

《個人情報保護法と PTA》

1 1月3日 大阪府 PTA 協議会 顧問弁護士の宮下泰彦先生をお招きして個人情報保護法の勉強会を行いました。

皆様が安心して PTA 活動を運営するために、この勉強会で得た情報を全 4 回に分けて共有いたします。ご利用いただけましたら幸いです

(文責：令和 4 年度 広報管理委員会 委員長 竹内佳子)

【はじめに】

記載の内容は法律の一部であり、法律の解釈は様々な場合により判断が異なるものです。あくまでも「参考」とお考えください。

PTA としての解釈や、認識・注意を要すると思われるものは「★」マークを記載し、緑色で掲載しています。

なお、個人情報取扱についてのガイドライン等の下記のホームページも参考にしてください。

◆個人情報保護委員会 (PPC) 電話: 03-6457-9680 (代表)

◆個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン_通則編 (個人情報保護委員会 HP)

https://www.ppc.go.jp/files/pdf/230401_guidelines01.pdf

◆個人情報の研修コーナー ヒヤリハット集など (個人情報保護委員会 HP)

<https://www.ppc.go.jp/personalinfo/hiyarihatto/#movie>

◆平成十五年法律第五十七号 個人情報の保護に関する法律 (デジタル庁提供の法令検索ページ)

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=415AC0000000057>

～第1回_個人情報保護法_基礎知識編～

★PTAとしての解釈や、認識・注意を要すると思われるものは「★」マークを記載しています。

また、記載の内容は法律の一部であり、法律の解釈は様々な場合により判断が異なるものです。あくまでも「参考」とお考えください。

※1 ページ目にガイドライン等の参考 URL を掲載しています。

【個人情報保護法の主な概略】

- ・平成15年制定の法律で、平成29年の個人情報保護法の改正で扱う情報の人数制限が無くなった。
- ・3年の移行期間を経て令和4年4月よりPTAも会員数に関わらず、個人情報保護法の適用を受ける「個人情報取扱事業者」となった。
- ・個人情報取扱事業者は、情報の利用目的をできる限り特定し個人情報を取得する際はあらかじめ利用目的を公表することや、取り扱う情報の漏洩等の防止と安全管理のための必要かつ適切な措置を講じる必要がある。
- ・個人情報取扱事業者は、法令に基づく場合などを除き、あらかじめ本人の同意を得ないで個人情報を第三者に提供してはならない。
- ・個人情報取扱事業者が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人情報が委託先に提供される場合、その委託先は第三者に該当しない例外となります。（第三者提供の例外規定）

★PTAは取得した個人情報について、同意を得た必要な範囲を超えて第三者へ開示しないよう注意が必要となった。

★PTAでは、あらかじめ会員の情報を取得する際の利用目的などを記載した「個人情報取扱規則」などを整備し、入会の際や総会資料等の配布時に会員に明示すると良い。

（例文は「PTA 個人情報取扱規則」とWeb検索するといくつか閲覧できます。）

★「学校」はPTAとは別の「個人情報取扱事業者」です。

【この法律の目的は？】

- ・デジタル社会に対応した適正円滑な運用を行う。
- ・個人情報の有用性に配慮しつつ個人の権利・利益を保護する。

【個人情報ってどの範囲？】

生存する個人に関する情報で、

- ・氏名、生年月日、連絡先（住所・電話・メアド等）

- ・職位所属等と氏名を組み合わせた情報（★例：〇〇小学校の◇◇さん）
- ・防犯カメラ等本人を識別できる映像情報
- ・本人を識別できる顔写真
- ・その他記述等（文書・電磁的記録によって特定の個人を識別できるもの）

【「要配慮個人情報」というものがあります！】

・人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪歴、犯罪被害の事実、不要な差別・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

・上記に該当する情報を取得する場合は、その都度必ず本人（又は親権者）の同意を得る必要がある。

★PTAの場合・・・

・お子さんのアレルギー情報を聞いておく必要がある場合など、その情報が必要枠を超えて知れることで本人に不利益が生じないように配慮するなどの注意が必要。

・役員選出時に家庭の状況や健康状態の申告を PTA 側から求めない。

～第2回_個人情報の取得・利用・保管編～

★PTAとしての解釈や、認識・注意を要すると思われるものは「★」マークを記載しています。

また、記載の内容は法律の一部であり、法律の解釈は様々な場合により判断が異なるものです。あくまでも「参考」とお考えください。

※1 ページ目にガイドライン等の参考 URL を掲載しています。

【個人情報の「取得」にあたっては・・・】

- ・不正（虚偽の目的等）に取得しない。
- ・利用目的を明示する。
- ・「要配慮個人情報（第1回に記載）」は取得の都度、本人（又は親権者）に利用目的の明示を行い、同意を得る。

