

川崎市

町内会・自治会

個人情報取扱のハンドブック

令和8年（2026年）2月改訂

川崎市 市民文化局 コミュニティ推進部 市民活動推進課

◆個人情報の保護に関する法律の改正について

はじめに

平成17年に施行された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。)では、5,000人分以下の個人情報を取り扱う事業者は対象外でしたが、平成29年5月30日から施行された改正法では、個人情報を取り扱うすべての事業者が個人情報保護法のルールに基づいた取扱いを求められており、町内会・自治会等の非営利組織もその対象となっています。



会員の数にかかわらず、すべての町内会・自治会が法律の対象となります。

個人情報保護法の5つの基本ルール

1 取得のルール

個人情報を取得する時は、何に使うか目的を決めて、本人に伝える必要があります。

2 利用のルール

取得した個人情報は決めた利用目的の範囲内で利用する必要があります。

3 管理のルール

取得した個人情報は安全に管理し、適切に廃棄する必要があります。

4 提供のルール

個人情報を他人に渡す際は、原則、本人の同意を得て、適切に記録する必要があります。

5 開示・訂正等・利用停止等のルール

本人から個人情報の開示を請求された場合には、原則、応じる必要があります。また、本人から訂正や利用停止等を請求された場合も、個人情報保護法の規定に基づき、適正な対応が必要です。

◆ 町内会・自治会が個人情報を取り扱う場合の流れとポイント

個人情報を取得する時

1 利用目的の特定（法第17条）

- 個人情報の利用目的と取得内容をあらかじめ特定する。

会員名簿を作成するときは、個人情報を集める前に、利用目的と集める情報の内容を決め、会員の皆様に説明できるよう準備しましょう。なお、集める個人情報は、必要最低限の内容になるよう十分検討しましょう。

～ 利用目的 ～

会員名簿の配布、町内会・自治会活動、防犯・防災・災害活動、会費の請求、広報物等の回覧・配布、敬老会などの記念品贈呈等

～ 取得内容 ～

氏名、住所、電話番号、FAX 番号、メールアドレス、世帯人数、生年月日等

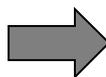
2 個人情報取扱いのルール

- 個人情報に関する取扱いルールを策定する。

利用目的や集める情報の内容・範囲、管理方法など、町内会・自治会で個人情報を管理・運用するための取扱いルールを作りましょう。

作成した取扱いルールは、年1回程度、総会や回覧などを活用して、会員の皆様に理解が得られるよう周知しましょう。

参考資料 13・14ページ
「町内会・自治会個人情報の取扱規程」



〇〇町内会・自治会個人情報の取扱規程

（令和〇年〇月〇日制定）

（目的）

第1条 この規程は、本会が保有する個人情報に不正に取り扱うための事項を定めることにより、町内会・自治会活動の円滑な運営を図るとともに、個人の権利利益を保護することを目的とする。

（責務）

第2条 本会は、個人情報保護に関する法律（以下「法」という。）等を遵守するとともに、町内会・自治会活動において個人情報の保護に努めるものとする。

（周知）

第3条 本会は、この個人情報の取扱規程を総会資料又は回覧により、少なくとも毎年1回は会員に周知するものとする。

（個人情報の取得）

第4条 本会は、会員が「〇〇町内会・自治会加入届」、「履歴書」などを、会員又は会員になろうとするものから受理することにより、個人情報を取得するものとする。

2 本会が会員から取得する個人情報は、会員名簿の作成に必要な氏名（家族、同居人を含む）、住所、電話番号のほか、災害時における避難支援活動に必要な生年月日、性別、支援の要否、緊急時連絡先、その他の項目で会員があらかじめ同意した事項とする。

（利用）

第5条 本会が保有する個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。

（1）会費の請求、会費の開催、管理、その他文書の送付など

（2）会員名簿の作成及び会員区割りの作成

（3）会員相互の親睦や交流のための活動

（4）敬老祝い金等の対象者の把握

（5）防犯・防災の活動

（6）災害時における要援護者の支援活動

（7）その他総会で議決された事業及び活動等

（管理）

第6条 収集した個人情報は、会員又は会員が指定する役員が保管し、適正に管理するものとする。

2 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

（提供）

第7条 個人情報は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者

3 適正な取得（法第20条）

- 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。

例えば、十分な判断能力を有していない子供や障害者から、家族の個人情報を家族の同意なく取得することや、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することをしてはいけません。

