PPC 個人情報保護委員会

中小企業向け

はじめての個人情報保護法

～シンプルレッスン～



CONTENTS

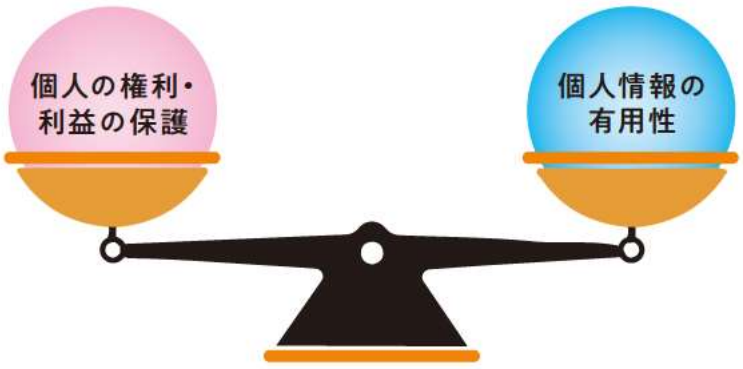
01 「個人情報保護法」とは 1
02 「個人情報」とは 2
03 事業者が守るべき4つのルール 3
① 取得・利用に関するルール 3
② 保管・管理に関するルール 4
③ 第三者提供に関するルール 7
④ 本人からの開示請求等に関するルール 9
参考1 罰則・匿名加工情報・仮名加工情報・個人関連情報
参考2 認定個人情報保護団体
参考3 個人情報保護法相談ダイヤル等
巻末資料 中小企業向け基本の10のチェックリスト

本資料は令和4年4月時点での個人情報保護法等の概要をまとめたものです。

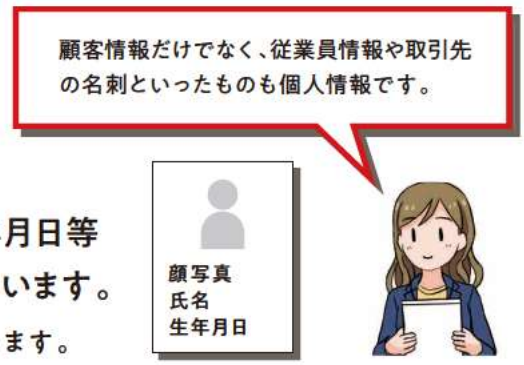
01 「個人情報保護法」とは

個人情報保護法

- 個人情報保護法は、利用者や消費者が安心できるように、企業や団体、国の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。
- 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。
- また、個人の権利利益の保護、技術革新の成果による保護と活用の強化等の点から、令和4年4月1日より新たなルールが適用されています。



02 「個人情報」とは



個人情報

- 生存する個人に関する情報であって、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。

※「個人識別符号」は、その情報単体でも個人情報に該当します。

個人識別符号

- 以下①②のいずれかに該当するものであり、政令・規則で個別に指定されています。

① 身体の一部の特徴を電子計算機のために変換した符号等
⇒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対象者ごとに割り振られる符号（公的な番号）
⇒旅券番号、基礎年金番号、免許証番号、住民票コード、マイナンバー　等

要配慮個人情報

- 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、法律・政令に定められた情報です。

（例: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、身体障害等の障害があること等）

個人情報データベース等／個人データ

- 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を「個人情報データベース等」といいます。
- 個人情報データベース等を構成する個人情報が「個人データ」です。

個人情報取扱事業者

- 個人情報データベース等を事業のために使っている者（営利・非営利を問いません）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。

保有個人データ

- 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「保有個人データ」といいます。

03 事業者が守るべき4つのルール

03 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。
- ○ 利用目的は、あらかじめ公表しておくか、個人情報を取得する際に速やかに本人に通知又は公表する。

※ 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、HP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。ただし、P2「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が必要です。

? 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ことは明らか)
- □ また、利用目的を変更(追加)する場合は、原則あらかじめ本人の同意が必要です。(関連性のある範囲内での変更なら通知又は公表のみで可)

