

6 個人情報保護

1 個人情報保護制度の概要

♣ 個人情報保護法の改正

平成29年5月30日に改正個人情報保護法が施行され、5,000人以下の事業者も同法が適用されることとなりました。この「事業者」には、町会・自治会などの非営利組織も含まれ、町会・自治会においても、ルールに沿った個人情報の取扱いが求められます。

「個人情報の適切な取扱いを図らなければならない」とする法律の基本理念を尊重して、町会・自治会も個人情報の保護に取り組む必要があります。

♣ 個人情報とは

個人情報とは、特定の個人を識別できる情報のことです。例えば、氏名・生年月日・年齢・住所・電話番号・FAX番号・メールアドレス・勤め先などが該当します。

また、写真や映像も特定の個人を識別することができれば、個人情報に該当します。

♣ 個人情報に関して、守るべきルール

① 取得・利用

- 利用目的を特定して、その範囲内のみ利用を認めます。

町会・自治会加入申込書などには、取得した個人情報の利用目的を明示しておき、明示した利用目的以外には利用しないようにします。

(記載例) ご記入いただいた個人情報は、会員名簿をはじめとする各種名簿の作成および会員への配付、会議および事業の実施、お知らせなどの送付・回覧、会費の集金および管理、その他総会または役員会において認められた活動を行う際に利用します。

- 利用目的を通知または公表します。

個人情報を正しく取り扱うために、個人情報に関する事項を規約に定めるか、または個人情報に関する規程を定め、目に見える形で町会・自治会員に示します。

(規程については、44・45ページの規程例をご活用ください。)

② 保管

- 情報漏えい等が生じないよう、安全に管理します。

個人情報が入ったデータにはパスワードをかける、紙の名簿の場合は、鍵のかかる場所に保管するなど、適切な管理を心がけます。

③ 提供

- 個人情報を本人ではない第三者に提供する場合は、本人に利用目的等を伝え、あらかじめ同意を得る必要があります。

法令に基づく場合、人の生命・財産を守る場合などは除きます。

📞 個人情報保護に関する質問・相談窓口

個人情報保護委員会 個人情報保護法相談ダイヤル 03-6457-9849
受付時間 9:30~17:30(土日祝日および年末年始を除く)



2 個人情報保護に関するQ&A

♣ 個人情報保護全般に関すること

Q1 町会に未加入のアパート入居者が数名います。加入の勧誘や世帯の把握のために大家さんに氏名などを聞くことはできますか？

A1 大家さんから入居者の情報をもらう際には、大家さんに入居者から町会に情報提供してもよいという同意を得てもらうようにしましょう。同意がない場合、大家さんは入居者の情報を町会に提供することはできません。

Q2 緊急で町会未加入の方の安否確認が必要のため、警察署や消防署から本人の氏名等の個人情報を教えてほしい旨、町会役員に依頼がありました。氏名、顔、勤務先を知っていますが、町会員でないことや、急であったので親族の同意を得ることはできませんが、教えてもよいですか？

A2 町会未加入者であっても、災害時など、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あって、本人の同意を得ることが困難であるときは、本人や親族の同意を得なくても、警察署や消防署に必要な範囲で情報を提供することができます。

♣ 名簿の作成に関すること

Q3 町会・自治会で会員名簿を作成しようと思いますが、個人情報保護法に違反するという意見もあります。作成することはできないのでしょうか？

A3 名簿を作成することが、個人情報保護法に違反するわけではありません。適正に取得した個人情報を利用して、名簿を作成すれば問題ありません。なお、作成した名簿を会員に配付する場合は、あらかじめ本人から同意を得ておく必要があります。

Q4 会員名簿の作成に反対する人が多いです。会員に対して、どのように働きかけていけばよいのでしょうか？

A4 それぞれの町会・自治会の実情に合わせて、会員に対し、会員相互の親睦や連絡、支部・班の編成、会員と非会員の区別などの運営体制、災害時の安否確認のためといった会員名簿の必要性や利用目的を丁寧に説明し、理解と協力を得る必要があります。

