

令和7年（2025年）6月30日

自治会長 各位

宝塚市 市民交流部
市民協働推進課長

自治会活動をされている皆様への通知文の周知について

平素より、地域活動の推進にご尽力いただき誠にありがとうございます。

さて、標記の件につきまして別紙のとおりお知らせいたします。
ご確認のうえ、今後の活動にお役立てください。

記

- 送付資料：1 自治会の活動における個人情報の取り扱いについて
2 イベント等の開催時における注意点について
3 法務局からのお知らせに関するチラシ配布のお願い

以上

お問い合わせ先

〒665-8665 宝塚市東洋町1番1号

宝塚市市民交流部 市民協働推進課 自治会担当

TEL：0797-77-2051 FAX：0797-77-2086

e-mail：m-takarazuka0004@city.takarazuka.lg.jp

令和7年(2025年)6月30日

自治会活動をされている皆様へ

宝塚市 市民交流部
市民協働推進課長

トラブルを未然に防ぐ！

自治会の活動における個人情報の取り扱いについて

平成29年(2017年)5月30日から、それまで法の適用除外とされていた小規模事業者も個人情報保護法の適用を受けることとなっています。

この事業者とは個人情報を事業の用に供している者のことであり、自治会等の非営利組織も含まれます。

自治会等の非営利組織が守るべき個人情報保護法の基本的なルールについて、法に基づき設置された個人情報保護委員会が別添資料を作成していますので、共有いたします。

平素から、個人情報の管理・取り扱いにはご配慮いただいていることと存じますが、改めてご確認くださいとともに、会長の皆様だけでなく、各自治会の活動に携わっておられる皆様方にもご周知いただきますようお願いいたします。

記

Ⅰ 1 添付資料

- ・『自治会・同窓会向け会員名簿を作るときの注意事項ハンドブック』(別紙)
- ・『STOP! 名簿流出フライヤー(個人情報保護委員会作成)』(別紙)

※上記資料は以下の URL からダウンロード可能です。

https://www.ppc.go.jp/news/ONLINE_recruiting_criminal/

※市にて別紙概要版資料を作成しましたのでそちらもご参照ください。

◆例えば、「イベント・行事の参加者の把握」等の目的で個人情報を取得する場合にも適用されます。
皆様、今一度ご確認ください。

◆不要な個人情報は入手しないことが、最もリスク低減につながります。個人情報を集める前に、本当に必要な情報かどうか、今一度よくご検討ください。

Ⅰ 2 問い合わせ先

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除く 9:30~17:30)

※個人情報保護法に関するご質問や疑問点があれば、上記問い合わせ窓口までご相談下さい。

宝塚市市民交流部 市民協働推進課 自治会担当
〒665-8665 宝塚市東洋町 1-1
TEL:0797-77-2051 FAX:0797-77-2086

自治会・同窓会等向け

会員名簿を作るときの注意事項



目次

1. はじめに	1
2. 個人情報保護法とはどんな法律か	1
3. 用語の説明	2
(1) 個人情報とは	
(2) 要配慮個人情報とは	
(3) 「個人情報データベース等」、「個人データ」、「保有個人データ」とは	
(4) 「事業」とは	
4. 守るべき基本ルール	5
(1) ステップ① 個人情報を集める前	
【利用目的の特定】	
【利用目的による制限】	
(2) ステップ② 個人情報を集め、利用するとき	
(ア) 本人から取得する場合【利用目的の明示・適正な取得】	
(イ) 家族の情報を聞き取る場合【利用目的の通知公表・適正な取得】	
(ウ) 市町村等から取得する場合【自治会等に関する規律】【行政機関等に関する規律】	
(エ) 民生委員から取得する場合【自治会等に関する規律】【行政機関等に関する規律】	
(オ) 要配慮個人情報を取得する場合【本人の同意】	
(カ) 個人情報を利用するときの注意事項【不適正な利用の禁止】	
(3) ステップ③ 保管しているとき	
【データ内容の正確性の確保等】	
【安全管理措置】	
【従業員の監督】	
【委託先の監督】	
【保有個人データに関する事項の公表等】	
(4) 第三者に提供するとき	
【本人の同意】	
【第三者提供に係る記録の作成等】	
5. 個人情報保護委員会	12
(1) 個人情報保護委員会の監視・監督権限	
(2) 個人情報保護法相談ダイヤル等	
6. Q & A	13
7. 参考資料	17

1

はじめに

自治会・町内会や同窓会、PTA、マンション管理組合、NPO 法人、サークル等の団体（以下「自治会等」といいます。）では、会の運営や会員間の交流等のために名簿を作成し、利用しています。

その一方で、個人情報に対する人々の意識は高まっており、個人情報を取り扱う自治会等において、安心・安全や信頼を確保することが求められています。

個人情報の取扱いにあたり注意すべき点をまとめましたので、自治会等の名簿の作成や管理にお役立てください。

メモ
1

個人情報の流出にご注意ください！

犯罪者グループは、高齢者等の個人を狙った強盗や特殊詐欺において、不正に入手した名簿を使ってターゲットをしぼり、犯行に及んでいるものと考えられます。

犯罪者グループの手に名簿が渡らないよう、個人情報保護法に基づき適切に名簿を管理しましょう。



2

個人情報保護法とはどんな法律か

個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」といいます。）は、利用者や消費者が安心できるように、企業や団体、行政機関等※に個人情報をきちんと大切に扱ってもらった上で、有効に活用できるよう共通のルールを定めた法律です。