- 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。

※要配慮個人情報とは、「本人の人種、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、その他の不当な差別、偏見等が生じないよう特に取扱いに配慮を要する個人情報」のことです。

※下記例外を除く

～ 要配慮個人情報取得禁止の例外 ～（法第20条2項）

○法令に基づく場合

○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。

○公衆衛生の向上又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あって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

○国の機関若しくは地方公共団体又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であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

○当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、学術研究機関等、第57条第1項各号に掲げる者その他個人情報保護委員会規則で定める者により公開されている場合

○その他前各号に掲げる場合に準ずるものとして政令で定める場合

4 利用目的・取得内容等の通知・公表（法第21条）

●会員に対して利用目的・取得内容を明示する。

利用目的や集める情報の内容、取扱いのルールを新たに策定したら、総会や回覧などを活用して会員の皆様にお知らせしましょう。

以前に会員名簿を作成する際に取得した情報については、その会員に対して「利用目的」を伝え、「第三者への提供」（会員名簿の会員への配布）に同意を得ていると思われる場合は、あらためて何かを行う必要はありませんが、町内会・自治会への加入を希望される方や会員名簿を作成するにあたって、新たに情報を取得する場合には、本人に対して、「会員名簿を作成し、名簿に記載される会員に対して配布するため」など、利用目的等を書面に記載の上、会員名簿の配布につき、同意を得ましょう。

参考資料 15ページ

「会員名簿作成にあたってのご協力について」

〇〇年〇月〇日

〇〇〇町内会・自治会 会員各位

〇〇町内会・自治会
会長 〇〇 〇〇

会員名簿作成にあたってのご協力について（依頼）

様下、まずまずご協力のことをお喜び申し上げます。

日ごろから、町内会・自治会の活動にご理解・ご協力賜り、ありがとうございます。

さて、〇〇町内会・自治会では、町内会・自治会の円滑な運営を行うため、会員及び役員との確鑿網や会員相互の親睦をはじめ、防災・防犯・災害活動等を行う場合に利用することを目的として会員名簿を作成しております。

つきましては、別紙（〇）町内会・自治会 会員名簿作成に関する調査票、にご記入いただき、〇月〇日までに〇〇までご提出くださいますようお願いいたします。

ご記入いただく個人情報につきましては、法令に基づき場合を除き、ご本人の同意なく利用目的以外で使したり、第三者に提供したりすることはありませんので、会員名簿の作成に何卒、ご理解・ご協力くださいますようお願いいたします。

参考資料 16ページ

「会員名簿作成に関する調査票」

記入日：〇〇年〇月〇日

〇〇町内会・自治会 会員名簿作成に関する調査票

※は、〇〇町内会・自治会の活動運営及び会員名簿作成の目的を理解するとともに、下記の個人情報取扱について同意し、本調査票を提出します。

姓 名	〒 一
ふりがな	
氏 名	
電話番号	

【個人情報の取扱いについて】

- ご記入いただく個人情報は、会員及び役員との確鑿網、会員の親睦、町内会・自治会活動、防災・防犯・災害活動等を行う場合に利用します。
- 本会では町内会・自治会活動の円滑な運営を行うため、会員名簿を作成して各会員には配布しており、各会員からごいただいた情報を会員名簿に記載します。
- ※活動に望まない登録がある場合は、相談窓口の〇〇にご相談ください。
- 本会では、例）〇〇K〇〇連合会と連携して町内会・自治会活動を行っているため、団体相互に連絡調整を推進することを目的に〇〇K〇〇連合会に会員名簿に基づく情報を提供する場合もあります。
- 本会に記載いただく情報は、法令に基づき場合を除き、ご本人の同意なく利用目的以外での使用や第三者に提供したりすることはありません。

