

町内会・自治会の  
個人情報保護の手引き

盛岡市

## はじめに

個人情報保護法は平成 27 年 9 月に改正し、平成 29 年 5 月 30 日に全面施行されました。改正前は、5,000 人以下の個人情報を取り扱う事業者は、法の対象外とされましたが、改正後は全ての事業者に個人情報保護法が適用されることとなります。

この事業者には、町内会・自治会などの組織やNPOなどの非営利組織も該当することになり、個人情報保護法のルールに沿った個人情報の取扱いが求められます。

町内会・自治会では、様々な活動を行うために名簿を作成し、保管、活用していることから、市では町内会・自治会の皆さんが個人情報保護のことを良く知り、ルールを守って安心して町内会・自治会活動ができるように手引きを作成しましたので、ご活用ください。

## 目次

はじめに	．．． 1
1 個人情報保護法とは	．．． 3
2 個人情報とは	．．． 3
3 個人情報保護法の対象は	．．． 3
4 町内会・自治会が守るべきルール	．．． 4
5 町内会・自治会名簿の作成のしかた	．．． 6
6 個人情報保護法 Q & A	．．． 8
7 資料編 規約（会則）に盛り込む場合	．．． 10
〇〇町内会・自治会 個人情報取扱要綱（参考例）	．．． 11
〇〇〇町内会・自治会加入世帯カード	．．． 13
名簿の注意書き	．．． 14
8 個人情報についての苦情・相談窓口など	．．． 15

## 1 個人情報保護法とは

**個人の権利・利益の保護と個人情報の有用性とのバランスを図るための法律が「個人情報保護法」です。**

**個人情報取扱事業者には守らなければならないルールがあります。**

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。

平成 28 年 1 月 1 日に改正された個人情報保護法の目的では、「個人情報の適正かつ効果的な活用が新たな産業の創出並びに活力ある経済社会及び豊かな国民生活の実現に資するものであることその他の個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする」と規定しています。

個人情報を取り扱う町内会・自治会は、個人情報保護法の趣旨と守るべき義務を正しく理解し、会員の皆さんの権利利益を保護するという視点で、個人情報を適切に取り扱うことが大切です。

## 2 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。氏名だけではなく、住所や電話番号、自治会における役職等も、氏名と関連付けて管理している場合には個人情報になります。

## 3 個人情報保護法の対象は

個人情報保護法で定める守るべき義務を負う「個人情報取扱事業者」とは、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者のことです。法人に限定されず、営利・非営利の別は問われなため、NPO、町内会・自治会等の非営利組織であっても「個人情報取扱事業者」に当たります。

#### 4 町内会・自治会（個人情報取扱事業者）が守るべきルール

町内会・自治会（個人情報取扱事業者）について法律で定められている主な義務を具体的に見てみましょう。

##### （1）個人情報を取得する際のルール（第15条～18条）

ア 個人情報を利用する目的を決めて、お知らせする。

（ア）個人情報を取得する前に、利用目的をできるだけ特定しましょう。

また、その利用目的に不要な個人情報を収集してはいけません。

（イ）利用目的を知らせる。

個人情報を取得するときには、利用目的を示さなければなりません。

利用目的を変更したときも同様です。

イ 適正な方法で取得する。

偽りその他不正な手段によって個人情報を取得してはなりません。また、原則、あらかじめ本人の同意を得ないで要配慮個人情報（本人の人種、信条、病歴など差別・偏見等が生じないよう取り扱いに配慮が必要な個人情報）を取得してはなりません。

##### （2）個人情報を保管・管理・提供する際のルール（第19条～23条）

ア 内容の正確性と不要な情報の消去

個人情報を正確かつ最新の内容に保つよう努めなければなりません。

また、利用する必要がなくなったときは個人情報を消去するよう努めなければなりません。

イ 安全管理の徹底

個人情報の漏えいや紛失を防ぐため、必要かつ適切な安全管理の措置を講じなければなりません。

<具体例>

町内会として個人情報を管理する責任者等の体制を明確にする。

例) 管理責任者 ⇒ 町内会長, 書記, 会計

保管場所 ⇒ 町内会長宅, 自治公民館事務所

パソコンで個人データを管理する場合、ウイルス対策ソフトを導入するなどの措置を講ずる。

盗難を防止するため、名簿（紙）、個人データを含む媒体の施錠保管を行う。

町内会会則への個人情報の取扱方法の追加や個人情報取扱要綱を作成するなど個人情報の保護に関することを明文化する。

## ウ 苦情等への対応

本人から個人情報取扱いに関する苦情などの申出があった場合は、適切かつ迅速な処理に努めなければなりません。また、本人からの求めに応じて、保有個人データを開示し、内容に誤りのあるときは、訂正等を行う必要があります。