Q5 会員名簿を作成するために個人情報を取得する際の本人への説明や、名簿を配付する際の本人からの同意は、口頭でも構いませんか？

A5 名簿の利用目的や取扱い方法についての説明や、名簿を第三者に提供する際の本人への同意の取り方は、口頭でも可能ですが、今後のトラブルなどを避ける意味で、書面により行うことが望ましいです。

6 個人情報保護

Q6 町会員名簿を作成・配付する際のポイントを教えてください。

A6 ① ルール作り

個人情報の利用や管理の方法について、町会の規約の改正や「個人情報保護取扱規程」を作成するなどして、個人情報の取扱いに関するルールを定めます。また、作成したルールは、総会資料や回覧板などの方法で会員に周知します。

② 利用目的

会員名簿の利用目的を決めます。会員相互の親睦や連絡、支部・班の編成、災害時の安否確認のためなど、それぞれの町会・自治会の実情に応じて、利用目的を明確にし、会員にきちんと説明します。

③ 個人情報の取得

個人情報を取得する際は、利用目的や取扱い方法等をあらかじめ説明し（通知・公表）、名簿の配付など第三者提供を行う場合は、本人から同意を得るようにします（名簿記入用紙や入会申込書の提出時など）。また、取得する情報は、町会・自治会活動に必要な最小限の内容にとどめておきます。

④ 名簿の管理方法

作成した会員名簿について、名簿やデータを管理する責任者や保管場所、不要になった名簿やデータの廃棄時期、会員に配付するかしらないかなど、名簿の管理方法を決めておきます。

Q7 新たに名簿を作成・配付する場合、変更点のない会員は、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、その場合どのように取扱えばよいですか？

A7 既に取得した個人情報を利用して名簿を作成することや、作成した名簿を配付することを事前に会員にお知らせします。また、新たに会員から個人情報を取得するときは、利用目的や取扱い方法等を会員に説明し（通知・公表）、配付（第三者提供）に関する同意を本人から得るようにします。

Q8 作成した会員名簿を会員に配付しようと考えていますが、その名簿で営業や振り込め詐欺など悪用されるのではないかと不安です。名簿を配付する際にはどのような点に注意すればよいのでしょうか？

A8 名簿の目立つところに注意事項を明記するなどして、会員に利用目的を周知しましょう。注意事項に関する記載例は、以下のとおりです。

- この名簿は、町会・自治会活動を推進するため、会員相互の親睦と連絡のために利用するものであり、他の利用を禁じます。
- 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。
- 新しい名簿が配付された場合、この名簿はシュレッダーなどで裁断し、古紙回収には出さないでください。



🌿 イベント、敬老祝い等に関すること

Q9 記念品を該当者に贈呈するため、回覧板で該当者の「氏名」・「住所」・「生年月日」等を記入してもらっていますが、一部の情報を記入しない方がいます。回覧板で個人情報を収集する際の注意点や、他に良い方法はないでしょうか？

A9 これらの情報を記入してもらう理由を明記して、会員の理解を得るようにします。それでも理解を得られない場合などは、班長や役員などへの個別連絡や申込書を班長や役員宅のポストに投かんしてもらう、メールでの申し込みを可能にするなどの方法を検討しましょう。

なお、集めた個人情報は利用する必要がなくなったときは、速やかに廃棄することが原則です。

Q10 町会・自治会でのイベントの際に、写真を撮って、広報誌やホームページに掲載しようと考えています。掲載する時の注意点はありますか？

A10 イベント会場内で、会場アナウンスや看板設置などにより、広報誌やホームページに掲載するための写真を撮ることを、参加者へ事前に周知し、カメラマンは腕章を着けるなど、撮影を行っていることが分かるようにします。人物が特定できるくらいははっきり映っているものを掲載する場合には、本人（子供の場合は保護者）の同意を得ます。また、顔が分からないように遠方から撮影したり、後ろ姿を撮るなど、工夫しましょう。

