

調査票情報の提供に関する利用申出手引

令和6年2月

厚生労働省

目次

第1 用語の定義	- 1 -
第2 利用者の範囲及び利用条件について	- 2 -
1 利用者の範囲	- 2 -
2 利用条件	- 3 -
第3 基本原則	- 3 -
1 調査票情報提供の基本原則	- 3 -
2 秘密保護及び適正管理の確保	- 3 -
3 調査票情報の申出者及び利用目的	- 3 -
4 対象とする統計調査及び調査票情報等	- 4 -
第4 利用申出手続	- 4 -
1 利用申出の事務手順	- 4 -
2 事前相談	- 5 -
3 申出書類の提出	- 6 -
第5 申出書類の審査等	- 19 -
1 審査担当部署	- 19 -
2 審査に要する期間	- 19 -
3 審査結果の通知	- 19 -
第6 依頼書等の提出	- 19 -
第7 調査票情報等の提供	- 19 -
1 提供に要する期間	- 19 -
2 調査票情報の転写	- 20 -
3 調査票情報等の受け渡し	- 20 -
4 調査票情報の提供を受けた者の氏名等の公表	- 20 -
5 承諾内容に変更が生じる場合の取扱い	- 21 -
6 調査票情報の適正管理	- 22 -
第8 調査票情報の利用後の措置	- 22 -
1 調査票情報の返却等	- 22 -
2 研究成果等の公表	- 22 -
第9 不適切な利用があった場合の措置	- 24 -
1 基本的な考え方	- 24 -
2 不適切利用の類型及び取扱い	- 24 -
3 他の調査票情報の二次的利用との連携	- 24 -

申出に当たってのポイント（申出書の記載例等）や利用時における注意点等を記載しています。

はじめに

統計法（平成19年法律第53号。以下「法」という。）においては、法第40条の規定により、法に特別の定めがある場合を除き、その行った統計調査の目的以外の目的のために、当該統計調査に係る調査票情報を自ら利用し、又は提供してはならないとされていますが、法の特別の定めとして法第3章において、一定の条件の下での調査票情報の利用及び提供が規定されています。

調査票情報の利用及び提供のうち、本手引は、法第33条（調査票情報の提供）の規定により、厚生労働省所管調査の基幹統計調査（旧指定統計調査を含む。）及び一般統計調査（旧承認統計調査などを含む。）の調査票情報の提供に際し、その必要な手続等を定めたものです。

これにより、調査票情報の利用を希望する方（以下「申出者」という。）の申出手続等の利便性や利用者と厚生労働省との間の連絡調整の効率化を図るとともに、調査票情報の利用及び提供に関する制度等についてもご理解いただければ幸いです。

第1 用語の定義

本手引で用いている用語の定義は以下のとおりです。

1 行政機関等

本手引において「行政機関等」とは、法第2条第1項に規定される行政機関（以下「行政機関」という。）、地方公共団体及び独立行政法人等をいいます。

2 独立行政法人等

本手引において「独立行政法人等」とは、①独立行政法人（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人）、②法律により直接に設立された法人、特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人（独立行政法人を除く。）又は特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政庁の認可を要する法人のうち、統計法施行令（平成20年政令第334号。以下「施行令」という。）第1条に規定される法人をいいます。

※ 施行令第1条に規定される法人

沖縄科学技術大学院大学学園、沖縄振興開発金融公庫、外国人技能実習機構、株式会社国際協力銀行、株式会社日本政策金融公庫、株式会社日本貿易保険、原子力損害賠償・廃炉等支援機構、国立大学法人、大学共同利用機関法人、日本銀行、日本司法支援センター、日本私立学校振興・共済事業団、日本中央競馬会、日本年金機構、農水産業協同組合貯金保険機構、福島国際研究教育機構、放送大学学園、預金保険機構

3 公的機関

本手引において「公的機関」とは、行政機関又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第1条の3に規定する地方公共団体をいいます。

4 公的機関等

本手引において「公的機関等」とは、上記3の「公的機関」、法第2条第2項に規定する独立行政法人等及び統計法施行規則（平成20年総務省令第145号。以下「規則」という。）第10条に規定される行政機関等に準ずる者をいいます。

※ 施行規則第10条に規定される組織又は法人

会計検査院、地方独立行政法人、地方住宅供給公社、地方道路公社、土地開発公社

5 調査票情報

本手引において「調査票情報」とは、法第2条第11項に規定する情報をいい、統計調査によって集められた情報のうち、文書、図画又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）に記録されているものをいいます。

6 ドキュメント

本手引において「ドキュメント」とは、将来の利用に当たって電子化又は磁気化された調査票情報がどのような情報かを示すもの（例えばデータレイアウトフォームや符号表など）、調査票情報から公表された統計表を作成するために必要な情報（例えば調査票情報に対するウェイト（拡大乗数又は復元倍率）等）の資料をいいます。

7 プレプリント

本手引において「プレプリント」とは、調査票情報の内容の一部（法人の名称など）を用いて、記入者負担軽減の観点からあらかじめ配布前の調査票等に情報を印刷することをいいます。

