

# 匿名データの提供依頼申出手引

## 【目次】

第1	用語の定義	1
第2	利用要件	1
第3	申出手続	3
	申出手続の流れ	4
1	利用相談	5
2	提供依頼申出書及び本人確認書類の提出	5
3	承諾（不承諾）通知の受領	12
4	依頼書及び誓約書の提出並びに手数料の納付	12
5	匿名データの受領及び確認	13
6	利用期間中の措置	14
7	利用終了後の措置	17
8	提供依頼申出書の記載事項等に変更が生じた場合	18
第4	不適切利用に対する措置	19
	様式一覧	21

平成24年10月11日改訂（第3版）

厚生労働省

## 第1 用語の定義

本手引で用いている用語の定義は次のとおりです。

- ・ **匿名データ**とは、統計法（平成19年法律第53号。以下「法」という。）第35条に基づき、調査票情報（個票）を特定の個人又は法人その他の団体の識別（他の情報との照合による識別を含む。）ができないように加工したものをいいます。
- ・ **申出者**とは、匿名データの提供を求める者をいいます。
- ・ **利用者**とは、匿名データの提供を受け、実際にこれを利用する者をいいます。
- ・ **代理人**とは、申出者から委任状等の代理権を証明する書面を有する者で、申出者に代わって匿名データの提供依頼申出手続を遂行できる者をいいます。  
本手続において、代理人が行った行為は申出者が行ったものとみなされます。

## 第2 利用要件

### 1 利用目的の要件

匿名データは、学術研究の発展、高等教育の発展に資すると認められる場合又は国際社会における我が国の利益の増進及び国際経済社会の健全な発展に資する場合であって、次のすべての要件を満たす場合に利用が可能となります。

#### 【学術研究目的又は高等教育目的】

- 1 統計の作成又は統計的研究にのみ利用されること
- 2 学術研究又は高等教育（学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する大学又は高等専門学校における教育）の用に供することを直接の目的とするものであること
- 3 学術研究の成果又は高等教育の内容が公表され、社会に還元されること
- 4 匿名データが適正に管理されること

#### 【国際比較統計利活用事業目的】

- 1 国際比較を行う上で必要な統計の作成等にのみ利用されること
- 2 日本国が加盟している国際機関であること又は次の要件のいずれかを満たすこと
  - ① 国際比較を行う上で必要な統計又は統計的研究の成果を公的機関、外国政府等（外国政府又は国際機関その他に準ずるものをいう。）又はこれらを用いて学術研究若しくは高等教育を行う者に提供すること
  - ② 二以上の外国政府等から統計の作成等に必要な調査票情報等の提供を受けてい

るか又は受ける見込みが確実であると認められ、かつ公的機関若しくは一以上の外国政府等から職員の派遣、資金の提供若しくは建物その他の施設の提供等の支援を受けているか又は受ける見込みが確実であると認められること

3 次の内容が公表されること

- ① 日本国が加盟している国際機関…匿名データを用いて行った国際比較の結果
- ② 日本国が加盟している国際機関以外の者…匿名データを用いて行った国際比較等の提供の状況

4 匿名データが適正に管理されること

## 2 利用場所の要件

匿名データの利用場所が日本国外である場合は、次の1～3のうち、いずれかの要件を満たす場合に、利用が可能となります。

- 1 二以上の外国政府等から調査票情報等の提供を受け、かつ日本の公的機関若しくは一以上の外国政府等から職員の派遣、資金の提供等の支援を受けており、かつ上記提供及び支援を直近5年間継続して受けており、検査を行わなくても情報管理に関し十分に信頼に足りると判断される組織等からの申出であること
- 2 日本政府の職員が申出者の属する機関に出向しており、匿名データの利用状況の確認を依頼することが可能であること
- 3 申出者又は代理人（利用者の範囲に含まれている者に限る）が、匿名データの利用期間中に厚生労働省へ来訪（匿名データの提供開始日から1年以内に限る）し、厚生労働省が行う利用状況等に係る日本語によるヒアリングに対応可能であること

## 3 申出者又は利用者の範囲

上記の利用要件に該当する申出者の例示は、次のとおりです。

### 【学術研究目的又は高等教育目的】

- 大学や学術研究を目的とする機関に所属する研究者又は当該機関
- シンクタンク等で学術研究を行う者又は当該機関
- 機関に所属しないが、学術研究を行っている者
- 大学等の高等教育機関において講義等の教育を行う指導教員又は当該機関

### 【国際比較統計利活用事業目的】

- 日本国が加盟している国際機関
- 複数の外国政府等から調査票情報等の提供、資金等の提供を受けている非営利団体

大学における申出者又は利用者の範囲は、次のとおりです。

#### 【学術研究目的】

- 指導教員の指示により、大学院生、学部学生（以下、「学生」という。）が匿名データを用いた研究の補助に携わる場合  
⇒ 申出者を指導教員、利用者を指導教員及び学生とします。
- 指導教員と学生が共同研究を行う場合  
⇒ 申出者を指導教員、利用者を指導教員及び学生とします。
- 大学院生等が個人として、匿名データを用いて研究を行う場合  
⇒ 申出者、利用者を大学院生等とします。

#### 【高等教育目的】

- 指導教員の指示により、学生に匿名データを利用して講義や演習（学位論文又は卒業論文の作成等を含む。）を行う場合  
⇒ 申出者を指導教員、利用者を指導教員及び講義、演習等で利用する者全員とします。
- 指導教員が匿名データを用いて、自らの講義等の資料を新たに作成して、学生に配布する場合  
⇒ 申出者、利用者を指導教員とします。

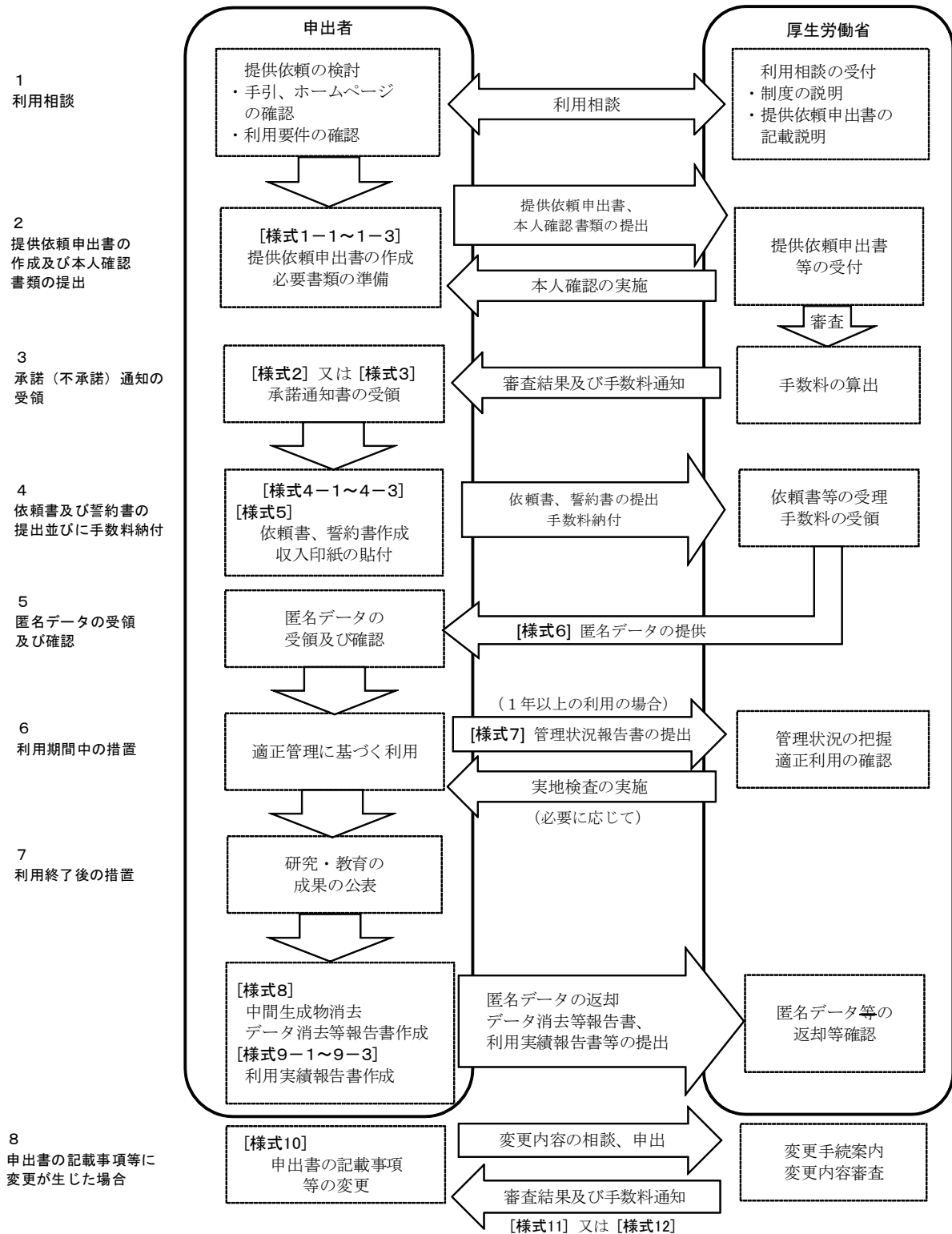
※高等教育目的で利用する場合は、指導教員は利用者となる学生に対し、あらかじめ統計利用に係る倫理教育（制度、適正管理義務、第三者提供の禁止、遵守事項、罰則等の教育）を行い、適正な利用がなされるよう指導してください。

### 第3 申出手続

申出手続は、次の事務手順となります。

- 1 利用相談
- 2 提供依頼申出書及び本人確認書類の提出
- 3 承諾（不承諾）通知の受領
- 4 依頼書及び誓約書の提出並びに手数料の納付
- 5 匿名データの受領及び確認
- 6 利用期間中の措置
- 7 利用終了後の措置
- 8 提供依頼申出書の記載事項等に変更が生じた場合

## 【申出手続の流れ】



## 1 利用相談

ホームページに、本制度の趣旨や厚生労働省が提供する匿名データの調査名、年次、利用要件等が掲載してありますので、利用相談の前に必ず一読してください。

申出手续に必要な各種様式も掲載していますので、必要に応じ適宜ダウンロードして利用できます。

厚生労働省ホームページ (<http://www.mhlw.go.jp/toukei/itaku/tokumei.html>)  
(厚生労働省トップページ→統計調査結果→委託による統計の作成等及び匿名データの作成・提供について→匿名データの作成・提供について)

匿名データの提供依頼申出に当たり、書類不備や利用要件の不備などの回避、必要書類に対する審査等の手続の早期化を図るため、事前に窓口に相談してください。

相談に当たって使用する言語は日本語のみとなります。

### 【窓口】

〒100-8916

東京都千代田区霞が関1-2-2

中央合同庁舎第5号館 21階15号室

厚生労働省大臣官房統計情報部企画課 審査解析室 匿名データ提供係

(電話) 03-5253-1111 (内線 7392・7389)

(FAX) 03-3595-1608

(E-mail) [nijitekiryoyou@mhlw.go.jp](mailto:nijitekiryoyou@mhlw.go.jp)

利用時間 9:30~12:00 13:00~18:15 (土、日、祝日、年末年始を除く)

利用相談では、次の点について確認します。

- ホームページに掲載している内容の確認、本制度の趣旨についての適切な理解
- 必要書類の記載方法並びに提供手続
- 利用目的、利用者に関する要件
- 承諾条件と利用者が遵守すべき事項
- 手数料額
- 利用場所、保管場所、利用環境、管理方法その他適正管理事項
- 成果の公表予定時期
- 申出内容の聴取及び承諾基準への適合性

## 2 提供依頼申出書及び本人確認書類の提出

### (1) 提供依頼申出に必要な書類

「匿名データの提供依頼申出書」(様式第1-1号~1-3号。以下「申出書」と

いう。)に必要事項を記載の上、「本人確認書類」(P10(3)参照)、「返信用封筒」(P11(4)参照)と併せて窓口に提出してください。

代理人が申出を行う場合は、委任状を添付してください。

利用目的の公益性を裏付ける書類や集計処理を外部委託する委託契約書等の添付書類(P9参照)がある場合は、併せて提出してください。

## (2) 申出書の記載方法

### ① 申出者の所属・職名、氏名、生年月日、住所、電話、E-mail

住所、電話は、日中に連絡が取れる場所を記載してください。

### ② 匿名データの名称及び年次等並びにファイル数

厚生労働省ホームページで、匿名データの提供を行う旨公表している統計調査の名称及び年次を確認の上、記載してください。

管理責任の明確化の観点から、提供を行った匿名データ1ファイルをコンピュータにコピーする行為は1回に限定します。ファイル数は、原則として、1人の利用者が1台のコンピュータにより1ファイルを利用することとなるので、利用する人数、利用場所を勘案の上、記載してください。