★PTAの場合・・・

入会の際の申込書やPTA総会資料で個人情報取扱規則等を示して目的を明示する。

⇒ガイドライン※によると「行動による意思表示」とある。

要らぬ紛争を防ぐためには、

チェックを入れる形でも良いので保護者の同意が書面に残るほうがより良い。

ただし、口頭で「やっぱりやめる、同意しない、」と言われても成り立つ。

この場合は個人情報の削除要請に応じる義務が発生する。

【個人情報の「利用」にあたっては・・・】

- ・利用目的をできる限り具体的に特定し、その目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱ってはならない。

★PTAの場合の利用目的とは・・・

- ・個人情報を提供する本人にとって一般的かつ合理的に想定できる程度に具体的な目的を特定し、その範囲内で利用する。

例：× 「PTA活動のために」では目的を特定できていない。

例：○ 「行事など案内文書等の送付」「PTA会費の集金業務・管理業務」「委員の選出、本部役員等の推薦活動」「広報紙などへの掲載」など

★LINE等での個人情報のやり取りは大丈夫・・・？

⇒LINEは媒体の一つであり、紙で情報をやり取りする場合であっても、情報の利用目的に関係ない人が閲覧できる状態では次項の「必要かつ適切な措置」を講じたと言えない。

⇒例：行事参加者への連絡に個人情報が必要な場合、その連絡を担当する者への情報の受け渡しで、役員・委員等、担当者の範囲内であれば LINE を使用したやり取りに問題はない。

また、その情報を受け取った者が部外者に閲覧させない、目的以外に利用しないことが肝要で、役員が注意喚起を行うと良い。

【個人情報の保管とセキュリティー対策はどの程度に・・・？】

・漏洩、滅失、毀損の防止、安全管理のための「必要かつ適切な措置を講じる」ことが求められる。

⇒ ★データは PW 設定、紙等に記載の情報は施錠保管し、目的の範囲内の限られた人で閲覧。一般的な安全管理を実施し、野放しに見られないように。

・データを扱う従業員への安全管理等の指導など監督する。

⇒ ★個人情報に触れる役員・委員等への取扱いについての注意喚起

・委託する場合は委託先に対して安全管理等の指導などを監督する。

【クラウド上に個人情報を保管することは第三者への個人情報の提供に当たるか？】

・ Google アカウント、Microsoft OneDrive、iCloud などクラウド上に参加者名簿や PTA で発行した文書を保管することは寄託契約※の扱いに近く、第三者提供の例外規定となる「業務委託」であると言えるので、第三者への個人情報の提供に当たらない。

・サービスの規約にイザとなれば「コンテンツを審査する」（中身を見ますよ）というような記載があるが、その規約内容に同意して利用しているのであれば、「業務委託契約」と同様のものと考えられる。無償でも有償でも法律上は「契約」に変わりはない。

⇒ 金庫業者に預かり証や預かり契約にサインして何かを保管してもらう、又は印刷業者に名簿冊子作成の目的で契約して名簿を渡すことは、第三者提供の例外規定となる「業務委託」となり、これと同様に考えられる。

※寄託・・・物品などを他人に預け、その処置や保管を頼むこと。（Weblio 辞書より）

※クラウドにデータを保管することを寄託というべきか、現時点では議論の余地がある状況とのこと。

★個人情報を取得する際に PTA 会員に対しサーバー上に Up することの説明の必要性があるか。

⇒印刷業者に出すことを説明責任はないのと同様に、あくまで保管の方法の一つであれば説明責任はない。

★広報紙の作成の際に Web 上で使用するアプリ等の利用で写真をアップロードすること

・広報紙等を一緒に作成する何名かの人のグループで Web 上で共同作成するアプリの使用で、Web 上に一度写真等をアップロードして加工・作成等をおこなう行為について。