「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。



不適正な方法による利用の禁止

- □ 個人情報は偽りその他不正の手段による取得をしてはならず、適正に取得しなければなりません。
- □ 違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない、として不適正な方法による個人情報の利用が禁止されています。

? 不適正な利用とはどんなケースが該当しますか？

- □ 違法な行為を助長するおそれが想定されるにもかかわらず、違法な行為を営むことが疑われる事業者に対して、個人情報を提供すること。
- □ 裁判所による公告等により散在的に公開されている個人情報について、違法な差別が誘発されるおそれがあることが予見できるにもかかわらず、それを集約してデータベース化し、インターネット上で公開すること。

03 ② 保管・管理に関するルール

! 個人情報の「保管」に当たって守るべきこと

- ○ 漏えい等が生じないよう、安全に管理する。
- ○ 従業者・委託先にも安全管理を徹底する。

? 「安全に管理」するための手法とは？

- □ 取り扱う個人情報の性質及び量等によりますが、例えば、以下のような手法が考えられます。
  - ● 取扱いの基本的なルールを決める。
  - ● 従業者を教育する。
  - ● 紙で管理している場合は、鍵のかかる引き出しで保管する。
  - ● パソコン等で管理している場合は、ファイルにパスワードを設定する。
    また、セキュリティ対策ソフトウェアを導入する。　等
- □ 個人情報の委託をする場合は適切な委託先を選択し、安全管理措置に関する契約を締結する等、委託先にも適切な管理を求めましょう。
- □ なお、ガイドラインでは、中小規模事業者向け*の手法例を掲載していますので、併せてご参照ください。

＊従業員数が100人以下の事業者（ただし、5,000人分を超える個人情報を取り扱う事業者や、委託を受けて個人情報を取り扱う事業者を除きます。）

漏えい等報告・本人通知の義務化

- □ 以下の漏えい等の事態が発生した場合、又は、発生したおそれがある事態が生じた場合は、個人の権利利益を害するおそれが大きいとして、個人情報保護委員会への報告・本人通知が義務化されています。
  - ● 要配慮個人情報の漏えい等
  - ● 財産的被害のおそれがある漏えい等
  - ● 不正の目的によるおそれがある漏えい等
  - ● 1,000件を超える漏えい等

? 漏えい等報告はいつまでにしないといけないのですか？

- □ 漏えい等が発生し、報告の必要がある場合は、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（不正の目的によるおそれがある場合は60日以内）を「確報」として個人情報保護委員会への報告が必要です。
- □ また、当該事態が生じた旨を本人に通知しなければなりません。

03 ② 保管・管理に関するルール

安全管理措置

個人データの適正な取扱いの確保について組織として取り組むために、基本方針や個人データの取扱規定を策定することが重要です。また、その他、具体的な講ずるべき措置等は、以下のものがあります。

中小規模事業者向けの安全管理措置の手法例とヒント

講じなければならない措置	手法例	ヒント
1 基本方針の策定	● 「事業者の名称」、「関係法令・ガイドライン等の遵守」、「安全管理措置に関する事項」、「質問及び苦情処理の窓口」等の項目を策定	策定しておくことで従業員教育等に役立ちます。
2 個人データの取扱いに係る規律の整備	● 個人データの取得・利用、保存等を行う場合の基本的な取扱方法を整備する。	既存の業務マニュアル・チェックリスト・フローチャート等に個人情報の取扱いの項目を入れるのも一案。
3 組織的安全管理措置		
(1) 組織体制の整備	● 個人データを取り扱う従業者が複数いる場合、責任ある立場とその他の者を区分する。	個人データの取扱いを担当者任せにせず、責任者がチェックすることで不適切な取扱いを防ぐことができます。
(2) 個人データの取扱いに係る規律に従った運用	● あらかじめ整備された基本的な取扱方法に従って個人データが取り扱われていることを、責任ある立場の者が確認する。	業務日誌やチェックリスト等を活用し、確認を。
(3) 個人データの取扱状況を確認する手段の整備		
(4) 漏えい等の事実に対応する体制の整備	● 漏えい等の事案の発生時に備え、従業者から責任ある立場の者に対する報告連絡体制等をあらかじめ確認する。	「ほう・れん・そう」の中に、個人情報の漏えい等事案を。
(5) 取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し	● 責任ある立場の者が、個人データの取扱状況について、定期的に点検を行う。	(1)～(4)のプロセスで気づいたリスクがあれば、改善を。
4 人的安全管理措置		
従業者の教育	● 個人データの取扱いに関する留意事項について、従業者に定期的な研修等を行う。 ● 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等に盛り込む。	集合研修に限らず、朝礼等の際に定期的に注意喚起を。