第2 利用者の範囲及び利用条件について

1 利用者の範囲

(1) 公的機関等（法第33条第1項第1号に該当）

(2) 公的機関等が行う統計の作成等と同等の公益性を有する統計の作成等として施行規則で定めるもの（2(2)の利用条件）を行う方（法第33条第1項第2号に該当）

※ 学生（大学院生を含む。）は原則として利用は認められませんが、競争的資金を受けて行う調査研究等において、当該学生が研究者として明らかにされているような場合に限って利用が認められます。

※ 法第33条第1項に基づき行うオンサイト利用による調査票情報の提供及び第33条の2第1項に基づく調査票情報の提供については、独立行政法人統計センターに全部委託しております。利用手続等については、独立行政法人統計センターにお問い合わせください。

2 利用条件

- (1) 法第33条第1項第1号に該当する場合
 - ア 統計の作成等を行う場合
 - イ 統計を作成するための調査に係る名簿を作成する場合

- (2) 法第33条第1項第2号に該当する場合（施行規則第11条の規定による）
 - ア 公的機関等から委託を受け、又は公的機関等と共同して行う調査研究に係る統計の作成等
 - イ その実施に要する費用の全部又は一部を公的機関等が公募の方法により補助して行う調査研究に係る統計の作成等
 - ウ 行政機関の長又は地方公共団体の長その他の執行機関が、その政策の企画、立案等に有用であると認める統計の作成等

第3 基本原則

1 調査票情報提供の基本原則

法第33条に該当し、かつ、調査票情報の利用が調査対象者の秘密保護に欠けることなく、法第42条（調査票情報等の提供を受けた方による適正な管理）及び法第43条（調査票情報の提供を受けた方の守秘義務等）が確実に遵守されると認められる場合に、調査票情報の提供を行うこととします。

2 秘密保護及び適正管理の確保

調査票情報の取扱いに当たっては、統計調査に対する国民の信頼を確保する観点から、法第39条第1項及び規則第41条による調査票情報等の適正管理に関する規定並びに法第41条による守秘義務に関する規定、また、「調査票情報等の管理及び情報漏えい等の対策に関するガイドライン」（平成21年2月6日総務省政策統括官（統計基準担当）決定。以下「管理ガイドライン」という。）等を踏まえ、調査票情報の適正管理に必要な措置を講ずるとともに、秘密の保護に万全を期すものとします。

また、調査票情報の提供に当たっては、「公的統計の整備に関する基本的な計画」（令和5年3月28日閣議決定）等を踏まえ、探索的・創造的な研究と個人や企業の情報保護の両立が可能なオンサイト利用の枠組みを最大限活用します。特に、法第33条の2第1項に基づく調査票情報の提供については、調査票情報のより厳格な管理に資する観点から、オンサイト利用を前提とします^{（注1）}。

（注1）調査票情報を取り扱う区域として特定された区域への立入りの制限及び当該区域の状況の常時監視をするための措置を講ずるなど、規則第42条に規定されている調査票情報の物理的管理措置や技術的管理措置がオンサイト利用と同等と調査票情報提供窓口が認める場合を除く。

3 調査票情報の申出者及び利用目的

- (1) 法第33条第1項第1号に該当する場合
法第33条第1項第1号に該当する申出の場合は、申出を行った当該公的機関等はその利用を認めるものであり、当該公的機関等に所属する個人のための利用を認め

るものではないため、申出者は行政機関の長、地方公共団体の長その他の執行機関、独立行政法人等の長、施行規則第10条に規定される組織又は法人の長とします。

また、利用目的は、当該調査票情報を利用して行う統計の作成等又は統計調査その他の統計を作成するための調査に係る名簿の作成であることが必要です。

(2) 法第33条第1項第2号に該当する場合

法第33条第1項第2号に該当する方は、同条第1項第1号に該当する公的機関等が行う統計の作成等と同等の公益性を有するものとして施行規則第11条で定める統計の作成等を行う方であることから、申出者は組織、法人、個人いずれでもかまいません。

