

個人情報 保護の手引



出雲市 総務部総務課・総合政策部自治振興課

令和2年度改訂

目 次

	ページ
1. 個人情報保護法とは？	・・・ 1
○個人情報とは？	
○自治会との関係	
2. 個人情報の取り扱い	・・・ 2
○個人情報を取得するとき	
○個人情報を管理するとき	
○個人情報取扱方法の4つのポイント	
3. 具体的な取り組み	・・・ 5
○会員情報の利用目的を周知しましょう。	
○「個人情報取扱方法」を作成しましょう。	
4. 個人情報 Q&A	・・・ 6
5. 資料	・・・ 11
【例】 個人情報取扱方法	

1. 個人情報保護法とは？

○個人情報とは？

生存する個人に関する情報で、特定の個人を識別できるものを指します。氏名だけでなく、住所や電話番号、自治会の役職等も氏名と紐づけで管理している場合は、個人情報になります。

○自治会との関係

平成29年に個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」といいます。）が改正され、特定の個人を容易に検索できるようにパソコンで管理したり、名簿化して事業活動に利用していれば、個人情報取扱事業者（※）に該当することになりました。

したがって、自治会であっても、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。



（※）「個人情報取扱事業者」：個人情報データベースを事業の用に供しているもの
（個人情報保護法第2条3項）

2. 個人情報の取り扱い

個人情報保護法では、持っている情報を適正に扱うことを規定しています。



自治会が会員の氏名や住所・電話番号などの個人情報を持つことは、活動をするうえで不可欠です。

自治会においても、大切な情報を守るため、正しい管理に努めましょう。

○個人情報の取得するとき

利用・提供目的を決めて会員本人に知らせることが必要です。

これにより、自治会で情報を利用（名簿作成など）・提供することに対して会員本人の「同意を得た」こととなります。

★すでに取得している会員から同意を得るには、回覧や総会などを通して会員に通知し、理解を得ることが必要です。

また、このことは1度だけでなく、総会議案書か回覧で年1回は周知しましょう。

<通知例>

「当自治会では、皆さんから取得した個人情報を会員相互の連絡、会費の徴収等、会の運営のために利用し、適正に管理します。」



○個人情報管理するとき

管理の仕方をきちんと決めるため、詳細を「個人情報取扱方法」としてまとめ、そのことを「規約」に定めます。

【規約（会則）】への記載

～例～

（個人情報保護の取り扱い）

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

○個人情報取扱方法の4つのポイント

①自治会活動に必要な会員情報の内容を決める。

氏名、住所、生年月日、電話番号など
その際、宗教・政治・本籍地に関わる情報は、取得してはいけません。

②自治会が取得した個人情報の利用目的・提供先などを定める。

利用目的： 名簿や地図作成のため
提供先： 行政、自治協会等、学校など
提供先の目的：自治会活動の推進のためなど

③個人情報を保管する人を決めて、必要のなくなった情報を破棄する時期も決めておく。

④個人情報を第三者に提供する場合は、あらかじめ本人の同意が必要。

～「同意」とは?～

個人情報を取得する際に、利用・提供目的を会員に知らせることで「同意を得た」ことになります。

★ただし、次の場合は「例外」にあたり、会員本人の同意を得なくても提供できます

《例外となるもの》

- ① 国、地方自治体及びその委託先からの要請があった場合
- 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 本人のためになることや、従来から行われていることで、本人も反対する恐れのないこと（黙示の同意）

※「黙示の同意」については4. 個人情報 Q&A の Q1 (P6) をご覧ください。

3. 具体的な取り組み

○会員情報の利用目的を周知しましょう。

総会の際に議案書にその旨を記載したり、回覧したりする機会に合わせて周知しましょう。

Q：総会議案書に会員名簿を添付していますが、これは管理上問題ありませんか？

A：問題はありませんが、あらかじめ情報を利用する旨を通知しておくといいでしょう。

具体的には、名簿の欄外に下記のような注意書きをしておくこともよいでしょう。

～例～

いただいた皆さんの個人情報自治会で保管し、自治会活動推進のために用います。

会員の皆さんも適正に管理してください。

○「個人情報取扱方法」を作成しましょう。

「個人情報取扱方法」を作成しておくことで、個人情報の管理方法が明確になり、会員の理解と安心も得られます。(5. 資料P11参照)

4. 個人情報 Q&A

Q1：会員名簿作成の注意点は？

A：総会資料などに会員名簿を掲載する場合は、氏名・住所・電話番号までは「黙示の同意」があるものとして載せていい範囲とされています。
それ以外の情報については、自治会で協議して掲載するようにしましょう。

「黙示の同意」とは・・・

本人のためになり、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がこれにあたります。

自治会加入の際に取得する「住所・氏名・電話番号」をもとに名簿を作成することは、自治会加入の上で当然であることから、「黙示の同意」にあたるとされています。

Q2：行事の参加案内を班回覧するとき、申込み一覧表に名前を記入してもらっていますが、情報保護の観点から問題はありませんか。

A：本人が他人に見られるのを承知で記載していると思われるので、法律に触れることはありません。
ただし、他人に知られたくないと思われるような場合は、回覧方法に工夫をしましょう。

Q3：家族（世帯）カードなどへの記入・提出をお願いする場合、高齢者世帯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、問題はありますか。