例えば、同じ匿名データを、一利用者が複数のコンピュータで同時に利用したい場合は、利用するコンピュータの台数分のファイルの申請が必要となります。逆に、匿名データ1ファイルを1台のコンピュータにコピーして、それを複数の利用者が交互に利用する場合は、1ファイルの申請となります。

### ③ 匿名データの利用目的等

#### ア 直接の利用目的

高等教育…利用する大学、研究科・学部学科等の名称を記載してください。

国際比較…該当するものにチェック(レ印)をしてください。「その他」を選択した場合は、その内容を具体的に記載してください。

#### (ア) 名称及び実施期間

学術研究…学術研究の名称(「〇〇に関する研究」等)、実施期間を記載してください。

高等教育…授業科目の名称(「〇〇演習(Ⅲ)」等、開講期間(曜日、時限等を含む。)を記載してください。

国際比較…国際比較統計利活用事業の名称(「〇〇に関する国際比較プロジェクト」等)、事業のスケジュールを記載してください。

#### (イ) 目的、必要性

学術研究…学術研究を行うことによる特定研究分野、社会における意義等、必要性について記載してください。

高等教育…当該授業科目全般の目的(「統計の基本的な回帰分析の理論と実

際の応用技術の学習」等)、必要性を記載してください。

国際比較…国際比較統計利活用事業を行うことによる国際社会における事業の意義や国際的な研究の活性化等、当該事業の有用性について記載してください。

**(ウ) 内容、匿名データを利用する必要性及び利用方法**

学術研究…具体的な研究内容、匿名データを用いる必要性、利用方法について記載してください。

高等教育…授業科目の内容、授業科目において匿名データを利用する必要性及び利用方法（「演習専用のコンピュータ室において、1人1台の端末により匿名データから表計算ソフトウェアを利用して集計する」等）について具体的に記載してください。

国際比較…事業形態や外部委託の有無などを含んだ具体的な内容、匿名データを利用する方法について記載してください。

国際比較統計利活用事業において作成する国際比較統計の提供を受ける者の対象範囲について記載してください。

**(エ) 匿名データから作成する統計又は統計的研究の内容**

作成する統計表又は統計的研究について、概要、分析手法等を記載してください。

**(オ) 外国政府等から提供を受けている調査票情報等の内容（国際比較目的の場合で、申出者が日本国の加盟している国際機関以外である場合）**

国際比較統計利活用事業を行うために提供を受けている又は受けることが確実と見込まれる調査票情報等の具体的な掲載項目の内容、提供元の外国政府等の名称を記載してください。

**(カ) 公的機関又は外国政府等から受けている支援の内容、支援元の名称（国際比較目的の場合で、申出者が日本国の加盟している国際機関以外である場合）**

国際比較統計利活用事業を行うために提供を受けている我が国の公的機関又は外国政府等から受けている具体的な支援の内容及び支援元の名称を記載してください。

**イ その他の利用目的**

「直接の利用目的」及び「成果の公表予定及び方法」による公表方法以外の二次的な利用目的をすべて記載してください。

学術研究…研究成果を出版物にする場合や、その他の付帯的な研究に利用する場合は、利用目的として記載してください。

また、学術研究の途上の内容を報告する場合で、大学や学会等で定期・不定期に開催されるセミナー、ワークショップ、研究集会等につ

いて具体的に明示できない場合は、申出時点で想定されるものを記載してください。

高等教育…高等教育の内容を二次的に学術研究にも利用する場合は、利用目的として記載してください。

国際比較…国際比較統計利活用事業の結果を出版物にする場合や、その他の付帯的な研究に利用する場合は、利用目的として記載してください。

#### ウ 成果の公表予定及び方法

該当するものすべてにチェック（レ印）してください。

公表予定時期は、公表予定ごとに記載してください。

学術研究…公表予定の学会・大会の名称及び活動内容（一般的な学術研究の場合に限る。）、掲載予定の学会誌、機関紙、専門誌等（一般に入手可能なものに限る。）等を記載してください。

高等教育…「卒業論文、修士論文の研究室等のホームページで論文を掲載」、「大学等のホームページ、一般に入手・閲覧可能な大学の事業報告等において、統計成果物を用いて講義を行った旨を掲載する」等を記載してください。

国際比較…国際比較の利用結果（日本国が加盟している国際機関の場合）、又は国際比較統計利活用事業の提供状況（日本国が加盟している国際機関以外の場合）の公表予定について、記載してください。

#### ④ 匿名データの提供希望年月日及び理由

匿名データの提供を希望する年月日と、その日までに提供を希望する理由について、記載してください。

#### ⑤ 匿名データの利用場所、保管場所、利用環境及び管理方法

利用場所及び保管場所については、管理方法の各項目を裏付けることができるよう、具体的に記載してください。

利用環境及び管理方法は、各項目の該当するものすべてにチェック（レ印）してください。

集計等の外部委託を行う場合で、匿名データの利用又は保管が委託先となる場合は、その内容を記載してください。

#### ⑥ 匿名データの利用期間

最大2年間で、必要最低限の期間としてください。

#### ⑦ 匿名データを取扱う者

実際に匿名データを取り扱う者について、氏名、所属・職名、利用場所、ファイル数、利用するコンピュータ及びファイル数の合計について記載してください。利用者が多く、記載しきれない場合は、別紙にしてください。

- 申出者が利用する場合  
⇒ 申出者について、記載してください。
  - 処理を外部委託する場合  
⇒ 委託先で匿名データを取り扱う者について、記載してください。
  - 高等教育目的の場合  
⇒ 指導教員及び授業等で利用する学生等について記載してください。
- ⑧ 現に提供を受け又は今後提供を依頼する予定がある調査票情報及び他の匿名データ
- 他府省が所管する統計調査も含め、利用期間が本申出と重複するものについて、それぞれ記載してください。
- ⑨ 匿名データの提供の方法等
- 提供の方法（媒体）は、希望する媒体のいずれかをチェック（レ印）してください。
- 送付方法は、郵送又は直接の受取のいずれか希望する方法をチェック（レ印）してください。なお、郵送の場合は、配達証明付書留となります。
- ⑩ 過去の提供履歴
- 過去に匿名データの提供又はオーダーメイド集計、調査票情報の提供のサービスを受けたことがあるかどうかチェック（レ印）し、ある場合はサービスを受けた府省名及び統計調査の名称を記載してください。
- ⑪ 匿名データの利用場所が日本国外である場合
- 該当する要件をチェック（レ印）し、必要事項を記載してください。
- ⑫ その他必要な事項
- 利用目的の公益性を裏付ける書類や集計処理を外部委託する委託契約書等がある場合は、その書類名を記載し、当該書類又は写しを添付してください。

**【添付書類の例示】**

- ・ 機関に所属又は在籍している場合は、その旨を証明する書類（在職証明書、在学証明書、学生証）
- ・ 公的研究費補助金（文部科学省科学研究費補助金、厚生労働科学研究費補助金等）の交付決定通知書等
- ・ 申出者及び利用者の著書・論文の一覧（和文に限る。）
- ・ 教育計画（シラバス）
- ・ 指導教員や大学・学会等からの推薦状
- ・ 外国政府等から調査票情報等の提供や支援を受ける際に取り交わした協定書
- ・ 委託契約書 等

### (3) 本人確認書類

申出の際は本人確認を行いますので、申出者に関する本人確認書類を窓口へ提出してください。代理人が申出を行う場合は、申出者及び代理人に関する本人確認書類が必要になります。原本が提示された場合は、窓口で複写します。

#### ① 申出者が個人の場合

申出者が個人であり、住所地が日本国内の場合は、申出日に有効期限内の「運転免許証」、「健康保険の被保険者証」、「住民基本台帳カード」、「在留カード」、「特別永住者証明書」等の官公署が発行した氏名、生年月日及び住所が確認できる書類（以下「本人確認書類」という。）が必要です。

住所地が日本国外からの申出の場合は、外国政府等が発行する「パスポート」、「運転免許証」になります。

#### ア 窓口を訪問して申出を行う場合

氏名、生年月日、住所を確認できる本人確認書類を1種類用意してください。

#### イ 郵送で申出を行う場合

氏名、生年月日、住所を確認できる2種類以上の本人確認書類の写しを提出してください。

2種類以上の本人確認書類を提出できない場合は、日本国内からの申出に限り、1種類の本人確認書類と住民票の写し（申出日前6か月以内に作成されたもの）を提出することで替えることができます。

#### ② 申出者が法人その他の団体の場合

申出者が日本国内の「法人その他の団体」（以下「法人等」という。）は、その代表者又は管理人（代表者又は管理人の定めがある場合）に関する上記①の書類に加え（代理人が申出を行う場合は、代理人に関する上記①の書類も併せて）、申出日前6か月以内に作成された法人等の「登記事項証明書」又は「印鑑登録証明書」が必要となります。

日本国外の法人等が申出を行う場合は、日本における「法人登記事項証明書」に代替されるもので、その所在する国の機関が発行した法人等を確認できる書類が必要です。

		申出者に係る書類	
		住所地が日本国内	住所地が日本国外
直接来訪 する場合	個人	・ 本人確認書類（1種類）	・ 本人確認書類（1種類）
	法人	・ 代表者又は管理人の本人確認書類（1種類） ・ 法人の登記事項証明書等	・ 代表者又は管理人の本人確認書類（1種類） ・ 登記事項証明書に替わるもの
郵送する 場合	個人	・ 本人確認書類（2種類）又は ・ 本人確認書類（1種類） ・ 住民票	・ 本人確認書類（2種類）
	法人	・ 代表者又は管理人の本人確認書類（2種類） ・ 法人の登記事項証明書等	・ 代表者又は管理人の本人確認書類（2種類） ・ 登記事項証明書に替わるもの

		代理人に係る書類	
		住所地が日本国内	住所地が日本国外
直接来訪 する場合	個人	・ 本人確認書類（1種類）	・ 本人確認書類（1種類）
	法人	・ 代表者又は管理人の本人確認書類（1種類） ・ 法人の登記事項証明書等	・ 代表者又は管理人の本人確認書類（1種類） ・ 登記事項証明書に替わるもの
郵送する 場合	個人	・ 本人確認書類（2種類）又は ・ 本人確認書類（1種類） ・ 住民票	・ 本人確認書類（2種類）
	法人	・ 代表者又は管理人の本人確認書類（2種類） ・ 法人の登記事項証明書等	・ 代表者又は管理人の本人確認書類（2種類） ・ 登記事項証明書に替わるもの

#### （４）返信用封筒について

「返信用封筒」は、厚生労働省から「匿名データの提供依頼承諾通知書」（様式第2号。以下「承諾通知書」という。）又は「匿名データの提供依頼不承諾通知書」（様式第3号。以下「不承諾通知書」という。）を通知する際に使用しますので、申出者又は代理人の氏名、住所を宛名として「日本郵便切手」を貼った封筒を「申出書」と一緒に提出してください。

また、匿名データの利用場所が日本国外である場合で、「日本郵便切手」が入手困難な場合は、「国際返信切手券」を必要枚数同封してください。（「国際返信切手券」は、窓口が「日本郵便切手」と交換するため、「返信用封筒」には貼付しないでください。）

## (5) 利用者情報の取扱い

「申出書」等は、利用者管理の目的で厚生労働省に保管され、法第 55 条の規定に基づき厚生労働大臣から総務大臣に報告されます。

なお、「第 4 不適切利用に対する措置」(P19 参照)に掲げるペナルティの対象となった場合は、各関係府省等で情報を共有化します。

## 3 承諾（不承諾）通知の受領

申出者から提出された「申出書」等について、厚生労働省で審査を行います。審査結果は以下の「承諾通知書」又は「不承諾通知書」により、厚生労働省が「申出書」を受け付けた日から日本国内の場合は 14 日以内に、日本国外の場合は厚生労働省と申出者で合意した期限内に郵送で通知します。(FAX、E-mail による通知は行いません。)

### (1) 承諾の場合

「承諾通知書」により、手数料の額、提供時期、手数料の納付期限及び「依頼書」(様式第 4-1～4-3 号)の提出期限を厚生労働省から申出者に通知します。

通知の際、「依頼書」、「匿名データの利用に係る誓約書」(様式第 5 号。以下「誓約書」という。)の様式及び「匿名データの提供の約款」(様式第 5 号の別添。以下「約款」という。)を同封します。

なお、「承諾通知書」に記載された「申出番号」は、今後窓口との諸連絡や書類の提出時の確認等で使用しますので、控えておいてください。

### (2) 不承諾の場合

「不承諾通知書」に不承諾の理由を記載の上、厚生労働省から申出者に通知します。

なお、本制度は、行政不服審査法(昭和 37 年法律第 160 号)の対象外となります。

## 4 依頼書及び誓約書の提出並びに手数料の納付

### (1) 依頼書等の提出

承諾の通知を受け、匿名データの提供依頼を希望する申出者は、次の①から③のとおり「依頼書」、「誓約書」(申出者と利用者全員分)を作成し、「承諾通知書」に記載された期限までに、「返信用封筒」と一緒に窓口へ提出してください。