したがって、法人その他の団体による申出の場合には、その代表者を申出者とし、その際には、当該法人その他の団体の名称及び住所も明らかにする必要があります。

また、個人による申出の場合には、当該個人を申出者とします。複数の個人による申出の場合には、その代表者を申出者とします。

なお、これらの申出の場合、施行規則第11条第1号から同条第3号までのいずれかに該当することを証明する書類が添付されていることが必要です。

4 対象とする統計調査及び調査票情報等

(1) 対象とする調査

厚生労働省所管統計調査で、原則として結果が公表済みの調査で、調査票情報等が保存されているものとします。

(2) 対象とする調査票情報等

基本的には、調査票の内容を転写した電磁的記録及びこれらに係るドキュメントを提供することとします。

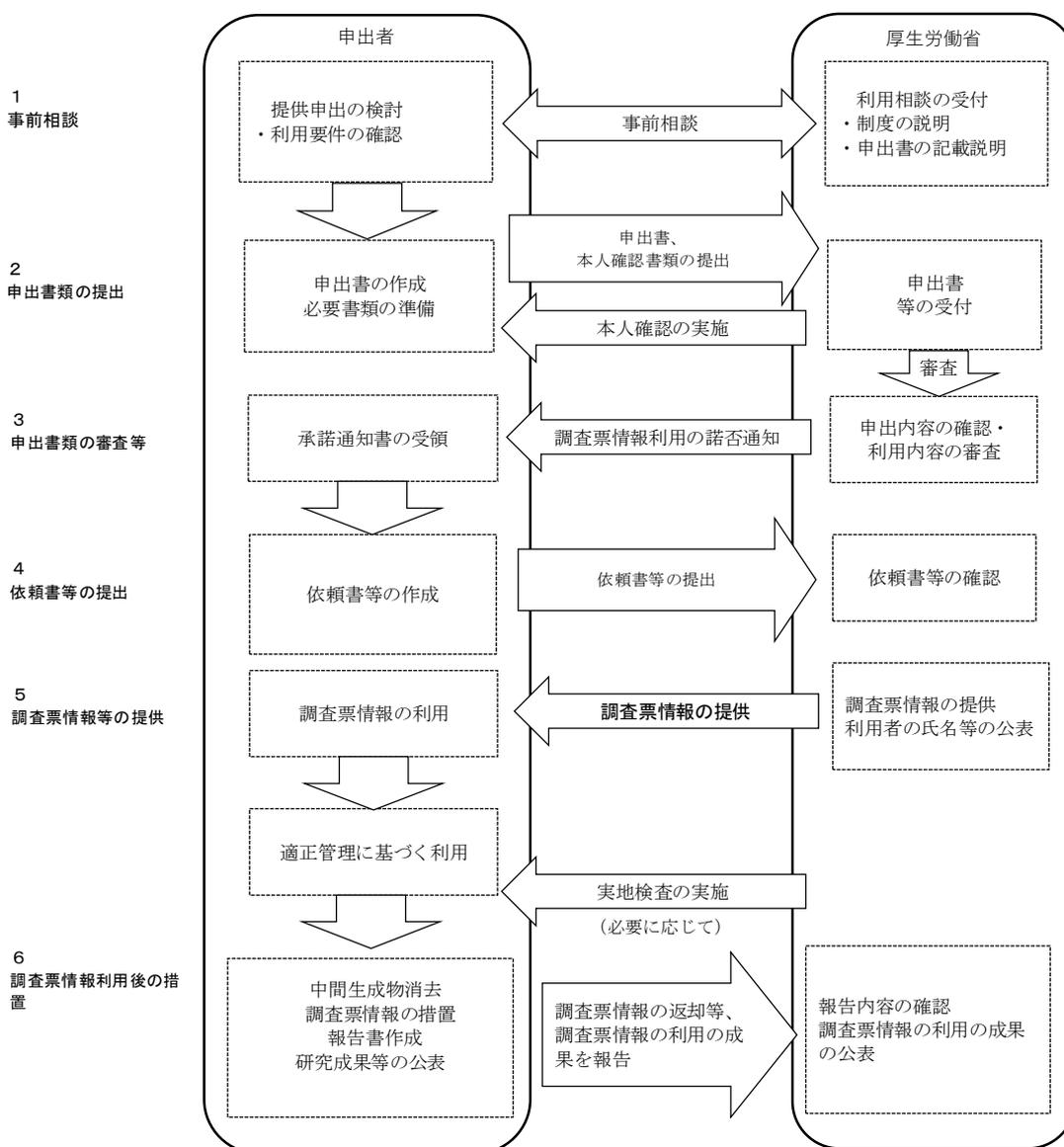
第4 利用申出手続

1 利用申出の事務手順

利用申出は以下のような事務手順となります。（下線部は申出者に係るもの）

- (1) 事前相談
- (2) 申出書類の提出
- (3) 申出書類の審査等（書類審査、審査結果の通知等）
- (4) 依頼書等の提出
- (5) 調査票情報等の提供（調査票情報等の受け渡し、氏名等の公表、承諾内容に変更が生じた場合の取扱い、監査等）
- (6) 調査票情報の利用後の措置（利用実績の報告、研究成果等の公表、調査票情報の返却等）

【利用申出の流れ】



2 事前相談

申出に当たっては、申出書類の審査等の手続の効率化を図るため事前に下記の窓口
に相談していただくようお願いいたします。

(1) 事前相談対応窓口

- ア 申出手続など調査票情報の提供全般に関するもの
政策統括官付参事官付審査解析室
(代表番号) 03-5253-1111 (内線 7347, 7384)
- イ 利用を希望する個々の統計調査の内容に関するもの
別紙「調査票情報提供窓口一覧」参照

