

匿名データの提供申出手引

【目 次】

第 1	用語の定義	1
第 2	利用要件	1
	1 利用目的の要件	1
	2 利用場所の要件	2
	3 提供申出者又は利用者の範囲	3
第 3	申出手続	4
	申出手続の流れ	4
	1 利用相談	5
	2 提供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	13
	4 依頼書及び誓約書の提出並びに手数料の納付	13
第 4	匿名データの提供	14
	1 匿名データの受領及び確認	14
	2 匿名データの提供を受けた者の氏名等の公表	15
	3 匿名データの提供後の利用制限	15
	4 提供申出書の記載事項等に変更が生じる場合	18
第 5	匿名データの利用後の措置	21
	1 匿名データの返却及び作成した統計等の提出	21
	2 研究成果等の公表	21
	3 不適切利用に対する措置	22
	4 総務省及び統計委員会に対する報告	23
	5 その他	23
	様式一覧	24

令和 2 年 2 月

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条第1項に基づき、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。
- ・ 「提供申出者」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、提供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、提供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提供申出者が行ったものとみなされます。
- ・ 「教育機関」とは、学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する高等学校、中等教育学校（同法第66条に規定する後期課程に限る。）、特別支援学校（同法第76条第2項に規定する高等部に限る。）、大学若しくは高等専門学校又は同法第124条に規定する専修学校（同法第125条第1項に規定する一般課程を除く。）をいいます。
- ・ 「官民データ統計利活用事業」とは、官民データ活用推進基本法（平成28年法律第103号）第23条第3項の規定により指定された重点分野に関する統計の作成等であって、国民経済の健全な発展又は国民生活の向上に寄与すると認められる行為をいいます。

第2 利用要件

1 利用目的の要件

匿名データは、相当の公益性を有する統計の作成等であって、利用目的ごとに全ての要件に該当する場合に利用が可能となります。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を行う場合には、利用できません。また「第5の3 不適切利用に対する措置」に基づく利用停止等の措置を科されている者については、提供申出を認められません。

【学術研究の発展に資すると認められる場合】

- 1 学術研究の用に供することを直接の目的とすること
- 2 研究の成果が公表されること
- 3 個人及び法人の権利利益、国の安全等を害するおそれがないこと
- 4 匿名データを適正に管理するために必要な措置が講じられること

【教育の発展に資すると認められる場合】

- 1 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する高等学校、中等教育学校（同法第66条に規定する後期課程に限る。）、特別支援学校（同法第76条第2項に規定する高等部に限る。）、大学、高等専門学校又は同法第124条に規定する専修学

校における教育の用に供することを直接の目的とすること

- 2 教育内容が公表されること
- 3 個人及び法人の権利利益、国の安全等を害するおそれがないこと
- 4 匿名データを適正に管理するために必要な措置が講じられること

【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すべてを満たすこと
 - ① 統計の作成等は、国際比較統計等の提供を目的とすること
 - 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 個人及び法人の権利利益、国の安全等を害するおそれがないこと
- 5 匿名データを適正に管理するために必要な措置が講じられること

【官民データ統計利活用事業目的】

- 1 官民データ活用推進基本法第 23 条第 3 項の規程により指定された重点分野に関する統計の作成等であって、国民経済の健全な発展又は国民生活の向上に寄与すると認められること
- 2 事業等の内容が公表されること
- 3 個人及び法人の権利利益、国の安全等を害するおそれがないこと
- 4 匿名データを適正に管理するために必要な措置が講じられること

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の提供を受け、かつ日本の公的機関等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、上記提供及び支援を直近 5 年間継続して受けしており、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 日本政府の職員が提供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 提供申出者又は代理人（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 提供申出者又は利用者の範囲

利用者（提供申出者及び集計処理等を委託する場合の委託先を含む。）は最小限に限ります。

また、利用者全員が規則第 35 条第 2 項に掲げる者に該当しないこと。

なお、利用者が「第 5 の 3 不適切利用に対する措置」に定める提供禁止措置の対象となっていて、匿名データの利用期間の一部でも提供禁止措置の期間と重なる場合は、利用できません。

上記の利用要件に該当する提供申出者の例示は、次のとおりです。

【学術研究目的又は教育目的】

- 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

また、教育機関における提供申出者又は利用者の範囲は、次のとおりです。

- 指導教員の指示により、大学院生、学部学生が匿名データを用いた研究の補助に携わる場合又は同一の匿名データファイルを用いて指導教員と大学院生、学部学生が共同研究を行う場合
⇒ 提供申出者を指導教員、利用者を指導教員及び大学院生・学部学生とします。
- 指導教員と大学院生・学部学生が共同研究を行う場合
⇒ 提供申出者を指導教員、利用者を指導教員及び大学院生・学部学生とします。
- 教員や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
⇒ 当該教員等を提供申出者及び利用者とします。
- 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等を行う場合
⇒ 提供申出者を指導教員、利用者を指導教員及び講義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、配布する場合
⇒ 提供申出者、利用者を指導教員とします。