期限までに「依頼書」、「誓約書」の提出及び収入印紙による手数料の納付がなかった場合は、「承諾通知書」は無効になりますのでご注意ください。

#### ① 依頼書

利用目的ごとに様式が異なりますので、利用目的に沿った様式に必要事項を記載してください。

#### ② 誓約書

利用者1名につき、1枚を記名押印してください。利用者は、遵守事項をよく読み、確認した上で記名押印してください。申出者は、利用者全員分の「誓約書」について、記名押印してください。

### ③ 手数料の納付

「承諾通知書」に記載された手数料の額の収入印紙を、上記①で作成した「依頼書」の所定欄に貼付してください。この収入印紙に消印はしないでください。  
現金による手数料の納付はできません。

#### 【参考：手数料の算出方法】

①～④の合計が手数料となります。

① 申出1件につき基本料金 1,850円

② 匿名データの提供ファイル数 × 8,500円

③ 格納する媒体（※1）

CD-R 1枚 100円 × 必要枚数

DVD-R 1枚 120円 × 必要枚数

④ 郵送の場合の料金（※2）

配達証明を加算した一般書留郵便による金額とします。

※1：媒体1枚につき1ファイル分のデータを収録します。

※2：窓口まで受取に来られる方は不要です。

### (2) 申出の取消

「依頼書」の提出後に、申出を取り消す必要が生じた場合は、窓口はその旨を連絡してください。

### (3) 申出者の帰責事由による提供依頼申出の承諾の取消

申出者が「申出書」等の虚偽、不実その他申出者側の帰責事由により承諾を取り消すことが適当であると厚生労働省において判断した場合、厚生労働省は当該承諾を取り消します。

## 5 匿名データの受領及び確認

厚生労働省では「承諾通知書」に記載された提供時期までに「匿名データ提供通知書」（様式第6号）、「匿名データ」、「符号表」及び「データレイアウト」を提供します。（「匿名データ提供通知書」に記載された「管理番号」は、匿名データの利用が終了し、厚生労働省に返却する際に使用します。）

天災等のやむを得ない事情により、提供が遅れる見込みが生じた場合は、窓口から

速やかに申出者に連絡します。その後の対応は、両者で協議の上、取扱います。

#### (1) 受領

申出者は、「申出書」の「8 匿名データの提供の方法等」に記載された媒体、方法により、受領します。郵送による提供を希望した場合で、提供時期を過ぎても匿名データが届かないときは、速やかに窓口までご連絡ください。

#### (2) 復号

匿名データは、暗号化、パスワードの付与等により保護しているため、復号してからご利用ください。パスワードは、申出書に記載されている申出者の E-mail 宛に通知します。

#### (3) 確認

格納媒体が読めない、暗号化されたファイルの復号ができない等の問題が生じた場合は、匿名データの受領後 14 日以内に窓口ご連絡してください。

また、受領した匿名データに誤りを発見した、あるいは疑義が生じた場合は、速やかに利用を中止して、窓口にご連絡してください。

## 6 利用期間中の措置

### (1) 匿名データの適正管理

匿名データの提供を受けた申出者、利用者及び受託者には、法による以下の規定が適用されます。

- ① 匿名データの適正管理義務（法第 42 条第 1 項第 2 号及び第 2 項）
- ② 自己又は第三者への不正な提供、盗用の禁止（法第 43 条第 2 項）
- ③ 自己又は第三者への不正な提供、盗用を行った場合の罰則（法第 61 条第 3 号）

### (2) 具体的な適正管理措置

申出者及び利用者は、匿名データを厚生労働省へ返却するまでの間、申出書に記載して承諾された管理方法に基づき、適正に管理する必要があります。

- ① 匿名データの利用場所（匿名データファイルの保管を含む。）は、匿名データが持ち出されないように施錠可能な物理的場所に限定すること
- ② 匿名データは、利用場所から取り外し可能な外部記憶装置等に転送される等により持ち出されないこと
- ③ 匿名データは、限定された媒体に格納され、施錠可能なキャビネット等の中で保管されること
- ④ 匿名データの利用時は、利用場所に存在する者が制限される、又は何らかの確認行為が行われること
- ⑤ 匿名データの利用時のコンピュータの環境は、インターネット等の外部ネットワークに接続した状態としないこと

- ⑥ 匿名データを利用するコンピュータに、コンピュータウイルス対策、セキュリティホール対策、ID・パスワード認証対策、スクリーンロック等の不正操作対策の全てが図られていること
- ⑦ 外部ネットワークに接続する可能性のあるコンピュータや利用者以外の者が使用するコンピュータに匿名データ及び中間生成物を残留させない措置をとること。また、利用者以外の者が匿名データ及び中間生成物を保管しているコンピュータにアクセスできないように制御された環境であること
- ⑧ 提供される匿名データに加え、集計作業等によって生成される匿名データを含む中間生成物及び廃棄物についても、漏洩等事故を防止するために適正な管理が求められること

#### <集計処理、保管等を外部委託する場合>

- ⑨ 上記①から⑧が遵守されるよう、委託契約書において取り決めるとともに、委託業者に対し申出者から適切な指導を行うこと

#### <高等教育目的で利用する場合>

- ⑩ 利用者となる学生に対し、統計利用に係る倫理に関する教育を行い、法の規定、本制度の趣旨、利用要件、適正管理に関する具体的な取扱措置、その他遵守事項及び罰則等について指導すること
- ⑪ 匿名データは、指導教員が保管・管理することとし、学生には保管・管理させないこと

### (3) 匿名データをコピーする場合の取扱い

匿名データを別のコンピュータ等（※1）にコピー（※2）する場合は、同時期にコピーするファイルは1つのみとします。当該コンピュータにコピーした匿名データを消去しない限り、新たに別のコンピュータへコピーすることは認められません。これは、匿名データの加工又は集計により作成した中間生成物についても、匿名データの個々の情報が判別できる限り同様です。

また、1台のサーバに匿名データを保存し、複数の利用者が同時に利用することはできません。同時に複数台のコンピュータで匿名データを利用したい場合は、利用する台数分のファイルの提供を受ける必要があります。

なお、提供された匿名データを1台のコンピュータにコピーして当該コンピュータを交互に利用することで、複数の利用者が同一の匿名データを利用する場合は、1ファイルの提供として取り扱います。

※1…外付けの外部記憶装置、DVD-RW等の媒体を含む。

※2…統計解析ソフトウェア用のデータセットに変換すること等を含む。

### (4) 匿名データの利用に当たっての留意点

- ① 提供された匿名データは、特定の個人や事業所の識別を試みる利用や、個体識別が可能となり得るデータとのリンケージによる利用はできません。
- ② 提供された匿名データは、被調査者が特定できないよう秘匿措置を施しているため、その集計結果は厚生労働省が公表しているものとは必ずしも一致しません。
- ③ 提供された匿名データは、被調査者の回答に基づくものであり、項目間に論理的な整合性が取れていないものがあります。
- ④ 「申出書」に記載した方法で公表しなかった統計及び統計的研究の成果の利用はできません。
- ⑤ 厚生労働省では、匿名データの集計方法、分析結果の解釈、統計解析ソフトウェアの操作方法等の照会には対応しません。

#### (5) 管理状況報告書の提出

##### ① 定期報告

匿名データの利用期間が1年間を超える場合は、定期的（匿名データの提供を受けた日から1年経過の都度、経過時点から起算して1か月以内）に「管理状況報告書」（様式第7号）を窓口に提出してください。

##### ② 臨時報告

匿名データの利用期間が1年間を超えない場合であっても、匿名データの利用期間中、厚生労働省から「管理状況報告書」の提出を求められることがあります。その場合は、窓口から連絡のあった期日までに「管理状況報告書」を提出してください。

利用場所又は保管場所が複数ある場合は、それらの場所ごとに「管理状況報告書」を作成してください。

#### (6) 実地検査

利用期間中及び利用期間終了後、厚生労働省の職員が利用場所その他必要な場所に出向き、実地検査を行うことがあります。

検査の結果、不適切利用が認められた場合は、直ちに提供を受けた匿名データの返却、コピーした匿名データ及び中間生成物の消去を行ってください。その後、厚生労働省は承諾の取消（「4 依頼書及び誓約書の提出並びに手数料の納付」の（3）（P13）及び「第4 不適切利用に対する措置」（P19）参照）に基づく措置を講じます。

#### (7) 成果の公表

匿名データを利用して行った学術研究の成果、高等教育又は国際比較統計利活用事業の内容について、「申出書」に記載した公表時期及び方法に基づいて、公表してください。公表の際は、次の2点を明示してください。

- ① 法第36条の規定に基づいて厚生労働省から提供を受けた匿名データを利用したこと（「匿名データ」と明記し、「マイクロデータ」又は「個票」の提供を受けた旨

の記載は、避けてください)

- ② 匿名データを利用して得られた結果は、匿名データを基に利用者が独自に作成・加工した統計等であり、厚生労働省が作成・公表しているものとは異なること  
(例：匿名データを利用して得られた結果は、厚生労働省から「〇〇調査」に関する匿名データの提供を受け、独自に作成・加工した統計です。)

## **7 利用終了後の措置**

申出者は利用期間終了日までに、次の①から③を窓口へ提出してください。

- ①提供を受けた「匿名データ」
- ②「データ消去等報告書」(様式第8号)
- ③「利用実績報告書」(様式第9-1～9-3号)

①～③は、一括して提出することとし、窓口へ事前連絡の上、直接持参又は書留郵便により返却してください。

### **(1) 中間生成物の消去及び「データ消去等報告書」の提出**

コンピュータ、外部記憶装置、紙媒体等にコピーした匿名データ及び中間生成物を消去し、「データ消去等報告書」を作成の上、提供を受けた「匿名データ」と併せて窓口へ提出してください。「データ消去等報告書」に記載する「管理番号」は、匿名データを提供する際に受けた「匿名データ提供通知書」に記載しています。

### **(2) 利用実績報告書の提出**

#### **① 利用期間終了時**

学術研究目的の場合は研究成果の概要、公表状況及び公表予定を、高等教育目的の場合はその実施状況、国際比較目的の場合は国際比較統計の利用成果又は提供状況を「利用実績報告書」に記載し、窓口へ提出してください。

#### **② 利用期間終了後の追加報告**

①の提出段階で「公表予定」としていたものについては、そのすべての公表が終了した3か月以内に、当該公表に係る「利用実績報告書」を追加で窓口へ提出してください。

#### **③ 研究成果、教育又は国際比較統計利活用事業の内容の実績を示せない場合の対応**

死亡、法人組織の解散、研究計画の中止等やむを得ない事情により、研究成果、教育又は国際比較統計利活用事業の内容の実績を示せない場合は、申出者又は利用者が「利用実績報告書」にその理由を記載の上、窓口へ提出してください。

#### **④ 利用実績報告書の内容の公表**

厚生労働省は、提出された利用実績報告書に記載している事項(申出者の所属、氏名等)をホームページ等で公表する場合があります(統計法施行規則(平成20

年総務省令第 145 号) 第 16 条において読み替えて準用する第 14 条。以下「規則」という。)

## 8 提供依頼申出書の記載事項等に変更が生じた場合

申出者の都合により、「申出書」等の記載事項に変更が生じた場合は、次の手続きを行ってください。

### (1) 形式的な変更

申出者及び利用者に係る変更が、以下に掲げる場合のみの場合は、「承諾通知書」に記載された申出番号を記載の上、E-mail 若しくは F A X により、窓口ご連絡してください。(特に決まった様式はありません。)

- 組織の変更や統合等に伴う組織名の変更
- 人事異動に伴う利用者の所属の変更  
(利用者を変更する場合は、(2) の④参照)
- 昇進や昇格に伴う役職名の変更
- 住所、連絡先の変更
- 改姓した場合

次の申出を行う際は、必要書類と併せて「返信用封筒」を提出してください。((2) の①を除く。)

### (2) 利用目的の追加、利用者、利用場所の変更等

原則として、「申出書」に記載した利用目的以外の利用、変更は認められておりません。変更が生じた場合は、窓口にご相談の上、以下のとおり手続きを行ってください。

#### ① 厚生労働省から承諾がなされる前に変更が生じた場合

窓口ご連絡の上、「申出書」及び厚生労働省から必要とされた書類を提出してください。

#### ② 厚生労働省から承諾通知を発出された後に変更が生じた場合

(窓口へ「依頼書」の提出及び手数料の納付がまだされていない場合)

厚生労働省から申出に対する承諾がなされ、窓口へ「依頼書」の提出及び手数料の納付を行う前に、変更が生じた場合は、窓口ご連絡の上、「記載事項等変更等申出書」(様式第 10 号。以下「変更等申出書」という。)により追加・変更手続きの申出を行ってください。

変更の申出が承諾となった場合は、「記載事項変更等申出に対する承諾通知書」(様式第 11 号。以下「変更等承諾通知書」という。)により、厚生労働省から申出者に通知しますので、記載された額の収入印紙を「依頼書」に貼付して、窓口へ提出してください。