(2) 留意事項

事前相談の際に、申出に当たって提出していただく資料の確認も行います。

(3) 事前相談に要する期間

事前相談では、制度や申出提出書類の記載内容の説明、記載内容の事前確認などを行いますが、利用する調査票情報の数が多い場合や利用相談が集中する時期などは、相応の時間を要することが見込まれますので、事前相談に要する期間は、調査票情報提供窓口を確認してください。

3 申出書類の提出

(1) 提出書類の一覧

申出に当たっては、上記2の事前相談の上、以下の書類等を、利用を希望する調査の調査票情報提供窓口（以下「調査票情報提供窓口」という。）あてにメール又は郵送等により提出してください。

ア 申出書(必須)〔様式第1号〕

イ 申出書以外に添付する書類

申出者や利用者、利用目的等によって、下表のとおり提出する書類が異なります。

ウ その他審査に必要な資料

調査票情報提供窓口は、審査に当たって必要と認めるときは、上記ア及びイ以外の資料を求めることがあります。

【ポイント】

厚生労働省政策統括官（統計・情報システム管理、労使関係担当）が所管する統計調査に加え、他の部局が実施する統計調査の調査票情報の利用も考えている場合は、実施した統計調査の調査票情報の特性及び構造等を踏まえた提供等を行う必要があることから申出自体を分けていますが、まずは、厚生労働省政策統括官（統計・情報システム管理、労使関係担当）が所管する統計調査について申出してください。

その後、他部局の調査票情報を利用するために申出する際に、厚生労働省政策統括官（統計・情報システム管理、労使関係担当）が所管する統計調査についての申出書及び承諾通知書の写しを提出してください。これによって、他の部局における手続の効率化、迅速化及び統一化を図ります。

また、既に他省から承認を得ている場合は、その申出書一式を参考資料として提出してください。

申出者		区分	
法第33条第1項 第1号	公的機関等	公的機関 ³⁾	A
		公的機関以外 ⁴⁾	B
法第33条第1項 第2号	公的機関等以外	第1号又は第2号（委託等又は競争的資金） ⁵⁾	C
		第3号（特別の事由） ⁶⁾	D

区分	添付書類
A	○集計様式 ²⁾ 、出力様式等
	■委託関係書類又は代替文書（様式第2号）
	○調査票情報の適正管理に係る規程
	○申出者たる公的機関に所属していない利用者の関係がわかる書類
	○調査票情報に係る管理簿（様式第5号）
B	○組織として利用が必要な旨を示す文書（様式第4号）
	○集計様式、出力様式等
	■委託関係書類又は代替文書（様式第2号）
	○調査票情報の適正管理に係る規程
	○申出者たる公的機関等に所属していない利用者の関係がわかる書類
C	○調査票情報に係る管理簿（様式第5号）
	○委託研究、共同研究又は補助の関係を示す文書の写し及び調査研究の概要等に関する資料
	○集計様式、出力様式等
	■委託関係書類又は代替文書（様式第2号）
	▲調査票情報の適正管理に係る基本方針
	▲調査票情報の適正管理に係る規程
	○申出者以外の利用者について申出者との関係がわかる書類
○本人確認書類	
D	○調査票情報に係る管理簿（様式第5号）
	○行政機関の長等が政策の企画、立案、評価等として有用である旨を記載した公文書又は特別の事由について記載した公文書
	○集計様式、出力様式等
	■委託関係書類又は代替文書（様式第2号）
	▲調査票情報の適正管理に係る基本方針
	▲調査票情報の適正管理に係る規程
	○申出者以外の利用者について申出者との関係がわかる書類
	○本人確認書類
○調査票情報に係る管理簿（様式第5号）	