※ 国の行政機関、地方公共団体の機関（議会を除く）、独立行政法人等や地方独立行政法人を指します（個人情報保護法第2条第11項。以下「法〇条〇項〇号」と略します。）。



3

用語の説明

個人情報保護法に規定された用語について説明します。

(1) 個人情報とは

個人情報とは、生存する個人に関する情報であつて、氏名や生年月日等により特定の個人を識別することができるものをいいます。

個人情報には、他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものも含まれます。

メモ
2

世の中には、同姓同名の人が存在していますが、「氏名」のみであっても、社会通念上、特定の個人を識別することができるものと考えられますので、「氏名」は氏名のみで個人情報になります。また、鮮明な顔画像もその情報単独で個人情報です。

例

氏名

個人 太郎

顔写真



その情報のみでは特定の個人を識別できない場合、その情報が個人情報にあたるかは、当該情報を管理している事業者ごとに判断します。

例えば、自治会が、会員の「氏名」と一緒に生年月日や連絡先等を名簿に載せている場合、生年月日や連絡先等は、当該自治会にとって個人情報になります。性別や入退会日、家族構成などの情報も、特定の会員を識別できる情報と結び付けば、個人情報になります。

例

生年月日 + 氏名

19●●年▲月▲日
個人 太郎

住所 + 氏名

東京都●●区▲▲町
個人 太郎

一般的に、取り扱う個人情報の量が増えたと、漏えい等のリスクも高まりますので、自治会として、漏えい等を防止するために、リスクに応じた適切な措置を講じなければなりません。

利用目的を特定するとき、団体としての活動を達成するために、必要となる個人情報の内容を確認しておくことが必要です。

(2) 要配慮個人情報とは

要配慮個人情報とは、個人情報のうち、不当な差別、偏見その他の不利益が生じないように取扱いに配慮を要する情報として、個人情報保護法・政令・規則に定められた情報です。

人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実等のほか、身体障害、知的障害、精神障害等の障害があること等が該当します。

メモ
3

要配慮個人情報を聞き取ったり、名簿に載せる場合は、なんのためにその情報が必要で、どのように利用するのか検討し、利用目的を特定してください。

その上で、要配慮個人情報を取得する場合は、本人の同意を得る必要があります。

(3) 「個人情報データベース等」、「個人データ」、「保有個人データ」とは

- ・「個人情報データベース等」とは、特定の個人情報を検索することができるよう体系的に構成された、個人情報を含む情報の集合物をいいます。

- 例**
- ・ 会員名簿
 - ・ データで管理されている会員情報



- ・ 「個人データ」とは、「個人情報データベース等」を構成する個人情報をいいます。

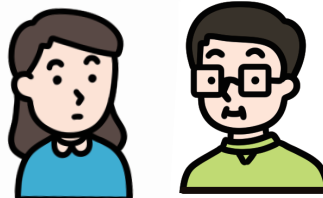
例えば、データで管理されている会員情報に、連絡先や生年月日、入退会日等を記録していれば、**その自治会にとって**、それらの情報は、「個人情報データベース等」を構成する個人情報、即ち、個人データに該当します。

- 例** 会員名簿に記載された氏名、住所、電話番号、メールアドレス、家族構成等々



- ・「保有個人データ」とは、個人情報取扱事業者が、本人からの請求により開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データをいいます。

自分の個人情報を
開示して欲しい



自治会会長

メモ
4

「個人情報」と「個人データ」

「個人情報取扱事業者」の守るべき義務には、「個人情報」そのものを対象にするものと、会員名簿等に記載された「個人情報」である「個人データ」のみを対象にするものがあります。

(4) 「事業」とは

個人情報保護法における「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・非営利の別は問いません。

メモ
5

自治会は「個人情報取扱事業者」？

「個人情報データベース等」、つまり、会員名簿等をその事業に利用している者が「個人情報取扱事業者」であり、個人情報保護法の対象となります。

事業で名簿等を利用してれば、株式会社等の営利組織だけでなく、自治会・町内会、同窓会、PTA、マンション管理組合、NPO法人、サークル等の非営利の団体や、個人で活動している個人事業主も「個人情報取扱事業者」に該当します。



自治会も
個人情報保護法を
守らなくては
いけないんだな

自治会会長

4

守るべき基本ルール

(1) ステップ① 個人情報を集める前

ポイント

個人情報の利用目的をあらかじめ特定しましょう。

【利用目的の特定（法 17 条）】

(ア) 事業の内容に照らし、どのような情報を、なんのために、どのように利用するのか、利用目的を定めましょう。

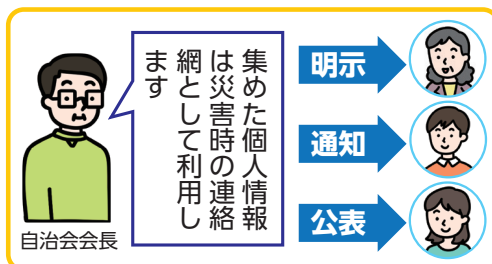
(イ) 事業のために、会員名簿を会員に配布したい場合は、「●●（総会等の通知、災害時の緊急連絡等）の目的で会員名簿を作成し、名簿に掲載される会員に対して配布するため」というように、全員に配布する必要がある理由を含め、利用目的を具体的に特定しておきましょう。