変更の申出が不承諾となった場合は、「記載事項変更等申出に対する不承諾通知

書」(様式第 12 号。以下「変更等不承諾通知書」という。)に不承諾の理由を記載の上、厚生労働省から申出者に通知します。

③ 厚生労働省が「依頼書」を受理した後に変更が生じた場合

厚生労働省が「依頼書」を受理した後に、申出書等の記載事項について変更が必要となった場合は、窓口で連絡の上、必要とされる手続を行ってください。

④ 利用者の変更を希望する場合

人事異動等により、匿名データの利用者の変更を希望する場合は、窓口で連絡の上、「変更等申出書」を提出してください。

利用者の変更が承諾の場合は「変更等承諾通知書」により、不承諾の場合は「変更等不承諾通知書」により厚生労働省から申出者に通知します。承諾された場合は、新しく利用者となった方の「誓約書」を窓口で提出してください。

⑤ 利用期間の延長を希望する場合

利用期間の延長を希望する場合は、1 回のみ延長が可能ですので、窓口で連絡の上、「変更等申出書」を提出してください。

利用期間の延長が承諾の場合は、「変更等承諾通知書」により、利用期間の延長が不承諾の場合は、「変更等不承諾通知書」により厚生労働省から申出者に通知します。不承諾となった場合は、直ちに匿名データの返却及び必要な措置を行ってください。(「7 利用終了後の措置」(P17) 参照)

なお、利用期間を延長するには、次の要件をすべて満たす必要があります。

- 延長することがやむを得ないと判断される合理的な理由が示されること
- 延長目的、利用者の範囲、利用場所、管理方法等利用期間以外の変更が一切ないこと
- 延長の期間が、必要最低限に限られていること
- 初回の延長申出であること

⑥ 公表方法を変更する場合

学会誌の掲載を予定していたが、論文審査を通らなかった等の理由により「申出書」に記載したいずれの公表方法も履行できず、新たな方法により公表する場合は、窓口で連絡の上、「変更等申出書」を提出してください。

新たな公表方法について承諾の場合は、「変更等承諾通知書」により、不承諾の場合は「変更等不承諾通知書」により厚生労働省から申出者に通知します。申出者は厚生労働省の承諾後、新たな公表方法により公表を行ってください。

## 第 4 不適切利用に対する措置

### 1 統計法における罰則

法第 61 条第 3 号では、匿名データの提供を受けた者、匿名データの取扱いに関する

業務委託を受けた者等が、匿名データを自己又は第三者の利益を図る目的で提供、盗用した場合の罰則の適用を規定しており、これらに違反した場合は、50 万円以下の罰金が科されます。

## **2 違反行為に対するペナルティ**

匿名データの利用者又は関係者が規則第 13 条第 2 項の違反及びその他の契約違反を行ったと認められた場合は、是正措置を求めるとともに、今後の申出において、一定期間の利用禁止措置のペナルティが科されます。詳しくは「約款」をご覧ください。

匿名データは匿名化処理がなされているものの、統計調査の対象となった方々に報告いただいた情報です。統計調査に対する信頼を損なわず、またこの制度が広く理解されるためには、利用者一人ひとりが情報セキュリティの意識を持って利用し、その成果を公表し、社会に還元することが重要となります。利用者の皆様におかれては、趣旨を十分ご理解いただいた上で、情報管理の徹底と研究成果等の公表をお願いします。

## 【 様式一覧 】

様式第 1 - 1 号	匿名データの提供依頼申出書（学術研究目的関係）
様式第 1 - 2 号	匿名データの提供依頼申出書（高等教育目的関係）
様式第 1 - 3 号	匿名データの提供依頼申出書（国際比較目的関係）
様式第 2 号	匿名データの提供依頼承諾通知書
様式第 3 号	匿名データの提供依頼不承諾通知書
様式第 4 - 1 号	依頼書（学術研究目的関係）
様式第 4 - 2 号	依頼書（高等教育目的関係）
様式第 4 - 3 号	依頼書（国際比較目的関係）
様式第 5 号	匿名データの利用に係る誓約書
様式第 5 号の別添	匿名データの提供の約款
様式第 6 号	匿名データ提供通知書
様式第 7 号	管理状況報告書
様式第 8 号	データ消去等報告書
様式第 9 - 1 号	利用実績報告書（学術研究目的関係）
様式第 9 - 2 号	利用実績報告書（高等教育目的関係）
様式第 9 - 3 号	利用実績報告書（国際比較目的関係）
様式第 10 号	記載事項変更等申出書
様式第 11 号	記載事項変更等申出に対する承諾通知書
様式第 12 号	記載事項変更等申出に対する不承諾通知書

## 匿名データの提供依頼申出書 (学術研究目的関係)

平成 年 月 日

(最終更新日：平成 年 月 日)

厚生労働大臣 殿

## 【 提供依頼申出者 】

(提供依頼申出者が法人その他の団体の場合は、本欄に記入してください。)	
法人その他の 団体の名称	
(所在地)	
(電話)	

(個人の場合は、申出者本人について記入してください。 法人その他の団体の場合は、代表者又は管理人について記入してください。)			
所属、 職名			
ふりがな 氏名	印	生年月日	
自宅 (住所)	〒	連絡先 (所在地)	〒
(電話)		(電話)	
(E-mail)		(E-mail)	

## 【 代 理 人 】 (代理人に委任する場合は、本欄に記入してください。)

所属、 職名			
ふりがな 氏名	印	生年月日	
自宅 (住所)	〒	連絡先 (所在地)	〒
(電話)		(電話)	
(E-mail)		(E-mail)	

統計法第36条の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1 匿名データの名称及び年次等並びにファイル数	名称	年次等	ファイル数
2 匿名データの利用目的等	(1) 直接の利用目的		
	① 学術研究の名称及び実施期間		
	② 学術研究の目的、必要性		
	③ 学術研究の内容、匿名データを利用する必要性及び利用方法		
	④ 匿名データから作成する統計又は統計的研究の内容		
(2) その他の利用目的			
①			
②			
③			
④			
⑤			
※ (1) 及び (3) に記載した利用目的以外のすべての利用目的を記入してください。			

	<p>(3) 成果の公表予定及び方法</p> <p><input type="checkbox"/> 論文 (方法： 時期 年 月 )</p> <p><input type="checkbox"/> 報告書 (方法： 時期 年 月 )</p> <p><input type="checkbox"/> 学会・研究会等で発表 (学会、研究会等の名称： 時期 年 月 )</p> <p><input type="checkbox"/> 学会誌等に掲載 (学会誌等の名称： 時期 年 月 )</p> <p><input type="checkbox"/> その他 具体的な公表方法：  <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">{</span> <span style="display: inline-block; vertical-align: middle; width: 100px; height: 100px; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"></span> <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</span>   時期 年 月</p> <p>※ 予定しているものすべてについて、<input type="checkbox"/> を選択し、記載してください。</p>
<p>3 匿名データの提供希望年月日及び理由</p>	<p>(年月日)</p> <p>(理由)</p>
<p>4 匿名データの利用場所、保管場所、利用環境及び管理方法</p>	<p>(利用場所)</p> <p>(保管場所)</p> <p>(利用場所と保管場所が異なる場合は、その理由)</p>

(利用環境、管理方法)

- 匿名データの利用場所（匿名データファイルの保管を含む。）は、匿名データが持ち出されないように施錠可能な物理的な場所に限定される。
- 匿名データは、利用場所から取り外し可能な外部記憶装置等に転送される等により持ち出されない。
- 匿名データは、限定された媒体に格納され、施錠可能なキャビネット等で保管される。
- 匿名データの利用時は、利用場所に存在する者が制限される、又は何らかの確認行為が行われる。
- 匿名データの利用時のコンピュータの環境は、インターネット等の外部ネットワークに接続した状態としない。
- 匿名データを利用するコンピュータに、コンピュータウイルス対策、セキュリティホール対策、ID・パスワード認証対策、スクリーンロック等の不正操作対策の全てが図られている。
- 外部ネットワークに接続する可能性のあるコンピュータや利用者以外の者が利用するコンピュータに匿名データ及び中間生成物を残留させない措置をとる。また、利用者以外の者が匿名データ及び中間生成物を保管しているコンピュータにアクセスできないように制御された環境である。
- 提供される匿名データに加え、集計作業等によって生成される匿名データを含む中間生成物及び廃棄物についても、漏洩等事故を防止するために適正な管理を図る。

(次の項目は集計処理、保管等を外部委託する場合のみ、該当するかチェックしてください。)

- 外部委託先においても本欄の全ての要件を満たすことを委託契約書において取り決めるとともに、委託業者に対し申出者から適切な指導を行うこと。

※1 該当するものすべてについて、を選択してください。

※2 利用場所及び保管場所が2か所以上の場合は、本欄を別紙として各場所についてチェックしてください。

5 匿名データの利用期間	平成 年 月 日まで				
	※1 必要最低限の期間としてください。 ※2 利用期間終了日は厚生労働省が提供媒体の返却を受ける期限の日になります。				
6 匿名データを取扱う者	氏名	所属・職名	利用場所	ファイル数	利用するコンピュータ
※1 提供依頼申出者及び利用者、委託する場合の委託先、その他取扱者の区分が明確に分かるように所属・職名等の欄に記載してください。					
※2 集計等の民間委託を行う場合はその旨及び委託先で匿名データを扱う者の氏名、所属等を記載してください。					
※3 利用者が多い場合は、別紙にしてください。	ファイル数計： 枚				

<p>7 現に提供を受け、又は今後提供を依頼する予定がある調査票情報及び他の匿名データ</p> <p>※ 他府省等所管のものを含み、かつ利用期間が本申出に係るものと重なるものについて記載してください。</p>	<p>(現に提供を受けている調査票情報及び他の匿名データ)</p> <p>(今後提供を依頼する予定の調査票情報及び他の匿名データ)</p>
<p>8 匿名データの提供の方法等</p> <p>※ 希望する□を選択してください。</p>	<p>(1) 提供の方法 (媒体)</p> <p><input type="checkbox"/> CD-R                      <input type="checkbox"/> DVD-R</p> <p>(2) 送付の希望の有無</p> <p><input type="checkbox"/> 送付を希望                      <input type="checkbox"/> 直接受取りを希望</p>
<p>9 過去の提供履歴</p> <p>※ 該当する□を選択してください。</p>	<p>(1) 過去に厚生労働省から「委託による統計の作成等」又は「匿名データ」の提供を受けたことがありますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ある                                      <input type="checkbox"/> ない</p> <p>(2) 過去に他府省又は統計センターから「委託による統計の作成等」又は「匿名データ」の提供を受けたことがありますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ある                                      <input type="checkbox"/> ない</p> <p style="margin-left: 40px;">[ ある場合は、府省名等と統計調査の名称を記入してください。 ]</p> <p>(3) 統計法令に基づく罰則又は契約違反等により提供禁止措置を受けたことがありますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ない                      <input type="checkbox"/> 現在受けている                      <input type="checkbox"/> 過去に受けたことがある</p>

<p>10 匿名データの利用 場所が日本国外である 場合</p> <p>※ 該当する□を選択してください。</p>	<p>(提供要件)</p> <p><input type="checkbox"/> 二以上の外国政府等から調査票情報等の提供を受け、かつ日本の公的機関若しくは一以上の外国政府等から職員の派遣、資金の提供等の支援を受けており、かつ上記提供及び支援を直近5年間継続して受けている</p> <p>〔 調査票情報等の提供を受けた外国政府の名称、調査票情報等の名称・内容、支援を受けた日本の公的機関又は外国政府等の名称、提供を受けた支援の内容を記載してください。 〕</p> <p><input type="checkbox"/> 日本政府の職員が提供依頼申出者の属する機関に出向しており、匿名データの利用状況の確認を依頼することが可能である。</p> <p>〔 当該職員の氏名・所属、出向元の所属機関の名称を記載の上、当該職員の承諾書を添付してください。 〕</p> <p><input type="checkbox"/> 提供依頼申出者又は代理人（利用者の範囲に含まれている者に限る。）が、匿名データの利用期間中に厚生労働省へ来訪し、厚生労働省が行う利用状況等に係る日本語によるヒアリングに対応可能である。</p> <p>〔 訪問可能時期（提供開始日から1年以内に限る） 〕</p>
<p>11 その他必要な事項</p> <p>※ 利用目的の公益性を裏付ける書類を記入し、その写しを添付してください。</p>	

備考

- 記載内容が多くなる場合には、必要に応じて、様式には簡潔にその概要及び「詳細は別添〇参照」の旨を記載するとともに、詳細を記載した資料を添付して差し支えありません。
- 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。