注：1）凡例はそれぞれ、○必須、■外部委託する場合（必須）、▲申出者が法人等の場合（必須）を表す。

2）地方公共団体における統計の作成の場合は不要。

3）行政機関、地方自治体をいう。

4）主に地方独立行政法人、国立大学法人等が該当。

5）主に公的機関等からの委託、厚生労働科学研究費等による研究等が該当。

6）行政機関の長、地方公共団体の長が特別の事由があると認めるものが該当。

(2) 申出書の記載事項申出書には、次のアからクまでに掲げる事項について記載してください。

ア 申出者の属性

申出書の内容に従って、申出者の氏名又は名称、連絡先等を記載してください。

イ 統計調査の名称、年次等

以下の事項を記載します。なお、年次等により利用する調査票情報が異なるなど、事項を組み合わせる場合には、それが明確になるよう記載してください。

(ア) 統計調査の名称及び年次等

調査票情報提供窓口が提供可能としている調査票情報に係る統計調査の名称及び年次を記載してください。

なお、複数の調査票や調査名により一つの統計調査を構成している場合、年次等によって統計調査の名称が異なる場合は、それが明確になるよう記載してください。

(イ) 利用する調査票情報を特定するために必要な事項

a 地域

どの地域の調査票情報であるかを記載してください。

同一の申出の中に複数の利用者が存在し、利用者によって、それぞれ使用する調査票情報の地域の範囲が異なる場合には、それが明確になるよう記載してください。

なお、地域属性について複数の概念がある場合、〇〇県在住者、〇〇県通勤者等と適宜区分して記載してください。

b 属性的範囲

特定の属性的範囲（例えば、従業者30人以上の事業所、資本金額1000万円以上の法人など）について利用する場合に記載してください。

c その他

転写した調査票情報の仕様等を記載してください。なお、提供する調査票情報は原則テキスト形式で文字コードはSJISのものとします。

(ウ) 利用する調査事項（調査票情報の名称）

統計の作成等又は統計調査その他の統計を作成するための調査に係る名簿の作成に利用する調査票情報の項目（利用する可能性があるものや制御変数として利用するものを含む。）が特定できるよう記載することとし、項目が多くなる場合には、適宜番号を付して列記する、一覧表形式で記載する等により、円滑な審査及び的確な項目の抽出が可能となるよう、分かりやすく記

載してください。

また、調査票情報提供窓口が、調査票情報を基に加工して二次的に作成した項目（ウエイト等）についても必要に応じて記載してください。

なお、調査対象の名称、住所・所在地等は原則として提供しませんが、公的機関等が統計調査その他の統計を作成するための調査に係る名簿の作成に利用する場合又は複数の調査票情報等を結合しなければ作成できない統計を作成する場合、名称等を利用する具体的な理由を明確に記載してください。

【申出書の記載例：統計的研究を利用目的とする場合】

〇〇調査における調査票情報の全て。本研究において当該調査票情報を利用して作成する主たる結果表は別添●参照。

この結果表の作成に当たって、調査事項の□□、△△を利用する。調査事項の■ ■、▲▲は、この結果表及び結果表を踏まえた分析をするに当たっての制御変数等として利用する。

この結果表に示す調査事項以外にも、申し出た全ての調査事項は、本研究（詳細は利用目的に記載）に必要な分析（回帰分析等）に利用する。

【注意点】

- ・ 申出者と当省において、利用する調査票情報の項目に齟齬がないようにするため資料を用いる場合があります。
- ・ 調査票情報の項目を特定するに当たっては、「〇年度から〇年度までの△△調査中の××を除く全ての項目」や具体的に調査票情報の項目を列記することも可能です。

ウ 調査票情報の利用目的等

【ポイント】

統計法（法第33条第1項第2号）の提供要件に該当することについて外形的な確認を行います。統計法においては、その要件として「前号に掲げる者が行う統計の作成等と同等の公益性を有する統計の作成等」とあり、この「同等の公益性」の確認のため、業務委託に関する契約書や補助に係る承認通知・交付決定通知の写し等の資料を御提出いただきます。

【注意点】

- ・ 利用目的や利用する調査事項については、研究内容には立ち入らず、資料に基づき客観的・外形的な確認を行います。
- ・ この確認に当たり、申出書の利用目的等の欄には、提供を受ける調査票情報がどのような公益性をもたらすことに資するのか分かるよう記載（具体的には以下を参照ください）してください。

(ア) 利用の区分

a 利用形態の区分該当する利用形態の区分について、をチェック（レ印）してください。

b 利用の区分（統計法第33条第1項第2号の申出の場合）
該当する利用区分について、をチェック（レ印）してください。

(a) 規則第11条第1項第1号の場合

（委託又は共同して行うことに係る内容）

委託研究、共同研究の概要等を記載してください。また、委託研究、共同研究の関係を示す文書の写し及び調査研究等の概要に関する資料を添付してください。

(b) 規則第11条第1項第2号の場合

（補助に係る内容）

補助に係る調査研究の概要（どういう目的で何を実施するのか）等を記載してください。また、補助の関係を示す文書の写し及び調査研究等の概要に関する資料を添付してください。

(c) 規則第11条第1項第3号の場合

（政策の企画等に有用である旨及びその内容又は特別な事由がある旨及びその内容）

申出に係る統計の作成等が、政策の企画、立案、実施、評価等として有用であることが分かる内容又は公的機関等が行う統計の作成等と同等の公益性を有するものとして特別な事由があることが分かる内容を記載してください。

また、上記内容を証明するものとして、行政機関の長又は地方公共団体の長その他の執行機関が文書名義人となり、政策の企画、立案、実施、評価等として有用である旨を記載した公文書を添付してください。

(イ) 利用目的

a 法第33条第1項第1号に該当する場合

法第33条第1項第1号に該当する申出である場合は、統計の作成等又は統計を作成するための調査その他の統計に係る名簿の作成に限られません。

b 法第33条第1項第2号に該当する場合

法第33条第1項第2号に該当する申出である場合は、公的機関が行う統計の作成等と同等の公益性を有する統計の作成等として施行規則第11条第1号から同条第3号までに規定されたものに限られます。

また、以下の事項について、具体的に記載してください。

(a) 調査研究の名称

「〇〇に関する研究」など調査研究の名称を記載してください。

(b) 調査研究の必要性

調査研究の必要性や意義、当該調査研究の有用性（期待される効果）を説明する内容を記載してください。その上で、提供を受ける統計調査の調査票情報が必要であることを記載してください。

