
個人情報保護について

～ジョブサポーター研修～

埼玉県 総務部 文書課

「個人情報保護法」とは

平成29年5月30日から、すべての事業者に「個人情報保護法」が適用されています。

?

個人情報保護法とは？

- ✓ 法律の正式名は『個人情報の保護に関する法律』と言います。
- ✓ 行政や医療、ビジネスなど様々な分野において、サービスの向上や業務の効率化に資する個人情報の有用性に配慮しながら、個人の権利・利益を守ることを目的とした法律です。
- ✓ 国の行政機関や独立行政法人、地方公共団体、個人情報を取り扱う全ての事業者や組織が守らなければならない共通のルールになります。
- ✓ 従来は、取り扱う個人情報の数が5,000人分以下の事業者には適用されていませんでしたが、平成29年5月30日からは、すべての事業者に適用されています。



令和5年4月から、地方公共団体等についても令和3年改正個人情報保護法が一元的に適用されています。



「個人情報」とは

- 1 生存する個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することで、特定の個人を識別することができるものも含む。）
- 2 個人識別符号が含まれるもの

顧客情報だけでなく、従業員情報や取引先の名刺も個人情報です。



?

「個人識別符号」とは？

- ① 特定の個人の身体の一部の特徴を電子処理のために変換した符号で、特定の個人を識別することができるもの
⇒ DNA、顔認証データ、虹彩、声紋、歩行の態様、手指の静脈、指紋・掌紋 等
- ② サービス利用や書類において利用者ごとに割り振られる符号
⇒ 公的機関が発行する番号
パスポート番号、基礎年金番号、運転免許証番号、住民票コード、マイナンバー 等
⇒ 民間企業等が発行する番号
クレジットカード番号、銀行口座番号、会員番号 等

「要配慮個人情報」とは

本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして、定められている個人情報

- 1 人種 … 世系（血統のこと）又は民族的若しくは種族的出身 等
- 2 信条 … 個人の基本的なものの見方、考え方のこと。思想と信仰を含む。
- 3 社会的身分 … 出自 等
- 4 病歴
- 5 犯罪の履歴
- 6 犯罪により被害を被った事実
- 7 身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）等の障害があること**
- 8 健康診断その他の検査の結果、保健指導、診療・調剤情報
- 9 被疑者又は被告人として、逮捕等の刑事事件に関する手続が行われたこと
- 10 非行・保護処分等の少年の保護事件に関する手続が行われたこと

障害に係る情報は、要配慮個人情報です。



「個人情報取扱事業者」とは

●「個人情報取扱事業者」

国の機関や地方公共団体、独立行政法人等以外で、個人情報データベース等を事業のために使用している者

※ 営利・非営利を問いません。そのため、法人や個人事業主だけではなく、NPO法人、マンションの管理組合、自治会や同窓会等、個人情報データベース等を使用していれば、個人情報取扱事業者となります。

●「個人情報データベース等」

特定の個人情報を検索することができるように体系的に構成された、個人情報を含む情報の集合物のこと

コンピュータを用いて検索できるように体系的に構成したものや、紙面で処理した個人情報を五十音順等、一定の規則に従って整理・分類し、簡単に検索できるように目次や索引を付けているものが該当します。

●「個人データ」

個人情報データベース等を構成する個人情報のこと

例えば、名簿を構成する氏名、生年月日、住所、電話番号等の個人情報が該当します。

●「保有個人データ」

個人データのうち、個人情報取扱事業者が本人から請求される開示・訂正・削除などに応じることができる権限を有するもの

「個人情報や個人データを取り扱う時の基本ルール」とは

①取得・利用

- 利用目的を特定して、その範囲内で利用する。
- 利用目的を通知又は公表する。



勝手に使わない！

②保管・管理

- 漏えい、滅失又は毀損が生じないよう、安全に管理するための必要かつ適切な措置（安全管理措置）を行う。

なくさない！
漏らさない！



③提供

- 第三者に提供する場合は、あらかじめ本人から同意を得る。
- 第三者に提供した場合・第三者から提供を受けた場合は、一定事項を記録する。



勝手に人に渡さない！

④開示請求等への対応

- 本人から開示等の請求があった場合はこれに対応する。
- 苦情等に適切・迅速に対応する。

お問合わせに対応！



「①取得・利用」に関するルール

個人情報の「取得・利用」に当たって守るべきこと

- 利用目的を特定して、その範囲内で利用する。
- 利用目的を通知又は公表する。

※ 利用目的の通知・公表方法は、特に定めはありません。通知であれば、本人に口頭・書面・メール等で通知することが考えられ、公表であれば、ホームページの分かりやすい場所や店舗等の事業所への掲示、申込書等への記載等が考えられます。なお、同意までの義務はありません。

? 利用目的はどのように特定すればよいですか？

- ✓ 例えば、以下のように特定することが考えられます。
「当社の新商品のご案内の送付のため」
「当社の商品の配送及びアフターサービスのご案内のため」
- ✓ なお、取得の状況から、利用目的が明らかであれば、利用目的の通知又は公表は不要です。
例 配送伝票の記入内容を配送のために利用する。
- ✓ また、**利用目的を変更（追加）**する場合は、**原則本人の同意が必要です。**
※ 関連性のある範囲内での変更の場合、本人の同意は不要です。