※ 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。

【国際比較統計利活用事業目的】

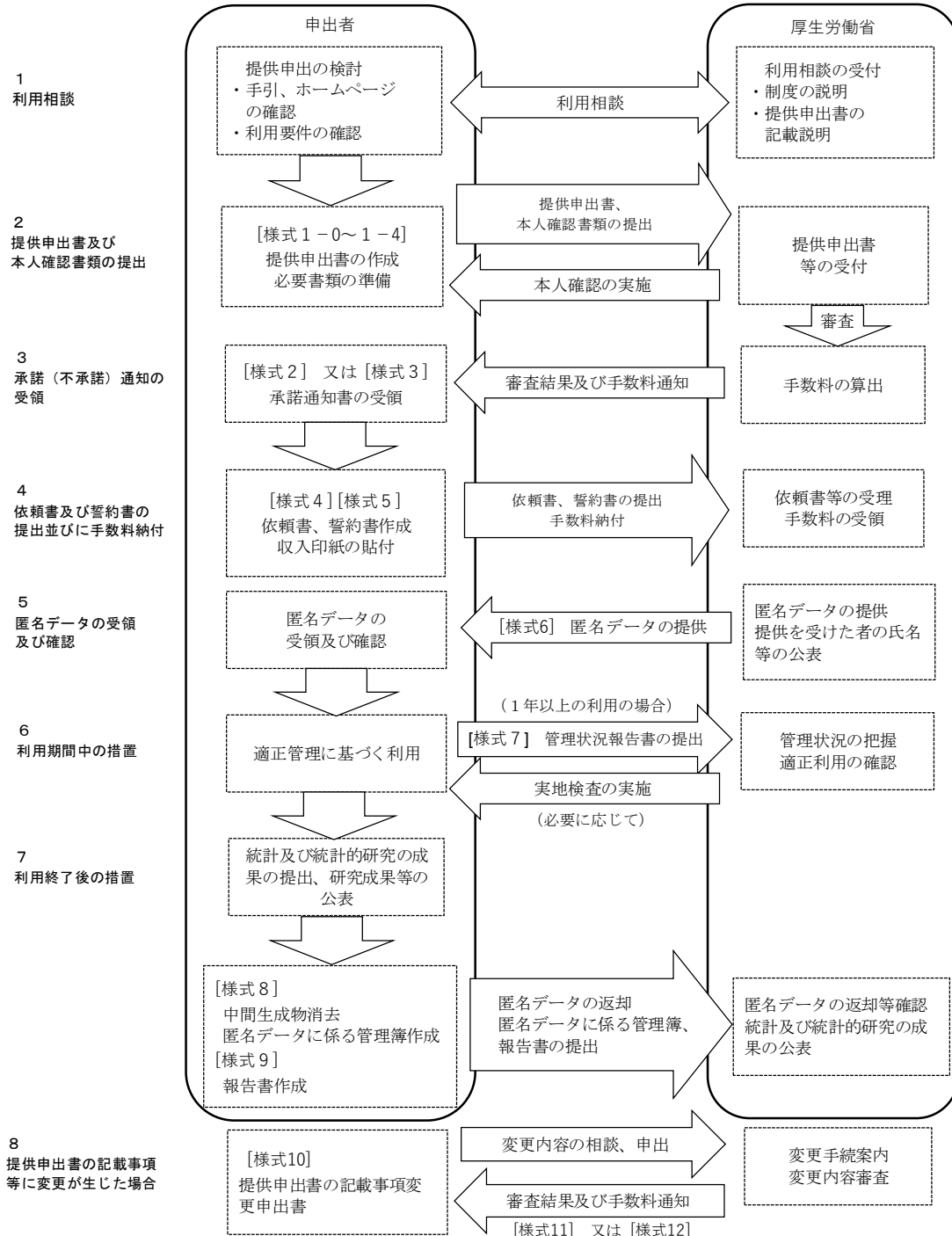
- 日本国が加盟している国際機関
- 複数の外国政府等から調査票情報等の提供、資金等の提供を受けている非営利団体

【官民データ統計利活用事業目的】

- 重点分野に関する統計の作成等を行う民間事業者、団体等

第3 申出手続

【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。

申出手続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→統計情報・白書→各種統計調査→統計情報をご利用の方へ→オーダーメイド集計・匿名データ提供→匿名データの提供について)

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、事前に窓口にご相談してください。

相談及び提供申出手続に使用する言語は日本語のみです。

【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 政策統括官付参事官付審査解析室 委託統計・匿名データ提供係

(電話) 03-5253-1111 (内線7391) (FAX) 03-3595-1608

平日 10:00~17:00 (12:00~13:00を除く)

(e-mail) nijitekiryoyou@mhlw.go.jp

利用相談では、下記事項及び必要書類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
- 利用条件と利用者が遵守すべき事項
- 手数料額、手数料の納付方法
- 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
- 成果の公表方法及び時期
- 申出内容の聴取及び利用条件への適合性

2 提供申出書及び本人確認書類の提出

(1) 提供申出に必要な書類

「匿名データの提供申出書」(様式第1号、様式第1号別紙。以下「申出書」という。)に必要な事項を記載の上、「本人確認書類」(「第3の2(3)本人確認書類」参照)、「返信用封筒」(「第3の2(4)返信用封筒」参照)、「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(在職証明書、在学証明書、学生証)」(「第3の2(2)コその他必要な事項」参照)と併せて窓口へ提出してください。(承諾(不承諾)通知をe-mailで希望する場合は、返信用封筒は不要です。)

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がある場合は、併せて提出してください。

(2) 提供申出書の記載方法

ア 提供申出者の氏名又は名称、連絡先等

提供申出者の区分に応じて、当該提供申出者の氏名又は名称、連絡先等を記載してください。

- ・ 公的機関の場合、当該公的機関の名称、担当部局又は機関の名称、所在地及び連絡先（担当者の所属、職名、氏名、電話番号及び e-mail アドレス）
- ・ 法人その他の団体で代表者又は管理人の定めがあるもの（以下「法人等」という。）の場合、当該法人等の名称及び住所、代表者又は管理人の職名、氏名及び連絡先（担当者の所属、職名、氏名、電話番号及び e-mail アドレス）
- ・ 個人の場合、職業、所属、職名、氏名、生年月日、自宅住所及び連絡先（電話番号及び e-mail アドレス）
- ・ 代理人を通じて提供申出を行う場合、代理人の職業、所属、職名、氏名、生年月日、自宅住所及び連絡先（電話番号及び e-mail アドレス）