なお、当該調査研究に公的機関等による競争的資金（科学研究費助成事業（科研費）、厚生労働科学研究費補助金等）が承認・交付・補助されている場合、研究に係る承認通知又は当該資金の交付決定通知書等の写しを添付してください。

(c) 調査研究の内容等

調査研究の具体的な内容、公的機関等からの委託内容若しくは公的機関等と共同する内容又は競争的資金の補助に係る内容、調査票情報を利用する方法及び作成予定の統計表の集計様式や分析出力の様式等（論文等において結果的に公表されない可能性があるものを含む。）について記載してください。

また、統計の作成を行う場合の集計様式、統計的研究を行う場合の分析出力の様式等（イメージでも可）を、原則として全て添付してください。ただし、分析出力の様式等の作成が困難な分析手法による場合で、かつ、調査票情報提供窓口が認めるときは、所要の審査が必要な範囲において、当該分析に利用する変数、出力する統計値、適用する具体的な分析手法等を具体的に記載することとして差し支えありません。

当該申出により利用する調査票情報以外の情報がある場合は、をチェック（レ印）し、その情報及び具体的な利用方法を記載してください。なお、利用方法は、統計の作成等に用いられるものに限られ、個々の調査対象に関する事項の特定又は類推を行うことはできません。

【ポイント】

主たる結果表（集計様式や分析出力の様式等（グラフや図を用いたイメージでも可））を必ず添付（1～数枚程度）してください。これは、研究目的（調査票情報の利用目的と同意）の達成に当たって、調査票情報がエビデンスとしてどのように利活用されるかを把握するためです。

【注意点】

・統計の作成を実施する場合

以前提供を受け作成した統計の年次更新等をしたい場合は、以前提供を受け作成した統計表や成果物等を添付し、当該統計表等の更新をしたいことが分かるようにしてください。

・統計的研究を実施する場合

提供前には知り得なかった調査票情報の性質等も影響し、申出後に新たな手法による分析等を行うことも想定されます。このため、一律に当該資料において提供を受ける全ての調査事項を網羅することは要しません。

(d) 調査研究の実施期間及び調査票情報の利用期間

調査研究の研究スケジュール（当該調査研究の中で、実際に調査票情報を利用する期間、結果取りまとめ、公表時期等）及び調査票情報等を返却する時期を記載してください。

承認を受けている調査票情報を継続して利用する場合は、当該利用期間について、記載してください。

調査票情報の利用期間は、その利用に必要な期間であり、かつ、根拠を明確にして記載してください。

【申出書の記載例：期間】

- ・調査研究の実施期間：令和X年4月～令和X+2年3月末まで
（●●補助金において3年計画として承認されているため）
- ・調査票情報の利用期間：令和X年4月～令和X+2年5月末まで
（●●補助金の報告書は5月末までの期限であり、それまでの間、利用したいため）
- ・成果報告書までの調査票情報の利用スケジュール（別紙可）：
調査票情報の分析：令和X年4月～令和X+1年3月末まで
研究報告書の作成：令和X+2年5月末まで

(ウ) 成果の公表の有無及び公表方法

a 公表

(a) 公表方法

発表予定の学会・大会の名称及び活動内容や掲載予定の学術誌、機関誌、専門誌など、調査研究の成果を公表する方法を記載してください。

(b) 成果の秘匿処理

申出書の内容に従って、成果の秘匿処理について記載してください。

(c) 公表物への注記

申出書の内容に従って、公表物への注記について記載してください。

b 非公表

成果を非公表とする場合、理由を記載してください。

エ 調査票情報の利用場所及び適正管理措置の内容

調査票情報の利用場所を具体的に記載してください。

申出者の区分に応じて、次のa～eまでに掲げる適正管理措置のカテゴリーに掲げられた要件を全て満たす必要がありますので、該当する項目にチェックしてください。

また、集計処理等の業務について委託を行う場合であって、調査票情報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となりますので、要件を満たしているかを確認するため、委託契約書等を添付してください。

【ポイント】

適正管理や秘密保護については、統計法第39条第1項及び法第41条において必要とされるものです。

これは、統計調査に対する国民の信頼を確保する観点から講ずることが必要なものです。

(ア) 公的機関等や法人等の場合

a 組織的管理措置

(a) 調査票情報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。）

当該基本方針では、調査票情報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したものを添付書類として提出してください。

(b) 調査票情報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

調査票情報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、当該情報を取り扱う権限及び責務並びに業務について調査票情報に係る管理簿（様式第5号）に記載してください。

(c) 調査票情報に係る管理簿を整備すること

提供を受けた調査票情報の名称、年（月）次、ファイル数、利用期間（返却期限）、保管場所、調査票情報を取り扱う者の範囲、管理責任者等を記載した調査票情報に係る管理簿を添付してください。

(d) 調査票情報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（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）し、調査票情報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が記載された規程を添付書類として提出してください。