「利用目的の特定」とは、何のために
個人情報を利用するのか具体的に
決めることです。



「①取得・利用」に関するルール（要配慮個人情報の場合）

要配慮個人情報の「取得」に当たって守るべきこと

「要配慮個人情報」を取得する場合は、あらかじめ**本人の同意を得ることが必要**

「本人の同意を得る」とは、個人情報取扱事業者が本人の承諾する旨の意思表示を認識することです。

本人の同意を得る方法としては、口頭による同意する旨の意思表示、同意する旨の書面、メール等の受領、同意する旨の確認欄へのチェック、ホームページ上で同意する旨のボタンをクリックさせるなどが考えられます。

なお、個人情報取扱事業者が、書面又は口頭等により、直接、本人から要配慮個人情報を取得した場合は、本人が提供したことをもって、個人情報取扱事業者が当該情報を取得することへの同意があったものと解されるため、改めて、本人から同意を得る必要はありません。

〈 本人の同意を得ることなく、取得できる主な場合 〉

1 法令に基づく場合

例 労働安全衛生法に基づき健康診断を実施し、これにより従業員の身体状況、病状、治療等の情報を健康診断実施機関から取得する場合 など

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あって、本人の同意を得ることが困難である場合

例 本人に急病が生じた時に、本人の病歴等を家族から聴取する場合 など

3 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得する場合

例 身体の不自由な方の様子が店舗に設置された防犯カメラに映りこんだ場合 など

「②保管・管理」に関するルール（１）

個人情報の「保管・管理」に当たって守るべきこと

漏えい、滅失又は毀損が生じないように、安全に管理するための必要かつ適切な措置（**安全管理措置**）を行う。

安全管理措置の具体例

1 組織的安全管理措置

- ① 個人データの取扱いに関する責任者の設置及び責任の明確化
- ② 個人データを取り扱う従業員、当該従業員の役割及び取り扱う個人データの範囲の明確化
- ③ 法や取扱規程に則った運用確保のため、個人データの取扱いに係る記録の整備等、個人データの取扱いの検証ができる体制の構築
- ④ 法や取扱規程に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制の整備
- ⑤ 個人データの漏えい等事案の発生に対する体制の整備 など

2 人的安全管理措置

- ① 個人データの取扱いに関する留意事項について、従業員に定期的な研修を実施する。
- ② 個人データについての秘密保持に関する事項を就業規則に記載する。 など

「②保管・管理」に関するルール（２）

3 物理的安全管理措置

- ① 個人データを取り扱う区域において、ＩＣカード等による入退室管理システムを設置し、持ち込む機器等を制限する。
- ② 個人データを取り扱う機器、個人データが記録された電子媒体又は書類等を施錠できるキャビネット等に保管する。
- ③ 個人データが記載された書類等を廃棄する場合は、焼却、溶解、適切なシュレッダー処理等の復元不可能な方法で行う。など

4 技術的安全管理措置

- ① ユーザＩＤに付与するアクセス権により、個人情報データベース等にアクセスできる従業員や範囲を限定する。
- ② 個人情報データベース等を取り扱う情報システムと外部ネットワークとの接続箇所にファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断する。
- ③ 情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等を導入し、自動更新機能等の活用により、常に最新状態に保つ。
- ④ ログ等の定期的な分析により、不正アクセス等を検知する。など

5 外的環境の把握

外国において個人データを取り扱う場合に、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、安全管理措置を行う。

「漏えい等に対する措置」について

個人情報取扱事業者は、個人データの漏えい等（漏えい、滅失又は毀損）事案が発覚した場合は、以下を行う必要があります。

- ① 個人情報取扱事業者内部における被害の拡大防止
- ② 事実関係の調査及び原因の究明
- ③ 影響範囲の特定
- ④ 再発防止策の検討及び実施
- ⑤ **個人情報保護委員会への報告及び個人データ本人への通知**

個人情報保護委員会への報告及び個人データ本人への通知を行うべき事態

- ① **要配慮個人情報又は条例要配慮個人情報が含まれる個人データの漏えい等又はそのおそれ**

例 従業員の健康診断等の結果を含む個人データが漏えいした場合

- ② **不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれある漏えい等又はそのおそれ**

例 ECサイトからクレジットカード番号を含む個人データが漏えいした場合

- ③ **不正の目的をもって行われたおそれがある漏えい等又はそのおそれ**

例 不正アクセスにより個人データが漏えいした場合

- ④ **個人データに係る本人の数が1,000件を超える漏えい等又はそのおそれ**

例 システム設定ミス等によりインターネット上で1,000人を超える個人データの閲覧が可能な状態になった場合

※ 個人情報保護委員会へは、個人情報取扱事業者が事態を知った時点から概ね3～5日以内に「速報」として、また30日以内（③不正の目的をもって行われたおそれがある漏えい等又はそのおそれに該当する場合は60日以内）に「確報」として、報告する必要があります。