## エ 第三者提供の制限

原則として、あらかじめ本人の同意を得ないで、本人以外の者（第三者）に個人データを提供してはいけません。ただし、例外的に次の場合は、本人の同意を得ずに、第三者に提供をすることができます。

### (ア) 法令に基づく場合

例) 検察等から、刑事訴訟法に基づく照会があった場合

児童虐待（児童虐待の防止等に関する法律）に関わる通告の場合

### (イ) 人の生命、身体又は財産の保護に必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難なとき

例) 大規模災害や事故等の緊急時に、本人について、その家族の連絡先を医師 や看護師に提供する場合

### (ウ) 公衆衛生・児童の健全育成に特に必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難なとき

例) 児童虐待を防止するために、児童相談所、市、警察、学校、病院等が児童や保護者に関する情報を共有する場合

### (エ) 国・地方公共団体又はその委託を受けた者に協力する必要がある場合

例) 警察の任意の求めに応じて個人情報を提供する場合

統計調査に協力する場合

## (3) その他

### 罰則について（第 83 条～85 条）

町内会・自治会（個人情報取扱事業者）が法律上の義務に違反していると疑われる場合には、国は事業者に対して、必要に応じて報告を求めたり、立入検査を行ったりすることができます。また、その実態に応じて、必要な指導、助言を行うほか、勧告、命令を行うことができます。（第 40 条～第 42 条）【改正】

(ア) 町内会・自治会（個人情報取扱事業者）が、国からの命令に違反した場合には 6 月以下の懲役又は 30 万円以下の罰金が、虚偽の報告をした場合等には 30 万円以下の罰金がそれぞれ科されます。（第 84 条、第 85 条）

(イ) 個人情報データベース等を取り扱う事務に従事する者又は従事していた者等が、不正な利益を図る目的で個人情報データベース等を提供し、又は盗用した場合には、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金が科されます。（第 83 条）

## 5 町内会・自治会名簿の作成のしかた

これまで町内会・自治会が個人情報取扱事業者にあたること、個人情報保護法において町内会・自治会（個人情報取扱事業者）に対して守るべきルールがあることをみてきました。

そこで実際に町内会・自治会活動において基本となる名簿の作成について具体的に見てみましょう。

### (1) 名簿の内容を検討する

**ア 名簿を作成するにはその利用目的を明確にする必要があります。**

例) 会員相互の連絡, 会費の請求, 文書の回覧, 介護・避難行動要支援者への支援, 総会で議決された事業(行事)に使用するため

**イ アで決めた利用目的に沿って名簿の作成に必要な個人情報の内容(誰の, どのような情報が必要か)を検討します。利用目的に不要な情報は収集せず, 必要最低限のものにしなければなりません。**

**ウ 運用**

作成した名簿をどのように保管するか, 誰が保管するかなどについて町内会自治会でルールを決めて文書にして会員にお知らせする必要があります。

例) 町内会会則に個人情報の取扱方法を追加する  
個人情報取扱要綱を定める

お知らせは, 総会や回覧版を利用して年1回程度は行いましょう。

また, その名簿の利用範囲や, 会員への配布の是非などはアで決めた名簿の目的などにより異なるので, 皆さんが話し合いで決定する必要があります。

例) 【目的】

【配布先】

町内会の管理運営のため ⇒ 町内会役員

緊急時の安否確認 ⇒ 町内会役員, 民生委員

会費の徴収 ⇒ 班長

会員相互の連絡 ⇒ 町内会会員

### (2) 個人情報を収集する

(1) で決めた内容に沿って会員に説明をし, 同意を得られる方から情報を提供してもらいましょう。

**利用目的を通知して本人の同意を得ることが必要です。**

**利用目的を明示しないで取得すると**

⇒ 住民が自分の個人情報をどのように使われるか不安に感じたりすることになります。

利用目的を通知する際の例（参考 13 ページ）

町内会会員の皆様から収集した個人情報、町内会名簿の作成、会費の請求、文書の回覧、介護・災害時要援護者への支援、総会で議決された事業等に利用する範囲内で利用させていただき、適正に管理いたします。

また、ご提供いただいた個人情報は、法令等の定めのある場合を除いて、事前にご同意をいただくことなく、あらかじめ明示した利用目的以外に使用したり、外部に提供することはありません。

