

小規模団体でも名簿を 取り扱ってれば 個人情報保護法が 適用されます。

どうして？

これまでは、5,000件を超える個人情報を取り扱って
いなければ対象ではありませんでしたが、この条件が法
改正によりなくなりました。

これにより、名簿などの個人情報の取扱いがあれば※、
法の適用対象になりました。

※名簿などの個人情報の取扱い・・・法律上では、「個人情報データ
ベース等（特定の個人情報を簡単に検索できるようにしたデータや紙
ベース等）を「事業の用に供する者」が対象となります。事業とは、一定
の目的をもって反復継続して遂行される同種の行為であって、かつ社
会通念上事業と認められるものをいい、営利・非営利を問いません。

営利・非営利を問わないということは、
NPO・自治会も法の対象になるのね。
では、具体的にどんなルールに従う必
要があるの？



法の個人情報の取扱いのルールの基本
は、「自分の情報がどこでどのように扱
われるか自分で決められること」です。

本人が知らない間に個人情報が保有・
利用・提供されないように配慮していれ
ば基本的な取扱いに問題はありません。
ただし、強化された新しいルールもあり
ますので、改めて次の7つのチェックポ
イントを確認しましょう。

法の対象となる
団体が守る

法に定められた個人情報取扱いの 7つのチェックポイント



1

個人情報を
取得するときは、
何に使うか目的を決めて、
本人に伝えること。(第18条)

- 使う目的（例：名簿を作成し会員に配付するため）は、本人に伝えるか、あらかじめウェブページや掲示などで公表する必要があります。
- ただし、個人情報を取得する状況において利用目的が明らかであれば、逐一相手に伝える必要はありません。（例：一般の慣行として名刺交換を行う場合、その利用目的が今後の連絡のために利用することは明らか）



2

個人情報は
決めた目的以外の
ことには使わないこと。(第16条)

- 例えば、名簿を作成するために取得した個人情報を、地域サークルの勧誘のために利用することはできません。
- 決めた目的以外のことを利用したい場合は、あらかじめ本人の同意を得てください。



3

個人情報を
第三者に渡す際は、
本人の同意を
得ること。★(第23条)



- ただし、以下の場合等は本人の同意を得なくても、個人情報を第三者に渡すことができます。
 - ▶法令に基づく場合（例：警察からの照会）
 - ▶人命に関わる場合で本人から同意を得るのが困難なとき（例：災害時）
 - ▶業務を委託する場合（例：商品配送のために配送業者にお客様の氏名・住所を渡す場合）

1～3をふまえて、私たちが名簿を作って配ろうとするときに具体的にやることは…

個人情報を
集めるときに

- あらかじめ利用目的を決めて本人に伝えること
- 第三者に渡すこと（名簿の配付）や渡す内容について同意を得ること の2つね

個人情報とは…生存する個人に関する情報で「ある特定の人物」のものだとわかるもの。事業者・団体が氏名と紐づけてその人物の情報を管理していれば、基本的にそれらは全てその人物の個人情報に当たります。（例：従業員Aの氏名、住所、連絡先、家族構成、取得資格等を企業が管理していれば、それらは全て従業員Aの個人情報となります。）



4 個人情報のうち 要配慮個人情報に ついては、特別な ルールを守ること。

(第2、17、23条)



- 要配慮個人情報とは、人種、信条、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実、障害、健康診断・検査の結果、医師等からの指導・診療・調剤が行われたこと、刑事事件・少年の保護事件に関する情報等のことです。
- これらの情報を「取得」するときは、あらかじめ本人の同意を得なければいけません※。ただし、「人の生命、身体又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なとき」などは、例外として本人の同意がなくても取得ができます。なお、法改正施行前に取得した情報は改めて同意を得る必要はありません。

※一般の個人情報は、利用目的を公表又は本人に通知すること等で取得が可能です。

5 本人からの「個人情報の 開示や訂正等の請求」 には応じること。★(第27～33条)

- 請求等があったときは応じなければなりません。ただし、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合などは、開示しないことができます。

6 取得した個人情報は安全に管理すること。★(第20条)

安全管理措置の例※1

個人情報の取得・利用等の基本的な取扱いを決めたルールをつくる。

秘密保持のルールをつくり、名簿を取り扱う人に研修を行う。

許可されている人だけが個人情報を閲覧・利用できるようにする。

漏えいや紛失を防ぐため、紙の名簿はカギのかかる引き出し等で保管する。

パソコン上の名簿はパスワードを設定する。

インターネットに接続されたパソコンで個人情報を取り扱うときは、ウイルス対策ソフトを入れる。

漏えいや紛失した時に誰に報告するかあらかじめ決めておく。

など

上記の内容は、法のガイドライン※2に示された例示であり、これら以外の方法でもデータの保護措置が講じられていれば足りる。

※1 取り扱っている個人情報の数が5,000件を超えず、従業員の数が100人以下の団体の場合。これにあたらない事業者は、より厳格な安全管理措置が求められます。法のガイドライン※2をご確認ください。

※2 個人情報保護委員会ホームページ掲載の法のガイドライン



7 苦情の申出に 対応すること。(第35条)

- 苦情の申出先をわかるようにするなど必要な体制を整備し、適切かつ迅速に対応するよう努めます。

この他にも次のルールがあります。

- 個人情報を第三者に渡すときは、記録を残し、原則3年保存すること。★(第25条)
- 第三者から個人情報をもらうときは、「氏名」「第三者が取得した経緯」等を記録し原則3年記録を保存すること。★(第26条)
上記の2つは、電話帳など不特定多数の人がいつでも購入することができる(できた)ものは除外です。
- 不正な利益を図る目的で個人情報を提供、盗用しない。罰則が科されます。★(第83条) 法により懲役又は罰金が科されます。

★印のついているルールは、データベース化(特定の個人を検索できるようにまとめたもの【例:パソコンの管理ソフトでまとめる、50音順の名簿を作成する(紙も含む)】)された個人情報の取扱いのルールです。

個人情報は人と人とのつながりを支えているものです。
ルールを守って上手に利用しましょう。

個人情報保護法についての質問や、事業者における個人情報の取扱いに関する苦情などは、こちらにご相談ください。

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・年末年始除く)

横浜市の個人情報の取扱い等のご相談をお受けします。

横浜市の個人情報相談窓口

☎045-671-4321

FAX 045-664-7201

受付時間 8:45～12:00、13:00～17:00(土日祝日・年末年始除く)

横浜市 市民情報課 検索

Eメール等による問合せ先はこちら↑↓のウェブページにあります

詳細は個人情報保護委員会ホームページをご覧ください 個人情報保護委員会 検索