

## 6 会員名簿を作るときの注意事項について

～個人情報保護委員会「自治会・同窓会向け会員名簿を作るときの注意事項」より抜粋～

平成27年9月に改正個人情報保護法が成立し、平成29年5月30日に全面施行されました。

### ◆個人情報保護法の改正◆

改正後は、5,000人分以下の個人情報を取り扱う事業者（町内会等の非営利組織も該当）にも個人情報保護法が適用されます。

### ◆個人情報を集める・保管するときのルール◆

ルール	会員名簿を作成して配布する場合
<b>ステップ① 個人情報を集める前</b>	
<b>利用目的の特定</b> 個人情報の利用目的をあらかじめ特定する。	「会員名簿を作成し、名簿に掲載される会員に対して配布するため」と利用目的を特定する必要があります。
<b>ステップ② 本人から個人情報を集めるとき</b>	
<b>利用目的の通知・公表</b> 本人から書面で個人情報を取得する場合には本人に対して利用目的を明示する。	個人情報を集める際に配布する用紙に、上記の利用目的を記載する必要があります。
<b>ステップ③ 個人情報を保管しているとき</b>	
<b>安全管理措置</b> 集めた個人情報の漏えい防止のために、適切な措置を講じる。	町内会等の事務局において盗難・紛失等のないよう適切に管理する必要があります。また、 <u>名簿の配布先の会員に対して、盗難や紛失、転売したりしないように注意を呼びかけることも重要です。</u>
<b>保有する個人情報の訂正等</b> 集めた個人情報の内容に誤りがあった場合に、訂正するための手続の方法等を本人の知り得る状態におき、請求に応じて訂正する。	ステップ②で配布する書面に訂正等に関する問い合わせ先等を記載し、本人から内容の訂正を求められたら、適切に対応する必要があります。

### ◆個人情報を第三者に提供するときのルール◆

ルール	会員名簿を作成して配布する場合
<b>提供に関する記録義務</b> 提供先などを記録し一定期間保管する。	名簿に配布先の会員名等が記載されているため、名簿そのものを一定期間保管する必要があります。

ルール	会員名簿を作成して配布する場合
<p><b>本人の同意の取得</b></p> <p>本人以外の者に個人情報を提供する場合は、あらかじめ本人の同意を得る。ただし、例えば、以下のような場合は、同意を得なくても提供できる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法令に基づく場合</li> <li>2. 人の生命、財産を守る場合</li> <li>3. 委託先に提供する場合</li> </ol>	<p>「名簿に掲載される会員に対して配布するため」と伝えた上で任意で個人情報を提出してもらえば、同意を得たこととなります。また、以下の場合は同意を得なくても、会員以外に名簿を提供できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 警察からの照会</li> <li>2. 災害発生時の安否確認</li> <li>3. 会員名簿の印刷を業者に委託する場合で、業者に名簿を提供する場合</li> </ol>
<p><b>委託先の監督</b></p> <p>個人情報を委託先に提供する場合には、適切な監督を行う。</p>	<p>名簿の印刷を業者に委託する場合、委託先をしっかりと選定し、<u>個人情報の適切な管理を実施することについて確認する必要があります。</u></p> <p>◆委託先への確認方法の例◆  情報の持ち出し禁止、委託された業務以外の利用禁止、返却・廃棄等の事項を記載した書面を渡す等</p> <p>また、個人情報が適切に取り扱われているか委託先の状況を口頭等で確認することも大切です。</p>

◆個人情報保護法に関するQ&A◆

**Q. 個人情報とは？**

A. 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、町内会等における役職等も、氏名と紐づけて管理している場合には個人情報になります。

**Q. 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. 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・紛失等のないよう、適切に管理するようにしましょう。

**Q. 新たに会員名簿を作成・配布する場合、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るが、その場合どのように取り扱えばよいか？**

A. 以前に会員名簿を作成する際、その会員に対して、「利用目的」を伝え、「第三者提供」について同意を得ていると思われるので、その場合は改めて何か行う必要はありません。

**Q. 会全体の名簿以外でも地域やブロック毎の連絡網を作成・配布する場合、どうすればよいか？**

A. 名簿を作成・配布する場合とルールは変わりません。「連絡網を作成し、記載されている者に配布する」という利用目的を定め、その利用目的や問合せ先を書面等で関係者に伝え、作成した連絡網は安全に管理するといったことが必要です。

【お問い合わせ】 個人情報保護法相談ダイヤル

TEL：03-6457-9849

受付時間 土日祝日及び年末年始を除く 9:30～17:30