

(第2版)

# 個人情報 取扱いの手引

流山市役所 市民生活部 コミュニティ課

平成29年7月

# 【 目 次 】

1	自治会と個人情報	2
2	個人情報の取扱い方は？	3
	（1）利用目的の通知	3
	（2）管理方法の整理	3
	ア ルール化（明文化）する	4
	イ 『個人情報取扱方法』の作成	4
3	資料集	7
	（1）〇〇〇自治会 個人情報取扱方法 参考例	8
	（2）自治会加入申込書 参考例	10
	（3）個人情報Q & A	11

# 1. 自治会と個人情報

平成29年5月30日に改正個人情報保護法が全面施行されることにより、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、会員名簿や連絡網などを作成して会員に配布等している自治会は法律の適用対象となり、注意が必要です。

## 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、平成17年4月1日に施行されましたが、保有する個人情報の数が5,000人以下の事業所は法の適用除外とされ、流山市内に同法の適用を受ける自治会はありませんでした。

しかし、改正個人情報保護法（平成29年5月30日施行）では、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れば法律の適用を受けることになるため、会員名簿や連絡網の作成・配布など、自治会活動のために個人情報を収集・利用する自治会は、法律の適用を受けることになります。

改正個人情報保護法の適用対象となる自治会においては、法律、規則、条例、ガイドライン等に基づき、適切に個人情報を取扱う義務があります。

## 2. 個人情報の取扱い方は？

自治会の活動をスムーズに行うには、会員の氏名や住所・電話番号などの個人情報が必要です。こうした個人情報をデータベース化して活動利用する自治会においては、次のことに気をつけて、正しい管理をしましょう。

### (1) 利用目的の通知

まずは、会員に利用目的をお知らせしましょう。

現在活動中の自治会は、すでに会員の皆さんの個人情報をお持ちのはずです。

今持っている会員情報の利用目的（名簿作成、要援護者の支援活動、行政等の公共目的の団体への役員名簿提供など）を、会員本人に知らせる（通知する）ことが必要です。

こうすることで、現在自治会が管理している情報について、自治会が目的の範囲内で利用することに対し、本人の「同意を得た」ものと考えられます。

\* 次のような例を参考に、回覧や総会などを通じて、取得済みの個人情報の利用目的を通知するとよいでしょう。

#### 【 通知例 】

「当自治会では皆さんから取得した個人情報を自治会活動の推進や名簿・地図などの作成、及び緊急災害時等の支援活動に利用し、適正に管理します。」

### (2) 管理方法の整理

情報の管理方法を整理し、文書にしましょう。

会員（＝自身の個人情報を提供する側）にとって、自治会（＝情報を管理する側）は情報を安心して提供できる受け皿でなければなりません。自治会は、取得した情報の管理方法を整理し、①ルール化（明文化）し、②詳細を『個人情報取扱方法』といった文書にし、会員にお知らせするのがよいでしょう。