🌿 高齢者の見守りに関すること

Q11 町会・自治会で、見守り活動を行うことを検討しています。見守りを希望する高齢者世帯の名簿を作成したいと考えていますが、どのような方法がありますか。

A11 名簿の作成方法には、「手挙げ方式」または「同意方式」があります。

「手挙げ方式」は、見守り活動を行うために名簿を作成する旨を回覧板等で事前に周知し、希望者を募り、名簿に必要な情報を収集する方法です。この方法は、情報収集の負担は軽くなります。希望者のみが対象となるため、見守りの必要性を自覚していない人などが漏れてしまう可能性があります。

「同意方式」は、地域で日頃から関わりのある方などが、直接本人に働きかけて、必要な情報を収集する方法です。一人ひとりに名簿作成の趣旨を説明し、必要な情報を聞き取っていきます。見守りの必要性を感じていない人にも、直接働きかけることで、名簿掲載への理解を得られる可能性があります。一方で情報収集に手間や時間がかかります。



6 個人情報保護

個人情報 取扱 規程例

〇〇町会個人情報取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、〇〇町会(以下、「本会」という。)が個人情報の取得、利用、提供および管理の適正を期するため、個人情報を取り扱う場合の基本的事項を定め、本会の円滑な運営を図るとともに、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、本会の活動において個人情報の保護に努める。

(守秘義務)

第3条 本会の活動に従事する者または従事していた者は、その活動において知り得た個人情報を他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。

(規程の周知)

第4条 本会は、この規程を総会資料または配付、回覧等により、少なくとも毎年1回は会員に周知する。

(個人情報の取得)

第5条 本会は、会長または役員が「〇〇町会加入届」、「〇〇」等を、会員また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。

2 取得する個人情報は必要最小限とし、本人が同意した情報とする。

3 要配慮個人情報は、あらかじめ本人の同意を得てから取得する。

(同意の取消し)

第6条 会員は、本会に対して個人情報の取得に同意した場合であっても、その後に個別または全ての項目について同意を取消することができる。

2 前項の申し出があった場合、本会は遅滞なく該当する個人情報を削除または破棄しなければならない。ただし、既に会員に配付している名簿等については、〇〇をすることでこれに替えるものとする。

(個人情報の利用)

第7条 本会が保有する個人情報は、本会規約第〇条の活動目的を達成するため、第〇条の事業(活動)を行うにあたり、つぎの項目に沿った利用を行う。

- (1) 会員名簿をはじめとする各種名簿の作成および会員への配付
 - (2) 会議および事業の実施、お知らせ等の送付・回覧
 - (3) 会費の集金および管理
 - (4) その他、総会または役員会において認められた項目
- 2 本会および会員は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前項に定める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。



（個人情報の提供等）

第8条 本会および会員は、つぎ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個人情報を提供してはならない。

- (1) 法令に基づく場合
 - (2) 人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合
 - (3) 公衆衛生の向上・児童の健全な育成の推進のために必要な場合
 - (4) 国、東京都、練馬区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、協力する必要がある場合
 - (5) 役員に関するもので、国、東京都、練馬区、練馬区町会連合会またはこれらに準じる公共目的の団体等が、町会に関する事業または事務を遂行することに対し、協力する必要がある場合
 - (6) 本会の事業等を実施する委託事業者提供する場合
 - (7) その他、本会規約第〇条の事業（活動）を行うために必要で、総会または役員会で認めた場合
- 2 本会が個人情報を第三者に提供した場合は、記録を作成し保管しなければならない。ただし、提供先が練馬区の場合はこの限りではない。

（個人情報の管理）

第9条 本会が取得した個人情報は、会長または会長が指定する役員が適正に管理する。

- 2 本会から配付を受けた各種名簿は、個々の会員が適正に管理する。

（個人情報の安全管理措置等）

第10条 本会は、取り扱う個人情報の漏えい、滅失または毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講ずる。

- 2 本会は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報を正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人情報を遅滞なく削除する。

（その他）

第11条 本会は、個人情報の取扱いに関する苦情について、適切かつ迅速な処理に努める。

（規程の改正）

第12条 この規程を改正するときは、〇〇において決定を行う。

付 則

この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。

