

1-1 個人情報保護法の基本ルール

対象範囲	1) 個人情報の定義の明確化
	2) 小規模事業者の特例の廃止
取得	3) 要配慮個人情報（機微情報）の明確化
	4) トレーサビリティーの確保（受領者）
利用	5) 利用目的の変更要件の緩和
	6) 匿名加工情報の加工法および取扱いについて
提供	7) 外国にある第三者への個人データの提供規制
	8) オプトアウト規制の厳格化
	9) 個人情報データベース等提供罪
開示	10) 本人の開示請求権の明確化
その他	11) 個人情報保護委員会新設と関与

改正された個人情報保護法の各種対策を検討する際には、まず個人情報を取り扱う際の取得・利用、保管、提供、開示、廃棄のプロセスについて明確にしておく必要があります。

また、各々のプロセスで個人情報がどう取り扱われ、次のプロセスに渡されるのかを明らかにすることで、それに関連するさまざまな懸念事項（リスク）が見えてきます。

今回の改正のポイントは上図の通りですが、各プロセスでのポイントについて理解することが大切です。

個人情報の定義が明確化され、活用面では、利用目的の変更要件の緩和および匿名加工情報について、また保護面では、要配慮個人情報の取扱い、トレーサビリティー、オプトアウト規制の厳格化などがポイントになりそうです。

1-2 取得・利用時のポイント

個人情報を取得する場合どのようなケースが考えられるでしょうか。

日々の業務で顧客や取引先等から取得する場合、キャンペーンや展示会等のアンケートで取得する場合、顧客開拓のために名簿業者から取得する場合等さまざまなケースがあると考えられますが、いずれの場合も「適正な取得」を前提として、下図に記載された各事項が求められます。

しかし、名簿業者から入手する場合は、その個人情報が適正に取得されたものかを確認する必要がありますが、一般的に名簿業者はオプトアウト規定による届出が必要となるため、個人情報保護委員会のホームページで、その名簿業者が届出をしていることを確認し、入手記録を保持します。

【取得時】

- ・ 個人情報を取得する際には、その利用目的をできる限り具体的に特定し、通知・公表しなければならないが、同意は不要
- ・ 本人から直接取得する場合（申込書、契約書、アンケート、HPでのキャンペーン申込等）は、利用目的を「明示」
- ・ 「要配慮個人情報」については、本人から直接取得する以外は、本人の同意が必要（改正前に取得した情報については同意不要）
- ・ 「個人データ」を受領する場合は、その記録を保持しておくことが必要

【取得・利用時の基本事項】

【適正取得】個人情報取扱事業者は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。（第17条1項）

【要配慮個人情報】あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。（第17条2項）

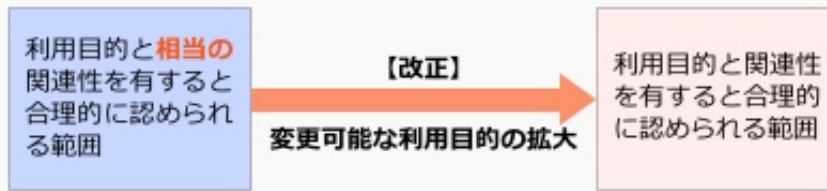
- ▶ 個人情報の利用目的について、できる限り具体的に特定する。
- ▶ 特定した目的は、公表しておく。あらかじめ公表していない場合には、本人に通知、又は公表する。（同意は不要）
 - ※ 取得する際に利用目的が明らかであれば逐一伝える必要はない（例：配送伝票、名刺、受領確認など）
 - ※ 公表方法例：HPのわかりやすい場所、店舗・事業所に掲示、申込書等への記載
- ▶ 本人から直接書面等で取得する場合には利用目的の明示が必要。
- ▶ 取得した個人情報は特定した利用目的の範囲内で利用する。
 - ※ 商品を配送するためだけに取得した顧客住所を使って自社商品の宣伝はできない
 - 利用目的の範囲を超える利用には、事前の本人の同意が必要
 - ※ ただし、次の場合の同意は不要
 - 1) 法令に基づく場合
 - 2) 人の生命、身体または財産の保護のために必要があり、本人の同意を得ることが困難なとき
 - 3) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のため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
 - 4) 国の機関や地方公共団体またはその委託を受けた者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に、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障をおよぼすおそれがあるとき
- ▶ 取得済の個人情報を他の目的で利用する、変更、追加する場合には、本人の同意が必要。
- ▶ 要配慮個人情報を取得する時は、本人の同意が必要。
 - ※ 法令に基づき取得する場合は同意は不要
 - ※ 本人から直接書面や口頭で取得する場合は、同意があったものとみなし、あらかじめ同意を取る必要はない
- ▶ 個人データを受領した場合の記録保持（トレーサビリティ）。

【利用目的】

- ・ 利用目的の範囲を超えての利用には、事前に本人の同意が必要
- ・ ただし、法令に基づく場合や、人・法人の生命・身体・財産などの具体的な権利利益の保護のために必要で、本人の同意を得ることが困難な場合等には目的外利用が可能
- ・ 利用目的の変更内容については、改正で「相当の」という文言が削除され、社会通念上、本人が通常予期しえる限度と客観的に認められる範囲内に緩和された

【改正による利用目的制限の緩和】

個人情報取扱事業者は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と**相当**の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。（第15条2項）