イ 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。

また、利用方法に応じて、提供を受ける匿名データのファイル数を記載してください。

複数の利用者が1件の匿名データファイルを共同または複写して利用することも可能ですが、複製は「匿名データに係る管理簿」（様式第8号）を用いて適切に管理することを前提とし、これに記録した複製権限のある利用者に認められます。

なお、複写した匿名データを利用者に提供する方法は、直接の受け渡し又は書留による郵送等、利用者本人が確実に受け取れる方法で行ってください。

ウ 利用目的

直接の利用目的が学術研究、教育、国際比較統計利活用事業又は官民データ統計利活用事業のいずれかの利用目的の場合によって、利用目的ごとに対応する様式に必要事項を記載してください。

また、匿名データの利用期間は最大2年間で、必要最低限の期間としてください。

(ア) 学術研究の場合

① 学術研究の名称

「〇〇に関する研究」など学術研究の名称を記載してください。

② 学術研究の必要性

当該学術研究を行うことによる特定研究分野又は社会における意義等、当該学術研究の有用性を説明する内容を記載してください。

③ 学術研究の内容、匿名データを利用する手法及び当該データを利用して作

成する統計等の内容

学術研究の具体的な研究内容、匿名データの利用方法及び当該データを利用して作成する統計表の様式や分析出力の様式等について記載してください。なお、統計表の様式や分析出力の様式については決まっている範囲で記載してください。

④ 研究の実施期間及び匿名データの利用期間

学術研究の研究スケジュール（研究計画の中で、実際に匿名データを利用する期間、結果取りまとめ、公表時期等）及び匿名データを返却する時期（年月日）を記載してください。

（イ）教育目的の場合

① 学校及び学部学科の名称

匿名データを利用する学校及び学部学科の名称を記載してください。

② 授業科目の名称

「〇〇統計演習（Ⅲ）」など、授業科目の名称を記載してください。

③ 授業科目の目的及び匿名データを授業科目で利用する必要性

「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」など授業科目全般の目的を記載してください。

また、授業科目において、匿名データを用いる必要性について具体的に記載してください。

④ 授業科目の内容、匿名データを利用する手法及び当該データを利用して作成する統計等の内容

授業科目の内容、匿名データの利用方法及び作成する予定の統計表の様式や分析出力の様式について記載してください。なお、統計表の様式や分析出力の様式については決まっている範囲で記載してください。

⑤ 授業科目の実施期間及び匿名データの利用期間

授業科目の実施期間（曜日、時限等を含む。）及び匿名データを返却する時期（年月日）を記載してください。

（ウ）国際比較統計利活用事業目的の場合

① 事業の名称

「〇〇に関する国際比較プロジェクト」など、事業の名称を記載してください。

② 事業の必要性

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効果等、当該事業の有用性を説明する内容を記載してください。

③ 事業の内容

事業の具体的な内容（事業形態、外部委託の有無など含む。）、匿名データの利用方法について明確に記載してください。

また、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範囲を記載してください。

④ 匿名データを利用して作成する統計等の内容（提供申出者が我が国の加盟している国際機関の場合）

匿名データを利用して作成する統計表の様式や分析出力の様式について記載してください。

なお、これらの様式については決まっている範囲で差し支えありません。

⑤ 事業の実施期間及び匿名データの利用期間

事業のスケジュール及び実際に匿名データを利用する期間（匿名データの返却期限を含む。）を記載してください。

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、提供元の外国政府等の名称（提供申出者が日本国の加盟している国際機関以外の者である場合）

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見込が確実であると認められる調査票情報（これに類する情報を含み、匿名データと比較できるものに限る。）内容、提供元である外国政府等の名称を記載してください。

⑦ 公的機関又は外国政府等から受けている支援の内容、支援の提供元の公的機関又は外国政府等の名称（提供申出者が日本国の加盟している国際機関以外の者である場合）

国際比較統計利活用事業を行うために日本国の公的機関等又は外国政府等から受けている具体的な支援の内容（職員の派遣、資金の提供、建物その他の施設の提供等）及び支援元の公的機関等又は外国政府等の名称を記載してください。

(エ) 官民データ統計利活用事業目的の場合

① 該当する重点分野

匿名データを利用して行う統計の作成等が該当する重点分野（官民データ活用推進基本法に基づき指定されたもの）の名称を記載してください。

② 課題の解決に資する内容

匿名データを利用して行う統計の作成等が、i) 経済再生・財政健全化、ii) 地域の活性化、iii) 国民生活の安全・安心の確保、iv) i) からiii) までに掲げるもののほか、国民経済の健全な発展又は国民生活の向上のいずれの課題の解決に資するものであるか選択式とするなど明確にするともに、その具体的な内容を記載してください。