講じなければならない措置	手法例	ヒント
5　物理的安全管理措置		
(1)　個人データを取り扱う区域の管理	● 個人データを取り扱うことのできる従業者及び本人以外が容易に個人データを閲覧等できないような措置を講ずる。	誰でも見られる場所に放置しない。
(2)　機器及び電子媒体等の盗難等の防止	● 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個人データが記載された書類等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。 ● 個人データを取り扱う情報システムが機器のみで運用されている場合は、当該機器をセキュリティワイヤー等により固定する。	書類や電子媒体をきちんと管理。
(3)　電子媒体等を持ち運ぶ場合の漏えい等の防止	● 個人データが記録された電子媒体又は個人データが記載された書類等を持ち運ぶ場合、パスワードの設定、封筒に封入し鞄に入れて搬送する等、紛失・盗難等を防ぐための安全な方策を講ずる。	電子媒体にはパスワードを。置き忘れ等にも注意を。
(4)　個人データの削除及び機器、電子媒体等の廃棄	● 個人データを削除し、又は、個人データが記録された機器、電子媒体等を廃棄したことを、責任ある立場の者が確認する。	書類であれば、焼却、シュレッダー処理を、機器・電子媒体等であれば、データ削除ソフトウェアの利用や物理的な破壊等を。
6　技術的安全管理措置		
(1)　アクセス制御	● 個人データを取り扱うことのできる機器及び当該機器を取り扱う従業者を明確化し、個人データへの不要なアクセスを防止する。	必要のない者の個人情報へのアクセスを制限するため、個人情報を含むファイルにパスワードを。
(2)　アクセス者の識別と認証	● 機器に標準装備されているユーザー制御機能（ユーザーアカウント制御）により、個人情報データベース等を取り扱う情報システムを使用する従業者を識別・認証する。	
(3)　外部からの不正アクセス等の防止	● 個人データを取り扱う機器等のオペレーティングシステムを最新の状態に保持する。 ● 個人データを取り扱う機器等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、これを最新状態とする。	セキュリティ対策ソフトウェアを最新の状態に。
(4)　情報システムの使用に伴う漏えい等の防止	● メール等により個人データの含まれるファイルを送信する場合に、当該ファイルへのパスワードを設定する。	それほど難しい操作ではないので、メール送信時にはパスワードを。
7　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、当該外国における個人情報の保護に関する制度を把握した上で、安全管理措置を実施。	個人情報保護委員会にて公表した「外国における個人情報の保護に関する制度等の調査」等も参照。

公表事項の追加

- □ 安全管理のために講じた措置等を公表等することが必要です。
- □ 安全管理に支障を及ぼすおそれがあるものを除き、ホームページ等で本人が知り得る状態に置く（本人の求めに応じ遅滞なく回答する場合を含む）ことが必要です。

03 ③ 第三者提供に関するルール

! 個人情報の「提供」に当たって守るべきこと

- ○ 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。

本人の同意を得る方法は、特に定めはありません。口頭・書面で同意を得る方法のほか、ホームページで同意欄にチェックしてもらう方法も考えられます。



補足 個人関連情報の第三者提供の制限

提供元では個人データに該当しないものの、提供先において個人データとなることが想定される情報については、本人同意が得られていること等の確認が必要となりました（P12「個人関連情報」をCHECK）。