(e) 調査票情報を取り扱う者以外の者が、調査票情報を取り扱う者による自己点検の適正性の確認を行うこと等の監査を行うこと

第三者機関や内部の情報セキュリティ担当部署等調査票情報を取り扱う者以外の者が、調査票情報を取り扱う者による自己点検の適正性の確認や調査票情報の管理状況の点検を行うなどの監査を行う必要があります。

なお、後記第7の6のとおり、調査票情報提供窓口において書面又は実地により監査を行う場合があります。

- (f) 調査票情報の漏えい、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

調査票情報の漏えい、滅失若しく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、調査票情報提供窓口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必要があります。

b 人的管理措置

- (a) 申出者が法人等の場合、調査票情報を取り扱う者が次のいずれも該当しない者であることを確認すること（公的機関等又は法人等の場合）

- ・ 法若しくは個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）（注₂）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

（注2） デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律（令和3年法律第37号）第50条の規定により、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）及び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）の内容が、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に統合されました。

これに伴い統計法施行規則（平成20年総務省令第145号）が改正されるとともに、統計法施行規則の一部を改正する省令（令和4年総務省令第14号）附則第2項においては、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律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た者は、改正後の個人情報の保護に関する法律又は同法に基づく命令の規定に違反し、罰金以上の刑に処せられたものとみなすこととされています。

以上を踏まえこの確認を行う必要があることに留意してください。

- ・ 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
 - ・ 調査票情報若しく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か又は関係法令の規定に反した等の理由により調査票情報を取り扱うことが不適切であると調査票情報提供窓口等が認めた者
- (b) 調査票情報を取り扱う者に対する必要な教育及び訓練を行うこと
調査票情報の適正な取扱いに関する法令の理解と遵守の徹底が図

られるよう当該情報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必要があります。

なお、研究倫理に関する教育については、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ます。

c 物理的管理措置

- (a) 調査票情報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

調査票情報の利用場所については、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（日本国内）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が行われている必要があります。

- (b) 調査票情報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

調査票情報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、調査票情報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や未使用時に施錠可能なキャビネット等に保管されること、さらに、利用場所から調査票情報が取り外し可能な外部記録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必要があります。

- (c) 調査票情報を削除し、又は当該情報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

調査票情報の利用期間終了までに調査票情報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が復元できない手段で実施する必要があります。

また、調査票情報、当該情報の利用に必要なドキュメント及び中間生成物が記録された機器、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調査票情報、当該情報の利用に必要なドキュメント及び中間生成物を復元することができない手段で行う必要があります。

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）を保存する必要があります。

d 技術的管理措置

- (a) 調査票情報を取り扱う電子計算機等において当該情報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

調査票情報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、利用者以外の者が調査票情報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必要があります。

- (b) 調査票情報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
調査票情報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を講ずる必要があります。

- (c) 調査票情報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調査票情報の漏えい、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調査票情報及び中間生成物は残留させない、ダウンロードやアップロードの監視を行うなど、調査票情報の漏えい等を防止するための措置を講ずる必要があります。

e その他の管理措置

- (a) 調査票情報の取扱いに関する業務を委託するときは、当該委託を受けた者が講ずべき当該調査票情報を適正に管理するための措置について必要な確認を行うこと

調査票情報の取扱いに関する業務を委託するに当たっては、善良なる管理者の注意義務に関する事項、秘密保持義務に関する事項等を契約書又は覚書等に明記する等適切な措置を講ずる必要があります。

- (b) 上記の委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行うこと

申出者と受託者との間において、再委託の禁止（調査票情報提供窓口が業務の再委託を認めた場合を除く。）、定期的な報告、立入検査の実施等をあらかじめ定めるとともに、これを適切かつ的確に実施し、必要な監督を行う必要があります。

(イ) 個人の場合

- a 物理的管理措置及び技術的管理措置
公的機関等や法人等の場合のc及びdと同様

b その他の管理措置

- (a) 調査票情報の提供を受けた者が当該調査票情報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て統計の作成等を行った経験を有する者やこれらの情報以

外の個別情報を適正に管理して研究分析等を行った経験を有する者など、調査票情報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必要があります。

- (b) 調査票情報に係る管理簿を整備すること
公的機関等や法人等の場合のaの(c)と同様
- (c) 調査票情報の提供を受けた者以外の者が、調査票情報の提供を受けた者による自己点検の適正性の確認を行うこと等の監査を行うこと

第三者機関や調査票情報の提供を受けた者以外の者が、調査票情報の提供を受けた者による自己点検の適正性の確認や調査票情報の管理状況の点検を行うなどの監査を行う必要があります。

なお、後記第7の6のとおり、調査票情報提供窓口において書面又は実地により監査を行う場合があります。

- (d) 調査票情報の漏えい、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
調査票情報の漏えい、滅失若しく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、調査票情報提供窓口への報告を迅速かつ適切に行う旨が記載されている必要があります。
- (e) 調査票情報の取扱いに関する業務を委託するときは、当該委託を受けた者が講ずべき当該調査票情報を適正に管理するための措置について必要な確認を行うこと
公的機関等や法人等の場合のeの(a)と同様
- (f) 上記の委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行うこと
公的機関等や法人等の場合のeの(b)と同様