5 個人情報の利用（法第18条）

- 利用目的の範囲内で利用する。

会員から同意を得て集めた個人情報は、あらかじめ町内会・自治会で決めた利用目的の範囲内で利用しましょう。

利用目的の範囲以外のことを利用する場合は、原則、あらかじめ本人の同意を得なければなりません。

法令に基づく場合や人の生命、財産を守るために必要な場合など、本人の同意を得なくても第三者に提供できる例外があります。

⇒ 次ページの「個人情報第三者への提供記録簿／【サンプル様式】」を参照

6 個人情報の管理（法第22条・第23条）

- 紛失や情報漏えいなどを防ぎ、安全に管理する。

会員から集めた個人情報は、町内会・自治会の事務局等で盗難や紛失、情報漏えいなどがないよう、適切な場所と安全な方法で管理する必要があります。

町内会・自治会で保管している個人情報は、定期的に見直しを行い、不要になった個人情報を廃棄する時期や方法をあらかじめ決めておきましょう。

万が一、個人情報を紛失又は、漏えいした場合の連絡体制や報告様式等をあらかじめ決め、迅速に対応できる準備をしておきましょう。

～ 管理方法の例 ～

- 「個人情報の取扱規程」で情報管理者を決め、個人情報を取り扱う人を制限する。
 - 個人情報が含まれる紙の書類やUSBメモリー等は、鍵のかかる場所で管理する。
 - インターネットに接続されたパソコンにはウイルス対策ソフトを入れる。
 - パソコン上で管理する名簿等は、パスワードを設定する。
 - 保管している個人情報が不要になった場合、電子データは削除し、紙のデータはシュレッダーで裁断して復元できないよう確実に廃棄する。
- ※パソコンや外付け記憶装置の廃棄時などは、物理的破壊又は消去ソフト等を利用し、復元不可能な状態とします。

7 個人情報の第三者への提供（法第27条・第29条）

- 第三者提供はあらかじめ本人の同意及び提供記録の作成・保管が必要。

個人情報を第三者に提供するときは、原則としてあらかじめ本人の同意を得なければなりません。

また、第三者に個人情報を提供したときや、第三者から個人情報の提供を受けたときは、一定事項を記録する必要があります。

⇒ 18ページの「個人情報第三者への提供記録簿／【サンプル様式】」を参照

町内会の会員への名簿配布についても、第三者提供に当たりますので、取得時に同意が得られているとみなせない場合は、改めて同意を得る必要があります。また、配布時には第三者提供の記録の作成が必要となります。

ただし、以下のような場合は例外的に、第三者への提供に際する本人同意及びその記録作成・保管は不要です。

本人の同意を得ずに第三者に提供できる例外（法第27条）

○法令に基づく場合

（例：警察、裁判所、税務署等からの照会があった場合）

○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。

（例：災害時における被災者情報を家族・自治体等へ提供する場合）

○公衆衛生の向上又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あって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

（例：児童生徒の不登校や児童虐待のおそれがある等の情報を関係機関で共有する場合）

○国の機関若しくは地方公共団体又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であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

（例：国や地方公共団体の統計調査等に回答する場合）

○当該個人情報取扱事業者が学術研究機関等である場合であって、当該個人データの提供が学術研究の成果の公表又は教授のためやむを得ないとき（個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。

- 当該個人情報取扱事業者が学術研究機関等である場合であって、当該個人データを学術研究目的で提供する必要があるとき（当該個人データを提供する目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）（当該個人情報取扱事業者と当該第三者が共同して学術研究を行う場合に限る。）。
- 当該第三者が学術研究機関等である場合であって、当該第三者が当該個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき（当該個人データを取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。

個人情報を開示する時

8 個人情報の開示請求・訂正等請求・利用停止等

の請求（法第33条・第34条・第35条）

- 開示請求に対しては、本人に開示する。

町内会・自治会で保有する個人情報について、本人から開示請求を受けたときは、法第33条に基づき、本人に対し、原則、開示しなければなりません。また、本人から訂正や利用停止等を請求された場合も、個人情報保護法の規定に基づき、適正な対応が必要です。

～ 開示の例外 ～

- 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- 当該個人情報取扱事業者の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- 他の法令に違反することとなる場合

9 苦情の処理（法第40条）

個人情報の取扱いに関する苦情等には、丁寧に説明するとともに、適切、迅速な対応に努める必要があります。（例：苦情相談窓口の設置）

◆ 個人情報の取扱いに関する Q&A

Q1：町内会・自治会の規模等によって個人情報の取り扱いに違いがあるのか？

●改正前の個人情報保護法では、5,000人以下の個人情報しか有しない中小企業や小規模事業者は対象外でしたが、法改正により平成29年5月30日からは「個人情報を取扱うすべての事業者」に法律が適用されることとなり、町内会・自治会もその対象となりました。