A：特に問題になる項目はありません。

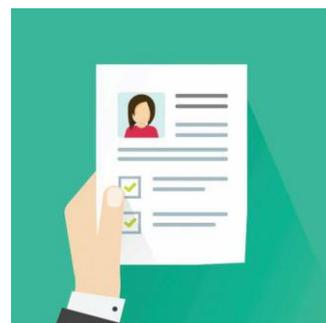
なお、法律では、宗教や政治、本籍地に関する情報は聞いてはいけないことになっています。また、職業も会社名などの記載は避けたほうがよいでしょう。

カードには、「いただいた情報は自治会活動推進や名簿作成に用い、自治会で管理保管します。」という利用目的と管理方法をあらかじめ記載しておくとうよいでしょう。

Q4：現在保有している情報（データ）はどのように取り扱うのが適正ですか。

A：情報は貴重品を取り扱うのと同じ意識で、盗難・紛失に気をつけて管理します。

また、不要となった家族（世帯）カードや名簿などは廃棄しましょう。廃棄する時期をあらかじめ「個人情報取扱方法」などで決めておくとうよいでしょう。



Q5：自治会の総会資料に載った会員名簿が悪用された場合、責任の所在はどこになりますか。

A：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時、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。



会員にも個人としての情報保護義務を周知しましょう。

Q6：自治会の広報紙に名前をフルネームで掲載し、写真も載せています。自治会会員以外の目に触れることは少ないと思いますが、問題はありますか。

A：自治会でこれまでも広報紙に氏名や写真を掲載されてきた経緯があり、問題がないのであれば「黙示の同意」となります。

しかし、心配な場合は事前に本人に同意を得たほうがよいでしょう。



Q7：自主防災対策などで、自治協会等から単位自治会名簿提出の依頼がありました。自治協会等に自治会名簿を提供することは問題ありませんか。

A：自治協会等は地域での活動の上で、その役割は大きいものです。単位自治会とのかかわりも多くなっています。

氏名・住所・電話番号程度を記載した名簿であれば、これまでの経緯（黙示の同意）を見ても提出に問題はありませんが、これらの情報を取得する際に、利用目的・提供先を会員に知らせておくことが大切です。

Q8：会員の電話番号については、携帯電話のみの人、電話帳に掲載していない人の取扱いについて、自治会会員以外には提供しないようお願いしていますが、この程度でいいでしょうか。

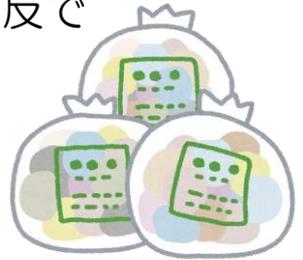
A：とりわけ、会員から名簿に載せて欲しくないという申し出がない限り、掲載してよい事項となります。自治会会員は、自治会以外に情報提供をしないことは当然の義務となります。



Q9：ごみ置場に未分別で収集されずに残されたごみ袋の対応に困っています。中を見たり、それにより出した人を特定したりすることは問題ないのでしょうか。

A：個人情報保護法は、持っている情報を適正に扱う法律です。この問いの場合は、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。

ごみ袋は捨てたことにより、所有権は本人からなくなっていますし、さらに分別していないことはルール違反です。中を開けて見ることや出した本人を特定してもプライバシーの侵害に当たりません。



Q10：会員本人から、個人情報を収集する時に「名簿への掲載」の同意が得られない場合はどのようにしたらよいですか？

A：個人情報に対する意識の高まりから、本人から同意が得られないケースはあることが想定されます。

名簿掲載は、「近隣の方同士が連絡をとれるようにしておくことで火災発生時など役立つ可能性があること」、「収集した個人情報は取り扱いルールに基づき、適正に管理するため、安心して情報を提供していただきたいこと」を説明することが大切です。

5. 資料

〇〇〇自治会 個人情報取扱方法

(平成〇年〇月総会議決)

(目的)

第1条 本会が保有する個人情報の適正な取り扱いと事業の円滑な運営を図るため、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 個人情報の取り扱い方法は総会資料、又は回覧で会員に周知する。

(個人情報の取得)

第4条 前条の個人情報とは、「自治会加入届」「家族(世帯)カード」などとして会長に提出されたもので次の事項を記したものとする。

・氏名(家族、同居人を含む)・生年月日・性別・住所・電話番号・通学校先(義務教育)・その他必要とするもので同意を得た事項

(利用)

第5条 取得した個人情報は、次の目的に沿った利用をおこなうものとする。

- (1) 自治会会員名簿の作成および地図の作成
- (2) 会費の請求・管理、その他文書の送付等

(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、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

(提供先)

第7条 個人情報は次にあげる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供してはならない。

- (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
- (5) 自治協会、地区連合自治会、これらに準じる公共目的の団体・学校
- (6) その他、自治会であらかじめ決めた提供先

①取得・利用

利用目的を特定し、本人に伝えること

勝手に使わない!

②保 管

安全に管理する（パソコン上での管理は、パスワードを設定するなど）

なくさない! 漏らさない!

守るべき4つのルール

③提 供

第三者に提供する場合は、あらかじめ本人の同意を得ること

勝手に人に渡さない!

④開示請求への対応

本人からの開示請求や苦情等、適正・迅速に対応すること

問合せに対応!



その他、ご質問がありましたら、下記までお問い合わせください。

出雲市役所 電話（代）21-2211

〒693-8530 出雲市今市町70

総務部 総務課 電話21-6756

総合政策部 自治振興課 電話21-6619