要配慮個人情報又は条例要配慮
個人情報は1人でも漏えい等又は
おそれがあれば、報告及び本人への
通知をしなければなりません。



「③提供」に関するルール（１）

個人情報の「提供」に当たって守るべきこと

第三者とは、個人情報の本人及び当該事業者以外の者を指します。



- 第三者に提供する場合は、あらかじめ本人から同意を得る。
- 第三者に提供した場合・第三者から提供を受けた場合は、一定事項を記録する。

？

本人同意や記録が不要となる例外はありますか？

- ✓ **法令に基づく場合**
例 警察、裁判所、税務署等からの照会 など
 - ✓ **人の生命・身体・財産の保護に必要で、かつ本人の同意取得が困難な場合**
例 災害時の被災者情報の家族・自治体等への提供 など
 - ✓ **公衆衛生・児童の健全育成に必要で、かつ本人の同意取得が困難な場合**
例 児童生徒の不登校や、児童虐待のおそれのある情報を関係機関で共有する など
 - ✓ **国の機関等の法令の定める事務への協力で、かつ本人の同意取得が当該事務に支障を及ぼすおそれがある場合**
 - ✓ **提供先を第三者とみなさない場合（委託、事業承継、共同利用）**
 - ✓ **学術研究目的での提供、利用**
- 等

「③提供」に関するルール（２）

提供先を第三者とみなさない場合

①委託

利用目的の達成に必要な範囲で個人データの取扱いを委託する場合

（例１）データの打ち込み等、情報処理を委託するために個人データを提供する場合

（例２）商品の配送のため、宅配業者に個人データを提供する場合

②事業の承継

合併、分社化、事業譲渡等により事業が承継されることに伴い、個人データが提供される場合

（例１）合併、分社化により、新会社に個人データを提供する場合

（例２）事業譲渡により、譲渡先企業に個人データを提供する場合

③共同利用

特定の者との間で共同して個人データを利用する場合で、「共同利用する旨、共同して利用される個人データの項目、共同利用する者の範囲、利用目的、個人データ管理責任者の氏名又は名称及び住所（法人の場合は、代表者氏名も）」を、あらかじめ本人に通知又は容易に知り得る状態にしているとき

（例）親子兄弟会社の間で、取得時の利用目的の範囲内で個人データを共同利用する場合

「③提供」に関するルール（３）

第三者に提供、第三者からの提供に係る記録の作成について

基本的な記録事項

提供した場合

「いつ・誰の・どんな情報を・誰に」提供したか？

提供を受けた場合

「いつ・誰の・どんな情報を・誰から」提供されたか？



「相手方の取得経緯」

記録の保存期間 …… **原則 3 年**

？

何でも記録義務がかかるのですか？ 例外はありますか？

- ✓ 本人との契約等に基づいて提供した場合は、記録は契約書で代替できる。
- ✓ 反復継続して提供する場合は、包括的な記録で良い。
- ✓ 以下の場合は、記録義務はかかりません。
 - ・ 本人による提供と整理できる場合（例 SNSでの個人の投稿）
 - ・ 本人に代わって提供していると整理できる場合（例 銀行振込）
 - ・ 本人側への提供と整理できる場合（例 同席している家族への提供）
 - ・ 「個人データ」に該当しないと整理できる場合（例 名刺1枚のコピー） 等

「④開示請求等の対応」に関するルール

個人情報の「開示請求等への対応」に当たって守るべきこと

- 本人から開示等の請求があった場合はこれに対応する。
- 苦情等に適切・迅速に対応する。

「開示等の請求」とは、自分の個人情報について「見せてほしい」、「誤りを訂正してほしい」等の請求のことをいいます。



?

開示請求等への対応に当たっての留意点は？

- ✓ 保有個人データにあたらなないもの（他の事業者からデータ編集作業のみを委託されて取り扱っているだけの個人情報等、開示等の請求を受けた個人情報取扱事業者が開示等に応じる権限がないもの）についての対応は不要です。
- ✓ 以下の①～⑤について、HP公表、事業所での掲示等、「**本人が知り得る状態**」にしておく、若しくは、「**本人の求めに応じ遅滞なく答えられる**」ようにしておいてください。
 - ① 個人情報取扱事業者の氏名又は名称及び住所（法人にあっては、その代表者の氏名）
 - ② 全ての保有個人データの利用目的
 - ③ 請求手続（手数料を定める場合は手数料の額）
 - ④ 保有個人データの安全管理のために講じた措置
 - ⑤ 保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

(参考) 個人情報保護法相談ダイヤル 等

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)

個人情報保護法の解釈や個人情報保護制度についての一般的な質問や、個人情報の取扱いに関する苦情の申出についてのあっせんを行う、相談ダイヤル

PPC質問チャット (<https://2020chat.ppc.go.jp/>)

個人情報保護法に関する質問に回答する24時間チャットボットサービス

PPCビジネスサポートデスク (03-6457-9771) ※要予約

受付時間 9:30～17:30 (土日祝日及び年末年始を除く)

事業者における個人情報保護のため、適正・効果的な活用・啓発の一環として新技術を用いた新たなビジネスモデルなど、個人情報保護法の留意事項等に関する相談受付