? 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）
- □ 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
  （例：災害時の被災者情報の家族・自治体等への提供）
- □ 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
  （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）
- □ 国の機関等が法令の定める事務を遂行することに対して、協力が必要でかつ本人の同意取得により、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- □ 委託、事業承継、共同利用
- □ 学術研究目的での提供、利用　　等

確認記録義務

! 記録事項・保存期間について

- □ 基本的な記録事項は、以下のとおりです（保存期間は原則3年）。

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」

? 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OKです。
- □ 反復継続して提供する場合は、包括的な記録でOKです。
- □ 例外規定として、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

例外規定の詳しい内容はガイドライン（第三者提供時の確認・記録義務編）をご参照ください。



外国への提供

! 外国にある第三者に提供する場合に守るべきこと

外国にある第三者に個人データを提供する場合は、次の①～③のいずれかを満たす必要があります。

① 外国にある第三者に提供することについて、あらかじめ本人の同意を得る。

- □ 委託や共同利用を行おうとする場合にも同意が必要です。
- □ 本人から同意を得る際には以下の情報提供が必要です。
  - ● 当該外国の名称
  - ● 適切かつ合理的な方法により得られた当該外国における個人情報の保護に関する制度に関する情報
  - ● 当該第三者が講ずる個人情報の保護のための措置に関する情報

② 外国にある第三者が適切な体制を整備している。

- □ 具体的には、以下が該当します。
  - ● 外国にある第三者において、個人情報保護法の趣旨に沿った措置を実施することが、委託契約・共通の内規・個人データを提供する者によるAPEC越境プライバシールール（CBPR）システムの認証取得等によって担保されていること
  - ● 外国にある第三者が個人情報の取扱いに関する国際的な枠組み（例：APEC越境プライバシールール（CBPR）システム）に基づく認証を受けていること

    ※ APEC越境プライバシールール（CBPR）システムについて、ご興味のある方は、当委員会のウェブサイトに説明資料を掲載していますので、是非ご覧ください。
    URL：https://www.ppc.go.jp/files/pdf/CBPR_ppc.pdf

なお、外国のクラウドを利用する場合、当該クラウド事業者がサーバ内に保存された個人データを取り扱わない場合は、外国への第三者提供には当たりません。



- □ 適切な体制を整備している外国にある第三者に提供する場合、以下の措置を取ることが必要です。
  - ● 提供先の取扱い実施状況等の定期的な確認
  - ● 移転先での適正な取扱いに問題が生じた場合の対応実施　　等
- □ 本人の求めに応じてこれらの対応に関する情報等を提供することが必要です。

③ 外国にある第三者が個人情報保護委員会が認めた国又は地域（EU及び英国／令和4年4月時点）に所在している。

03 ④ 本人からの開示請求等に関するルール

! 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

- ○ 本人からの開示請求等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。

「開示請求等」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）は、対応は不要です。
- □ 以下の①～⑤について、「本人が知り得る状態」に置く（本人の求めに応じ遅滞なく回答する場合を含む）必要があります。

（例：HP公表、事業所での掲示等。また、それらを行わず、以下の①～⑤に関する事項に対して遅滞なく答えられるようにしておくことでもOK）

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

（※⑤は、認定個人情報保護団体に加盟している場合は、その団体の名称及び苦情申出先を含む）

- □ 第三者提供記録は開示請求の対象となります。
- □ 保有個人データの開示方法については、以下のうち本人が請求した方法で対応する必要があります。
  - ● 電磁的記録*の提供による方法
  - ● 書面の交付による方法
  - ● その他当該個人情報取扱事業者の定める方法

＊ 電磁的記録の提供例としては、CD-ROMに保存して郵送、電子メールに添付して送信、ウェブサイトでダウンロードしてもらう方法等があり、事業者が具体的方法を定めることができます。

※ できるだけ本人の要望にそった形での対応が望ましいですが、電磁的記録による開示が困難である場合や多額の費用を要する場合には書面の交付による方法で開示する必要があります。