## 匿名データの利用に当たって

統計法第36条に基づき匿名データの提供を受けた場合は、提供依頼申出者、代理人及び利用者は次の事項について遵守する必要があります。

- 1 様式第5号の別添「匿名データ提供の約款」に同意すること。
- 2 提供された匿名データは、提供依頼申出書に記載した目的以外に利用しないこと。
- 3 提供された匿名データは、第三者に提供しないこと。
- 4 提供された匿名データは、他に漏れないよう厳重に管理すること。
- 5 提供された匿名データは、不適切利用を行わないこと。  
万が一遵守できなかった場合は、厚生労働省が科す提供禁止措置に合意すること。
- 6 提供された匿名データは、利用期間終了日までに厚生労働省へ返却すること。
- 7 提供された匿名データにより作成した統計等は、公表すること。  
公表しなかったものは、中間生成物として消去すること。
- 8 成果の公表に際しては、①、②を遵守すること。
  - ① 統計法第36条に基づき、厚生労働省から匿名データの提供を受けた旨を明記
  - ② 匿名データを基に提供依頼申出者又は利用者が独自に作成・加工した統計等であり、厚生労働省が作成・公表している統計等とは異なる旨を明記
- 9 提供された匿名データは、次のような利用を行わないこと。
  - ① 特定の個人や事業所等の識別を試みようとする利用
  - ② 他の調査票情報、匿名データ又はその他個体識別が可能となり得るデータとのリンケージによる利用
  - ③ 個別データに着目した利用等
  - ④ その他、厚生労働省が禁止する利用
- 10 匿名データによって作成した統計についての所有権、意匠権、著作権、著作人格権を行使しないこと。
- 11 その他匿名データの利用に際しては、厚生労働省の指示に従うこと。

匿名データの提供依頼申出書 (高等教育目的関係)

平成 年 月 日

(最終更新日：平成 年 月 日)

厚生労働大臣 殿

【 提供依頼申出者 】

(提供依頼申出者が法人その他の団体の場合は、本欄に記入してください。)

法人その他の 団体の名称	
(所在地)	
(電話)	

(個人の場合は、申出者本人について記入してください。  
法人その他の団体の場合は、代表者又は管理人について記入してください。)

所属、 職名			
ふりがな 氏名	印	生年月日	
自宅 (住所)	〒	連絡先 (所在地)	〒
(電話)		(電話)	
(E-mail)		(E-mail)	

【 代 理 人 】 (代理人に委任する場合は、本欄に記入してください。)

所属、 職名			
ふりがな 氏名	印	生年月日	
自宅 (住所)	〒	連絡先 (所在地)	〒
(電話)		(電話)	
(E-mail)		(E-mail)	

統計法第36条の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1 匿名データの名称及び年次等並びにファイル数	名称	年次等	ファイル数
2 匿名データの利用目的等	(1) 直接の利用目的 利用する大学、研究科・学部学科の名称 [ ]		
	① 授業科目の名称及び実施期間		
	② 授業科目の目的、必要性		
	③ 授業科目の内容、匿名データを利用する必要性及び利用方法		
	④ 匿名データから作成する統計又は統計的研究の内容		

	<p>(2) その他の利用目的</p> <p>①</p> <p>②</p> <p>③</p> <p>④</p> <p>⑤</p> <p>※ (1) 及び (3) に記載した利用目的以外のすべての利用目的を記入してください。</p> <hr/> <p>(3) 成果の公表予定及び方法</p> <p><input type="checkbox"/> 論文 (方法： 時期 年 月 )</p> <p><input type="checkbox"/> 報告書 (方法： 時期 年 月 )</p> <p><input type="checkbox"/> 学会・研究会等で発表 (学会、研究会等の名称： 時期 年 月 )</p> <p><input type="checkbox"/> 学会誌等に掲載 (学会誌等の名称： 時期 年 月 )</p> <p><input type="checkbox"/> その他 具体的な公表方法：  <span style="font-size: 2em;">{</span> <span style="float: right;">時期 年 月</span> <span style="font-size: 2em;">}</span></p> <p>※ 予定しているものすべてについて、<input type="checkbox"/> を選択し、記載してください。</p>
<p>3 匿名データの提供希望年月日</p>	<p>(年月日)</p> <p>(理由)</p>
<p>4 匿名データの利用場所、保管場所、利用環境及び管理方法</p>	<p>(利用場所)</p> <p>(保管場所)</p> <p>(利用場所と保管場所が異なる場合は、その理由)</p>

(利用環境、管理方法)

- 匿名データの利用場所（匿名データファイルの保管を含む。）は、匿名データが持ち出されないように施錠可能な物理的場所に限定される。
- 匿名データは、利用場所から取り外し可能な外部記憶装置等に転送される等により持ち出されない。
- 匿名データは、限定された媒体に格納され、施錠可能なキャビネット等で保管される。
- 匿名データの利用時は、利用場所に存在する者が制限される、又は何らかの確認行為が行われる。
- 匿名データの利用時のコンピュータの環境は、インターネット等の外部ネットワークに接続した状態としない。
- 匿名データを利用するコンピュータに、コンピュータウイルス対策、セキュリティホール対策、ID・パスワード認証対策、スクリーンロック等の不正操作対策の全てが図られている。
- 外部ネットワークに接続する可能性のあるコンピュータや利用者以外の者が利用するコンピュータに匿名データ及び中間生成物を残留させない措置をとる。また、利用者以外の者が匿名データ及び中間生成物を保管しているコンピュータにアクセスできないように制御された環境である。
- 提供される匿名データに加え、集計作業等によって生成される匿名データを含む中間生成物及び廃棄物についても、漏洩等事故を防止するために適正な管理を図る。
- 匿名データは指導教員が保管・管理し、学生には保管・管理させない

※1 該当するものすべてについて、を選択してください。

※2 利用場所及び保管場所が2か所以上の場合は、本欄を別紙として各場所についてチェックしてください。

5 匿名データの利用期間

平成 年 月 日まで

※1 必要最低限の期間としてください。

※2 利用期間終了日は厚生労働省が提供媒体の返却を受ける期限の日になります。

6 匿名データを取扱う者

氏名	所属・職名	利用場所	ファイル数	利用するコンピュータ
ファイル数計：				枚

※1 提供依頼申出者及び利用者、委託する場合の委託先、その他取扱者の区分が明確に分かるように所属・職名等の欄に記載してください。

※2 集計等の民間委託を行う場合はその旨及び委託先で匿名データを扱う者の氏名、所属等を記載してください。

※3 利用者が多い場合は、別紙にしてください。



<p>11 匿名データの利用 場所が日本国外である 場合</p> <p>※ 該当する□を選択してください。</p>	<p>(提供要件)</p> <p><input type="checkbox"/> 二以上の外国政府等から調査票情報等の提供を受け、かつ日本の公的機関若しくは一以上の外国政府等から職員の派遣、資金の提供等の支援を受けており、かつ上記提供及び支援を直近5年間継続して受けている</p> <p><input type="checkbox"/> 調査票情報等の提供を受けた外国政府の名称、調査票情報等の名称・内容、支援を受けた日本の公的機関又は外国政府等の名称、提供を受けた支援の内容を記載してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 日本政府の職員が提供依頼申出者の属する機関に出向しており、匿名データの利用状況の確認を依頼することが可能である。</p> <p><input type="checkbox"/> 当該職員の氏名・所属、出向元の所属機関の名称を記載の上、当該職員の承諾書を添付してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 提供依頼申出者又は代理人（利用者の範囲に含まれている者に限る。）が、匿名データの利用期間中に厚生労働省へ来訪し、厚生労働省が行う利用状況等に係る日本語によるヒアリングに対応可能である。</p> <p><input type="checkbox"/> 訪問可能時期（提供開始日から1年以内に限る）</p>
<p>12 その他必要な事項</p> <p>※ 利用目的の公益性を裏付ける書類を記入し、その写しを添付してください。</p>	

備考

- 記載内容が多くなる場合には、必要に応じて、様式には簡潔にその概要及び「詳細は別添○参照」の旨を記載するとともに、詳細を記載した資料を添付して差し支えありません。
- 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。

## 匿名データの利用に当たって

統計法第36条に基づき匿名データの提供を受けた場合は、提供依頼申出者、代理人及び利用者は次の事項について遵守する必要があります。

- 1 様式第5号の別添「匿名データ提供の約款」に同意すること。
- 2 提供された匿名データは、提供依頼申出書に記載した目的以外に利用しないこと。
- 3 提供された匿名データは、第三者に提供しないこと。
- 4 提供された匿名データは、他に漏れないよう厳重に管理すること。
- 5 提供された匿名データは、不適切利用を行わないこと。  
万が一遵守できなかった場合は、厚生労働省が科す提供禁止措置に合意すること。
- 6 提供された匿名データは、利用期間終了日までに厚生労働省へ返却すること。
- 7 提供された匿名データにより作成した統計等は、公表すること。  
公表しなかったものは、中間生成物として消去すること。
- 8 成果の公表に際しては、①、②を遵守すること。
  - ① 統計法第36条に基づき、厚生労働省から匿名データの提供を受けた旨を明記
  - ② 匿名データを基に提供依頼申出者又は利用者が独自に作成・加工した統計等であり、厚生労働省が作成・公表している統計等とは異なる旨を明記
- 9 提供された匿名データは、次のような利用を行わないこと。
  - ① 特定の個人や事業所等の識別を試みようとする利用
  - ② 他の調査票情報、匿名データ又はその他個体識別が可能となり得るデータとのリンケージによる利用
  - ③ 個別データに着目した利用等
  - ④ その他、厚生労働省が禁止する利用
- 10 匿名データによって作成した統計についての所有権、意匠権、著作権、著作人格権を行使しないこと。
- 11 その他匿名データの利用に際しては、厚生労働省の指示に従うこと。

匿名データの提供依頼申出書 (国際比較目的関係)

平成 年 月 日

(最終更新日：平成 年 月 日)

厚生労働大臣 殿

【 提供依頼申出者 】

(提供依頼申出者が法人その他の団体の場合は、本欄に記入してください。)

法人その他の 団体の名称	
(所在地)	
(電話)	

(個人の場合は、申出者本人について記入してください。  
法人その他の団体の場合は、代表者又は管理人について記入してください。)

所属、 職名			
ふりがな 氏名	印	生年月日	
自宅 (住所)	〒	連絡先 (所在地)	〒
(電話)		(電話)	
(E-mail)		(E-mail)	

【 代 理 人 】 (代理人に委任する場合は、本欄に記入してください。)

所属、 職名			
ふりがな 氏名	印	生年月日	
自宅 (住所)	〒	連絡先 (所在地)	〒
(電話)		(電話)	
(E-mail)		(E-mail)	

統計法第36条の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1 匿名データの名称及び年次等並びにファイル数	名称	年次等	ファイル数
2 匿名データの利用目的等	<p>(1) 直接の利用目的</p> <p><input type="checkbox"/> 日本国が加盟する国際機関での国際比較統計の作成等</p> <p><input type="checkbox"/> 日本国が加盟する国際機関以外で、国際比較統計を作成、提供</p> <p><input type="checkbox"/> その他→</p> <p>具体的に</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>① 事業の名称及び実施期間</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>② 事業の必要性</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>③ 事業の内容、利用方法</p> <p>※ 当該事業の具体的な内容(事業形態、外部委託の有無等を含む。)、匿名データを利用する方法について明確に記載してください。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>④ 事業において国際比較統計を作成する場合の提供対象者の範囲</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>⑤ 匿名データから作成する統計の内容</p> <p>(提供依頼申出者が日本国の加盟する国際機関である場合)</p> </div>		

⑥ 外国政府等から提供を受けている調査票情報等の内容

(提供依頼申出者が日本国の加盟する国際機関以外である場合)

国名等：

内 容：

⑦ 公的機関又は外国政府等から受けている支援の内容、支援元の名称

(提供依頼申出者が日本国の加盟する国際機関以外である場合)

支援元の名称：

内 容：

(2) その他の利用目的

①

②

③

④

⑤

※ (1) 及び (3) に記載した利用目的以外のすべての利用目的を記入してください。

(3) 成果の公表予定及び方法

予定時期：

具体的内容：



<p>5 匿名データの利用期間</p>	<p>平成 年 月 日まで</p> <p>※1 必要最低限の期間としてください。          ※2 利用期間終了日は厚生労働省が提供媒体の返却を受ける期限の日になります。</p>				
<p>6 匿名データを取扱う者</p> <p>※1 提供依頼申出者及び利用者、委託する場合の委託先、その他取扱者の区分が明確に分かるように所属・職名等の欄に記載してください。</p> <p>※2 集計等の民間委託を行う場合はその旨及び委託先で匿名データを扱う者の氏名、所属等を記載してください。</p> <p>※3 利用者が多い場合は、別紙にしてください。</p>	氏名	所属・職名	利用場所	ファイル数	利用するコンピュータ
	<p>ファイル数計： 枚</p>				
<p>7 現に提供を受け、又は今後提供を依頼する予定がある調査票情報及び他の匿名データ</p>	<p>(現に提供を受けている調査票情報及び他の匿名データ)</p> <p>(今後提供を依頼する予定の調査票情報及び他の匿名データ)</p> <p>※1 他府省等所管のものを含み、かつ利用期間が本申出に係るものと重なるものについて記載してください。          ※2 該当がない場合は、各欄にその旨を記載してください。</p>				
<p>8 匿名データの提供の方法等</p> <p>※ 希望する□を選択してください。</p>	<p>(1) 提供の方法 (媒体)</p> <p><input type="checkbox"/> CD-R                      <input type="checkbox"/> DVD-R</p> <p>(2) 送付の希望の有無</p> <p><input type="checkbox"/> 送付を希望                      <input type="checkbox"/> 直接受取りを希望</p>				
<p>9 過去の提供履歴</p> <p>※ 該当する□を選択してください。</p>	<p>(1) 過去に厚生労働省から「委託による統計の作成等」又は「匿名データ」の提供を受けたことがありますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ある                      <input type="checkbox"/> ない</p> <p>(2) 過去に他府省又は統計センターから「委託による統計の作成等」又は「匿名データ」の提供を受けたことがありますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ある                      <input type="checkbox"/> ない</p> <p>〔  ある場合は、府省名等と統計調査の名称を記入して下さい。  〕</p>				