③ 事業の名称、内容及び必要性

事業の名称及び内容を具体的に記載してください。

また、官民データ統計利活用事業の実施に当たって、匿名データを利用して統計の作成等を行うことが必要な理由を具体的に記載してください。

④ 匿名データを利用して作成する統計等の内容

匿名データを利用して作成する統計表の様式や分析出力の様式について記載してください。

なお、これらの様式については決まっている範囲で差し支えありません。

⑤ 事業の実施期間及び匿名データの利用期間

事業等のスケジュール及び匿名データを利用する期間（匿名データの返却期限を含む。）を記載してください。

（オ）その他の利用目的

上記（ア）から（エ）までの直接の利用目的以外に、学術研究、教育、国際比較統計利活用事業又は官民データ統計利活用事業の利用目的がある場合（例えば、学術研究を直接の利用目的とするものの、講義等の教育の利用目的に利用する場合）、利用目的の具体的な内容を記載してください。

また、直接の利用目的による研究成果等を用いて、上記以外の副次的な利用を予定している場合、利用目的の具体的な内容を記載してください。

なお、利用目的として提供申出書に記載せず又は承諾されなかった目的による利用は、法第 43 条（調査票情報の提供を受けた者の守秘義務等）違反となることに留意する。

（カ）個人及び法人の権利利益等の確認

匿名データを利用して行う統計の作成等が、規則第 35 条第 1 項第 1 号ハ等に規定する個人及び法人の権利利益、国の安全等を害するおそれがないかどうか確認し、そうしたおそれがない旨が明確になるよう記載してください。

エ 公表の方法

利用目的に応じて、以下の事項を記載するとともに、公表予定日についても可能な範囲で記載してください。

（ア）学術研究目的

研究成果を発表予定の学会・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。）や掲載予定の学会誌、機関紙、専門誌等（一般に入手可能なものに限る。）を記載してください。

（イ）教育目的

匿名データを活用した卒業論文や博士論文等を大学図書館等において公開すること又は研究室等のホームページに掲載することなどを記載してください。

また、教育機関の講義等で利用する場合、教育機関のホームページや一般の者が入手・閲覧可能な教育機関の事業報告等において、匿名データを利用して講義等を行った旨を掲載することなどを記載してください。

（ウ）国際比較統計利活用事業目的

- ① 日本国が加盟している国際機関が利用する場合、国際比較統計利活用事業の成果について関係国に配布し、機関のホームページなどに成果となるワーキングペーパーを掲載することなどを記載してください。
- ② 日本国が加盟している国際機関以外であって、国際比較統計を作成しこれを提供するための利用の場合、国際比較統計 利活用事業において匿名データを利用して作成した統計の主な提供先及び提供回数を年度ごとに取りま

とめ、ホームページで掲載することなどを記載してください。

(エ) 官民データ統計利活用事業目的

匿名データを利用して行った統計の作成等の成果を活用した事業等の内容をホームページに掲載することなどを記載してください。

オ 匿名データの利用場所及び適正管理措置の内容

匿名データを実際に利用する場所を記載してください。

また、匿名データを適正に管理するために必要な措置については、「匿名データの適正管理措置の内容」（様式第4号別紙）の該当する全ての事項についてチェックをしてください。

なお、集計処理等について委託を行う場合で、そ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。

カ 匿名データの利用者の範囲

利用者（提供申出者を含む。）全員の氏名、職業、所属、職名及び利用場所を記載してください。

また、利用者全員が規則第35条第2項に掲げる欠格事由のいずれにも該当しないことを確認して、チェックをしてください。

なお、記載に当たっては、以下の点に留意してください。

- ・ 集計処理等について委託を行う場合には、当該業務の委託を受けた者についても利用者として、委託を受けた者であることが分かるように記載してください。
- ・ 提供申出後に利用者を追加する場合には、厚生労働省に連絡し、承諾を得る必要があります。
- ・ 主たる目的が教育目的の場合において教員が指導を行う場合については、所属・職名欄に所属のほか、「教授（指導教員）」と追記するなど、匿名データの利用に当たって指導・管理を行う者を明確にしてください。

キ 匿名データの提供方法及び提供希望年月日

提供の媒体は、いずれか希望する媒体にチェックをしてください。

提供方法は、郵送又は直接受取のいずれか希望する方法をチェックしてください。なお、郵送の場合は、配達証明付書留となります。

さらに、匿名データの提供を希望する年月日を記載してください。

ク 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、利用期間が本提供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。

ケ 過去の提供履歴

過去に匿名データの提供、オーダーメイド集計又は調査票情報の提供のサービスを受けたことがあるかにチェックをして、ある場合はサービスを受けた府省名等及び統計調査の名称を記載してください。

また、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るかをチェックしてください。

コ 匿名データの利用場所が日本国外である場合

該当する要件にチェックをして、必要事項を記載してください。

サ 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】

- ・ 学術研究機関、教育機関等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）
- ・ 学術研究に公的機関等による競争的資金が交付・補助されている場合、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
- ・ 提供申出者及び利用者の関連論文・著作物一覧（和文に限る。）
- ・ 教育計画（シラバス）、統計利用に係る倫理教育の概要、集計内容等を示す資料
- ・ 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、提供申出者に関する本人確認書類を窓口に提出してください。代理人が申出を行う場合は、提供申出者及び代理人に関する本人確認書類が必要です。原本が提示された場合は、窓口で複写します。

ア 提供申出者が個人の場合

提供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」、「個人番号カード」（「住民基本台帳カード」を含む。）、「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」が必要です。

(ア) 窓口を訪問して提供申出を行う場合

本人確認書類を1種類用意してください。（顔写真が付いているものに限る。）

(イ) 郵送で申出を行う場合

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。

イ 提供申出者が法人等である場合

日本国内の法人等が提供申出を行う場合は、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」の写しが必要です。

日本国外の法人等が提供申出を行う場合は、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の写しが必要です。