具体的内容や手順について記載しますので、参考にしてください。

## ア ルール化（明文化）する

・ 自治会規約に追加※ ⇒ 規約改正が必要 ⇒ 規約の改正には総会の議決が必要※

\* 文言の追加は、本文、附則のどちらでも可能です。

\* 規約に「その他必要な事項は、会長が別に定める」等、委任規定が設けられている場合は、規約改正を行わずに「個人情報取扱方法」を作成することも可能です。

### 【例 文】

(個人情報保護の取扱い) 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。

・ 自治会規約を設けていない ⇒ ルールブック等の作成が必要

## イ 『個人情報取扱方法』の作成

『個人情報取扱方法』を作るポイントは4つあります。ポイントをもとに、各自治会の実情に合わせて具体的な内容を決めましょう。

実際の参考例も8～10ページに掲載しましたので、参考にしてください。

### (ア) 取得するとき

必要最低限の情報に絞りましょう。

「知っていれば、何かと便利！」とあって情報提供を受けるのではなく、会員に使い道を説明できるものだけを限定し取得しましょう。

- ・ 自治会内の地図を作る ⇒ 氏名、住所が必要
- ・ 入学祝、敬老祝の贈呈 ⇒ 生年月日が必要 など

宗教・政治・本籍地などに関わる情報をもらってはいけません。

- ・ 取得する理由がない。
- ・ 第三者に知られた場合、人間関係に影響する可能性がある。

## (イ) 利用目的は明確に

提供した情報がどのように使われているのか、利用目的を具体的に示しましょう。

### 【自治会が個人情報を利用する活動の事例集】

- 自治会名簿・地図の作成会費請求
- その他文書発送
- 入学祝・敬老祝贈呈
- 災害時要援護者リスト作成と支援者への配布
- 日常的な高齢者見守り活動（独居世帯への声かけ、ゴミ出し支援等）

## (ウ) 管理の方法

情報を提供する会員が安心できるよう、また自治会役員の引継ぎがスムーズにできるよう管理の方法を統一し、明確にしておきましょう。

### a 情報を保管する人、保管方法を決めましょう。

#### 【例 文】

会長また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

- 流山市の自治会の中には、金庫で保管しているところもあります。
- 金庫を開ける際のルールを決めておけば、流出事故防止に役立ちます。

### b 必要のなくなった情報を廃棄する時期や方法を決めましょう。

#### 【例 文】

不要となった個人情報は、会長立会いのもとで、適正かつ速やかに廃棄する

- シュレッダーで廃棄する旨を盛り込むのもよいでしょう。

## (エ) 情報提供する場合

### a 会員名簿を会員に配布する場合

自治会の総会議案書に会員名簿を添付する自治会も多いと思います。名簿の欄外に次のような注意書きをして、会員に対しても情報保護を呼びかけましょう。

#### 《例 文》

いただいた皆さんの個人情報、は、『個人情報取扱方法』に従い、自治会で適切に管理し、自治会活動推進及び緊急災害時等の支援活動のために用います。会員は個人の義務として適切に管理しましょう。

### b 外部へ情報提供する場合

いただいた情報や、作成した名簿を、行政や学校などの第三者に提供する場合は、あらかじめ本人の同意が必要です。

本人に対して利用目的を事前に知らせた（通知した）上で取得した個人情報は、通知した利用目的に限り「同意を得た」ものと考えられます。

ですから、最も簡易に同意を得る方法は、情報を取得する際に「どのような場合にどんな相手に提供するか」について、情報を記入してもらう用紙の欄外で予め通知することでしょう。

★ 弁護士、警察、行政からの問い合わせには注意しましょう。

同意を得ずに個人情報を提供できる場合（法令に基づく警察からの照会や、災害発生時の安否確認等で人の生命や財産を守る場合など）もありますが、一定の注意をしましょう。

最近では、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に記録しておきましょう。

## 自治会の皆さんで、話し合って進めましょう！

# 資 料 集

- 自治会 個人情報取扱方法 参考例
- 自治会加入申込書 参考例
- 個人情報Q & A



# 〇〇〇自治会 個人情報取扱方法 参考例

(平成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、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」「家族（世帯）カード」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、個人情報を取得するものとする。

2 本会が会員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会員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) 会費請求、管理、その他文書の送付など
- (2) 自治会員名簿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会長立会いのもとで、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、自治会連合会、これらに準じる公共目的の団体・学校が、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

## ◆自治会加入申込書 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会で対応・変更してください。〉

平成〇〇年〇月〇〇日

〇〇〇自治会長 あて

### 〇〇〇自治会加入申込書

私は、〇〇自治会に加入する意思がありますので、下記の「※個人情報の取扱いについて」にも同意し、本書のとおり申込みます。

お名前（世帯主）

---

ご住所

---

電話番号

---

#### ※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、自治会活動の推進や名簿・地図などの作成、及び緊急災害時等の支援活動に利用します。
- ・ご記入いただいた個人情報は、上記の目的以外で使用したり、ご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。
- ・ご記入いただいた個人情報は、『〇〇〇自治会 個人情報取扱方法』に従い、適正に管理します。

