

丸忠物産有限会社 人材事業部 (HR)
個人情報保護法 改正案チェックリスト (採用・職業紹介・登録支援向け)

更新日: 2026-05-15

対象: 企業の人事・総務/職業紹介・派遣担当/登録支援機関連携担当

目的: 法案(改正案)の段階から「情報の流れ」を棚卸しし、施行までに慌てない体制を作る

※本資料は、個人情報保護委員会が公表した「改正案(閣議決定・国会提出)」の概要資料に基づく一般的な整理

※成立・公布・施行、条文・委員会規則・ガイドラインの確定内容により取扱いは変わり得ます。判断が必要な

0. まず結論(スケジュール感:確定前提)

【確定(公表)】

- ・2026/04/07: 個人情報保護委員会が、改正法案の閣議決定(国会提出)を公表

【今後(未確定)】

- ・国会審議 → 成立 → 公布(官報等で確定)
- ・施行: 概要資料では「原則として公布の日から起算して2年を超えない範囲内」

社内共有の注意

- ・「いつから必ず変わる」と断定しない(成立・公布・施行は未確定)
- ・まずは“現行のルールで安全側”に運用しつつ、データ棚卸しを先に終わらせる

1. 採用・紹介・支援で起きがちな「個人情報」リスク源

- 応募者情報（履歴書、職務経歴、学歴、資格、推薦状、評価コメント）
- 連絡先（電話、メール、LINE等）／家族情報（扶養、緊急連絡先）
- 在留関連（在留カード写し、在留期限、パスポート情報、就労可否）
- 画像・動画（顔写真、面接動画、本人確認画像、監視カメラ映像の切り出し等）
- 共有・委託（ATS/CRM、チャット、共有ドライブ、外部委託先、送出機関、登録支援機関）
- 海外関係（海外の送出機関・現地拠点への送信、海外クラウドの利用）

最低限やる棚卸し（今すぐ）

- どの情報を、どこに保存しているか（紙/PC/クラウド）
- 誰が見られるか（閲覧権限、現場共有、委託先の閲覧）
- 何の目的で使うか（採用選考、就労確認、支援、請求、教育、統計等）
- いつ消すか（保存期間、削除手順）

2. 改正案のポイント（概要資料ベース：実務観点）

2-1. 課徴金制度（違反時の不利益の明確化）

- 一定の違反に対して課徴金制度の導入が整理されている
- まず「第三者提供」「目的外利用」「漏えい時対応」などの運用を点検

2-2. 特定生体個人情報（顔特徴データ等）の取り扱い

- 顔特徴データ等を含む「特定生体個人情報」について、取得時の本人への通知・公表の義務等が整理
- 採用の顔写真・面接動画・本人確認画像は、取得目的/保存期間/共有範囲を明確化

2-3. 統計作成等（AI開発等を含む）に関する本人同意の要否の整理

- 統計作成等にのみ利用される場合の第三者提供等の扱いが整理（資料上、AI開発等を含む旨の記載あり）
- “AIだからOK/NG”で判断しない。要件・例外の適用可否は個別確認が必要

2-4. 本人関与（開示等）・漏えい等対応の実務

- 本人関与や漏えい等対応の見直しが整理されている
- 現場が迷わない受付窓口・テンプレ・エスカレーション経路を用意

3. 施行前に作る「社内ルール」チェック（安全側）

(A) データ管理

- 目的の明確化：採用/支援/在留確認/請求などの目的を文書化
- 最小化：不要な取得・過剰な共有をやめる（特に画像・動画・在留情報）
- 保存期間：応募不採用者・辞退者データの保存期間を決め、削除手順を作る
- アクセス制御：閲覧権限を役割別に分け、共有URLの無制限公開を避ける

(B) 第三者提供・委託

- 委託先リスト化：登録支援機関、送出機関、通訳、外部採用代行、クラウド事業者
- 契約確認：委託契約の条項（再委託、目的外利用、返却/削除、事故報告、監査）
- 共有のやり方：メール添付を減らし、期限付きリンク・権限制御へ寄せる

(C) 顔写真・面接動画（特定生体個人情報に該当し得る領域）

- 取得時の説明：何に使うか（本人確認/社内共有/選考評価等）を明確に
- 保管場所：個人端末のローカル保存を避け、管理された領域へ集約
- 削除：選考終了後の削除ルール（いつ/誰が/どこで）を決める

4. 対応フロー（おすすめの進め方：30日で形にする）

Step1（1週目）：現状把握

- 取り扱うデータの一覧化（種類/保存先/権限/目的/保存期間）
- 委託先・外部ツールの洗い出し（ATS、フォーム、チャット、共有ドライブ等）

Step2（2週目）：リスク優先度付け

- 画像・動画/在留情報/共有範囲が広いデータから優先して点検
- 「誰が見たか追えない」「削除できない」運用があれば最優先で是正

Step3（3週目）：社内ルール化

- 目的・保存期間・削除・権限・外部提供のルールを1枚にまとめる
- 現場用Q&A（「応募者が削除依頼したら？」等）を作る

Step4（4週目）：教育・定着

- 採用担当・現場責任者・委託先連携担当に周知（チェックリスト配布）
- 年1回の見直し（制度変更・委託先変更・ツール導入時）

5. 相談導線（困ったら）

- 「どこに何のデータがあるか分からない」「委託先への共有が不安」などは、早めに棚卸し推奨
- 丸忠物産に相談（無料）：採用～支援の実務フローに沿って、情報の流れと役割分担を整理
<https://hr.maruchu-bussan.co.jp/#contact>

6. 公式一次情報（必ず最新版で確認）

- ・ 個人情報保護委員会（プレスリリース）
<https://www.ppc.go.jp/news/press/2026/260407/>
- ・ （概要資料PDF）
https://www.ppc.go.jp/files/pdf/260407_gaiyou.pdf
- ・ 衆議院（提出法律案：審議状況の確認用）
https://www.shugiin.go.jp/internet/itdb_gian.nsf/html/gian/honbun/houan/g21609041.htm