※実際に配布するには、利用目的を特定することに加え、事前に本人の同意が必要です。

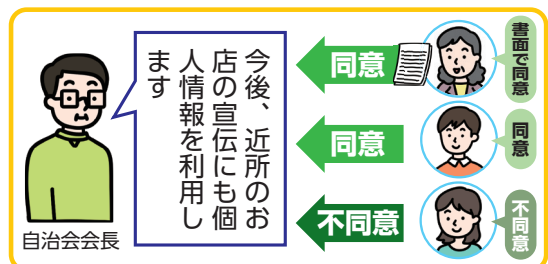
【利用目的による制限（法 18 条 1 項）】

あらかじめ本人の同意を得ないで、特定された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はいけません。

利用目的の範囲内



利用目的以外の目的



メモ
6

利用目的以外の目的で名簿を利用していると考えられる例

会の運営のために作成した名簿を、近所のお店のクーポンを配るためや、別の団体への勧誘のために利用する等

(2) ステップ② 個人情報を集め、利用するとき

ポイント

利用目的は、本人に明示や通知したり、回覧や掲示等してお知らせしましょう。

(ア) 本人から取得する場合

【利用目的の明示（法 21 条 2 項）・適正な取得（法 20 条 1 項）】

本人から、直接書面に記入してもらう、パソコンやスマホの画面上で入力してもらう等の方法により、個人情報を集める際には、そのときに、本人に対して、利用目的を明示しなくてはなりません。

例えば、本人に個人情報を記入してもらう場合は、記入用紙に利用目的を記載しておく、画面上に個人情報を入力して送信してもらう場合には、画面に利用目的を表示しておく等の方法があります。

個人情報を取得する主体や利用目的等について、意図的に虚偽の情報を示して、本人から個人情報を取得してはいけません。



(イ) 家族の情報を聞き取る場合

【利用目的の通知公表（法 21 条 1 項）・適正な取得（法 20 条 1 項）】

家族の情報は、会員本人とは別人の個人情報です。

例えば、Aさんから、Aさんの配偶者や子どもの氏名や年齢を教えてもらう場合、Aさんの配偶者や子どもにも、利用目的を知らせる必要があります。

また、小さな子どもから、親に内緒で収入事情等を聞き出す等不適正な個人情報の取得はしてはいけません。



(ウ) 市町村等から取得する場合

【提供を受ける自治会等に関する規律（法第4章）】

市町村等は、「行政機関等」であって「個人情報取扱事業者」ではありません（法16条2項、法2条11項）。

そのため、行政機関等から保有個人情報の提供を受ける場合は、第三者提供を受ける際の確認や記録の作成等の必要はありません（法30条、法29条1項かつこ書、法16条2項各号）。

なお、このとき、提供を受ける個人情報について、利用の目的や方法等の制限、又は取扱者の範囲の限定や取扱状況の報告等適切な管理のために必要な措置を求められた場合には、適正に対応する必要があります（法70条）。

【提供を行う行政機関等に関する規律（法第5章）】

行政機関等においては、法令の定める所掌事務や業務を遂行するために必要な場合において、特定した利用目的のために自治会等に保有個人情報を提供することがあります（法61条1項、法69条1項）。その他にも、法令に基づく場合（法69条1項）や利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供することがあります（法69条2項各号）が、実際に提供を行うことの適否については、各行政機関等において適切に判断される必要があるものです。

市町村等が保有個人情報の提供を行うケースとして、災害時において特に必要があると認めるときに、避難支援等の実施に必要な限度で避難行動要支援者名簿を自主防災組織等に対して提供する場合（災害対策基本法第49条の11第3項）等が考えられます。



(エ) 民生委員から取得する場合

【提供を受ける自治会等に関する規律（法第4章）】

民生委員・児童委員は非常勤・特別職の地方公務員であり、法16条2項2号における「地方公共団体」の職員に当たることから、民生委員・児童委員として活動する範囲内では個人情報取扱事業者から除かれています。

その上で、行政機関等から保有個人情報の提供を受ける場合は、第三者提供を受ける際の確認や記録の作成等の必要はありません（法30条、法29条1項かつこ書、法16条2項各号）。

なお、このとき、提供を受ける個人情報について、利用の目的や方法等の制限、又は取扱者の範囲の限定や取扱状況の報告等適切な管理のために必要な措置を求められた場合には、適正に対応する必要があります（法70条）。

【提供を行う行政機関等に関する規律（法第5章）】

民生委員が自治会等の会員でもある場合等において、民生委員として活動するなかで得た個人情報を、自治会等の活動のために提供することは、個人情報保護法上の従事者の義務違反となるほか（法67条）、民生委員法上の守秘義務違反となる可能性がありますので、ご注意ください。

