保有個人データが存在しないときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

- 4 他の法令の規定により、本人に対し第二項本文に規定する方法に相当する方法により当該本人が識別される保有個人データの全部又は一部を開示することとされている場合には、当該全部又は一部の保有個人データについては、第1項及び第2項の規定は、適用しない。

(平27法65・旧第25条繰下・一部改正)

## 会員名簿作成協力依頼文（参考例）

平成〇〇年〇月〇〇 日

〇〇 自治会の皆様へ

〇〇自治会  
会長 〇〇 〇〇

### 会員名簿作成のご協力について

〇〇の候、皆様におかれましては、ますます御清栄のこととお喜び申し上げます。

日ごろから、自治会活動に御理解、御参加をいただき、誠にありがとうございます。

さて、〇〇自治会では、会の活動及び運営を円滑に行うために、自治会員名簿を作成しております。この名簿は、自治会活動、災害時の避難、救助活動等の際に利用するために作成するものです。

なお、当自治会では、〇〇自治会個人情報取扱方法に基づき適正に個人情報を取り扱うこととしており、ご記入いただいた情報は、上記の目的以外で、使用したり第三者に提供したりすることはありません。

趣旨をご理解いただき、ご協力をお願いします。

#### 〈御提出方法等〉

- 1 記入方法 下記調査票に必要事項を記入してください。
- 2 提出方法 調査票を切り取り封筒に入れ、各班長（組長）に提出してください。
- 3 その他 記載事項に変更があった場合は、速やかに個人情報管理者までご連絡ください。

---

切り取り

#### 調 査 票

名 前 ( )  
住 所 ( )  
電話番号 ( )

自治会加入申込書記載例【参考】

平成〇〇年〇月〇〇 日

〇〇 自治会長 あて

〇〇自治会加入申込書

私は、〇〇自治会に加入する意思がありますので、本書のとおり届け出ます。  
なお、下記「個人情報の取扱いについて」にも同意します。

住 所	〒 〇〇〇〇 瑞穂市
ふりがな	
氏 名	
電話番号	

〇個人情報の取扱いについて

- ご記入いただいた個人情報は、自治会活動、災害時の避難、救助活動等の際に利用します。
- いただいた情報を会員名簿に記載します。掲載したくない項目がある場合はご相談ください。
- 当自治会では、自治会活動と〇〇校区連合会の活動を連携して行っています。団体相互に活動を円滑に行うため、〇〇校区連合会に会員名簿を提供することがあります。
- ご記入いただいた情報は、上記の目的以外で使用したり、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。

個人情報第三者提供記録簿【参考】

名簿掲載個人情報の第三者提供記録簿

提供日	平成 年 月 日	
提供する相手方 (申請者)	氏名	例) ○○自治会○○班 班長
	所属	
	住所	
	電話番号	
提供理由	例) ○○自治会○○班の会員間の連絡を円滑に行うため	
情報提供する 対象者	例) ○○自治会名簿に掲載している○○班全員	
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。

- 名簿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
- 県、市役所、区役所に提供する場合
- 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)

### 第三者からの提供個人情報受領記録簿（例）

#### 名簿掲載個人情報の受領記録簿

提供日	平成 年 月 日	
提供者	氏名	
	所属	
	住所	
	電話番号	
提供者が情報を取得した経緯	例) 本人から提出を受けた申出書に記載	
個人情報の対象者	例) ○○○○さん	
提供された情報	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) 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受領の場合は、この記録の作成は不要です。

- 名簿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)を受領する場合
- 県、市役所、区役所から受領する場合
- 法令に基づく受領の場合
- 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受託する場合



## 個人情報 Q & A

- ① 一軒ずつ回って個人情報を集めることが大変なので、回覧板に名簿をつけて記入してもらうことについては問題ないでしょうか。

本人が他人に見られるのを承知で記入するのであれば問題はありませんが、容易に他の人に情報が見られてしまう方法は、法の主旨から好ましいものではありませんし、自治会の個人情報の管理体制にも不信感を持たれてしまう可能性もあるので、お勧めではありません。

この方法での個人情報の収集に同意できない場合は、記入する必要がない旨明記する必要があります。

- ② 災害時に備えた名簿を作りたいのですが、教えてくれない方が多くなりました。どうしたらよろしいか。

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。個人情報の使用目的を明確にし、自治会で決めたルールに則って、安全管理対策に努め、適正に管理していることをご説明いただくことにより、会員の理解を得られるように進めていただくことが大切です。

また、災害時に、自治会で支援・救護活動を行うための情報であるとともに、自治会活動は、自分の命と財産を守るものであることについても理解してもらいましょう。

災害時はお互い様です。誰もが年齢を重ねます。遠慮なく助けてと言える自治会でありたいです。

- ③ イベントの際の写真を自治会だよりに掲載したいのですが、注意点はありますか。

写真を撮る場合は、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、撮影していることが分かるようにします。また、撮影に合わせて自治会だよりに掲載する旨の同意を取ります。

顔が分からないように遠方から撮影したり、後姿を取るなどの工夫も必要になる場合があります。