Q2：会員名簿を作成する際、すでに取得している個人情報の扱いは、どうすればよいか？

●平成29年5月29日までに会員名簿を作成する際に、その会員に対して、「利用目的」を伝え、「第三者への提供」（会員名簿の会員への配布）に同意を得ていると思われる場合は、あらためて何かを行う必要はありません。

Q3：地域やブロック別に連絡網を作成・配布する場合の扱いは、どうすればよいか？

●会員名簿を作成・配布する場合の扱いと同様になります。「連絡網を作成し、記載されている者に配布する」という利用目的を定め、書面等で関係者に伝えるとともに、連絡網は安全に管理することが必要です。

Q4：個人情報の範囲はどこまでなのか？例えば、名前だけでも個人情報になるのか？

●個人情報とは生存する個人に関する情報で、特定の個人を識別することができる情報を指します。
名前だけであっても、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るので、個人情報となります。

Q5：行事等で撮影した写真を会報などに掲載する場合はどのように取り扱えばよいか？

●写真や映像、音声なども特定の個人を識別することができる情報となるため、個人情報にあたります。写真を撮影する際には、町内会・自治会の関係者として名札や腕章などにより身分を明らかにするとともに、会報に掲載する目的で撮影していることを伝えて同意を得るようにしましょう。

Q6：会員名簿の作成にあたって会員の同意はどのように得たらよいか？

●会員名簿を作成することを目的とする事を伝えた上で、個人情報を提供してもらえば同意を得たこととなります。具体的には【参考資料2】を参考にしてください。

Q7：会員名簿を配布するときは、どのように注意したらよいか？

●名簿の目立つ所に「町内会・自治会活動を推進するためや会員相互の親睦を深める目的以外の利用を禁止する」といった注意事項を明記するなどして、利用目的をしっかりと周知しましょう。

Q8：集めた個人情報はどのように管理したらよいか？

●集めた個人情報については、町内会・自治会内であらかじめ個人情報保護責任者を決め、個人情報の管理方法についてルールを策定し、適切に管理しましょう。

《具体的な方法》

- 紙で個人情報を管理する場合、鍵のついた引き出し等で管理し、不要になった個人情報については速やかにシュレッダーで裁断して廃棄する。
- パソコンで個人情報を管理する場合、パソコンにはウイルス対策ソフトを入れ、ファイルにパスワードを設定し、不要になった個人情報は速やかに削除する。パソコンや外付け記憶装置の廃棄時などは、物理的破壊又は消去ソフト等を利用し、復元不可能な状態とする。

Q9：もしも会員名簿を紛失してしまった場合はどうしたらよいか？

●町内会・自治会の責任者に連絡の上、紛失によって影響を受ける方へ連絡し、その上で被害拡大防止、再発防止策の策定等が必要です。また、事前に町内会・自治会内で個人情報の紛失・漏えいした場合の対応方法を決めておくことが重要です。

Q10：個人情報を紛失・漏えい・悪用された場合、町内会・自治会に罰則は適用されるのか？

●個人情報保護法では「自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する」とされています。故意ではなく過失の場合は保護法上の罰則の対象にはあたらないと考えられます。ただし、それにより個人が損害を被った場合などは、民法上の損害賠償請求等がなされる可能性があります。

Q11：第三者に個人情報を提供してもよいのか？

●町内会・自治会で保管する個人情報を第三者に提供する場合は、原則としてあらかじめ本人の同意を得なければなりません。ただし、法令に基づく場合や、人の生命・財産を守る必要がある場合などにおいては、例外的に本人の同意は不要になります。

Q12：個人情報の第三者提供において、例外的に本人の同意が不要となるのは、具体的にどのような場合か？

●法令に基づく場合

〈具体的な事例〉

- ・警察の捜査関係事項照会に対応する場合
- ・裁判官の発する令状に基づく捜査に対応する場合
- ・税務署の所得税等に関する調査に対応する場合

- 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。

《具体的な事例》

- ・急病その他の事態が発生し、本人の血液型や家族の連絡先等を医師や看護師に提供する場合
- ・大規模災害や事故等の緊急時に、被災者情報・負傷者情報等を家族や行政機関、地方自治体等に提供する場合

- 公衆衛生の向上又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あって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

《具体的な事例》

- ・児童生徒の不登校や不良行為、児童虐待のおそれがある家庭情報等について、児童相談所や学校、医療機関等の関係機関が連携して対応する必要がある場合

- 国の機関や地方公共団体又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で、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