（オ）要配慮個人情報を取得する場合

【要配慮個人情報の取得の際の本人の同意（法20条2項）】

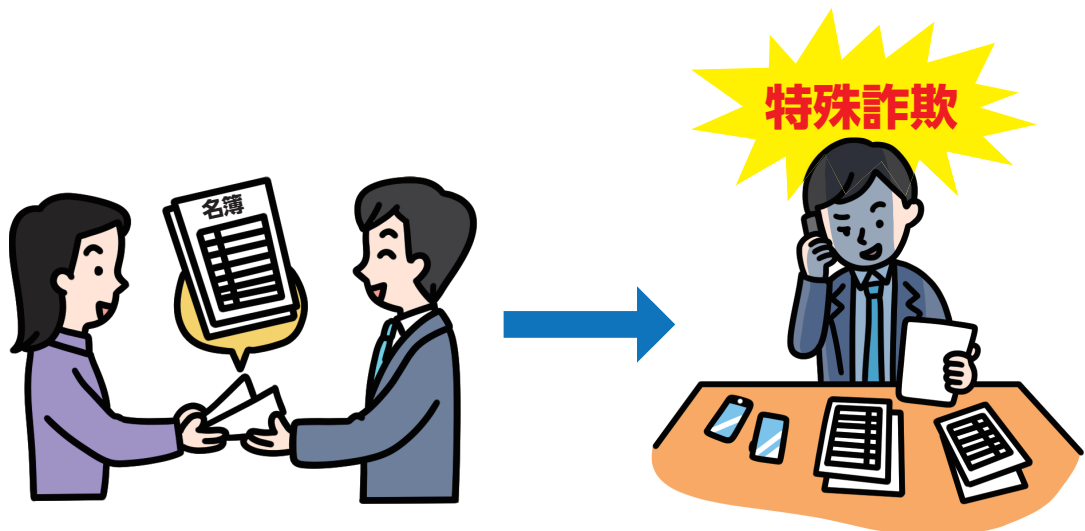
メモ③のとおり、心身の機能の障害の有無等の要配慮個人情報を聞き取ったり、名簿に載せる場合には、あらかじめ本人の同意が必要です。

なお、自治会等が、要配慮個人情報を書面又は口頭により本人から適正に直接取得する場合は、本人が当該情報を提供したことをもって、自治会等が当該情報を取得することについて本人の同意があったものと解されます。

（カ）個人情報を利用するときの注意事項

【不適正な利用の禁止（法19条）】

強盗や特殊詐欺、違法な取り立てや不当な勧誘等に使うおそれがある相手に、名簿や個人情報を渡してはいけません。



(3) ステップ③ 保管しているとき

ポイント

個人情報の漏えい等が生じないように、**安全に管理**しましょう。

ポイント

委託業者に名簿を提供する場合は、**委託先をしっかりと選定・監督**しましょう。

【データ内容の正確性の確保等（法 22 条）】

利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データ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、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めましょう。

名簿の内容は定期的に確認・更新し、古い名簿等は、データを削除、回収してシュレッダーにかける等、適切に廃棄しましょう。



【安全管理措置（法 23 条）】

個人データの漏えい、滅失又は毀損の防止その他の名簿の安全管理のために、必要かつ適切な措置を講じなければなりません。

手法の例

- ・ 個人データの取得、利用、保存等を行う場合の基本的なルールを決める。
- ・ 紙で管理している場合は、鍵がかかる引き出しに保管する。
- ・ パソコンで管理している場合は、セキュリティ対策ソフトウェアを導入する。

また、名簿の配布先の会員に対して、他人に渡したり、盗難や紛失等によって名簿が流出しないように注意を呼びかけることも重要です。



【従業員の監督（法 24 条）】

従業員に個人データを取り扱わせるにあたって、当該個人データの安全管理が図られるよう、従業員に必要かつ適切な監督を行わなくてはなりません。

自治会等の形態や管理の実態にもよりますが、団体の運営を担う役員等は、個人情報保護法における「従業員」に該当するものと考えられます。

【委託先の監督（法 25 条）】

個人データの取扱いを委託する場合は、委託された個人データの安全管理措置が講じられるよう、委託先に必要かつ適切な監督を行わなくてはなりません。

印刷業者や工事業者に名簿を提供する場合等は、委託先をしっかりと選定しましょう。

委託先への確認方法の例

個人データの持ち出し禁止、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が考えられます。

また、個人データ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。

【保有個人データに関する事項の公表等（法 32 条）】

個人情報取扱事業者の代表者名や利用目的、安全管理措置の内容を本人が知り得る状態におかなくてはなりません。

自治会等でも、会員から名簿等の管理について聞かれたときに対応できるよう、体制を整えておく必要があります。

（４） 第三者に提供するとき（名簿を会員に配布するときを含む）

ポイント

あらかじめ本人の同意を得ましょう。

【本人の同意（法 27 条 1 項）】

本人以外の者に個人データを提供（第三者提供）する場合は、あらかじめ本人の同意を得る必要があります。

会員に名簿を配ることは、名簿に記載されている本人以外の会員への個人データの提供にあたるので、原則として第三者提供に該当します。

したがって、会員名簿を会員に配布するためには「●●の目的で会員名簿を作成し、名簿に掲載される会員に対して配布するため」と団体の利用目的を特定するだけでなく、会員名簿の配布について、あらかじめ本人の同意を得る必要があります。

