



マンション管理センター通信 2019.1

## 「マンション管理組合に適用される個人情報保護法と管理組合で作成する名簿の取扱い」について



公益財団法人マンション管理センター 企画部長 有田 信也

お問い合わせ窓口：03-5542-0000（受付時間：午前9時～午後5時）

### 1 はじめに

高度情報通信技術の進展に伴い、インターネットやSNSを通じて様々な情報を手軽にやりとりできる便利な世の中になりました。しかし、その一方で、皆さんのいろいろな個人情報が一人歩きし、悪意のある第三者の手に渡ってしまうと思わぬトラブル等に巻き込まれてしまう懼れもあります。

平成15年には、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ことを目的として「個人情報の保護に関する法律」(以下「個人情報保護法」と記載します。)が制定されました。その後、情報通信技術の更なる進展により膨大なパーソナルデータを収集・分析する「ビッグデータ時代」が到来し、個人情報のより効果的な活用が期待される一方、いわゆる名簿屋問題により個人情報の取扱いについて国民の不安が増大するなど、個人情報を取り巻く環境は急速に変化しました。

そのため、平成27年9月に個人情報保護法が改正され、平成29年5月30日から全面施行されたところです。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小規模事業者は法規制の適用対象外でしたが、今回の改正により、営利・非営利を問わず、個人情報を取り扱う「すべての事業者」が規制の対象となりました。このため、マンションの管理組合も、例えば、組合員名簿等を作成して管理組合の業務に活用していると、個人情報データベース等を事業の用に供している場合に該当し、個人情報取扱事業者として個人情報保護法の規制が適用されることになります。

マンション管理組合では、日常の業務において多くの個人情報を扱っています。例えば、総会の招集、総会の成立や議決の要件確認、管理組合の役員の選任等の際は、多くの管理組合で「組合員名簿(区分所有者名簿)」を活用していることと思いますが、今般の個人情報保護法の改正に伴い、管理組合も法規制の適用対象となったことから、名簿の管理、閲覧、配布等については、法律の規



定に則った対応をとることが必要になります。

## 2 個人情報とは

そもそも、「個人情報」とはどういった情報なのでしょうか。個人情報保護法では、その対象となる「個人情報」について3区分に分け段階的に定義しています。

### (1) 個人情報

「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であり、その情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別できるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものとなるものを含む。) をいいます。

### (2) 個人データ

特定の個人情報が検索可能な状態になるように体系的に構成されたものを「個人情報データベース等」といい、個人情報データベース等を構成する個人情報を「個人データ」といいます。

### (3) 保有個人データ

個人情報取扱事業者が、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であって、当該個人データの存否が明らかになることにより本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれがある等公益その他の利害が害されるもの又は6ヶ月以内に消去することとなるもの以外のものを「保有個人データ」といいます。

## 3 マンション管理組合に適用される個人情報保護法の規定

マンション管理組合に適用される個人情報保護法の規定としては、同法第4章の「個人情報取扱事業者の義務等」が中心になります。

主なものは、以下のとおりです。

### (1) 国人情報の利用目的

個人情報取扱事業者(前述のとおり、マンション管理組合も個人情報データベース等を事業の用に供していれば該当します。以下同じです。)は、個人情報を取り扱うに当たり、その利用目的をできる限り特定しなければなりません。また、個人情報取扱事業者は、あらかじめ本人の同意を得ないで、この特定された利用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ものとされています。

### (2) 個人情報の取得

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



なりません。また、個人情報取扱事業者は、原則としてあらかじめ本人の同意を得ないで、本人の人種、信条、病歴など、本人に対する不当な差別又は偏見が生じる可能性のある個人情報(以下「要配慮個人情報」といいます。)を取得してはならないとされています。防災計画の立案や要援護者名簿の作成等に関連して、管理組合が要配慮個人情報を取得する必要が生じることもあるかと思いますが、このような場合であっても、原則として、あらかじめ本人の同意を得ておく必要があります。個人情報取扱事業者は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならないものとされています。そのため、管理組合が個人情報を取得するに際しては、あらかじめ個人情報の利用目的を公表しておくことが、円滑な組合運営の点からは望ましいといえます。