《具体的な事例》

- ・税務署、税関、警察の任意の求めに応じて個人情報提出する場合
- ・一般統計調査や地方公共団体が行う統計調査に回答する場合

Q13：個人情報保護法に関して、さらに詳しく知りたいときや、困ったときに問合せ先等はあるか？

- 個人情報保護委員会で、法律の解釈に関する一般的な質問や、苦情あっ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

電話 03-6457-9849

受付時間 9時30分～17時30分

(土日祝日及び年末年始を除く)

個人情報保護委員会

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

参考資料

参考資料 1

町内会・自治会の個人情報に関する取扱規程（ルール）／【サンプル様式】

参考資料 2

会員名簿作成にあたっての協力依頼文＋調査票／【サンプル様式】

参考資料 3

町内会・自治会への加入申込書／【サンプル様式】

参考資料 4

個人情報第三者への提供記録簿／【サンプル様式】

〇〇町内会・自治会個人情報の取扱規程

（令和〇年〇月〇日制定）

（目的）

第1条 この規程は、本会が保有する個人情報を適正に取り扱うための事項を定めることにより、町内会・自治会活動の円滑な運営を図るとともに、個人の権利利益を保護することを目的とする。

（責務）

第2条 本会は、個人情報保護に関する法律（以下「法」という。）等を遵守するとともに、町内会・自治会活動において個人情報の保護に努めるものとする。

（周知）

第3条 本会は、この個人情報の取扱規程を総会資料又は回覧により、少なくとも毎年1回は会員に周知するものとする。

（個人情報の取得）

第4条 本会は、会長が「〇〇町内会・自治会加入届」、「調査票」などを、会員又は会員になろうとするものから受理することにより、個人情報を取得するものとする。

2 本会が会員から取得する個人情報は、会員名簿の作成に必要な氏名（家族、同居人を含む）、住所、電話番号のほか、災害時における避難支援活動に必要な生年月日、性別、支援の要否、緊急時連絡先、その他の項目で会員があらかじめ同意した事項とする。

（利用）

第5条 本会が保有する個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。

- （1）会費の請求、会議の開催、管理、その他文書の送付など
- （2）会員名簿の作成及び会員区域図の作成
- （3）会員相互の親睦や交流のための活動
- （4）敬老祝い金等の対象者の把握
- （5）防犯・防災の活動。
- （6）災害時における要援護者の支援活動
- （7）その他総会で議決された事業及び活動等

（管理）

第6条 収集した個人情報は、会長又は会長が指定する役員が保管し、適正に管理するものとする。

2 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

（提供）

第7条 個人情報は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者

に提供しない。

- (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に必要な場合
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要な場合
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又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、協力する必要がある場合

(開示)

第8条 会員は、第4条の規程に基づき提供した会員本人の個人情報について開示を請求することができる。

2 本会は、会員本人から会員本人の個人情報の開示について請求があったとき、法第33条第2項に該当する場合を除き、本人に開示するものとする。

(個人情報の訂正・利用停止等)

第9条 本会が会員から取得し、保有している個人情報について会員本人から訂正・利用停止等を求められた場合、速やかに訂正・利用停止等を行うものとする。ただし、各会員にすでに配布されている会員名簿等は、会員に連絡することをもって、これに替えることができるものとする。

(苦情相談等)

第10条

〇〇町内会・自治会における、開示請求、訂正等請求、利用停止等請求及び苦情相談等の窓口は〇〇とする。

附則

この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。

会員名簿作成にあたっての協力依頼文+調査票／【サンプル様式】

〇〇年〇月〇日

〇〇〇町内会・自治会 会員各位

〇〇町内会・自治会

会長 〇〇 〇〇

会員名簿作成にあたってのご協力について（依頼）

時下、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

日ごろから、町内会・自治会の活動にご理解・ご協力賜り、ありがとうございます。

さて、〇〇町内会・自治会では、町内会・自治会の円滑な運営を行うため、会員及び役員との諸連絡や会員相互の親睦をはじめ、防犯・防災・災害活動等を行う場合に利用することを目的として会員名簿を作成し、各会員に配布しております。