保有個人データの利用の停止、消去、第三者提供の停止の請求

？ 保有個人データの利用の停止等の請求が認められる場合は？

以下の場合に本人から事業者に対して、保有個人データの利用の停止、消去又は第三者提供の停止の請求をする権利が認められています。

- □ 個人情報保護法に反した個人情報の取扱い（目的外利用、不正取得、第三者提供義務違反）をしていた場合
- □ 利用する必要がなくなった場合
  - ● ダイレクトメールを送付するために保有していた情報について、本人からの求めを受けてダイレクトメールの送付を停止した後、本人が消去を請求した場合　等
- □ 個人情報保護委員会への報告義務がある、重大な漏えい等が発生した場合
  - ● 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
  - ● 不正アクセスにより個人データが漏えいした場合　等
- □ 本人の権利又は正当な利益が害されるおそれがある場合
  - ● ダイレクトメールの送付を受けた本人が、送付の停止を求める意思を表示したにもかかわらず、個人情報取扱事業者がダイレクトメールを繰り返し送付していることから、本人が利用停止等を請求する場合
  - ● 個人情報取扱事業者が、退職した社員の情報を現在も自社の社員であるようにホームページ等に掲載し、これによって本人に不利益が生じていることから、本人が利用の停止等を請求する場合　等

まとめ　事業者が守るべき4つのルール

1 取得・利用	利用目的を特定して、その範囲内で利用する。 利用目的は、あらかじめ公表しておくか、個人情報を取得する際に速やかに本人に通知又は公表する。
2 保管・管理	漏えい等が生じないよう、安全に管理する。 従業者・委託先にも安全管理を徹底する。（持ち運ぶ場合も要注意）
3 第三者提供	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。
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。

参考1 罰則・匿名加工情報・仮名加工情報・個人関連情報

罰則について

- 事業者の法遵守の状況は、個人情報保護委員会が監視・監督します。
- 必要に応じて、報告を求めたり立入検査を行い、実態に応じて指導・助言、勧告、命令を行います。
- 罰則

命令に違反	1年以下の懲役又は100万円（法人は1億円）以下の罰金
虚偽の報告等	50万円以下の罰金
従業員が不正な利益を図る目的で個人情報データベース等を提供・盗用	1年以下の懲役又は 50万円（法人は1億円）以下の罰金

「匿名加工情報」について

- 匿名加工情報とは、特定の個人を識別することができないように個人情報を加工したもので、当該個人情報を復元できないようにした情報です。
- 個人情報の取扱いよりも緩やかな規律の下、自由な流通・利活用を促進することを目的に創設されたもので、匿名加工情報を第三者に提供する際、本人の同意は不要とされています。

「仮名加工情報」について

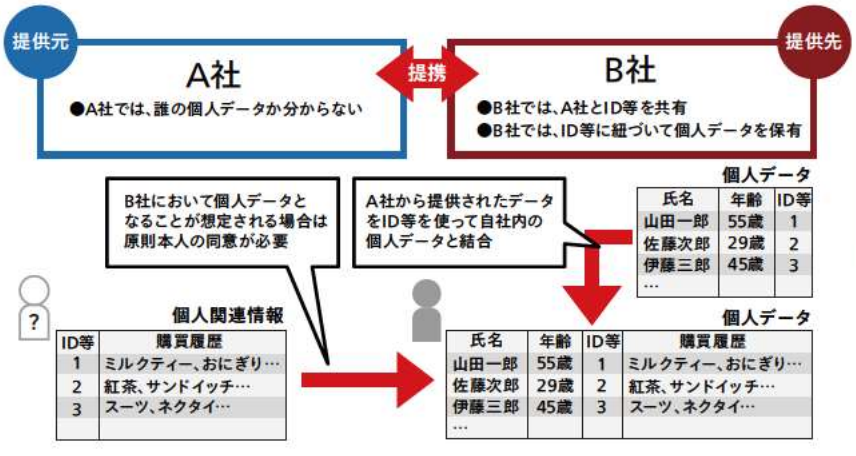
- 仮名加工情報とは、他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報です。
- 事業者内部における分析に限定すること等を条件に、利用目的の変更の制限や漏えい等の報告、開示・利用の停止等の請求への対応義務を緩和し、様々な分析に活用できるようにするものです。