⇒ 管理者が居て、PTA で作成に関わる役員・委員など許諾した人だけのグループで upload、download して利用する事は、そのアプリを一つの道具手段として利用しているもので、「利用目的の範囲内」で管理・許諾された人のみでの利用であれば、第三者への提供には当たらない。

～第3回_個人情報取扱上のPTAの責任の範囲～

★PTAとしての解釈や、認識・注意を要すると思われるものは「★」マークを記載しています。

また、記載の内容は法律の一部であり、法律の解釈は様々な場合により判断が異なるものです。あくまでも「参考」とお考えください。

※1 ページ目にガイドライン等の参考 URL を掲載しています。

【個人情報取扱の義務を負うのは、執行部＝PTA 役員会】

執行部＝意思決定機関（大会、議会）によって議決された事項の執行に責任を持つ。実際に執行あるいは組織指導をしている要職者。（Webllio 辞書より）

★PTA では役員会が執行部に当たる。

★役員会、委員会内での個人情報の共有について

- ・個人情報の利用目的が明確でその範囲内であれば、役員・委員での共有は第三者への提供に当たらず、PTA の利用目的の範囲内で利用していることになる。その他の部外者に情報を共有しない。
- ・委員会での委員との共有は特定された利用目的の範囲を超えて個人情報を利用しないよう、役員側から注意喚起を行なう。
- ・全ての会員に名簿を配布することは目的の範囲を超えることになるので配布してはならない。
- ・「個人情報の利用が、特定された利用目的の範囲内かどうか」が論点となる。
- ・具体的な個人情報の利用目的をしっかりと特定すれば個人情報を共有・利用する範囲（役員その他、委員までなど）もはっきりとしてくる。
- ・逆にいうと「共有・利用範囲がはっきり見えるくらいに個人情報の利用目的を具体的に示せるようにしておく」ことで、「利用目的を特定している」と言える。

【情報漏洩の場合の責任について】

- ・メールや LINE 等 SNS の利用や、クラウドに保存する利用方法などはあくまで情報交換や保存の媒体、道具の一つであり、ハッキングや乗っ取りに対しての管理責任は問われない。紙の情報ファイルや保管データを強盗に取られて責任を問われない事と同様。
- ・情報流出してしまう事態はその組織の評判を下げるが、法的な責任としては、情報の重要性和それに対するセキュリティが「必要かつ適切だったか」が問われる。

★PTA の場合・・・

- ・名前と住所・連絡先・学年等であれば、一般に可能なセキュリティの範囲（紙であれば施錠保管、名簿データにパスワードをかける等）で「必要かつ適切」な措置をとったと言える。
- ・「最善」を尽くす義務までは求められていない。

・漏洩などの際に問題なしと言えないまでも、PW 設定した時点で一定の責任を果たしていると言える。

・「**要配慮保護情報**」は更なる配慮や慎重な扱いが必要。

【★PTA 活動の外部委託の場合と第三者への情報提供について】

・本人の同意を得る必要：保護者にサービス業者へ個人情報を提供することの同意書を求め、理解を得る。

・業者と委託内容の他に業務実施に必要な個人情報の取り扱いについても盛り込んだ契約書を結ぶことで、個人情報保護法における第三者提供の例外規定となる「業務委託」の扱いとなる。

・外部委託しても、個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

【★学校との PTA 間での会員個人情報のやり取りについて】

・PTA と学校は別々の個人情報取扱事業者であり、第三者への情報の共有・提供となるため当然に許されるものではない。

・学校と PTA で業務委託契約を結んで情報管理した上で提供すれば、個人情報保護法における第三者提供の例外規定となる「業務委託」であることを明確にできる。

・業務委託契約を交わさない場合でも、個人情報を含む広報紙や PTA 関連の書類の「学校を通じた配布」や「PTA 会費の集金等を教員や学校職員が担う」場合に、事前の取り決めが必要である。

⇒事前の取り決めの例：PTA 入会申込書に「個人情報の提供への同意」として学校と PTA の間で取得した個人情報を共同利用する場合があることについて利用の目的を明記し同意を求める文言とチェック欄を設ける。

「利用の目的」には PTA 会費の集金及び管理業務、各種案内文書の送付、委員・役員等の選出及び推薦活動、広報誌への掲載など、各 PTA の実情に合わせた内容で記載するのが望ましい。