### **（３）名簿を利用する**

名簿の情報は（１）で決めた利用目的の範囲内で活用しましょう。

もし、利用目的以外にも情報を活用したい場合は、改めて本人方同意を得る必要があります。

### **（４）名簿の廃棄について**

当初の目的が達成され、再利用しない名簿は保存期間の確認や誤廃棄に留意して廃棄しましょう

名簿を廃棄する際は、第三者への漏洩に注意し、安全な方法で速やかに廃棄しましょう。

#### **廃棄方法について**

##### **名簿（紙）**

⇒ 第三者の目に触れることを避けるため、シュレッダーなどにより裁断を行い、物理的に解読不能となるようにするか、必要に応じて焼却処分しましょう。決してゴミ箱へそのまま捨てたり、資源回収に出さないようにしましょう。

##### **FD（フロッピーディスク）やCD-ROMなどの電子媒体**

⇒ 中身の情報が読み込めないように、物理的に破壊（裁断等）し、解読不能の状態にしたうえで廃棄しましょう。



## 6 個人情報保護法 Q & A

### Q 1 同意を求める場合、どこまでの情報を求めていいのですか？

- A 1 できるだけ必要最低限の情報にとどめた方が同意を得られやすいと思われますので、住所、氏名、生年月日、電話番号を基本としてください。利用目的を明確にして同意があればその他の情報（例えば、高齢者の場合は緊急時の対応としてかかりつけの病院名、家族等の連絡先など）も可能です。
- ただし、宗教、政治、本籍地に関する事は法律で禁止されています。

### Q 2 すでに配布した会員名簿はどのように取り扱えばよいか

- A 2 会の中で認識されている「利用目的」の範囲内で取り扱うのであれば、特段何か行う必要はありませんが、盗難・紛失等がないよう、適切に管理するようにしましょう。

### Q 3 行事の参加案内を班回覧するとき、参加申込書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 3 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、個人情報保護法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、記入ではなく担当者への電話連絡にするなど、申込み方法を工夫するとよいでしょう。

### Q 4 災害等に備えて名簿を作りたいのですが、個人情報保護法が施行されてから、情報の収集や利用に敏感になり、教えてくれない人が多くなりました。どう対処したらいいのでしょうか？

- A 4 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。名簿作成の目的や、町内会で決めたルールに則って適切に管理・運営していることを周知し、会員の理解を得られるようにしましょう。
- 東日本大震災で経験しましたが、災害時は、町内会と会員の両者が協力しあう立場にあることを理解してもらうことが大切です。

### Q 5 町内会に未加入のアパート入居者が数名います。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？

- A 5 大家さんが入居者から「町内会に情報提供してもよい」という同意を得ている場合には、大家さんから聞くことは構いません。

### Q 6 個人情報取扱要綱は作成しないといけないのですか？

- A 6 個人情報保護法では、個人情報取扱要綱そのものを作成して公表する義

務は定められていませんが、ガイドライン（指針）では、事業活動の社会の信頼を確保するためにも個人情報取扱要綱の策定が重要であるとされています。個人情報の適切な管理をして理解をいただくためには必要であると考えます。

**Q 7 取得した個人情報は、いつ廃棄しなければなりませんか？**

A 7 個人情報取扱事業者は、保有個人データを利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めなければなりません。なお、利用目的を事前に通知した上で、必要な範囲で当該個人データを保存しておくことは問題ありません。

**Q 8 個人情報についての苦情相談窓口はどこになりますか？**

A 8 15 ページに記載していますが、個人情報保護委員会になります。個人情報保護委員会は内閣府に設置された個人情報保護法を所管する行政機関です。

個人情報保護法等の解釈や個人保護制度についての一般的な質問や苦情の申出についての必要なあっせんを受け付けています。

## 7 資料編

名簿の作成・管理を行う際は、町内会・自治会で作成された規約（会則）等に「個人情報保護の取り扱い」を盛り込み、「個人情報取扱要綱」などを作成するなどの工夫が必要です。

また町内会・自治会加入世帯カード及び町内会・自治会名簿への注意事項について以下に文書例を示しますので参考にしてください。

### 〇〇町内会・自治会規約（会則）（参考例）

#### （個人情報の取り扱い）

第〇条 本町内会・自治会が町内会・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、提供及び管理については、「〇〇町内会・自治会 個人情報取扱要綱」に定め、適正に運用するものとする。

## 〇〇町内会・自治会 個人情報取扱要綱（参考例）

（目的）

第1条 本町内・自治会（以下「本会」という。）は、この要綱により保有する個人情報の取扱いに関する事項を定め、会員の権利及び利益を保護するとともに、本会の円滑な事業運営に資することを目的とする。