第三者に個人データを渡す前に本人の同意が必要



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ます（法 27 条 1 項各号）。

1. 法令に基づく場合

- ・警察の捜査関係事項照会に対応する場合（刑事訴訟法第 197 条第 2 項）
- ・裁判所からの調査や文書送付の囑託への対応（民事訴訟法第 186 条、第 226 条）
- ・税務署の所得税等に関する調査に対応する場合（国税通則法第 74 条の 2 等）

2. 人の生命、身体、財産を守る場合

- ・大規模災害や事故等の緊急時に、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であるときに、家族、行政機関等に名簿を提供する場合

【第三者提供に係る記録の作成等（法 29 条 1 項）】

個人データを第三者に提供したときは、文書や電磁的記録又はマイクロフィルムに、「いつ・誰の・どんな情報を・誰に」提供したかを記録しなければなりません。

メモ
7

- ・名簿等を第三者に提供する時点より前に、本人の同意を得る必要があります。
- ・個人情報取得する段階で、利用目的を書面や画面に明示し、確認欄にチェックを入れてもらう等の方法で、同意を得るという方法もあります。
- ・同意は、必ずしも書面により取得する必要はありませんが、記録として残っていたほうがトラブル防止になります。
- ・第三者提供時の記録の作成と保存は、不正入手された名簿等がどういう経路を辿ってきたのか、追跡するための重要な手段となります。

本人の同意や提供に関する記録の作成が不要の場合（法 27 条 5 項）

以下のような場合は、「第三者」への提供ではないため、本人の同意や提供に関する記録の作成と保存は必要ありません。

- ・利用目的の達成に必要な範囲内において、当該個人データの取扱いを委託することに伴って当該個人データを提供する場合（法 27 条 5 項 1 号）
- ・共同利用する場合（法 27 条 5 項 3 号）

5

個人情報保護委員会

(1) 個人情報保護委員会の監視・監督権限

個人情報保護委員会は、個人情報等の適正な取扱いに向けた取り組みを行っており、個人情報保護法に違反する、又は違反するおそれがある場合に、必要な報告又は資料提出の要求、又は立入検査を実施し、指導・助言や勧告・命令をすることができます。

個人情報保護委員会の命令に従わない場合等には、罰則の適用もあり得ます。

(2) 個人情報保護法相談ダイヤル等

個人情報保護委員会では、個人情報保護法の解釈についての一般的な質問や、苦情あつせんのための個人情報保護法相談ダイヤルを設置しています。

個人情報保護法相談ダイヤル

☎ 03-6457-9849

受付時間：9:30 ～ 17:30(土日祝日及び年末年始を除く)

個人情報保護委員会では、個人情報保護法等に関する質問に対して 24 時間回答できるよう、チャットボットサービスの提供をしています。

URL <https://2020chat.ppc.go.jp/>



Q. **利用目的の特定の手続**はどのように行えばいいのですか？

A. 団体の規約等に則って決めてください。

なお、特定した利用目的は、本人への明示や通知、掲示や回覧等への対応のため、文書化して管理することが望ましいです。

Q. 一度特定した**利用目的を変更**することはできますか？

A. 変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲であれば、改めて本人の同意を得なくても利用目的の変更が可能です。変更後の利用目的は、本人に通知、又は掲示・回覧等する必要があります。

ただし、例えば、「災害時の連絡のため」として取得した連絡先を「イベントの告知」に利用するという場合、関連性を有するとは認められないため、原則として、利用目的以外の目的のための利用として、本人の同意を得る必要があります。

Q. **本人の同意を得る**とはどういうことですか？

A. 「同意」とは、本人の個人情報、個人情報取扱事業者によって示された取扱方法で取り扱われることを承諾する旨の当該本人の意思表示のことです。

そして、「本人の同意を得る」とは、本人の承諾する旨の意思表示を当該個人情報取扱事業者が認識することをいいます。

事業の性質や個人情報の取扱状況に応じ、本人が同意に係る判断を行うために必要と考えられる合理的かつ適切な方法で行ってください。



Q. 子どもや本人の判断能力が不十分な方からは、どのように同意を得ればよいですか？

A. 【子どもの場合】

法定代理人等から同意を得る必要がある子どもの具体的な年齢は、対象となる個人情報の項目や事業の性質等によって、個別具体的に判断されるべきですが、一般的には12歳から15歳までの年齢以下の子どもについて、法定代理人等から同意を得る必要があると考えられます。

【判断能力が不十分な障害者等の場合】

本人に十分な判断能力がなく、成年後見人等の法定代理人が選任されている場合には、法定代理人から同意を得る必要があります。

成年後見人等の法定代理人が選任されていない場合で、例えば、自治会等で災害時の避難支援事業を行うために、必要な範囲で要配慮個人情報の提供を受けるときは、法20条2項2号「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であるとき」に該当すると解されるため、あらかじめ本人の同意を得ることなく、障害者等の親族等から要配慮個人情報を取得することができると考えられます。



