

## 1. 名簿の作成・配付について

○個人情報保護法においては、以下のいずれかの手続きを行えば、学校や地域社会での名簿の作成・配付ができる。

### (1) あらかじめ本人の同意を得る

(例) 学校でクラス名簿や緊急連絡網などを作成・配付する場合。



入学時や新学期の開始時に、「生徒の氏名、住所など学校が取得した個人情報については、クラス名簿や緊急連絡網として関係者へ配付する」ことを明示し、同意の上で所定の用紙に個人情報を記入・提出してもらう。

※全員の同意を取れなかった場合も、同意を得ることができた人のみを掲載した名簿の配付はできる。

### (2) 同意に代わる措置を取る

以下の(i)～(iv)について、あらかじめ、①又は②のいずれかの措置を取った上で、作成した名簿を配付する場合。

①本人に郵便、電話、電子メール等で通知する

②事務所の窓口への掲示・備付け、ホームページへの掲載等によって、本人が容易に知ることができる状態に置く

- (i) 緊急連絡網等として配付すること
- (ii) 名簿の内容 (例 氏名、住所)
- (iii) 提供方法 (例 関係者へ配付)
- (iv) 本人の求めにより名簿から削除すること

※この際、本人からの求めがあった場合には、名簿から削除しなければならない。