（責務）

第2条 本会は、個人情報の保護に関する法律等を遵守するとともに、町内会活動において個人情報の保護に努めなければならない。

（周知）

第3条 本会は、個人情報の取扱いに関する事項等について、総会資料又は回覧により、少なくとも年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 本会の保有する個人情報は、会員名簿の作成に必要な氏名（家族、同居人を含む。）、生年月日、性別、住所、電話番号、介護・災害時の要支援状況、緊急連絡先その他町内会活動において必要とされるもので、原則、会員の同意を得たものとする。

2 本会の個人情報の取得は、町内会加入世帯カードや町内会行事等の参加申込書などで行う。

（個人情報の訂正等）

第5条 本会は、会員から前条に基づき提供された内容について、開示や訂正等の申出があった場合は、個人情報を確認し、適切に対応する。

（利用）

第6条 本会で保有している個人情報は、会員名簿（行事等の参加者名簿を含む。）及び地図の作成、会費の請求、文書の回覧、介護・避難行動要支援者への  
支援、総会で議決された事業等に利用するものとする。

2 前項の利用目的以外に個人情報を利用する場合は、あらかじめ本人の同意を得なければならない。

（管理）

第7条 本会で保有している個人情報は、会長又は会長が指定する役員が適正に保管・管理する。

2 本会で配付した会員名簿は、個々の会員が、紛失・漏えいを防止し、不要になった名簿を破棄する等して適正に管理する。会員に配付している名簿の変更については、訂正や削除等の連絡をすることでこれに替えることができる。

3 本会で保有している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。

（外部に対する提供）

第8条 本会で保有している個人情報、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) 個人の生命、身体又は財産を保護するため緊急かつやむを得ない場合と認める場合
- (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もの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

附 則

この要綱は、平成 年 月 日から実施する。

※ 個人情報取扱要綱は、各町内会の活動内容や実情に応じて協議し、作成してください。

# 〇〇〇町内会・自治会加入世帯カード（参考例）

提出日：平成〇〇年〇〇月〇〇日

このカードの内容は、〇〇町内会個人情報取扱要綱（以下「取扱要綱」といいます。）に基づき、町内会名簿及び地図作成、会費の請求、文書の回覧、介護・避難行動要支援者への支援、総会で議決された事業等に利用し、町内会が適正に管理します。

また、取扱要綱に定められた場合を除き、本人の同意を得ずに第三者への情報提供は行いません。

【〇〇町町内会会長 〇〇 〇〇】

## 【世帯主】

氏名	性別	生年月日	住所及び電話番号
	男 女	明・大・昭・平 年 月 日	盛岡市 電話番号
介護・災害時に支援が必要な状況（有・無）	有（理由 ） ・ 無		

## 【同居の家族の方】

氏名	続柄	性別	生年月日	介護・災害時に支援が必要な状況（有・無）
		男 ・ 女	明・大・昭・平 年 月 日	有（理由 ） ・ 無
		男 ・ 女	明・大・昭・平 年 月 日	有（理由 ） ・ 無
		男 ・ 女	明・大・昭・平 年 月 日	有（理由 ） ・ 無
		男 ・ 女	明・大・昭・平 年 月 日	有（理由 ） ・ 無

## 【緊急連絡先】

氏名	続柄	住所	電話番号

## 【その他連絡事項】

--

(参考例)

平成〇年度

## 〇〇町内会自治会会員名簿

※注意

- 1 この名簿は〇〇町内会・自治会個人情報取扱要綱に基づき、作成していません。
- 2 この名簿は、会員相互の連絡、会費の請求、文書の回覧、介護・避難行動要支援者への支援、総会で議決された事業等以外に使用しないでください。
- 3 この名簿は、個人情報を含んでいるので適切に管理してください。
- 4 この名簿を町内会・自治会会員以外に提供し、または使用させないでください。
- 5 新しい名簿が配布された際は、町内会・自治会へ返却するか、または個人でシュレッダー等で裁断したうえで、燃えるゴミとして廃棄し、古紙回収には出さないでください。

## 8 個人情報についての苦情・相談窓口など

個人情報保護法等に関する苦情・相談窓口は、下記のとおりです。

### 苦情・相談（質問）窓口

個人情報保護委員会

内閣府に設置された個人情報保護法を所管する行政機関です。

名 称：個人情報保護法相談ダイヤル

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。）

運用開始日：平成29年5月30日

取り扱う内容：個人情報保護法等の解釈及び個人情報保護制度に係る一般的な照会並びに苦情の申出についての必要なあつせん

### 「手引き」に関する問い合わせ

盛岡市市民部市民協働推進課（町内会活動に関すること。）

盛岡市内丸12番2号

T E L 019-626-7500（直通） F A X 019-622-6211

自治会・町内会の個人情報保護の手引き

平成29年5月 初版