	<p>(3) 統計法令に基づく罰則又は契約違反等により提供禁止措置を受けたことがありますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ない    <input type="checkbox"/> 現在受けている    <input type="checkbox"/> 過去に受けたことがある</p>
<p>10 匿名データの利用場所が日本国外である場合</p> <p>※ 該当する<input type="checkbox"/>を選択してください。</p>	<p>(提供要件)</p> <p><input type="checkbox"/> 二以上の外国政府等から調査票情報等の提供を受け、かつ日本の公的機関若しくは一以上の外国政府等から職員の派遣、資金の提供等の支援を受けており、かつ上記提供及び支援を直近5年間継続して受けている</p> <p><input type="checkbox"/> 二以上の外国政府等から調査票情報等の提供を受け、かつ日本の公的機関若しくは一以上の外国政府等から職員の派遣、資金の提供等の支援を受けており、かつ上記提供及び支援を直近5年間継続して受けている</p> <p>〔 調査票情報等の提供を受けた外国政府の名称、調査票情報等の名称・内容、支援を受けた日本の公的機関又は外国政府等の名称、提供を受けた支援の内容を記載してください。 〕</p> <p><input type="checkbox"/> 日本政府の職員が提供依頼申出者の属する機関に出向しており、匿名データの利用状況の確認を依頼することが可能である。</p> <p>〔 当該職員の氏名・所属、出向元の所属機関の名称を記載の上、当該職員の承諾書を添付してください。 〕</p> <p><input type="checkbox"/> 提供依頼申出者又は代理人（利用者の範囲に含まれている者に限る。）が、匿名データの利用期間中に厚生労働省へ来訪し、厚生労働省が行う利用状況等に係る日本語によるヒアリングに対応可能である。</p> <p>〔 訪問可能時期（提供開始日から1年以内に限る） 〕</p>
<p>11 その他必要な事項</p> <p>※ 利用目的の公益性を裏付ける書類を記入し、その写しを添付してください。</p>	

備考

- 記載内容が多くなる場合には、必要に応じて、様式には簡潔にその概要及び「詳細は別添〇参照」の旨を記載するとともに、詳細を記載した資料を添付して差し支えありません。
- 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。

## 匿名データの利用に当たって

統計法第36条に基づき匿名データの提供を受けた場合は、提供依頼申出者、代理人及び利用者は次の事項について遵守する必要があります。

- 1 様式第5号の別添「匿名データ提供の約款」に同意すること。
- 2 提供された匿名データは、提供依頼申出書に記載した目的以外に利用しないこと。
- 3 提供された匿名データは、第三者に提供しないこと。
- 4 提供された匿名データは、他に漏れないよう厳重に管理すること。
- 5 提供された匿名データは、不適切利用を行わないこと。  
万が一遵守できなかった場合は、厚生労働省が科す提供禁止措置に合意すること。
- 6 提供された匿名データは、利用期間終了日までに厚生労働省へ返却すること。
- 7 提供された匿名データにより作成した統計等は、公表すること。  
公表しなかったものは、中間生成物として消去すること。
- 8 成果の公表に際しては、①、②を遵守すること。
  - ① 統計法第36条に基づき、厚生労働省から匿名データの提供を受けた旨を明記
  - ② 匿名データを基に提供依頼申出者又は利用者が独自に作成・加工した統計等であり、厚生労働省が作成・公表している統計等とは異なる旨を明記
- 9 提供された匿名データは、次のような利用を行わないこと。
  - ① 特定の個人や事業所等の識別を試みようとする利用
  - ② 他の調査票情報、匿名データ又はその他個体識別が可能となり得るデータとのリンケージによる利用
  - ③ 個別データに着目した利用等
  - ④ その他、厚生労働省が禁止する利用
- 10 匿名データによって作成した統計についての所有権、意匠権、著作権、著作人格権を行使しないこと。
- 11 その他匿名データの利用に際しては、厚生労働省の指示に従うこと。

申出番号

文 書 番 号  
平成 年 月 日

（提供依頼申出者） 殿

厚生労働大臣

### 匿名データの提供依頼承諾通知書

平成 年 月 日付 匿名データの提供依頼申出について、下記の内容にて承諾します。  
匿名データの提供の約款は別添のとおりです。

今後、本申出に関する諸連絡及び書類の提出等には、申出番号 を用いてください。

#### 記

- 1 提供を行う匿名データの名称及び年次等並びにファイル数
- 2 匿名データを用いて行う学術研究、授業科目又は事業の名称
- 3 提供時期  
平成 年 月 日
- 4 利用期間  
平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
- 5 手数料の額  
円
- 6 手数料の納付期限及び依頼書の提出期限

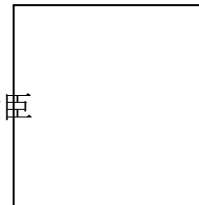
上記の内容に合意の上、匿名データの提供を依頼する場合は、平成 年 月 日までに依頼書、必要な書類の提出及び収入印紙による手数料の納付を期限までに行ってください。

上記納付期限までに依頼書、必要な書類の提出及び手数料の納付がなかった場合は、本通知書による承諾は無効とします。

文 書 番 号  
平成 年 月 日

（提供依頼申出者） 殿

厚生労働大臣



### 匿名データの提供依頼不承諾通知書

平成 年 月 日付匿名データの提供依頼申出について、以下の理由により不承諾となりましたので、通知します。

理 由

1

2

3

## 依頼書

(統計法（平成19年法律第53号）第36条 学術研究目的関係)

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

所属及び職名

氏 名

印

連絡先所在地

連絡先電話番号

連絡先e-mail

平成 年 月 日付 号の通知に係る平成 年 月 日付匿名データの提供  
依頼申出書のとおり、統計法第36条の規定に基づき、下記に係る匿名データの提供を依頼します。

## 記

1 匿名データの名称、年次等、ファイル数

2 匿名データを用いる学術研究の名称

3 提供希望年月日

4 利用期間 自 平成 年 月 日  
至 平成 年 月 日

5 手数料の額

6 手数料の納付方法

㊦ 収入印紙による納付とする。

イ 行政機関、届出独立行政法人等、受託独立行政法人等があらかじめ定めるア以外の方法

上記についての詳細は、 年 月 日付の提供依頼申出書及び添付書類のとおりです。

また、匿名データの提供を受け、当該匿名データを利用するに当たっては、日本国の法令及び厚生労働省が定める匿名データの提供の約款に従って誠実にこれを履行します。

(収入印紙貼付欄)

所定の金額の  
収入印紙を貼  
り、消印しな  
いこと

## 依頼書

(統計法(平成19年法律第53号)第36条 高等教育目的関係)

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

所属及び職名

氏 名

印

連絡先所在地

連絡先電話番号

連絡先e-mail

平成 年 月 日付 号の通知に係る平成 年 月 日付匿名データの提供  
依頼申出書のとおり、統計法第36条の規定に基づき、下記に係る匿名データの提供を依頼します。

## 記

1 匿名データの名称、年次等、ファイル数

2 匿名データを用いる授業科目の名称

3 提供希望年月日

4 利用期間 自 平成 年 月 日  
至 平成 年 月 日

5 手数料の額

6 手数料の納付方法

㊦ 収入印紙による納付とする。

イ 行政機関、届出独立行政法人等、受託独立  
行政法人等があらかじめ定めるア以外の方法

上記についての詳細は、 年 月 日付の提供依頼申出書及び添付書類のとおりです。

また、匿名データの提供を受け、当該匿名データを利用するに当たっては、日本国の法令及び厚生労働省が定める匿名データの提供の約款に従って誠実にこれを履行します。

(収入印紙貼付欄)

所定の金額の  
収入印紙を貼  
り、消印しな  
いこと

## 依頼書

(統計法(平成19年法律第53号)第36条 国際比較目的関係)

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

所属及び職名

氏 名

印

連絡先所在地

連絡先電話番号

連絡先e-mail

平成 年 月 日付 号の通知に係る平成 年 月 日付匿名データの提供  
依頼申出書のとおり、統計法第36条の規定に基づき、下記に係る匿名データの提供を依頼します。

## 記

1 匿名データの名称、年次等、ファイル数

2 匿名データを用いる事業の名称

3 提供希望年月日

4 利用期間 自 平成 年 月 日  
至 平成 年 月 日

5 手数料の額

6 手数料の納付方法

 収入印紙による納付とする。 行政機関、届出独立行政法人等、受託独立行政法人等があらかじめ定めるア以外の方法

上記についての詳細は、 年 月 日付の提供依頼申出書及び添付書類のとおりです。

また、匿名データの提供を受け、当該匿名データを利用するに当たっては、日本国の法令及び厚生労働省が定める匿名データの提供の約款に従って誠実にこれを履行します。

(収入印紙貼付欄)

所定の金額の  
収入印紙を貼  
り、消印しな  
いこと

## 匿名データの利用に係る誓約書

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

統計法第36条の規定に基づき、《学術研究、授業科目又は事業の名称》によって《統計調査名》の匿名データを利用するに当たり、下記の事項を遵守することを誓約いたします。

所属 職名 氏名（署名）

提供依頼申出者			印
利用者			印

### 記

- 1 別添の約款に同意すること。
- 2 提供された匿名データは、提供依頼申出書に記載した目的以外に利用しないこと。
- 3 提供された匿名データは、第三者に提供しないこと。
- 4 提供された匿名データは、他に漏れないよう厳重に管理すること。
- 5 提供された匿名データは、不適切利用を行わないこと。遵守できなかった場合は、厚生労働省が科す提供禁止措置に従うこと。
- 6 提供された匿名データは、利用期間終了日までに厚生労働省へ返却すること。
- 7 提供された匿名データにより作成した統計等は、公表すること。公表しなかったものは、中間生成物として消去すること。
- 8 成果の公表に際しては、①、②を遵守すること。
  - ① 統計法第36条に基づき、厚生労働省から匿名データの提供を受けた旨を明記
  - ② 匿名データを基に提供依頼申出者又は利用者が独自に作成・加工した統計等であり、厚生労働省が作成・公表している統計等とは異なる旨を明記
- 9 提供された匿名データは、次のような利用を行わないこと。
  - ① 特定の個人や事業所等の識別を試みようとする利用
  - ② 他の調査票情報、匿名データ又はその他個体識別が可能となり得るデータとのリンケージによる利用
  - ③ 個別データに着目した利用等
  - ④ その他、厚生労働省が禁止する利用
- 10 匿名データによって作成した統計についての所有権、意匠権、著作権、著作人格権を行使しないこと。
- 11 その他匿名データの利用に際しては、厚生労働省の指示に従うこと。

備考1 本誓約書は利用者毎に別葉として、利用者本人が各事項について確認してください。

- 2 提供依頼申出者が個人である場合は、自ら利用しない場合であっても、提供依頼申出者本人分を作成してください。
- 3 提供依頼申出者が法人その他の団体である場合は、代表者又は管理者について記載してください。
- 4 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。

## 匿名データの提供の約款

### (総則)

第1条 匿名データの提供依頼申出書（以下「提供依頼申出書」という。）の提供依頼申出者（以下「申出者」という。）及び当該申出により匿名データの利用を行うすべての者（以下「利用者」という。）並びに統計法（平成19年法律第53号。以下「法」という。）第36条に基づき匿名データの提供を行う厚生労働省（以下「当省」という。）は、本約款、依頼書等（提供依頼申出書、依頼書、それぞれに付随する書類をいう。以下同じ。）に基づき、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。

- 2 申出者及び利用者（以下「申出者等」という。）は、匿名データの提供を求める依頼書等を当省に提出し、匿名データの提供依頼承諾通知書に記載された政令に定める手数料の額を、収入印紙により納付するものとし、当省は、依頼書に記載された匿名データを貸与するものとする。
- 3 匿名データを提供するために必要な一切の手段については、法、統計法施行令（平成20年政令第334号）、統計法施行規則（平成20年総務省令第145号）、本約款及び依頼書等に特別の定めがある場合を除き、当省がその責任において定める。
- 4 本約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾、取消及び解除は、書面により行わなければならない。
- 5 この契約の履行に関して申出者等及び当省で用いる言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- 6 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 7 この契約に係る訴訟については、日本国の東京地方裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。