Q. ある会員から第三者提供について同意を得られなかった場合、その会員の情報が載った名簿の利用や配布はどのようにすればいいのでしょうか？

A. 個人情報を取得する段階で、利用目的を説明し、使い方について理解を求めることが重要です。

会員に配布する場合は、同意が得られた項目はそのまま、同意が得られなかった項目はマスキング等の処理をしてから、配布すること等が考えられます。



Q. 本人の同意を得ずに第三者提供できる「オプトアウト」とはなんですか？

A. オプトアウト規定による個人データの第三者提供とは、法27条2項の規定に基づき、あらかじめ本人の同意を得ずに個人データの第三者への提供を行うことです。

オプトアウト規定による提供をする場合、個人情報取扱事業者は、所定の事項をあらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、個人情報保護委員会に届け出なければなりません。また、個人情報保護委員会に届け出た事項については、公表しなければなりません。

個人情報保護委員会に届出された事項は個人情報保護委員会のウェブサイト上で公表されておりますので、オプトアウト規定による個人データの提供を受ける際に、提供元が適切な手続を経ているか確認できます。

オプトアウト規定を順守せずに、本人の同意を得ずに行う第三者提供は、法律違反となる可能性があります。

個人情報保護委員会ウェブサイト

オプトアウト届出の概要 等

URL <https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/optout/>



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のでしょうか？

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。いずれにしても、配布先において盗難・紛失等のないよう、適切に管理しましょう。

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りますが、その場合どのように取り扱えばよいのでしょうか？

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ますので、その場合は改めて何か行う必要はありません。

Q. 個人情報には死者の情報は含まれないと聞きました。会報に訃報を掲載するときはどうすればいいですか？出生情報や入退会情報についてはどうでしょうか？

A. 死者に関する情報については、個人情報に該当しませんが、死者に関する情報が、同時に生存する遺族等に関する情報である場合には、その遺族等に関する個人情報となります。

個人データに該当する出生情報や入退会情報を会報に掲載することは、第三者提供に該当し、原則としてあらかじめ本人の同意が必要です。なお、一般的に、新生児の個人データを第三者提供するために必要な同意は、親権者から得る必要があります。

個人データについては、3 用語の説明 ③ページ (3)「個人情報データベース等」、「個人データ」、「保有個人データ」とは をご確認ください。

Q. イベントで撮影された写真を載せた会報を配布したいです。写真に写っている本人からあらかじめ同意を得る必要がありますか？

A. 一般的に、本人を判別可能な写真の画像は個人情報には該当しますが、個人データではないと解されるため、あらかじめ本人の同意を得ずに配布等を行っても、第三者提供するときのルールに違反するおそれはないと解されますが、利用目的を通知又は公表することは必要です（法21条1項）。

なお、プライバシーの権利や肖像権の侵害に当たる場合もあるため、不特定多数の者への提供に際しては自主的に本人の同意を得る等の取組が望ましいと考えられます。

個人情報保護法について、もっと詳しく知りたい方は

- ・ **個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン**

（通則編、外国にある第三者への提供編、第三者提供時の確認・記録義務編、仮名加工情報・匿名加工情報編、認定個人情報保護団体編）

- ・ **「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」に関する Q & A**

- ・ **マンガで学ぶ個人情報保護法**

を個人情報保護委員会のウェブサイトに掲載していますので、ご参照ください。

URL <https://www.ppc.go.jp/>



個人情報保護法における基本的なルール

名簿を作成・保管するときのルール

ステップ① 個人情報を集める前

▶ 利用目的の特定と利用目的による制限

どのような情報を集め、なんのために、どのように利用するのか、**利用目的**を決めましょう。
会員名簿を会員に配布するのであれば、その旨を**利用目的として特定**する必要があります。
原則として、本人の同意なく、特定された**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はいけません。

ステップ② 個人情報を集め、利用するとき

▶ 利用目的の通知等

本人に直接書面等に記載・入力等してもらうときは、あらかじめ用紙等に利用目的を明示する必要があります。
それ以外の場合も、掲示・回覧等の方法により、速やかに利用目的を知らせる必要があります。
なお、本人以外の家族の情報を集める場合には、その家族にも利用目的を知らせる必要があります。

▶ 不適正な利用の禁止

強盗や特殊詐欺に使うおそれがある相手に、名簿を渡してはいけません。

ステップ③ 保管しているとき

▶ 安全管理措置

取扱規程や責任者を定める等、個人情報の漏えい等の防止のために適切な措置を講じる必要があります。
名簿の配布先の会員に対して、他人に渡したり、盗難や紛失等によって名簿が流出しないように注意を呼びかけることも重要です。

▶ 内容の正確性の確保等

名簿の内容を正確・最新に保ち、利用する必要がなくなった内容は、**遅滞なく適切に消去**しましょう。

名簿を第三者に提供するときのルール

▶【原則】本人の同意

本人以外の者に名簿や名簿に含まれる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必要があります。
※個人情報を取得するときに、会員へ配布する等の利用目的を説明した上で同意を得る等の方法があります。

