

「個人情報保護マネジメントシステム実施ハンドブック」簡易版 第11章

個人情報保護監査研究会

第11章 利用に関する措置

11.1 利用目的の公表

直接書面取得であるか、それ以外であるかどうかにかかわらず、個人情報を取得する場合は、その利用目的を通知もしくは公表しなければなりません。また、事業者は個人情報をあらかじめ特定した利用目的の達成に必要な範囲内で利用しなければなりません。 以下は<公表の事例>

(1)顧客情報	【利用目的】取引に係る業務遂行および連絡の範囲で利用します。
(2)調査、コンサルテーション、教育等の受託業務	【利用目的】顧客企業からの受託業務の範囲で利用します。
(3)講演会、講習会（以下、セミナー等という）参加者の個人情報	【利用目的】実施するセミナー等の開催に必要な連絡、出欠確認、料金請求の範囲で利用します。
(4)従業者情報	【利用目的】勤怠管理、福利厚生、報酬支払、及び事業活動における取引先との連絡調整の範囲で利用します。
(5)採用・応募者情報	【利用目的】当社が必要とする人材の採用選考業務の範囲で利用します。
(6)お問い合わせ（開示等請求、苦情・ご相談対応を含む）	【利用目的】問い合わせ対応の範囲で利用します。

- ※ 利用目的を、公表しなければならないのは、受託事業者も例外ではありません。上記のように、受託業務を明記し、利用目的を公表します。
- ※ クリーニング店や、ピザのデリバリーサービスなど、受取人を特定するために、氏名、住所、電話番号等の個人情報を取得する場合は、利用目的が明らかであるとして、通知または公表を省略することができる場合があります。 参考：経済産業省ガイドライン 2-2-2.(5)(iv)

11.2 本人にアクセスする場合の措置

個人情報を直接書面による以外の方法によって取得した場合は、「公表」しただけでなく、その後本人に連絡（電話、DM送付、メール送付など）をする場合は、あらためて、本人に利用目的を通知して、同意を得る必要があります。

「本人にアクセス」の事例	
a) PMS 導入前	退職した従業者（アルバイト、パート社員を含む）に連絡するなど。
b) 提供を受ける	紹介された人に電話連絡したり、訪問したり、面接に来てもらう場合など。
c) 共同利用	グループ企業の他社の従業者にメールを発信する場合など。
d) 公表文書を利用	市販名簿を使用して営業の電話を掛ける場合など

- ※ 受託業務で本人にアクセスする場合は、本人への通知、同意を必要としません。本人の同意を得る義務は、委託元にあるからです。

今回は、「第12章 提供に関する措置」をご紹介します。> [目次へ](#)

個人情報保護監査研究会 <http://www.saa-j.or.jp/shibu/kojin.html> 以上