### (代理)

第2条 申出者は、正当な代理権を証明する委任状等の書面により、申出 процедуруを代理人に委託することができる。

- 2 申出手續において、前項の代理人の行為は申出者の行為とみなす。

### (管理)

第3条 申出者等は、提供を受けた匿名データを当省に返却するまで、提供依頼申出書に記載された管理方法に基づき、善良な管理者の注意をもって適正に管理するものとする。

- 2 前項の規定は匿名データを用いて生成した中間生成物についても同様とする。

### (利用の制限)

第4条 申出者等は、匿名データの利用に当たり、次の各号に掲げる制限を受けるものとする。

- 一 匿名データは依頼書等に記載され、当省が承諾した範囲内での利用に限定し、依頼書等に記載のない第三者への譲渡、貸与その他の方法により利用させないこと
- 二 匿名データを用いた次の利用は認めない。
  - イ 特定の個人や事業所等の識別を試みようとする利用
  - ロ 他の調査票情報、匿名データ又はその他個体識別が可能となり得るデータとのリンケージによる利用
  - ハ 個別データに着目した利用
  - ニ 第三者提供
  - ホ 商業、営利目的

(作業委託)

第5条 申出者等は、匿名データを利用した研究分析を行うに当たって必要な作業を、依頼書等に記載した受託業者等に行わせる場合には、当該受託業者等を監督し、作業終了後は速やかに匿名データ及び中間生成物を返却又は消去させなければならないものとする。

(依頼書等の変更)

- 第6条 申出者等は、所属・職名、住所、連絡先及び姓に変更が生じたときは、直ちにその旨を当省に報告するものとする。
- 2 申出者等の都合により提供依頼申出書の内容を変更する(利用期間の延長に関するものを除く。)必要があるときは、申出者は、当省が定める書面を提出する申出を行い、承諾を得るものとする。この際、既に手数料を納付していた場合は、これを返還しない。
  - 3 申出者等は、依頼書等の記載の記載内容に虚偽、不実があったことにより当省が理由を明示して依頼書等の変更を請求したときは、これに従わなければならない。
  - 4 当省の要請により提供時期その他利用に定める条件を変更する必要があるときは、当省はあらかじめ変更の理由を明示し、申出者の承諾を得るものとする。この場合、あらかじめ定めた利用条件については双方協議の上決定するものとする。

(欠陥及び障害等)

- 第7条 申出者等は、匿名データの提供媒体を受領後、直ちにその物理的障害の有無について確認し、その結果、読み取りエラー等の物理的障害を発見したときは、直ちに当省に申し出るものとする。
- 2 前項において、申出者等は匿名データの受取後14日以内に、理由を明示して当省に対して提供媒体の交換を要求できるものとする。その際、申出者等は当省に当該データを郵送により返却し、当省は、障害を確認した上で交換に応じるものとする。
  - 3 第1項の障害が当省の帰責事由による場合は、申出者等からの匿名データの返送費用及び当省からの再送付の費用を当省が負担するものとする。ただし、その障害が申出者等の帰責事由による場合は、当該費用は申出者等の負担とする。

- 4 前3項までの交換における時期等の条件及び必要な措置の内容は申出者が当省と協議して決定する。
- 5 当省において提供した匿名データに誤りを発見したときは、当省は直ちに申出者に連絡するとともに、その後の対応について、誤りの原因を明らかにした上で、申出者と協議して決定する。

#### (利用期間)

- 第8条 申出者等は、匿名データを依頼書等に記載され、当省が承諾した期間内のみ利用できるものとし、利用期間終了までに当省へ返却するものとする。なお、利用期間は最大2年間を限度とする。
- 2 前項において、期間を超えて匿名データを利用する必要がある場合は、申出者等は期限内に当省が定める書面を提出し、当省の承諾を得るものとする。なお、利用期間の延長は最大1年間を限度とする。
  - 3 利用期間を超過しても申出者から匿名データが返却されない場合（申出者等があらかじめ延長の申出を行い、承諾されなかった場合を含む。）、当省は申出者等に対し速やかに当該匿名データの返却を求めるものとする。

#### (検査等)

- 第9条 当省が匿名データの利用状況及び管理状況について申出者等に対して検査を行う場合、申出者等はこれを拒まないものとする。
- 2 前項の検査を行う場合、当省は、必要に応じてその職員を匿名データの利用場所及び保管場所その他関係する場所に派遣し、利用環境の現地検査及び申出者等その他必要な者に対してヒアリングを実施するものとする。
  - 3 申出者等は、利用期間が1年を超える場合、年1回定期的に管理状況報告書を提出する。ただし、当省が申出者等に管理状況の報告を求めた場合、申出者等は、1週間以内に管理状況報告書を提出するものとする。
  - 4 第1項の検査を行う場合、当省は検査を行う旨を必要に応じて事前に申出者等に通知するものとする。

#### (履行期限の延長)

- 第10条 当省は、天災地変その他の不可抗力により、契約の履行が遅延するおそれが生じたときは、申出者等に対して遅滞なく、その理由を明らかにした書面を提出し、履行期限の延長を求めることができる。
- 2 申出者等は、前項の申出があったときは、当省と協議の上、履行期限の延長日数を定めるものとする。

#### (不可抗力等による紛失等)

- 第11条 申出者等は、災害又は事故により匿名データを紛失した場合又はそのおそれが生じた場合は、

速やかに当省へ報告するものとする。

- 2 前項において、再度提供を希望する場合は、当省と協議の上、手続を行うものとする。
- 3 申出者等は、前2項のほか、自らの不注意等により匿名データを紛失した場合、情報が漏洩していることが判明した場合、又はそのおそれがあることが判明した場合は、当省に報告し、その指示に従うものとする。

#### (利用実績の報告)

第12条 申出者は、提供依頼申出書に記載した成果の公表がすべて終了した後、3か月以内に利用実績報告書により当省へ利用実績を報告する。

- 2 当省は、利用実績報告書に記載している事項（申出者等の所属、氏名等）をホームページ等により公表することができる。

#### (利用後の処理)

第13条 申出者等は、匿名データの利用終了後、ハードディスク、メモリ等の記録媒体、紙媒体の匿名データ（利用する統計解析ソフト用に作成したデータセット等を含む）、中間生成物等をすべて消去し、申出者等はデータ消去報告書を添えて、匿名データを当省へ返却する。

- 2 申出者等は、利用期間終了前に当省が依頼書等の不実、その他申出者等の帰責事由を明示して匿名データの提供を取消し、返却を請求したときは、これに従うとともに前項に準じた措置を行い、それまでの間に匿名データの利用により作成した成果物を消去しなければならない。
- 3 申出者等の死亡、法人組織の解散、研究計画の中止等真にやむを得ない事情により研究や教育の達成が困難となった場合は、第1項に準じ、速やかに利用実績報告書に理由を記載して報告するとともに、データ消去等報告書を添え、日本国内の場合は書留郵便、日本国外の場合は原則国際スピード郵便（EMS）により匿名データを返却する。

#### (成果の公表)

第14条 申出者等は、匿名データを利用した成果を、提供依頼申出書に記載した予定時期までに公表しなければならない。

- 2 当該公表に際して、申出者等は、法第36条の規定に基づき当省から匿名データの提供を受けた旨及び匿名データを基に申出者等が独自に作成・加工した統計等についてはその旨を明記し、当省が作成・公表している統計等とは異なることを明らかにする。
- 3 第1項において、死亡、研究計画の中止その他やむを得ない理由により、成果を公表できない場合は、申出者は公表できない理由及びその時点における成果を報告する。

当省が承諾した場合、公表に係る期間を延長できるものとし、公表に係る期間の延長は最大1年間を限度とする。

- 4 第3項の場合を除き、申出書に記載したいずれの公表方法も履行することができず、新たな公表方法により公表を行う場合は、当省が定める書面を提出する措置を講じた上で、公表を行う。

(取消及び解除)

第15条 申出者は、依頼書の受理後、申出者側のやむを得ない事情により匿名データ提供の申出を取り消す必要が生じた場合、当省にその旨を連絡し、当省と申出者との間で協議の上、合意がなされた場合に限り、本申出を取り消すことができるものとする。この場合、既に納付された手数料は返還するものとする。

2 当省は、次の各号に定める事由のいずれかが発生したときは、本申出を解除することができる。

一 申出者等に本約款に違反する行為があったとき

二 申出者等に重大な過失又は背信行為があったとき

三 依頼書等の不実その他申出者等の帰責により契約を解除することが適当と当省が認めるとき

この場合、既に納付された手数料は返還しないものとする。

(法令及び約款に違反した場合の措置)

第16条 申出者等又は申出者等から匿名データの取扱いに関する業務委託を受けた者が法第61条第3号に該当する場合は、50万円以下の罰金に処せられる。

2 申出者等が法令及び本約款に違反したと認められた場合は、法令に定める罰則の他、当省は以下の措置を講ずるものとする。

一 違反が認められた時点で申出者等に対して匿名データの速やかな返却、中間生成物の消去を行わせ、以後の利用を中止させること

二 別表の各号の要件に応じて、それぞれに定める期間、法第33条の規定に基づく調査票情報の提供、法第34条の規定に基づく委託による統計の作成等、法第36条の規定に基づく匿名データの提供の申出を受付けないこと

三 違反の情報をすべての行政機関、届出独立行政法人、法第37条の規定に基づく受託独立行政法人等で共有すること

3 前項において、申出者以外の利用者が違反した場合であっても、申出者に管理責任が認められる場合は違反者として取り扱うものとする。

4 行政機関等からの法第33条の規定に基づく調査票情報の提供、法第34条に基づく委託による統計の作成等、行政機関、受託独立行政法人等からの法第36条の規定に基づく匿名データの提供において、申出者等が当該提供に関する法令、約款又は契約に違反したと認められ、法令に定める罰則のほか、当該約款又は契約に定める措置が講じられた場合は、当省は今後の申出においては本条第2項第2号と同様の措置を講ずるものとする。

5 申出者等は前4項の措置が適用されることを承諾するものとし、以後一切の異議申立ては行わないものとする。

(免責)

第17条 申出者等は、匿名データは統計調査対象者の回答に基づいて作成されるものであり、データ

内に論理的な整合がとれていないものがあり得ることを了解するものとする。

- 2 申出者等が匿名データの利用により、受けた不利益又は損失について、当省は申出者等に対し、一切の責任を負わないものとする。ただし、当省が本約款に違反した場合又は提供した匿名データに当省の故意若しくは重過失による瑕疵が認められた場合は、申出者等は当省に対し手数料の返還を求めることができるものとする。
- 3 申出者等が匿名データを用いて作成した統計等に関して、第三者との間で権利侵害等の問題が発生した場合、当省は一切の責任を負わないものとする。

(匿名データを利用して作成した統計の所有権等)

第18条 利用者は、この匿名データによって作成した統計についての所有権、意匠権、著作権、著作人格権を行使しないものとする。

(秘密の保全)

第19条 申出者等及び当省は、この契約の履行に関して知り得た相手方の秘密を相手方の同意なしに第三者に提供し又は他の目的に利用してはならない。ただし、法第55条に基づき、総務大臣からの報告の求めに応じる場合においては、この限りではない。

(その他)

第20条 申出者等及び当省は、本約款に定めのない事項及び本約款に定める条項の解釈について疑義又は紛争が生じたときは、信義誠実の原則の下に協議の上、これを解決するものとする。

別表

措置要件	期間
① 返却期限(利用期間の最終日)までに匿名データの返却等の措置を行わない場合	返却を行った日から、返却を遅延した期間に相当する日数
② 匿名データを提供依頼申出書と異なるセキュリティ要件の下で利用した場合	当該認定をした日から1か月以上6か月以内
③ 匿名データを紛失した場合	当該認定をした日から1か月以上6か月以内
④ 匿名データの内容が漏洩した場合	当該認定をした日から1か月以上12か月以内
⑤ 承諾された利用目的以外の利用を行った場合	当該認定をした日から1か月以上12か月以内
⑥ 虚偽による申出又は依頼を行った場合	当該認定をした日から1か月以上12か月以内
⑦ 利用実績の報告がなされない場合	当該認定をした日から1か月以上12か月以内
⑧ その他、法令違反、契約違反、国民の信頼を損なう行為を行った場合	行為によって提供者が定める期間

統計法(抄)

(罰則)

第六十一条 次の各号のいずれかに該当する者は、五十万円以下の罰金に処する。

- 三 第三十六条の規定により匿名データの提供を受けた者又は当該匿名データの取扱いに関する業務の委託を受けた者その他の当該委託に係る業務に従事する者若しくは従事していた者で、当該匿名データを、自己又は第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用した者

申出番号

様式第 6 号（匿名データ提供通知書） 厚労匿第 2 版

文 書 番 号  
平成 年 月 日

（提供依頼申出者） 殿

厚生労働大臣

### 匿名データ提供通知書

平成 年 月 日付依頼書により依頼のあった匿名データについて、統計法第 36 条に基づき下記のとおり提供します。

なお、利用に際しては、統計法第 42 条第 1 項第 2 号に基づく適正管理義務及び第 43 条第 2 項に基づく目的外利用と第三者提供等の禁止規定、「匿名データの提供依頼申出書」、「匿名データの提供の約款」に記載されている内容を遵守してください。