ただし、例えば、以下のような場合等、同意を得なくても提供できる場合があります。

（その１）法令に基づく場合

警察、裁判所、税務署からの照会等、法律や政令等に定めがある場合

（その２）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本人の同意を得ることが困難であるとき 災害発生時に、会員の安否確認のために警察・消防機関等に名簿を提供する場合

▶ 提供に関する記録の作成義務

名簿や名簿に含まれる個人情報を第三者に提供したときは、原則として、提供に関する記録を作成し、一定期間保管しなければなりません。

名簿の取扱いを委託するときのルール

▶ 委託先の監督

印刷業者や工事業者に名簿を提供する場合等、名簿や名簿に含まれる個人情報の取扱いを委託する場合は、委託先をしっかりと選定し、委託先において名簿が安全に管理されるよう、適切に監督しなければなりません。

▶ 本人の同意や提供に関する記録の作成は不要

利用目的の達成に必要な範囲内において、名簿や名簿に含まれる個人情報の取扱いを委託する場合は、本人の同意や提供に関する記録の作成は不要です。

自治会・同窓会・PTA・マンション管理組合のみなさまへ



「闇バイト強盗・特殊詐欺」に
使われないために

犯罪者グループは、高齢者等の個人を狙った強盗や特殊詐欺において、
不正に入手した名簿を使ってターゲットをしぼり、犯行に及んでいるものと考えられます。
犯罪者グループの手に名簿が渡らないよう、
個人情報取扱事業者※は個人情報保護法に基づき適切に名簿を管理しましょう！

※個人情報取扱事業者とは？

その事業にあたって名簿等を利用している者。事業で名簿等を利用していれば、株式会社等の営利組織だけでなく、自治会・町内会、同窓会、PTA、マンション管理組合、NPO法人、サークル等の非営利組織や、個人事業主も該当します。

個人情報保護法における基本的なルール

名簿を作成・保管するときのルール

ステップ1 個人情報を集める前

▶ 利用目的の特定と利用目的による制限

どのような情報を集め、なんのために、どのように利用するのか、**利用目的**を決めましょう。
会員名簿を会員に配布するのであれば、その旨を**利用目的として特定する**必要があります。
原則として、本人の同意なく、特定された**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はいけません。

ステップ2 個人情報を集めるとき

▶ 利用目的の通知等

本人に直接書面等に記載・入力等してもらうときは、あらかじめ用紙等に利用目的を明示する必要があります。
それ以外の場合も、掲示・回覧等の方法により、速やかに利用目的を知らせる必要があります。
なお、本人以外の家族の情報を集める場合には、その家族にも利用目的を知らせる必要があります。

ステップ3 保管しているとき

▶ 安全管理措置

取扱規程や責任者を定める等、個人情報の漏えい等の防止のために適切な措置を講じる必要があります。
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。

▶ 不適正な利用の禁止

強盗や特殊詐欺に使うおそれがある相手に、名簿を渡してはいけません。

▶ 内容の正確性の確保等

名簿の内容を正確・最新に保ち、利用する必要がなくなった内容は、**遅滞なく適切に消去**しましょう。

名簿を第三者に提供するときのルール

【原則】本人の同意

本人以外の者に名簿や名簿に含まれる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必要があります。

※個人情報を取得するときに、会員へ配布する等の利用目的を説明した上で同意を得る等の方法があります。

ただし、例えば、以下のような場合等、同意を得なくても提供できる場合があります。

(その1) 法令に基づく場合

警察、裁判所、税務署からの照会等、法律や政令等に定めがある場合

(その2) 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本人の同意を得ることが困難であるとき

災害発生時に、会員の安否確認のために警察・消防機関等に名簿を提供する場合

提供に関する記録の作成義務

名簿や名簿に含まれる個人情報を第三者に提供したときは、原則として、提供に関する記録を作成し、一定期間保管しなければなりません。

名簿の取扱いを委託するときのルール

委託先の監督

印刷業者や工事業者に名簿を提供する場合等、名簿や名簿に含まれる個人情報の取扱いを委託する場合は、委託先をしっかりと選定し、委託先において名簿が安全に管理されるよう、適切に監督しなければなりません。

本人の同意や提供に関する記録の作成は不要

利用目的の達成に必要な範囲内において、名簿や名簿に含まれる個人情報の取扱いを委託する場合は、本人の同意や提供に関する記録の作成は不要です。

詳しくは、個人情報保護委員会ホームページでご確認下さい。



自治会活動での個人情報の取り扱いについて(概要版)

ポイント

1 取得・利用 ⇒ 勝手に使わない

- ① 利用目的を文書で明らかにする
- ② 目的の範囲内で利用する

2 保管・管理 ⇒ なくさない

- ① 盗難、紛失等で漏えいしないよう安全に管理し、パソコンのセキュリティは常に最新にする
- ② 役員等への安全管理を徹底する
- ③ 正確かつ最新の情報を保ち、古い情報はデータを削除および廃棄する

