

## 貸金業における個人情報の取扱いの現状等について

### 1 . 個人情報の取得方法・利用の状況等

#### (1) 取得方法

##### ア. 直接的な取得

- ・ 借入れ申込者自らによる借入申込書の記入事項、本人確認書類により取得。  
(「貸金業の規制等に関する法律」第 13 条、事務ガイドライン 3-2-1 関連)

##### イ. 間接的な取得

- ・ 個人情報センター会員の貸金業者は、新規借入れ申込者または既存顧客の信用状態を判断(与信)する際、個人情報センターにオンラインまたは磁気媒体によって照会し、当該顧客の信用情報を取得。  
(「貸金業の規制等に関する法律」第 13 条、事務ガイドライン 3-2-1 関連)

#### (2) 利用の状況

- ア. 取得内容・利用目的は、契約時に確認・交付する契約書規約に明記。

##### イ. 利用目的としているものは、以下のとおり。

- ・ 信用情報センターへの報告・登録
- ・ 取引の与信判断および与信後の管理のため収集・利用すること
- ・ 事務代行等を第三者に委託すること
- ・ 資金調達のために債権譲渡すること
- ・ 資金調達のために金融機関等へ担保権(質権)を設定すること

### 2 . 個人情報の第三者提供の方法

- ・ 個人情報センター会員の貸金業者は、顧客の同意を得た上で、借入れ申込時及び契約後において取得する当該顧客の情報(氏名・生年月日・住所・借入内容・返済状況・延滞等の情報)をオンラインまたは磁気媒体により登録。

### 3 . 個人情報の安全管理措置等(主に大手業者について)

#### (1) 個人情報の漏洩等の防止策

システムのセキュリティ対策や、組織的な対応として統括部署・管理責任者の明確化を実施。具体的には以下の通り。

- ・ 各機密レベルに応じたアクセス権限者の制限
- ・ 社員 I D、パスワード管理の厳格化、業務毎の認証カードリード（社員の I D カードを差し込むことによって操作が可能となり、記録が残る）およびログ管理
- ・ 個人情報取扱区域の入退出管理
- ・ 個人情報管理に関する規程・マニュアルの整備

(2) 個人情報の取扱いの委託、従業員の監督について

ア. 委託先の監督

- ・ 契約条項要件として、個人情報の保護水準を確保できる業者を選定し、守秘義務、再委託に関する事項、立入調査等を盛り込む契約を締結。

イ. 従業員の監督

人事・教育面

- ・ 個人情報の重要性や業務上の安全管理義務について、入社時点や、入社後における担当業務別、階層別の教育を実施。
- ・ 全管理職が（社）金融財政事情研究会の研修（コンプライアンス・オフィサー）の検定試験を受験し、資格を取得。

物理・体制面（例）

- ・ 機密保持に関する誓約書を従業員から取得
- ・ 電子メール送信ログの取得
- ・ 離席時の情報端末ロックの実施
- ・ 顧客情報のフロッピーディスク等への書き込み不可
- ・ 個人情報取扱区域での携帯電話、P C、カメラ等の持ち込み禁止
- ・ コピー機の使用履歴の管理
- ・ F A X 送信の制限（送信先固定、履歴管理、パスワード管理等）
- ・ コンプライアンス違反、情報漏洩などの疑義情報を受け付ける社内ホットラインの設置
- ・ 情報管理を含めたコンプライアンス統括部署の設置

4 . その他

(1) 情報の開示・訂正等

- ・ 本人からの請求に基づき、請求者が本人であることを確認（本人確認書類、または属性等により）のうえ、対応。
- ・ 受付窓口として、フリーダイヤルやお客さま相談室を設置。

(2) 苦情処理等

- ・ 受付窓口として、フリーダイヤル、お客さま相談室を設置。

以上