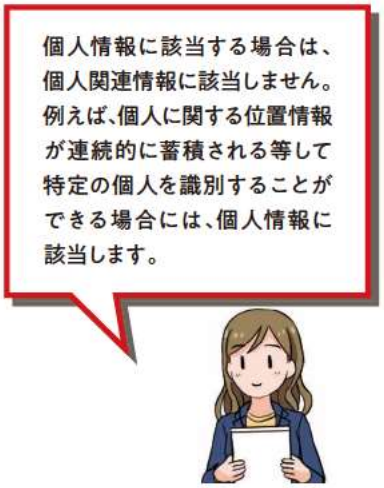
※「匿名加工情報」と「仮名加工情報」は加工方法や取扱いルールが異なります。詳しくは、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（仮名加工情報・匿名加工情報編）をご参照ください。

■「個人関連情報」について

□ 個人関連情報とは、生存する個人に関する情報で、個人情報、仮名加工情報及び匿名加工情報のいずれにも該当しないものです。

（例：Cookie等の端末識別子を通じて収集された、ある個人のウェブサイトの閲覧履歴、ある個人の商品購買履歴・サービス利用履歴、ある個人の位置情報）





□ 個人関連情報を第三者に提供する場合、提供先において個人データとして取得することが想定されるときは、提供元は第三者提供に関して本人同意が得られていることの確認をすることが義務付けられています。

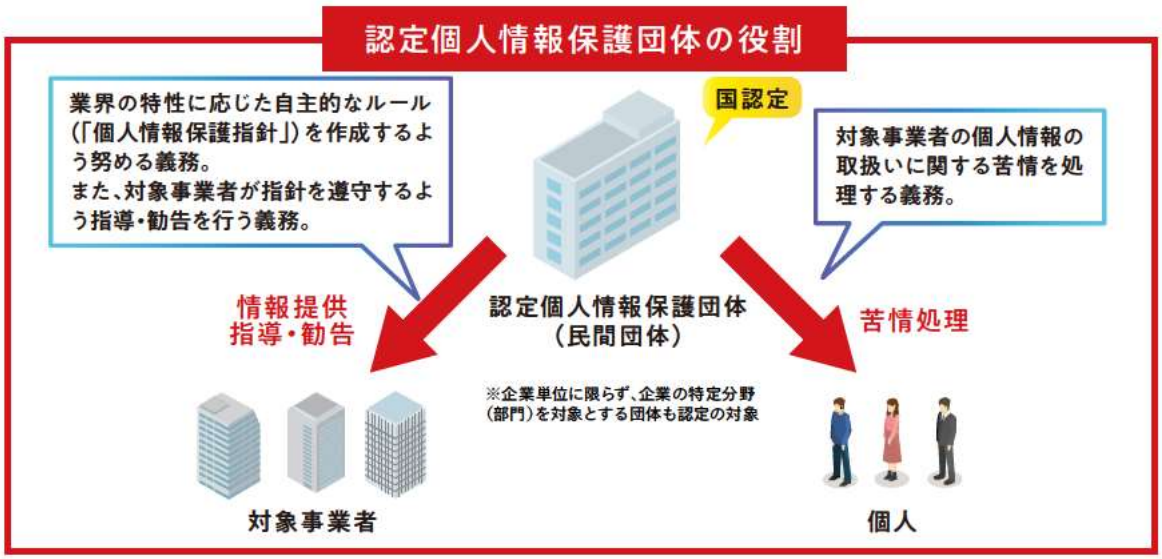
※本人同意を得るのは、基本的に提供先です。

参考2 認定個人情報保護団体

■「認定個人情報保護団体」について

□ 事業者の個人情報の適切な取扱いの確保を目的として、国の認定を受けた民間団体です。

□ 対象事業者への情報提供、個人情報に関する苦情の処理等を行います。



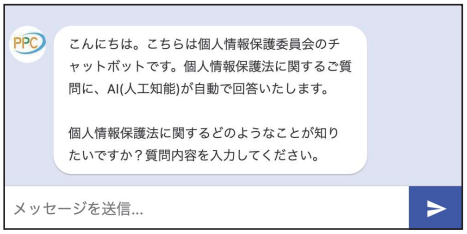
※認定個人情報保護団体の一覧は、個人情報保護委員会HPをご参照ください。
https://www.ppc.go.jp/personalinfo/nintei/list/