3 提供 ⇒ 勝手に渡さない

- ① 第三者に提供する場合は、事前に本人の同意を得る
- ② 提供時は提供先を記録に残しておく

Q&A

Q.個人情報とは？

A.生存する個人の情報で、特定の個人を識別できるものをいい、氏名だけでも個人情報になります。また、生年月日、住所、電話番号、自治会の役職等も氏名と組み合わせて個人を特定できる場合は個人情報に該当します。

Q.利用目的の特定の手続き方法は？

A.団体の規約等、利用目的は文書化して管理することが望ましいです。

Q.第三者への提供の同意が得られない場合は？

A.同意が得られない項目をマスキング等してから配布する等の対応が必要です。

【個人情報保護委員会】

<https://www.ppc.go.jp>



【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)

「自治会・同窓会等向け会員名簿を
作るときの注意事項」

https://www.ppc.go.jp/files/pdf/meibo_sakusei_handbook202312.pdf



令和7年(2025年)6月 30 日

自治会活動をされている皆様へ

宝塚市 市民交流部
市民協働推進課長

イベント等の開催時における注意点について

各自治会において、お祭りや行事等(以下「イベント等」という)の地域活性化に向けた取組の実施をご検討いただいているとの状況を伺っております。地域の連帯感の醸成につながる大切な取組であり、ご尽力に感謝申し上げます。

イベント等の開催時においてご注意いただきたい点を、改めて以下 3 点のとおり周知させていただきます。地域住民の皆様安心してイベント等に参加いただけるよう、ご理解ご協力のほど、よろしくお願い申し上げます。

記

■ 1 火災予防について

イベント等の開催時に必要な手続きや注意点等を取りまとめた「自治会又はまちづくり協議会でイベントを計画する際の留意事項について(消防本部予防課作成)」を添付しておりますので、ご確認ください。

■ 2 食品衛生について

イベント等で、多数の人に対して食品を提供する場合、許可や届出が必要な場合がありますので、兵庫県宝塚健康福祉事務所にお早めにご相談ください。

【問い合わせ先】

兵庫県宝塚健康福祉事務所 食品薬務衛生課

TEL:0797-62-7313 (受付時間 土日祝日及び年末年始除く 9:00~17:30)

■ 3 活動音について

イベント等(地域清掃含む)で、早朝から活動される際、地域には小さなお子さまを持つご家庭やお休みになられている方々もおりますので、お声や活動音(スピーカーでの放送等)についてご配慮ください。

宝塚市市民交流部 市民協働推進課 自治会担当
〒665-8665 宝塚市東洋町 1-1
TEL:0797-77-2051 FAX:0797-77-2086

自治会又はまちづくり協議会でイベントを計画する際の留意事項について

R7.6.30 消防本部予防課

イベントを計画する際には、日時、場所、内容について、事前に消防署へ相談してください。イベント内容によって、下記の各種届出書の提出が必要な場合があります。

連絡先

消防本部予防課	0797 - 73 - 1953
西消防署予防係	0797 - 73 - 1966
東消防署予防係	0797 - 88 - 5883

① 「火災と紛らわしい煙又は火炎を発するおそれのある行為の届出書」

→煙や火炎が発生するイベントを実施するときに、西又は東消防署に提出してください。

【例】とんど焼、バーベキューイベント、キャンプファイヤーイベント、火起こしイベントなど。

② 「煙火（打上げ・仕掛け）届出書」

→打上げ花火を使用するイベントを実施するときに、西又は東消防署に提出してください。

【例】地域の夏祭りで実施する打上げ花火など。

※がん具用（おもちゃ）花火は届出対象外です。

③ 「催物開催届出書」

→劇場、映画館、演芸場、観覧場、公会堂、集会場以外の建物内で、イベントを実施するときに、西又は東消防署に提出してください。

→イベントの内容は、演劇、映画、音楽、スポーツなどが該当します。

【例】自治会などが主催し、広くお客さんをお呼び込んで開催する映画鑑賞、音楽イベント、演劇イベント及びスポーツ大会など。

④ 「露店等の開設（対象火気器具等使用）届出書」

→火気器具等を使用して、祭礼、縁日、花火大会、展示会などの多数の者が集合するイベントを実施するときに、西又は東消防署に提出してください。

→火気器具とは、石油ストーブ、発電機、七輪、カセットこんろ、電子レンジ、IHこんろ、ホットプレートなどが該当します。

【例】盆踊りで発電機を使用するなど。

※イベントの内容によっては、①と②の届出が追加される場合があります。

⑤「喫煙・裸火使用・危険物品持ち込み承認申請書」

- ・劇場、映画館、演芸場、観覧場、公会堂、集会場のそれぞれ舞台や客席。
- ・飲食店の舞台。
- ・百貨店、マーケット、展示場のそれぞれ売場や展示部分。
- ・屋内展示場、映画スタジオ、屋内駐車場、文化財等建築物の内部や周囲。

→原則、上記の場所では、喫煙したり、裸火（ロウソクなど）を使用したり、危険物品（火薬など）を持ち込むことはできません。しかし、このルールの解除を希望するときには、消防本部予防課へ提出してください。

【例】劇場舞台でロウソクを使った演出、劇場舞台で火薬類を使った演出など。

※ 上記①から⑤の届出については、事前相談の際に、追加指導（消火器具の設置など）や現地確認を実施することがあります。