#### 記

管理番号	匿名データの名称及び年次	ファイル数

計 枚

※ 「管理番号」は、提供するファイル毎に付与するものです。  
ファイル返却時には、「データ消去等報告書」において「管理番号」すべてについて報告いただきます。

#### <留意事項>

##### 1 成果の公表について

匿名データを利用して行った学術研究の成果、高等教育又は事業の内容について、「匿名データの提供依頼申出書」に記載した時期及び方法により公表してください。

なお、成果の公表時には、次の点について明記してください。

- ①統計法第 36 条に基づき厚生労働省から提供を受けた匿名データを利用したこと
  - ②匿名データを利用して得られた結果については、匿名データを基に利用者が独自に作成・加工した統計等であり、厚生労働省が作成・公表しているものとは異なること
- 当該公表予定期日から 3 か月以内に「利用実績報告書」を提出してください。

##### 2 利用期間終了時に行うべき措置

利用期間終了日までに、ハードディスク、メモリ等の記録媒体、紙媒体等にコピーした匿名データ（利用する統計解析ソフト用に作成したデータセット等を含む）、作成した中間生成物等をすべて消去し、匿名データを返却するとともに、「データ消去等報告書」を提出してください。

なお、郵送により返却する場合は、匿名データの利用場所が日本国内は書留郵便、日本国外は国

際スピード郵便（EMS）により返却してください。

### 3 申出書の記載事項等に変更が生じる場合

厚生労働省へあらかじめ連絡・相談の上、所定の変更承諾手続きを行ってください。

### 4 罰則等の適用

統計法その他の法令又は「匿名データの提供の約款」に反した場合は、法令による罰則及び各府省等における調査票情報等の提供禁止措置が課されます。

（参考）統計法（平成19年法律第53号）（抄）

#### （匿名データの提供）

**第36条** 行政機関の長又は届出独立行政法人等は、学術研究の発展に資すると認める場合その他の総務省令で定める場合には、総務省令で定めるところにより、一般からの求めに応じ、前条第1項の規定により作成した匿名データを提供することができる。

#### （調査票情報等の提供を受けた者による適正な管理）

**第42条** 次の各号に掲げる者は、当該各号に定める情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。

二 第36条の規定により匿名データの提供を受けた者 当該匿名データ

#### （調査票情報の提供を受けた者の守秘義務等）

#### 第43条

2 第33条の規定により調査票情報の提供を受けた者若しくは第36条の規定により匿名データの提供を受けた者又はこれらの者から当該調査票情報若しくは当該匿名データの取扱いに関する業務の委託を受けた者その他の当該委託に係る業務に従事する者若しくは従事していた者は、当該調査票情報又は当該匿名データをその提供を受けた目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

#### （罰則）

**第61条** 次の各号のいずれかに該当する者は、50万円以下の罰金に処する。

三 第36条の規定により匿名データの提供を受けた者又は当該匿名データの取扱いに関する業務の委託を受けた者その他の当該委託に係る業務に従事する者若しくは従事していた者で、当該匿名データを、自己又は第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用した者

管理状況報告書

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

【 提供依頼申出者 】

所属・職名	
ふりがな 氏名	印
生年月日	
連絡先 (所在地)	〒
(電話)	
(e-mail)	

平成 年 月 日付依頼書により提供を受けた匿名データについて、その管理状況を下記のとおり検査したので、報告いたします。

記

1 匿名データを用いて行う 学術研究、授業科目又は事業の名称	
2 匿名データの提供年月日	平成 年 月 日
3 検査年月日	平成 年 月 日
4 検査実施者	
5 検査場所	

6 検査状況	<p>該当するものにチェックしてください。</p> <p>1 利用者の範囲は適正か。  <input type="checkbox"/> 適正である                      <input type="checkbox"/> 適正でない</p> <p>2 匿名データの管理方法は、適正であるか。</p> <p><input type="checkbox"/> 匿名データの利用場所（匿名データファイルの保管を含む。）は、匿名データが持ち出されないように施錠可能な物理的な場所に限定されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 匿名データは、利用場所から取り外し可能な外部記憶装置等に転送される等により持ち出されていないか。</p> <p><input type="checkbox"/> 匿名データは、限定された媒体に格納され、施錠可能なキャビネット等で保管されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 匿名データの利用時は、利用場所に存在する者が制限される、又は何らかの確認行為が行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 匿名データの利用時のコンピュータの環境は、インターネット等の外部ネットワークに接続した状態としていないか。</p> <p><input type="checkbox"/> 匿名データを利用するコンピュータに、コンピュータウイルス対策、セキュリティホール対策、ID・パスワード認証対策、スクリーンロック等の不正操作対策の全てが図られているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 外部ネットワークに接続する可能性のあるコンピュータや利用者以外の者が使用するコンピュータに匿名データ及び中間生成物を残留させない措置がとられているか。また、利用者以外の者が匿名データ及び中間生成物を保管しているコンピュータにアクセスできないように制御された環境であるか。</p> <p><input type="checkbox"/> 提供される匿名データに加え、集計作業等によって生成される匿名データを含む中間生成物及び廃棄物についても、漏洩等事故を防止するために適正な管理が図られているか。</p> <p>（次の項目は集計処理、保管等を外部委託する場合のみ、該当するかチェックしてください。）</p> <p><input type="checkbox"/> 外部委託先においても本欄の全ての要件を満たすことを委託契約書において取り決めるとともに、委託業者に対し申出者から適切な指導を行っているか。</p> <p>（次の項目は高等教育目的で利用する場合のみ、該当するかチェックしてください。）</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者である学生に匿名データを保管・管理させていないか。</p>
7 検査結果 (所見)	

備考1 提供依頼申出者が法人である場合は、代表者又は管理人について記載してください。

2 利用場所又は保管場所が2か所以上ある場合は、その場所毎に本報告書を作成し、提出してください。

3 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。

## データ消去等報告書

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

## 【提供依頼申出者】

所属・職名	
ふりがな 氏名	印
生年月日	
連絡先 (所在地)	〒
(電話)	
(e-mail)	

【匿名データを用いて行う学術研究、授業科目又は事業の名称】のため、平成 年 月 日付依頼書により提供を受けた匿名データの利用が終了したので、下記のとおり報告します。

## 記

1 ハードディスク、メモリ等の記録媒体、紙媒体等に複製した匿名データ（利用する統計解析ソフト用に作成したデータセット等を含む）及び中間生成物をすべて消去しました。

2 提供を受けた< 調査>に係る匿名データを以下の通り返却します。

管理番号 ー

管理番号 ー

計 枚

備考1 提供依頼申出者が法人又はその他の団体である場合は、代表者又は管理人について記載してください。

2 「管理番号」は、「匿名データ提供通知書」に記載されている番号を記載してください。

3 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。

## 利用実績報告書 (学術研究目的関係)

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

所属及び職名

氏名

印

連絡先所在地

連絡先電話番号

連絡先 e-mail

平成 年 月 日付依頼書により提供を受けた匿名データによる学術研究が完了したので、下記のとおり報告します。

記

1. 提供を受けたものの名称その他の提供を受けたものを特定するもの

2. 学術研究の成果の概要

(1) 学術研究の名称

(2) 学術研究の実施期間

(3) 学術研究の成果の概要

※ 記入しきれない場合は、別紙に記載し当該別紙を添付してください。

(4) 学術研究の成果の公表の取扱い

論文 (名称: )

報告書・書籍 (名称: )

学会・研究会等で発表 (名称: )

学会誌等に掲載 (名称: )

その他

〔

※ 上記内容について、インターネット上に関連の掲載がある場合は、併せてリンク先を掲載してください。

## 備考

- 1 提供依頼申出者が法人又はその他の団体である場合は、代表者又は管理人について記載してください。
- 2 やむを得ない理由により研究が中断した場合など「学術研究の成果の概要」が示せない場合は、該当欄に中断するまでに実施した研究の内容を示すとともに、結果を示せない理由を記載してください。
- 3 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。

## 利用実績報告書 (高等教育目的関係)

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

所属及び職名

氏名

印

連絡先所在地

連絡先電話番号

連絡先 e-mail

平成 年 月 日付依頼書により提供を受けた匿名データによる教育が完了したので、下記のとおり報告します。

記

1. 提供を受けたものの名称その他の提供を受けたものを特定するもの	
2. 教育内容の概要	(1) 授業科目の名称
	(2) 授業科目の実施期間
	(3) 授業科目の内容の概要  ※ 記入しきれない場合は、別紙に記載し当該別紙を添付してください。
	(4) 教育内容の公表の取扱い 論文 (名称: ) 報告書・書籍 (名称: ) 学会・研究会等で発表 (名称: ) 学会誌等に掲載 (名称: ) その他 ( ) ※ 上記内容について、インターネット上に関連の掲載がある場合は、併せてリンク先を掲載してください。

## 備考

- 1 提供依頼申出者が法人又はその他の団体である場合は、代表者又は管理人について記載してください。
- 2 やむを得ない理由により教育が中断した場合など「授業科目の内容の概要」が示せない場合は、該当欄に中断するまでに実施した教育の内容を示すとともに、結果を示せない理由を記載してください。
- 3 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。

利用実績報告書 (国際比較目的関係)

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

所属及び職名

氏名

印

連絡先所在地

連絡先電話番号

連絡先 e-mail

平成 年 月 日付依頼書により提供を受けた匿名データによる事業が完了したので、下記のとおり報告します。

記

<p>1. 提供を受けたものの名称その他の提供を受けたものを特定するもの</p>	
<p>2. 事業の成果の概要</p>	<p>(1) 事業の名称</p> <hr/> <p>(2) 事業の実施期間</p> <hr/> <p>(3) 匿名データを用いて行った国際比較の結果又は匿名データを用いて行った国際比較統計等の提供状況の概要</p> <p>※ 記入しきれない場合は、別紙に記載し当該別紙を添付してください。</p> <hr/> <p>(4) 匿名データを用いて行った国際比較の結果又は匿名データを用いて行った国際比較統計等の提供状況の公表の取扱い</p> <p>※ 上記内容について、インターネット上に関連の掲載がある場合は、併せてリンク先を掲載してください。</p>

備考

- 1 提供依頼申出者が法人又はその他の団体である場合は、代表者又は管理人について記載してください。
- 2 やむを得ない理由により事業が中断した場合など「匿名データを用いて行った国際比較の結果又は匿名データを用いて行った国際比較統計等の提供状況の概要」が示せない場合は、該当欄に中断するまでに実施した教育の内容を示すとともに、結果を示せない理由を記載してください。
- 3 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。63

## 記載事項変更等申出書

平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

## 【 提供依頼申出者 】

所属・職名	
ふりがな 氏名	印
連絡先 (所在地)	〒
(電話)	
(e-mail)	

平成 年 月 日付依頼書について、{利用目的の追加・記載事項の一部に変更・利用者の変更・利用期間の延長依頼}がありましたので、以下のとおり申し出ます。

なお、本申出書の提出後、承諾の通知を受けるまでは、承諾されている従前の申出書の記載内容に従って履行いたします。

1 学術研究又は 授業科目の名称	
2 名称・年次	平成 年 調査
3 追加する利用 目的	
4 変更事項  利用期間の延長の場合 は、使用期間を記入して ください。	<変更前>  <変更後>
5 追加等の理由	

- 備考 1 提供依頼申出者が法人又はその他の団体である場合は、代表者又は管理人について記載してください。  
2 利用期間の延長を依頼する場合、延長できる期間は最大で1年間です。  
3 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。

申出番号

文 書 番 号

平成 年 月 日

（提供依頼申出者）殿

厚生労働大臣

## 記載事項変更等申出に対する承諾通知書

平成 年 月 日付記載事項変更等申出の〔利用目的の追加・記載事項の一部変更・利用者の変更・利用期間の延長〕について、下記の内容にて承諾します。

## 記

- 1 利用する匿名データの名称及び年次等
- 2 匿名データを用いて行う学術研究、授業科目又は事業の名称
- 3 追加する利用目的又は変更する内容

## 4 手数料の再納付について

 再納付の必要なし 再納付が必要 → 再納付する手数料の額 \_\_\_\_\_ 円（納付期限）平成 年 月 日

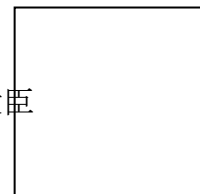
手数料の再納付が必要な場合は、納付期限までに依頼書と必要な書類の提出及び収入印紙による手数料の支払いを納付期限までに行ってください。

上記納付期限までに依頼書の提出及び手数料の納付がなかった場合は、本通知書による承諾は無効となります。

文 書 番 号  
平成 年 月 日

（提供依頼申出者） 殿

厚生労働大臣



### 記載事項変更等申出に対する不承諾通知書

平成 年 月 日付記載事項変更等申出について、以下の理由により不承諾となりましたので通知します。

なお、当該申出が利用期間の延長であった場合は、直ちに匿名データの返却、中間生成物の消去等必要な措置を行ってください。

理 由

1

2

3