## (3)個人データの管理

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るとともに、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ものとされています。この措置は、個人データの漏えい等が生じた場合に本人が被る権利利益の侵害の大きさを考慮し、事業の規模及び性質、個人データの取扱状況、個人データを記録した媒体の性質等に起因するリスクに応じ、必要かつ適切な内容とする必要があります。

## (4)個人データの第三者提供の制限

個人情報取扱事業者は、法令に基づく場合等例外とされる場合を除き、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とされています。したがって、管理組合が個人データの第三者提供を行う場合には、個人データの情報を取得する段階で本人の同意を得ておくことや、第三者提供を規定化しておくことが望ましいと思われます。

## (5)保有個人データの開示等

本人は、個人情報取扱事業者に対し、当該本人が識別される保有個人データの開示を請求することができます。請求を受けた個人情報取扱事業者は、遅滞なく当該保有個人データを開示しなければなりません。

## 4 名簿の取扱い細則のポイント

管理組合にとって、「名簿」は円滑な管理組合運営を行う上で必要かつ重要な役割を果たすものです。当センターでは、平成26年12月に「マンション管理



組合で作成する名簿の取扱いに関する細則について」を刊行していますが、今回の個人情報保護法の改正を踏まえ、管理組合が取り扱う名簿の取扱いを細則として制定する際の留意点を改めて整理しました。

## (1)名簿の定義

管理組合が取り扱う「名簿」の定義をはっきりとする必要があります。一般的には、届出のあった個人の情報を一覧表の形式に取りまとめたものを名簿と呼んでいますが、一覧表に取りまとめることはせず、届出様式に必要な情報を記載して提出された「届出原票」を綴ったものを名簿と呼んでいる場合もあります。また、一覧表も紙に印刷されたものだけではなく、パソコンで一覧表に加工され、そのまま印刷することなく電磁的に保管、隨時更新されることもあるかと思います。

この場合は、電磁的状態の名簿が存在することになります。したがって、細則の制定に当たっては、①届出原票を綴ったもの、②それを一覧表に取りまとめた紙の名簿、③パソコンに保管してある電磁的状態の名簿等、「名簿」に関する情報を有するものすべてを名簿に含むよう明確に定義することが必要だと考えます。

## (2)名簿の種類

作成目的、利用シーン等が異なる次の3種類の名簿が考えられます。

### ① 組合員名簿(区分所有者名簿)

区分所有権の対象となる専有部分ごとの区分所有者の名簿が、「組合員名簿」です。総会の招集、総会の成立や議決の要件確認、管理組合の役員の選任、管理費等の請求等で必要になる名簿です。

記載する内容は、氏名の他、総会案内等を送付できる住所、緊急時に連絡がとれる電話番号に加え、電子メールアドレスも届け出てもらうことで情報の迅速な伝達が可能になります。

### ② 居住者名簿

マンションに現に居住する人の名簿が、「居住者名簿」です。建物や設備の管理又は使用や緊急時、災害時の対応等で必要になる名簿です。

区分所有者、占有者(賃借人等)の別に関わらず、各住戸に居住する人が判るように、その家族も含めた情報を記載した名簿を作成しておくことが重要です。その一方で、個人情報保護法施行前に作成された居住者の届出の様式には、家族全員の勤務先、学校、年齢等の欄があるものも多く、そのまま現在も継続して使用している管理組合もあろうかと思います。個人情報保護法施行後、プライバシーに関わる情報は必要最低限にする方向であり、届出の様式を見直していない場合は、マンションを管理していく上でどのような時にどのような情報が必要かを検討し届出内容を見直す必要もあろうかと考えます。



### ③要援護者名簿

「要援護者名簿」は、災害等の緊急時において、要援護者の生命、身体及び財産を保護することを目的として作成されるもので、居住者からの申出に基づいて作成されるのが基本です。管理組合は、要援護者の状況を事前に把握して緊急時に適切な対応がとれるように備えるとともに、緊急時にはこれを活用して必要な援護活動を行うことになります。