参考3 個人情報保護法相談ダイヤル等

個人情報取扱いに関する疑問・質問は、個人情報保護委員会へご相談を！

PPC質問チャット

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
https://2020chat.ppc.go.jp/



個人情報保護法相談ダイヤル

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

03-6457-9849
受付時間 9:30～17:30（土日祝日及び年末年始を除く）

PPCビジネスサポートデスク（要予約）

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

03-6457-9771
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　検索

巻末資料　中小企業向け基本の10のチェックリスト

分類	No.	チェック項目	ポイント	関連ページ
取得・利用	☐ 1	取り扱っている個人情報について、利用目的を決めていますか？	目的は具体的に。 ○「新商品のご案内の送付のため」 ×「当社の事業のため」	P3
	☐ 2	その利用目的は、本人に通知するか公表していますか？	取得の状況からみて利用目的が明らかなら通知・公表は不要。	P3
保管・管理	☐ 3	（組織的安全管理措置） 個人情報の取扱いのルールや責任者を決めていますか？	個人情報の保管場所や漏えい等発生時の社内の報告先は決まっていますか？	P4~6
	☐ 4	（人的安全管理措置・従業者監督） 個人情報の取扱いについて従業員に教育を行っていますか？	個人情報の保管場所等のルールは周知できていますか？	P4~6
	☐ 5	（物理的安全管理措置） 個人情報が含まれる書類や電子媒体について、誰でも見られる場所・盗まれやすい場所に放置していませんか？	不要になった情報は適切に廃棄・削除することも大切。	P4~6
	☐ 6	（技術的安全管理措置） パソコン等で個人情報を取り扱う場合、セキュリティ対策ソフトウェア等をインストールして最新の状態にしていますか？	ログイン時にパスワードを要求したり、ファイルにパスワードをかけることも大切。	P4~6
	☐ 7	個人情報の取扱いを委託する場合、契約を締結する等、委託先に適切な管理を求めていますか？	委託先にも安全管理を徹底してもらうということ。	P4~6
第三者提供	☐ 8	本人以外に個人情報を提供する場合、本人に同意をとっていますか？	法令に基づく場合（警察や裁判所からの照会等）や、委託に伴う提供には同意不要。	P7・8
	☐ 9	本人以外に個人情報を提供したり、本人以外から個人情報を受け取る際、相手方や提供年月日等について記録を残していますか？	法令に基づく場合（警察や裁判所からの照会等）や、委託に伴う提供には記録不要。	P7・8
開示請求等	☐ 10	本人から自分の個人情報を見せてほしいと言われたり、訂正してほしいと言われた際には、対応していますか？	開示等の請求に対応する人は決まっていますか？	P9・10

※このチェックリストは、主に中小企業を対象に、個人情報保護法を遵守できているかどうか確認する際の参考に作成したもので、これ以外にも留意すべき事項があります。個人情報保護法のルールの詳細は、本シンプルレッスンの関連ページや、個人情報保護委員会のHP等をご参照ください。

PPC
Personal Information Protection Commission JAPAN

● 本資料は、令和4年4月時点での個人情報保護法等の概要をまとめたものであり、事業者の義務や例外規定の全てを記載したものではありません。

● より詳細な内容については、個人情報保護委員会のHP等をご参照ください。

○ 個人情報保護委員会ホームページ　https://www.ppc.go.jp/
○ 中小企業サポートページ（個人情報保護法）　https://www.ppc.go.jp/purpose/SMEs/
○ 法令・ガイドライン等　https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/

2022年4月発行