なお、連絡担当者が法人等に所属することを示すものについても必要に応じて提示又は提出を求めることがあります。

		申出に必要な書類		備考
住所 地が 日本 国内	直接来訪 する場合	個人	本人確認書類（1種類）	顔写真付きのもの
		法人	次の①及び② ①代表者又は管理人の本人確認書類（1種類） ②法人の登記事項証明書等	①は顔写真付きのもの ②はコピー可
	郵送する 場合	個人	次の①又は②のいずれか ①本人確認書類（2種類） ②本人確認書類（1種類）と住民票の写し	①、②とも コピー可
		法人	次の①及び② ①代表者又は管理人の本人確認書類（2種類） ②法人の登記事項証明書等	①、②とも コピー可
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）	顔写真付きのもの
		法人	次の①及び② ①代表者又は管理人の本人確認書類（1種類） ②登記事項証明書に代わるもの	①は顔写真付きのもの ②はコピー可
	郵送する 場合	個人	本人確認書類（2種類）	コピー可
		法人	次の①及び② ①代表者又は管理人の本人確認書類（2種類） ②登記事項証明書に代わるもの	①、②とも コピー可

※ 代理人が直接来訪する場合は、代理人の本人確認書類（顔写真付きのもの1種類）と委任状（コピー不可）も必要

(4) 返信用封筒

「返信用封筒」は、厚生労働省から「匿名データの提供申出に対する承諾通知書」（様式第2号。以下「承諾通知書」という。）又は「匿名データの提供申出に対する不承諾通知書」

(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、郵送に必要な金額の日本郵便切手を貼付し、提供申出者又は代理人の宛先を記載した「返信用封筒」を提供申出書等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、日本郵便切手が入手困難な場合は、郵送に必要な金額の国際返信切手券を同封してください。(国際返信切手券は、窓口において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。)

なお、承諾通知書等の送付は e-mail も可能ですので、ご希望があればお知らせ下さい。その場合、返信用封筒は不要です。

3 承諾（不承諾）通知の受領

提供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提供申出者で合意した期限内に郵送で通知します。(e-mail 希望の方にはメールで通知します。)

(1) 承諾の場合

「承諾通知書」により、手数料の額、提供時期、利用期限、手数料の納付期限及び依頼書の提出期限を厚生労働省から提供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。)についてお知らせします。

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、厚生労働省から提供申出者に通知します。

なお、本制度は、行政不服審査法(平成26年法律第68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提供申出者は、次の①から③のとおり「依頼書」(様式第4号)、「誓約書」を作成し、「承諾通知書」に記載された期限まで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

「承諾通知書」に記載された手数料の額の収入印紙を、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。

② 誓約書

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。提供申出者は、利用者全員が記名押印した「誓約書」を提出してください。利用者の人数により、誓約書は複数枚となっても構いません。なお、遵守内容が書面上明確になるように約款と一体として提出して下さい。

【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 1,950円

② 匿名データの提供ファイル数 × 4,450円

③ 格納する媒体

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（※）

配達証明を加算した一般書留郵便による金額とします。

※：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) 提供申出者の帰責事由による提供申出の承諾の取消

「申出書」等の虚偽、不実その他提供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。

第4 匿名データの提供

1 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。

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、窓口から速やかに提供申出者に連絡します。その後の対応は、両方で協議の上、取り扱います。

(1) 受領

提供申出者は、「申出書」の「5 匿名データの提供を受ける方法及び年月日」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提供申出者の 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、窓口ご連絡してください。

2 匿名データの提供を受けた者の氏名等の公表

厚生労働省は、匿名データを提供したときは、当該データの提供後 1 月以内に次の事項をインターネットの利用その他の適切な方法（調査票情報の二次的利用に関するポータルサイト（以下「マイクロデータ利用ポータルサイト」という。））により公表します。

(1) 匿名データの提供を受けた者の氏名又は名称

提供申出者が個人の場合、匿名データの提供を受けた者全員の氏名、提供申出者が公的機関、法人等の場合、当該機関等の名称

(2) 提供した匿名データに係る統計調査の名称

(3) 匿名データを提供した年月日

(4) 匿名データの提供を受けた者（個人に限る。）の職業、所属等

(5) 匿名データの利用目的

学術研究の名称や教育の内容など、提供要件の区分に応じて簡潔に整理した直接の利用目的

3 匿名データの提供後の利用制限

匿名データの利用に際して、法規定される以下の適正管理措置及び目的外利用の禁止が遵守されることが必要です。

- ① 匿名データの適正管理義務（法第 42 条第 1 項第 2 号）
- 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）

また、提供申出者の区分に応じて、以下の（1）から（5）までに掲げられた要件を全て満たすことが必要です。

なお、集計処理等について委託を行う場合であって、その利用又は保管が委託先で行われる場合についても同様であり、委託契約書等において確認を行います。

教育目的の場合は、教育責任者（指導教員）が保管・管理することとし、利用者たる学生は保管・管理できません。

(1) 組織的管理措置（公的機関等及び法人等の場合）

- ① 匿名データの適正管理に係る基本方針を定めること（公的機関等を除く。）

匿名データの適正管理に関する考え方を示すとともに、関係法令や規程等を遵守するなどの内容とすること。なお、必要に応じて添付書類として提出を求めます。

② 匿名データを取り扱う者の権限及び責務並びに業務を明確にすること

匿名データを取り扱う者を明確にした上で、適正管理に関する責任者（以下「管理責任者」という。）を配置するとともに、当該データ等を取り扱う権限及び責務並びに業務を匿名データに係る管理簿に記載すること。