名簿はこのような目的で活用されますが、一方で個人のプライバシーに関する内容を含むため、その管理には十分な配慮が必要です。特に、個人情報保護法の改正で、本人の人種、信条、病歴など、本人に対する不当な差別又は偏見が生じる可能性がある個人情報(要配慮個人情報)の取得については、原則としてあらかじめ本人の同意を得ることが義務化されましたのでより一層の注意が求められます。

記載する内容は、名簿の性格に鑑みて、援護が必要な人及びその理由が判るものとし、緊急時にすぐ対応できるよう、同居の家族を含む緊急連絡先等必要な情報がこの名簿だけで全て判るようにする必要があると考えられます。

### (3) 名簿の利用目的

個人情報保護法は、個人情報取扱事業者が個人情報を取り扱うに当たっては、その利用目的をできる限り特定しなければならないとともに、原則として、あらかじめ本人の同意を得ないで、この特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、その個人情報を取り扱ってはならないものとしています。

この主旨を踏まえると、各種名簿を作成・利用するにあたり、管理組合は、名簿の利用目的をあらかじめ特定し、情報取得の際には、本人への通知、マンション内の見やすい場所への掲示、規約や使用細則等に記載して各戸に配布する等の措置を講じるとともに、名簿の取扱いは、この特定された利用目的の達成に必要な範囲内に止めることが望ましいと考えられます。また、名簿の利用目的は管理組合ごとに異なることも考えられますので、特定する利用目的は利用の実態を踏まえた過不足のないものとともに、利用目的の達成に必要な範囲内にあることを合理的に判断できる程度に明確なものである必要があります。

### (4)名簿の管理

組合員名簿の管理については、標準管理規約第64条で「理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して保管」と定められており、理事長が責任を持つことになっています。個人情報に関しては厳密な管理が求められていることから、管理事務室内の鍵のかかる金庫や書庫で保管し、鍵を持つ人を限定することが原則で、具体的な管理方法、名簿の取扱者等について細則に定めておく必要がありますが、原則を優先するあまり緊急時の迅速



な対応がとれなくなる等の支障が出ることのないよう、実際の使用実態も考慮した上で管理方法を定めることが大切です。また、実際には名簿の管理は管理会社(管理員)に委託している場合も少なくないと思われますが、その場合は管理会社との覚書等で管理方法、責任の所在等をはっきりさせておくことが重要です。

## (5)名簿の配布

作成した名簿を各組合員に配布する場合もあると思われますが、個人情報保護法はあらかじめ本人の同意を得ないで個人データを第二者に提供することを原則として禁止しています。そのため、名簿掲載の情報を取得する段階で名簿の配布について本人の同意を得ておくことや、名簿の配布を規定化しておくことが適切だと考えられます。

この場合、個人情報の利用目的を特定するとともに、個人情報を集める際に配布する用紙に、名簿の利用目的や訂正等に関する問合せ先等を記載しておくことも必要になります。

## 5 より適切なマンション管理のために

マンション管理組合の運営を円滑に行い、また災害等の緊急時に迅速に対応するためには、作成が不可欠な「組合員名簿(区分所有者名簿)」のほか、「居住者名簿」、「要援護者名簿」も役立つものですが、その一方で、各名簿の作成・管理等が不適切だと、個人情報の目的外取得や個人情報漏えいなど、区分所有者(居住者)間に大きな不安、問題が生じることになります。「どのような目的でその名簿を作成するのか」、「作成した名簿はどのように保管するのか」といった点について管理組合で整理、共通の認識とし、更に、文書化しておくことが重要です。当センターでは、「マンション管理組合に適用される個人情報保護法と管理組合で作成する名簿の取扱いに関する細則モデル(改正個人情報保護法を踏まえ改定)」を12月に刊行いたしました。同書では、本稿で記載した内容についてより詳細に記載するとともに、実際に各種名簿の取扱い細則を策定する際の一助となるよう「マンション管理組合で作成する名簿の取扱いに関する細則モデル」の他、参考として「○○マンション管理組合個人情報保護規程」等を掲載しております。足非お手にとっていただき、管理組合の円滑な運営の参考としていただければ幸甚です。(完)