

個人情報保護法の五つの基本

その1 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。

- 企業が個人情報を利用するにあたっては、あらかじめ利用目的を特定する必要があります。（例：購入商品の配送のため）
- 個人情報を取得する時は、特定した利用目的を本人に伝えるか、あらかじめHP や店頭での掲示などで公表する必要があります。
- ただし、個人情報を取得する状況において利用目的が明らかであれば、逐一相手に伝える必要はありません。（例：配送伝票にお客様が氏名・住所等を記入する場合などは配送目的で利用することは明らか）

その2 取得した個人情報は決めた目的以外のことには使わない。

- 取得した個人情報は特定した利用目的の範囲内で利用する必要があります。（例：商品を配送するためだけに取得したお客様の住所を使って、自社の商品の宣伝はできません。）
- そのため、個人情報の取得にあたっては、何に使うか利用目的をしっかりと考えたうえで、本人に伝えましょう。
- また、すでに取得している個人情報を特定した目的以外のことを利用したい場合は、あらかじめ本人の同意を得てください。

その3 取得した個人情報は安全に管理する。

- 個人情報をパソコンで管理したり、名簿等にまとめた場合は、安全に管理する必要があります。（例：電子ファイルであればパスワードを設定する、ウィルス対策ソフトを入れる。紙媒体であれば施錠できるところに保管する。）
- また、従業員が会社の保有する個人情報を私的に使ったり、言いふらしたりしないよう、社員教育を行いましょう。

その4 個人情報を他人に渡す際は、本人の同意を得る。

- 個人情報を他人（本人以外の第三者）に渡す場合は、原則、本人の同意が必要になります。
- ただし、以下の場合等は本人の同意を得なくても、個人情報を他人に渡すことができます。
 - ・法令に基づく場合（例：警察からの照会）
 - ・人命に関わる場合で本人から同意を得るのが困難なとき（例：災害時）
 - ・業務を委託する場合（例：商品配送のために配送業者にお客様の氏名・住所を渡す場合）

その5 本人からの「個人情報の開示請求」には応じる。

- 会社が保有している個人情報について本人から開示や訂正等を請求されたら、企業は対応しなければなりません。
- また、その個人情報の利用目的を問われた場合に、しっかりと答えられるようにしておきましょう。