※府 P より

勉強会では上記のような弁護士の先生の見解があり、実際に PTA 活動で個人情報の取り扱いを厳格にする為に学校と PTA の間で業務委託契約を締結している PTA もあります。他方、業務委託契約は締結せず、個人情報取扱規則の整備のみに留まっている PTA もあります。府 P としては、今回のような弁護士の先生を交えた勉強会を通して、情報を共有しながら国や他 PTA の動向を見守り、可能な限り発信していきたいと思っております。

～第4回_広報紙等での写真の扱いや行事等での撮影行為と「肖像権」～

本人を識別できる写真は個人情報ですが、「肖像権」も関わってきます。

★PTAとしての解釈や、認識・注意を要すると思われるものは「★」マークを記載しています。

また、記載の内容は法律の一部であり、法律の解釈は様々な場合により判断が異なるものです。あくまでも「参考」とお考えください。

※1 ページ目にガイドライン等の参考 URL を掲載しています。

【肖像権とは・・・？】

- ・ 著名人ではない一般の人でも一定の守られるべき利益
- ・ 被写体となる本人が許諾しない状態で撮影・公表されたりしない権利
- ・ 法律の主旨：無断撮影や無許可での公開による精神的苦痛を避けて平穏な生活を守る。

【肖像権を侵害している状態とは・・・？（判例）】

被撮影者の

- ・ 社会的地位
- ・ 活動内容
- ・ 撮影の場所
- ・ 撮影の目的
- ・ 対応（偶然写ったのか、狙って撮影したのか）
- ・ 撮影の必要性の有無

を総合的に考慮して、勝手に撮影・公表されたら酷いな・可哀想だな、という状況であれば侵害。（被撮影者の人格的利益の侵害が社会生活上受忍の限度を超えるか否か。）

⇒単純に顔が映った時に、許可を得ていないから肖像権が侵害された、というわけではない。

★PTAの場合・・・

例：広報紙に運動会の活気ある風景として載せたい写真で、かけっこで走る姿の中に転んだ子がいる場合に必ずしも確認が必要か、というと、そこまで必ず求めるものではない。

「掲載する目的が何なのか」の理解を得られないような転んだ子どもだけの写真や恥ずかしい写真を掲載していれば「侵害」ということになりえる。

【行事等で撮影されたくない人が居た場合・・・写真等の撮影までの段階】

・ 行事等の活動そのものは写真を撮り楽しみ、振り返って楽しむことも含めての活動ともいえるので、撮影されたくない個人に合わせてその子が写った写真は他の皆さんも消去して、ということとはできない。

・肖像権の侵害になるかと言うと、行事に参加する時点で、一定の範囲で写真に写り込むことを容認していることになり撮影しただけの段階で「侵害」とまで言えない。

【写真等の広報・公開 SNS 等への掲載など「写真の利用方法」が問題となる】

・顔や個人が識別できない状態であれば問題にはならない。（他の記述や写り込んだ情報との組み合わせには注意）

・配布する紙面に掲載するのか、公開 SNS 等に掲載するののかによって被撮影者の受け止めは異なるので、確認する範囲は場合によろしく思われます。

★学校内で配布する広報紙に掲載の場合：載せたい写真で個人の判別が可能な写り方の人について、配布の範囲が限定的であることから、その人物に掲載の確認を取れたら尚良し、というところ。

★広範囲の人に閲覧される公開 SNS 等に掲載する場合：他の写り込んだ情報や記述との組み合わせで個人が特定できる場合など、より慎重な確認を行うことで要らぬ紛争を防げる。

・行事等で写真や動画を撮影した人が「どのように利用するか」撮影した人に責任がある。

・撮影した写真等は撮影した人の所有物・管理物となる。

★PTA 主催イベントで参加者が撮影した映像等が SNS で公表され、映り込んだ人が精神的苦痛などで「肖像権の侵害」と権利行使することはあっても、PTA などイベント責任者が責任を問われるのではなく、撮影して Up した人が配慮なく公表したことに、「侵害」したかどうか問われることになる。

⇒主催者は参加者に写真・映像を公開 SNS 等に掲載しないよう注意喚起のアナウンスをしておく方が良い。確実な免責となるわけではないが、周知を行っていたと参加者が認識できる状況にしておく方が良い。