つきましては、別紙「〇〇町内会・自治会 会員名簿作成に関する調査票」にご記入いただき、〇月〇日までに〇〇までご提出くださいますようお願いいたします。

ご記入いただいた個人情報につきましては、法令に基づく場合等、個人情報保護法に定められた場合を除き、ご本人の同意なく利用目的以外で使用したり、第三者に提供したりすることはありませんので、会員名簿の作成に何卒、ご理解・ご協力くださいますようお願いいたします。

記入日：〇〇年〇月〇日

〇〇町内会・自治会 会員名簿作成に関する調査票

私は、〇〇〇町内会・自治会の活動趣旨及び会員名簿作成の目的を理解するとともに、下記の個人情報の取扱いについて同意し、本調査票を提出します。

住 所	〒 ー
ふりがな	
氏 名	
電話番号	

【個人情報の取扱いについて】

- ご記入いただいた個人情報は、会員及び役員との諸連絡、会員の親睦、町内会・自治会活動、防犯・防災・災害活動等を行う場合に利用します。
- 本会では町内会・自治会活動の円滑な運営を行うため、会員名簿を作成して各会員にお配りしており、各会員からいただいた情報を会員名簿に記載します。
※掲載を望まない情報がある場合は、相談窓口の〇〇にご相談ください。
- 本会では、例) 〇〇区〇〇連合会と連携して町内会・自治会活動を行っているため、団体相互に円滑な活動を推進することを目的に〇〇区〇〇連合会に会員名簿に基づく情報を提供する場合があります。
- 本書に記載いただいた情報は、法令に基づく場合を除き、ご本人の同意なく利用目的以外での使用や第三者に提供したりすることはありません。

加入申込年月日

〇〇年〇月〇日

〇〇町内会・自治会加入申込書

私は、〇〇〇町内会・自治会に加入する意思がありますので、下記の個人情報の取扱いに同意し、本書のとおり加入申し込みします。

住 所	〒 ー
ふりがな	
氏 名	
電話番号	

【個人情報の取扱いについて】

- ご記入いただいた個人情報は、会員及び役員との諸連絡、会員の親睦、町内会・自治会活動、防犯・防災・災害活動等を行う場合に利用します。
- 本会では町内会・自治会活動の円滑な運営を行うため、会員名簿を作成して各会員にお配りしており、各会員からいただいた情報を会員名簿に記載します。
※掲載を望まない情報がある場合は、相談窓口の〇〇にご相談ください。
- 本会では、例) 〇〇区〇〇連合会と連携して町内会・自治会活動を行っているため、団体相互に円滑な活動を推進することを目的に〇〇区〇〇連合会に会員名簿に基づく情報を提供する場合があります。
- 本書に記載いただいた情報は、法令に基づく場合を除き、ご本人の同意なく利用目的以外での使用や第三者に提供したりすることはありません。

個人情報第三者への提供記録簿／【サンプル様式】

提供日	年 月 日	
提供者	所 属	
	住 所	〒 —
	ふりがな	
	氏 名	
	電話番号	
提供情報の対象者		
提供情報の詳細		
提供理由		
本人の同意		

※個人情報を第三者に提供する場合は、あらかじめ本人の同意が必要となります。

※この記録は、原則3年間保存する必要があります。

《目 次》

◆ 個人情報の保護に関する法律の改正について	1 ページ
・はじめに	
・個人情報保護法の5つの基本ルール	
◆ 町内会・自治会が個人情報を取り扱う場合の流れとポイント	
1. 利用目的の特定	2 ページ
2. 個人情報取扱いのルール	2 ページ
3. 適正な取得	3 ページ
4. 利用目的・取得内容等の通知・公表	4 ページ
5. 個人情報の利用	5 ページ
6. 個人情報の管理	5 ページ
7. 個人情報の第三者への提供	6 ページ
8. 個人情報の開示請求・訂正等請求・利用停止等	7 ページ
◆ 個人情報の取扱いに関するQ&A	8～11 ページ
参考資料1	
・町内会・自治会の個人情報に関する取扱規程（ルール）	13・14 ページ
参考資料2	
・会員名簿作成にあたっての協力依頼文+調査票	15・16 ページ
参考資料3	
・町内会・自治会への加入申込書	17 ページ
参考資料4	
・個人情報第三者への提供記録簿	18 ページ

川崎市町内会・自治会

個人情報への取扱いハンドブック

令和2年（2020年）12月 発行

令和8年（2026年）2月 改訂第1版

川崎市 市民文化局 コミュニティ推進部 市民活動推進課