③ 匿名データに係る管理簿を整備すること

提供を受けた匿名データの名称、年次、ファイル数、利用期間（返却期限）、保管場所、取り扱う者の範囲、管理責任者等を記載した匿名データに係る管理簿を整備すること。

④ 匿名データの適正管理に関する規程の策定及び実施並びにその運用の評価及び改善を行うこと

組織的管理措置、人的管理措置、物理的管理措置及び技術的管理措置の内容を盛り込んだ規程を策定し（既存の規程においてこれらの要素が含まれる場合、これを準用することも可能）、匿名データを取り扱う者に周知徹底するとともに、当該規程の実施状況等について、適宜、把握・分析の上で評価し、必要な改善策を講ずること。なお、必要に応じて添付書類として提出を求めます。

⑤ 匿名データの漏えい、滅失又は毀損の発生時における事務処理体制を整備すること

匿名データの漏えい、滅失又は毀損の発生又はその兆候を把握した場合、直ちに組織として状況を把握し、被害拡大の防止、二次被害や類似事案の発生防止等の措置を講ずるとともに、提供機関等への報告を迅速かつ適切に行い得るよう、当該組織内に必要な体制を整備すること。

(2) 人的管理措置（個人の場合を除く。）

① 匿名データを取り扱う者が次のいずれにも該当しない者であることを確認すること（公的機関等を除く。）

- ・ 法、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）若しくは独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）又はこれらの法律に基づく命令の規定に違反し、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者
- ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- ・ 調査票情報又は匿名データを利用して不適切な行為をしたことがある又は関係法令の規定に反した等の理由により匿名データを提供することが不適切であると提供機関等が認めた者

② 匿名データを取り扱う者に対する必要な教育及び訓練を行うこと

匿名データの適正な取扱いに関する法令の理解と遵守の徹底が図られるよう、

当該データを取り扱う者に対して関係法令や規程等の内容、研究倫理等について、適切な教育及び訓練を行うこと。

なお、研究倫理に関する教育としては、例えば、国立研究開発法人科学技術振興機構や独立行政法人日本学術振興会等における研究倫理教育に関する教材の活用、研究機関等における研究倫理教育の受講などが想定される。

(3) 物理的管理措置

① 匿名データを取り扱う区域を特定すること及び当該区域への立入りの制限をするための措置を講ずること

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。）については、当該情報が持ち出されないよう施錠可能な物理的な場所に限定されるとともに、当該情報の利用時に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など、利用場所への入退室管理を行うこと。

② 匿名データの取扱いに係る機器の盗難防止のための措置を講ずること

匿名データが限定された媒体に格納され、当該媒体が施錠可能なキャビネット等に保管されること、また、匿名データを利用する電子計算機についてはワイヤー等によって固定されること、さらに、利用場所から匿名データが取り外し可能な外部記憶装置等に転送されるなどにより不正に持ち出されないこと等の保安対策を講ずること。

③ 匿名データを削除し、又は匿名データが記録された機器等を廃棄する場合には、復元不可能な手段で行うこと

匿名データの利用期間終了までに複製した匿名データ及び集計作業等によって生成される中間生成物を削除する場合、専用ツールを用いるなどにより第三者に復元できない手段で行うこと。

また、匿名データ等が記録された機器、電子媒体等を廃棄する場合も、物理的な破壊など当該機器等に記録されている匿名データ等を復元することができない手段で行うこと。

さらに、これらの情報の削除や機器等の廃棄を行った場合には、その記録（削除又は廃棄日及びその内容）を保存しておくこと。

(4) 技術的管理措置

① 匿名データを取り扱う電子計算機等において当該匿名データを処理することができる者を限定するため、適切な措置を講ずること

匿名データを利用する情報システムに識別及び主体認証、スクリーンロック等の不正操作対策を図るなど、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電子計算機にアクセスできないよう制御された情報システムの環境であること。

② 匿名データを取り扱う電子計算機等が電気通信回線に接続している場合、不正アクセス行為を防止するため、適切な措置を講ずること

匿名データを利用する情報システムにコンピュータウイルス対策、セキュリテ

ィホール対策など、不正アクセス行為を防止するための措置が講じられていること。

- ③ 匿名データを取り扱う電子計算機等が電気通信回線に接続していることに伴う匿名データの漏えい、滅失又は毀損を防止するため、適切な措置を講ずること
- 外部ネットワークに接続する可能性のある電子計算機を利用する場合、オフラインで集計作業等を行い、作業後は当該電子計算機に匿名データ及び中間生成物を残留させない、ダウンロードやアップロードの監視を行うなど、匿名データの漏えい等を防止するための措置を講ずること。

(5) その他の管理措置（個人の場合）

- ① 匿名データの提供を受けた者が、匿名データの適正管理に関して相当の経験を有するか又はそれと同等以上の能力を備えること

過去に調査票情報又は匿名データの提供を受け、当該情報を適正に管理した上で統計の作成等を行った経験を有する者や調査票情報又は匿名データ以外の個別情報を適正に管理した上で研究分析等を行った経験を有する者など、過去の実績等にかんがみ、提供機関等において適当と判断される者であること。

- ② 匿名データに係る管理簿を整備すること。

上記（1）の③と同様。

- ③ 匿名データの漏えい、滅失又は毀損の発生時における処理の手順をあらかじめ定めること

匿名データの漏えい、滅失又は毀損の発生又はその兆候を把握した場合、直ちに状況を把握し、被害拡大の防止、二次被害や類似事案の発生防止等の措置を講ずるとともに、提供機関等への報告を迅速かつ適切に行うこと。