## 個人情報Q & A

——みなさんのご質問にお答えします——

**Q 1** : 記入・提出のお願いをする場合、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。

**A 1** : それらの項目を取得する目的を自治会できちんと整理し、会員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会活動推進や名簿作成、及び緊急災害時等の支援活動に用い、自治会で管理保管します。」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。

**Q 2** : 行事の参加案内を班回覧するとき、申し込み一覧表に名前を記入してもらっています。情報保護の観点から問題はありませんか。

**A 2** : 回覧するという時点で、本人は他人に見られることを承知して記載していると思われるので、問題ありません。

ただし、他人に知られたくないと考える会員もいるかもしれませんので、名前を記入してもらう方法だけでなく、担当者に直接電話で申し込むなど、複数の方法を提示しておくといでしょう。

**Q 3** : 毎年総会資料に会員名簿を添付しています。

今からでも「自治会活動に利用する旨」を会員に知らせたほうがいいでしょうか。また、それは毎年1回行わなければならないものですか。

**A 3** : すでに取得している情報についても、自治会がどう利用するか文書で通知しましょう。名簿については、P 6 を参考に名簿の欄外に、取扱いについての説明を記載することも周知になります。

通知回数については、少なくとも年に一度は知らせるようにしましょう。回覧や総会の議案書に『個人情報取扱方法』を記載したり、別冊で配布する方法も考えられます。

Q 4 : 改正個人情報保護法の施行により、会員の過剰な反応で情報の取得・利用に対する抵抗感を強く感じます。対処方法を教えてください。

A 4 : 自治会として情報を適正に管理する体制を整え、周知することで、会員の理解を得られるようにしましょう。

Q 5 : 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 5 : 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。自治会によっては、会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名簿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良いでしょう。

Q 6 : 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。自治会員以外の目に触れることは少ないと思いますが、問題ありませんか。

A 6 : 特定の個人が識別できる写真も、個人情報に該当します。取材を行う時に、本人から写真掲載についての同意を得るとい良いでしょう。集合写真等を取る場合も「広報紙に載せる写真を撮ります」など、事前に一言加えることで、皆さんの同意を得ることが望ましいでしょう。

Q 7 : 自治会の総会資料に載った会員名簿が悪用された場合、責任の所在はどこですか。

A 7 : 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。ですから、会員個人にも、情報保護義務を周知するようにしましょう。

Q 8 : 会員の電話番号について、電話帳に掲載していない方や携帯電話のみの方の取扱いについて、自治会員以外には提供しないようお願いしています。この程度でよいでしょうか。

A 8 : 自治会員が自治会員以外に情報を提供しないというのは当然の義務となります。会員個人への情報保護義務の周知を徹底しましょう。  
また、自治会名簿への電話番号掲載については、会員から名簿に載せて欲しくないという申し出がなければ、掲載してよい事項になります。

Q 9 : メールアドレスは、「個人情報」に該当しますか。

A 9 : 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。自治会において、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 10 : 法人に関する情報は、「個人情報」に該当しますか。

A 10 : 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。

Q 11 : 新聞やインターネットなどで既に公表されている個人情報は、個人情報保護法で保護されますか。

A 11 : 利用目的や他の個人情報との照合など取扱いの態様によっては、個人の権利利益の侵害につながるおそれがあることから、個人情報保護法で保護の対象とされています。

.....  
その他、ご質問がありましたら、コミュニティ課までお問い合わせください。

《連絡先》

流山市役所 市民生活部 コミュニティ課

〒270-0192 流山市平和台1-1-1

TEL 04-7150-6076 (直通)

FAX 04-7159-0954

E-mail [komyuniti@city.nagareyama.chiba.jp](mailto:komyuniti@city.nagareyama.chiba.jp)