1-3 保管時のポイント

保管時には以下の事項が求められますので、組織の状況に応じて対応を検討しましょう。

- ◎ 内容の正確性の確保（利用目的の達成範囲内で）
- ◎ 利用しない個人情報 は遅滞なく消去すること（努力義務）
- ◎ 個人データの安全管理措置の実施（組織・人・物理・技術側面）
 - 漏えい、滅失、毀損の防止
 - 従業員の監督（アルバイト、派遣社員を含む）
 - 委託先の監督（再委託先を含む） 等

【保管時の基本事項 – 安全管理措置】

- ・ 個人情報取扱事業者は、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なければならない。（第19条）
- ・ 個人情報取扱事業者は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人データ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らない。（第20条）

▶ 漏えい、喪失等の防止のため安全管理措置を整備する。

- ・ 紙の顧客台帳はカギのかかる引き出して保管
- ・ パソコン上の顧客台帳にはパスワードを設定
- ・ 顧客台帳を管理するパソコンにウィルス対策ソフトを入れるなど

▶ 情報内容の正確性を保ち、不要データは消去するよう努める。

- ・ 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らない（努力義務）

▶ 従業員に対して、必要かつ適切な処置と監督を行う。

- ・ 従業員が会社で保有する個人情報を私的に使ったり、言いふらしたりしないよう、社員教育を行う

▶ 個人情報の取扱いを委託する場合、委託先に対して必要かつ適切な監督を行う。

- ・ 委託先や再委託先の調査、監査で安全性を確保

従業員100人以下等の小事業者には軽減措置がある

1-4 提供時のポイント

提供時には以下の事項が求められますので、同意や記録義務について確認しておきましょう。

◎ 提供する側の義務

- 事前の本人同意（委託、合併、共同利用を除く）
- オプトアウトによる第三者提供（本人に通知または知り得る状態で、個人情報保護委員会に届出）
- 第三者提供時の記録義務

◎ 提供受ける側の義務

- 取得経緯の確認、記録義務

【提供時の基本事項】

- ・ 個人情報取扱事業者は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。（第23条1項）
- ・ 第三者に提供される個人データ（要配慮個人情報を除く）あらかじめ、本人に通知し、また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たときは、前項の規定にかかわらず、当該個人データを第三者に提供することができる。（第23条2項）

▶ 個人情報の第三者提供時には、原則として本人の同意が必要。

【例外として以下の場合がある】

- ① 法令に基づく場合
 - ② 人の生命、身体又は財産の保護のため（かつ本人の同意を得ることが困難）
 - ③ 公衆衛生・児童の健全な育成のため（かつ本人の同意を得ることが困難）
 - ④ 国や地方公共団体等への協力
- ▶ **本人の同意を得ない場合には、以下（1）～（3）の手続をする（オプトアウト手続）。ただし、要配慮個人情報については、この手続による提供は禁止。**
- (1) 本人の求めに応じて、その本人のデータの提供を停止する。
 - (2) 以下の①～⑤をHPに掲載するなど、**本人が容易に知ることができる状態**にしておく。
 - ① 第三者提供を利用目的としていること
 - ② 提供される個人データの項目
 - ③ 提供の方法
 - ④ 本人の求めに応じて提供を停止すること
 - ⑤ 本人の求めを受け付ける方法
 - (3) 本人に通知した事項を**個人情報保護委員会に届け出る（個人情報保護委員会はこれを公表する）**。
- ▶ **業務の委託、事業の承継、共同利用（要件あり）は、第三者提供には当たらない。**
- ▶ **第三者へ提供した時は、受領者の氏名等を記録し、一定期間保存する。**
- ▶ **第三者から個人データを受け取る時は、提供者の氏名等、取得経緯を確認し、受領年月日、確認した事項等を記録し、一定期間保存する。**

1-5 提供時の確認・記録義務

不正窃取された情報が売買される事件などを受けて、名簿事業者対策として確認・記録義務が追加されました。詳細については下図の通りですが、対策の意図を理解して、過剰な対策にならないように注意する必要があります。

【確認・記録が必要な場合】

- オプトアウトによる場合
- 第三者提供について本人同意を得て提供される場合
- 事業者でなく個人から提供される場合

【確認・記録が不要な場合】

- 委託・事業承継・共同利用に基づいて提供される場合
- 法令に基づいて第三者に提供される場合

【第三者提供時の確認・記録義務－トレーサビリティ確保】

- ・ 個人情報取扱事業者は、当該個人データを提供した年月日、当該第三者の氏名または名称その他の個人情報保護委員会規則で定める事項に関する記録を作成しなければならない。（第25条1項）
- ・ 記録を、当該記録を作成した日から個人情報保護委員会規則で定める期間保存しなければならない。（第25条2項）

第三者提供を受ける際の確認（第26条1項）

- 1) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名（法人でない場合は代表者または管理人）
- 2) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯

名簿事業者対策が目的（一般事業者への配慮）

■ 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」提供したかを記録
- ▶ ただし、本人同意がある場合は、提供年月日の記録は不要

【提供を受けた場合】

- ▶ 「いつ・誰の・どんな情報を・誰から」提供されたかを記録
- ▶ 「相手方の取得経緯」を記録

【記録の保管期間】

原則3年とするが、本人に対する物品等の提供に関連して本人同意のもとで第三者提供した場合は1年

■ ガイドラインでの一般事業者向けの配慮

- 本人との契約等に基づく提供は、既存の契約書等で代替可能。
- 反復継続して提供する場合は包括的な記録でよい。

【記録義務がないもの】

- ・ 本人による提供の場合（例：SNS上の個人のプロフィール）
- ・ 本人に代わって提供する場合（例：銀行振込）
- ・ 本人側へ提供する場合（例：同席している家族）
- ・ 「個人データ」に該当しない場合（例：名刺1枚）等