4 提供申出書の記載事項等に変更が生じる場合

提供申出者の都合により、承諾した提供申出書に係る記載事項に変更が生じる場合は、次の手続を行ってください。

次の（2）に係る申出を行う際は、必要書類と併せて「返信用封筒」（「第3の2（4）返信用封筒」参照）を提出してください。（諾否の通知を e-mail で希望する場合は不要です。）

(1) 形式的な変更

提供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、文書（e-mail、FAXも可）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、下記「(2) ③ア利用者の変更」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

(2) 利用目的の追加、利用者、利用場所の変更等

上記(1)以外の記載事項の変更の場合は、窓口で相談の上、変更が生じる時期に応じて以下のとおり手続を行ってください。

① 厚生労働省から承諾がなされる前の変更

窓口で連絡の上、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が発出された後の変更

(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の変更は、窓口で連絡の上、「提供申出書の記載事項変更申出書」(様式第10号。以下「変更申出書」という。)により追加・変更手続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、「提供申出書の記載事項変更申出に対する承諾通知書」(様式第11号。以下「変更承諾通知書」という。)により、厚生労働省から提供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、「提供申出書の記載事項変更申出に対する不承諾通知書」(様式第12号。以下「変更不承諾通知書」という。)に不承諾の理由を記載の上、厚生労働省から提供申出者に通知します。

③ 厚生労働省が「依頼書」を受理した後の変更

厚生労働省が「依頼書」を受理した後、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。なお、次に掲げる変更を希望する場合の手続は、それぞれ以下のとおりとなります。

ア 利用者の変更

(ア) 利用者の除外

利用者を除外する場合は、窓口で連絡の上、「変更申出書」により変更手続を行ってください。

除外される利用者が個別に利用していた匿名データが存在する場合は当該データの消去又は厚生労働省への返却までの間、提供申出者が適切に管理し、他の匿名データの返却時に返却をしてください。

(イ) 利用者の追加

利用者を追加する場合は、窓口で連絡の上、「変更申出書」により変更手続を行ってください。変更申出が承諾の場合は「変更承諾通知書」により、不承諾の場合は「変更不承諾通知書」により厚生労働省から提供申出者に通知します。承諾された場合は、依頼書及び誓約書(新しく利用者となった方のみ)の提出並びに手数料(必要な場合)の納付をしてください。

(ウ) 利用者の交代

利用者(提供申出者を除く。)を交代する場合は、窓口で連絡の上、交代前に「変更申出書」により変更手続を行ってください。変更申出が承諾の場合

合は「変更承諾通知書」により、不承諾の場合は「変更不承諾通知書」により厚生労働省から提供申出者に通知します。承諾された場合は、依頼書及び誓約書（変更する方のみ）の提出をしてください。

イ 利用期間の延長

利用期間の延長を希望する場合は、1回のみ延長が可能（利用目的が国際比較統計利活用事業の場合を除く。）ですので、窓口に連絡の上、「変更申出書」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、「変更不承諾通知書」により厚生労働省から提供申出者に通知します。承諾となった場合は、「報告書」（様式第9号）及び「匿名データに係る管理簿」（様式第8号）の提出時期も延長することとなります。不承諾となった場合は、利用期間終了後、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。（「第5 匿名データの利用後の措置」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
- 利用目的や利用環境に関する変更がないこと
- 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

ウ 匿名データの追加

直接の利用目的に変更はなく同一調査の年次の追加など、新たな匿名データの提供を希望する場合は、窓口に連絡の上、追加が必要な理由、追加を求める匿名データの名称等を記載して、「変更申出書」を提出してください。変更申出が承諾の場合は「変更承諾通知書」により、不承諾の場合は「変更不承諾通知書」により厚生労働省から提供申出者に通知します。承諾された場合は、依頼書の提出及び手数料の納付をしてください。

なお、匿名データの追加は、次の要件をすべて満たす必要があります。

- 匿名データを追加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ていること。
- 利用目的や利用環境に関する変更（利用期間の延長を除く。）がないこと。
- 初回のデータ追加申出であること。

エ 成果の公表方法の変更

学会誌での投稿等を予定していたが、論文審査を通らなかった等の理由により、利用期間中に「申出書」に記載していない新たな方法により公表することになった場合は、窓口に連絡の上、「変更申出書」を提出してください。変更申出が承諾の場合は「変更承諾通知書」により、不承諾の場合は「変更不承諾通知書」により厚生労働省から提供申出者に通知します。申出者は承諾後、新たな公表方法により公表を行ってください。

第5 匿名データの利用後の措置

1 匿名データの返却及び作成した統計等の提出

提供申出者は匿名データの利用期間終了（返却期限）までにハードディスク等に保存又は紙媒体等へ出力した匿名データ及び中間生成物を復元できないよう消去してください。また、以下の①～③を、窓口へ連絡の上、直接持参又は書留郵便により送付してください。

- ① 匿名データの提供媒体
- ② 「匿名データに係る管理簿」（様式第8号）
- ③ 「報告書」（様式第9号）

なお、統計及び統計的研究の成果並びに報告書は、電磁的記録をもって作成し、提出してください。

2 研究成果等の公表

(1) 窓口へ提出された統計等の公表

厚生労働省は、統計等の提出を受けた日から原則として3月以内に、匿名データを提供した際に公表した事項（「第4の2匿名データの提供を受けた者の氏名等の公表」参照）に加え、以下に掲げる事項をインターネットの利用その他の適切な方法（マイクロデータ利用ポータルサイトへの掲載等）により公表します。

