

7. 保存期間等（ガイドライン第10条）

[ガイドライン]

第10条 電気通信事業者は、個人情報を取り扱うに当たっては、原則として利用目的に必要な範囲内で保存期間を定めるものとし、当該保存期間経過後又は当該利用目的を達成した後は、当該個人情報を遅滞なく消去するものとする。

（第10条第1項の解説）

(1) 取得された個人情報については、その目的を達成すれば保存の必要性がなくなることから速やかに消去すべきであるところ、その趣旨を徹底する観点から、利用目的に応じ保存期間を定めることを原則としている。こうすることは、正確性、最新性確保の観点からも望まれるほか、個人が不利益を被る機会を減少させるためにも有用である。ただし、個人情報によっては、一律に保存期間を定めることが難しいものもあり、すべての個人情報について保存期間を定めることまでは要求しないこととする。しかし、この場合でも、利用目的を達成すれば遅滞なく消去すべきものとする。また、保存期間内であっても利用目的を達成した後は消去するものとする。

保存期間については、各事業者が取り扱う個人情報の内容及び業務の実情を踏まえ定めるものであるが、加入者との関係で取り交わす書類等（申込書、利用明細、通信履歴）については洗い出しを行い、特に配慮して適切な保存期間を定める必要がある。

○（好ましい事例）

事例7-1 保存期間の目安の例示として次が考えられる。

- ・申込情報は、契約解除後の料金精算が終了した後も、クレーム対応に必要とされる場合もあり、契約解除後6ヶ月間保存する。

- ・利用明細や通信履歴は、料金支払い後もクレーム対応に必要とされる場合もあり、料金支払い後2ヶ月間保存する。

（注）保存期間内であっても利用目的を達成した後は消去しなければならない。また、実際の保存期間は各事業者において具体的に必要性（法令の定め等を含めて考慮する必要がある。）を判断した上で定められるものである。

×（好ましくない事例）

事例7-2 保存期間を定めていない又は利用目的達成後においても正当な理由もなく、長期間個人情報を保存している。

[ガイドライン第10条]

第2項 前項の規定にかかわらず、電気通信事業者は、次の各号に該当すると認めるときは、保存期間経過後又は利用目的達成後においても当該個人情報を消去しないことができる。

- 一 法令の規定に基づき、保存しなければならないとき。
- 二 本人の同意があるとき。
- 三 電気通信事業者が自己の業務の遂行に必要な限度で個人情報を保存する場合であって、当該個人情報を消去しないことについて相当な理由があるとき
- 四 前3号に掲げる場合のほか、当該個人情報を消去しないことについて特別の理由があるとき。

(第10条第2項の解説)

- (2) 保存が求められる「法令の規定」としては、例えば、法人税法(昭和40年法律第34号)第126条、法人税法施行規則(昭和40年大蔵省令第12号)第59条や電話加入権質に関する臨時特例法施行規則(昭和33年郵政省令第18号)第4条等がある。
- (3) 「本人の同意があるとき」とは、例えば、本人から特に保存しておくよう要請があった場合等が考えられる。なお、「本人の同意」の趣旨については、第15条の解説(2)を参照。
- (4) 「業務の遂行に必要な限度で個人情報を保存する場合であって、当該個人情報を消去しないことについて相当の理由があるとき」とは、例えば、過去に料金を滞納し利用停止となった者の情報を契約解除後においても保存しておくこと等が考えられる。
- (5) 「消去しないことについて特別の理由があるとき」とは、例えば、捜査機関から刑事事件の証拠となり得る特定の個人情報(通信の秘密に該当するものを除く。)について保存しておくよう要請があった場合等が考えられる。
- (6) なお、通信履歴についての保存期間等に関する取扱いについては、第23条の解説(5)も参照されたい。

《参考》

法人税法(昭和40年法律第34号)

第126条

第121条第1項(青色申告)の承認を受けている内国法人は、財務省令で定めるところにより、帳簿書類を備え付けてこれにその取引を記録し、かつ、当該帳簿書類を保存しなければならない。

2 納税地の所轄税務署長は、必要があると認めるときは、第121条第1項の承認を受けている内国法人に対し、前項に規定する帳簿書類について必要な指示をすることができる。

法人税法施行規則(昭和40年大蔵省令第12号)

第59条

青色申告法人は、次に掲げる帳簿書類を整理し、7年間、これを納税地(第三号に掲げる書類にあ

っては、当該納税地又は同号の取引に係る法施行地内の事務所、事業所その他これらに準ずるもの(所在地)に保存しなければならない。

一 第54条(取引に関する帳簿及び記載事項)に規定する帳簿並びに当該青色申告法人(次項に規定するものを除く。)の資産、負債及び資本に影響を及ぼす一切の取引に関して作成されたその他の帳簿

二 棚卸表、貸借対照表及び損益計算書並びに決算に関して作成されたその他の書類

三 取引に関して、相手方から受け取った注文書、契約書、送り状、領収書、見積書その他これらに準ずる書類及び自己の作成したこれらの書類でその写しのあるものはその写し

2 前項の期間は、帳簿についてはその閉鎖の日の属する事業年度終了の日の翌日から二月(法第75条の2(確定申告書の提出期限の延長の特例)の規定の適用を受けている場合には二月にその延長に係る月数の期間を加えた期間とし、清算中の内国法人について残余財産が確定した場合には一月とする。以下この項において同じ。)を経過した日から、書類についてはその作成又は受領の日の属する事業年度終了の日の翌日から二月を経過した日から、起算する。

3 第1項各号に掲げる帳簿書類のうち次の表の各号の上欄に掲げるものについての当該各号の中欄に掲げる期間における同項の規定による保存については、当該各号の下欄に掲げる方法によることができる。

一 第1項第三号に掲げる書類(帳簿代用書類に該当するものを除く。)のうち国税庁長官が定めるもの	前項に規定する起算の日以後3年を経過した日から当該起算の日以後5年を経過する日までの期間	財務大臣の定める方法
二 第1項各号に掲げる帳簿書類	前項に規定する起算の日から5年を経過した日以後の期間	財務大臣の定める方法

4 前項の表の第一号の上欄に規定する帳簿代用書類とは、第1項第三号に掲げる書類のうち、別表21に定める記載事項の全部又は一部の帳簿への記載に代えて当該記載事項が記載されている書類を整理し、その整理されたものを保存している場合における当該書類をいう。

電話加入権質に関する臨時特例法施行規則(昭和33年郵政省令第18号)

第4条

質原簿は、永久に保存しなければならない。

2 消滅した質権の質原簿につづり込んだ登録用紙は、その登録をまつ消した日から5年間保存しなければならない。

3 附属書類つづり込帳につづり込んだ書類は、これらの書類に係る登録又は届出があった日から5年間保存しなければならない。

○（好ましい事例）

事例 7－3 お客様から、身に覚えがない料金請求が来ており、電気通信事業者に対して通信履歴を保存するよう要請があったため、保存期間経過後もそのお客様の通信履歴を保存する。