なお、公表に当たっては、利用者における学术论文の発表時期や学術雑誌等への掲載時期等との関係に留意し、利用者の権利利益を害することがないように取り扱います。

- ① 提出された統計若しくは統計的研究の成果又はその概要
- ② 統計又は統計的研究の成果に関連する事項

利用した匿名データに係る統計調査の名称、年次、その他の当該匿名データを特定するために必要な事項、匿名データを用いた統計の作成の方法又は統計的研究の方法を確認するために必要と認められる事項

- ③ 研究成果等の公表状況

学術雑誌等に掲載され又は掲載されることが予定されている場合、当該学術雑誌等の名称及び掲載年月日

(2) 提供申出者による研究成果等の公表

ア 成果の公表

提供申出者は、匿名データを利用して行った学術研究、教育若しくは官民データ統計利活用事業の内容又は国際比較統計利活用事業の結果を提供申出書に記載した方法及び公表時期に基づいて、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：統計法（平成 19 年法律第 53 号）に基づき、厚生労働省から提供を受けた「〇〇調査」に関する匿名データを基に、独自に作成・加工したものである。)

なお、提供申出時点では、学会誌等の投稿等を予定していたが、匿名データの利用期間終了時点において、論文審査中であることなどの理由により提供申出書に記載したいずれの公表方法も履行できない場合は、報告書に今後の予定（見直し）を記載するとともに、公表時期が明らかになり次第、改めて窓口ご連絡をしてください。

イ 成果の公表ができない場合の取扱い

提供申出者又は利用者の死亡、法人組織の解散、研究計画の中止等により、研究成果等を公表できない場合は、研究等の状況（概要）及び公表できない理由を報告書により、窓口へ提出してください。

また、提供申出書に記載した公表方法で公表されなかった統計等の成果の利用は、公益性を提供の理念とした法の趣旨に反することから認められません。

3 不適切利用に対する措置

匿名データの利用者は、法第 42 条及び法第 43 条第 2 項の規定に基づき、適正管理義務及び目的外利用の禁止が課されており、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、又は盗用した者は、法第 61 条第 3 号の規定により罰則が科されます。

また、利用者が匿名データの提供条件（利用規約）に反する行為を行った場合又は反する行為が疑われる場合、事実関係を確認した上で必要に応じ提供の取消しや一定期間の利用停止等の措置を講じます。利用停止等の措置を講じることを決定した場合又はその他必要と判断した場合には、その内容や対応状況を総務省に連絡をして、全ての提供機関等において情報を共有します。

(1) 不適切利用の類型及び取扱い

次のような法令又は契約違反その他の制度に対する国民の信頼を損なうおそれがある行為に対して、速やかに是正措置を講ずるよう指導するとともに、法に基づく罰則の適用を検討することに加え、当該行為の内容に応じて一定期間の利用停止等の必要な措置を講じます。

- ・ 期限までに匿名データの返却等を行わないこと（返却が行われるまで他の匿名データの提供禁止及び返却日以降、返却の遅延期間に相当する期間の提供禁止）
- ・ 承諾された利用環境以外で匿名データの利用を行うこと（1 か月以上 6 か月以内の提供禁止）
- ・ 匿名データを紛失すること（1 か月以上 6 か月以内の提供禁止）
- ・ 匿名データの内容を漏えいすること（1 か月以上 12 か月以内の提供禁止）
- ・ 承諾された利用目的以外の利用を行うこと（1 か月以上 12 か月以内の提供

禁止)

- ・ 正当な理由なく作成した統計若しくは行った統計的研究の成果、報告書又は匿名データに係る管理簿を提出しないこと（提出が行われるまで他の匿名データの提供禁止）
- ・ 正当な理由なく作成した統計又は行った統計的研究の成果を公表しないこと（公表が行われるまで他の匿名データの提供禁止）
- ・ その他制度に対する国民の信頼を損なうおそれがある行為を行うこと（上記を参考に当該行為の内容に応じた提供禁止）

4 総務省及び統計委員会に対する報告

提供申出書等は、利用者管理の目的で厚生労働省に保管され、法第 55 条の規定に基づき総務省に報告されます。総務省では、匿名データの提供状況を取りまとめ、その概要を公表するとともに、統計委員会に報告されます。

5 その他

(1) 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、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。
- ② 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。
- ③ 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。

(2) 匿名データに係る管理簿及び管理状況報告書の提出

① 匿名データに係る管理簿

匿名データの受領後原則として2か月以内に「匿名データに係る管理簿」（様式第8号）を窓口に提出してください。

② 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、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。

③ 臨時報告

定期報告以外に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。

(3) 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等「第3の4（3）提供申出者の帰責事由による提供申出の承諾取消」及び「第5の3 不適切利用に対する措置」に基づく措置を講じます。

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号	申出書（鑑）
様式第1号別紙	匿名データの提供申出書（学術研究目的関係）
様式第1号別紙	匿名データの提供申出書（教育目的関係）
様式第1号別紙	匿名データの提供申出書（国際比較目的関係）
様式第1号別紙	匿名データの提供申出書（官民データ統計利活用事業目的関係）
様式第1号別紙	匿名データの適正管理措置
様式第2号	匿名データの提供申出に対する承諾通知書
様式第3号	匿名データの提供申出に対する不承諾通知書
様式第4号	依頼書
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	匿名データに係る管理簿
様式第9号	報告書
様式第10号	提供申出書の記載事項変更申出書
様式第11号	提供申出書の記載事項変更申出に対する承諾通知書
様式第12号	提供申出書の記載事項変更申出に対する不承諾通知書