オ 調査票情報の利用者の範囲

調査票情報を利用する全ての者について、氏名、職業、所属・職名、利用場所を管理簿（様式第5号）に記載してください。

これらの者が規則第11条第2項に掲げる者に該当しないことを確認した場合、をチェック（レ印）してください。なお、組織による利用のため、申出時点において個別の利用者を特定できない場合、利用する組織をできるだけ限定的に記載し、利用者が明らかになった時点で速やかに追加してください。

また、申出者は、調査票情報の利用に係る業務の一部を委託する場合又は調査票情報を利用して公的機関等と共同して研究を行う場合には、当該委託又は共同研究に係る契約書の写しを添付することとし、契約書のほかに、秘密保護に係る覚書等を取り交わしている場合には、当該覚書等の写しも添付してください。なお、契約締結前である等の事情で委託契約書及び覚書等の写しが添付できないときには、申出時に契約書類を添付できないときの代替文書（様式第2号）を添付することで、これに代替できるものとします。

カ 調査票情報の提供を受ける方法及び年月日
申出書の内容に従って、提供を受ける方法等について記載してください。
なお、郵送の場合は、書留（送料は申出者の負担）となります。

キ 著作権の取扱い
申出書の内容に従って、調査票情報を利用して作成した統計等に関する著作権の取扱いについて記載してください。

ク その他特記事項
特記事項がある場合は、記載してください。

(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調査票情報提供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、調査票情報提供窓口で複写します。

ア 申出者が個人の場合

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」^(注3)、「個人情報カード」（「住民基本台帳カード」を含む。）^(注4)、「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。

(注3) 医療保険制度の適正かつ効率的な運営を図るための健康保険法等の一部を改正する法律（令和元年法律第9号）により、保険者番号及び被保険者等記号・番号（以下「被保険者等記号・番号等」という。）について、個人情報保護の観点から、健康保険事業又はこれに関連する事務の遂行等の目的以外で告知を求めることを禁止する「告知要求制限」の規定が設けられていることから、本人確認に当たって被保険者等記号・番号等の書き写しや複写は行いません。

(注4) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）により、個人番号について、収集、保管を禁止する「収集等の制限」の規定が設けられていることから、個人番号（マイナンバーカードの裏面に記載）の複写は不要です。

(ア) 厚生労働省を訪問して申出を行う場合

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) 郵送又は電子情報処理組織で申出を行う場合

顔写真付きの本人確認書類の写し1種類を提出してください。

顔写真付きの本人確認書類を提出できない場合は、住民票の写し（申出日前6か月以内に作成されたもの）など官公署が発行した本人確認書類を2種類以上ご提出ください。

イ 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、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」の写し又はその者が本人であることを確認するに足りる書類（法人等の名称、住所、代表者名等が記載され、官公署が発行された書類等）が必要となります。

第5 申出書類の審査等

1 審査担当部署

申出書類の審査については、調査票情報提供窓口（別紙）が行います。

2 審査に要する期間

審査に要する期間は、申出書類を受理してからおおむね14日以内を目安に、当該申出に対する承諾・不承諾の通知を行います。

3 審査結果の通知

(1) 承諾した場合

調査票情報提供窓口から申出者に対し、承諾通知（様式第6-1号）により通知します。

また、依頼書（様式第7号）並びに誓約書（様式第13号）及び利用規約（様式第8号）を送付いたします。

(2) 承諾しない場合

調査票情報提供窓口から申出者に対し、不承諾通知（様式第6-2号）により通知します。なお、通知には承諾しない理由が記載されています。

第6 依頼書等の提出

承諾の通知を受け、調査票情報の提供依頼を希望する申出者は、依頼書（様式第7号）及び利用規約（様式第8号）の内容を利用者全員が遵守する旨を記載した誓約書（様式第13号）を提出（誓約書は、公的機関等の利用者については提出不要）してください。

期限までに「依頼書」、「誓約書」の提出がなかった場合は、「承諾通知」は無効になりますのでご注意ください。

第7 調査票情報等の提供

承諾通知に記載された提供時期までに、以下のとおり調査票情報提供窓口から調査票情報等を提供します。

1 提供に要する期間

調査票情報提供窓口は、依頼書等の受領後おおむね14日以内を目安に申出書に記載された方法により、調査票情報及び当該情報の利用に必要なドキュメントの提供を行

います。

2 調査票情報の転写

申出書の記載内容に基づき、調査票情報提供窓口において長期保管用の調査票情報から必要な項目を抽出し、パスワードの設定等による他者への漏えい防止を講じた上で、未使用の電磁的記録媒体（申出者側で用意）へ収録します。

3 調査票情報等の受け渡し

調査票情報等の提供方法は、直接の受け渡しを原則としますが、申出者が遠隔地など、手交することが困難な場合は郵送とし、書留郵便（受取人払い）によるものといたします。調査票情報等の受領連絡（電子メールでも可）の確認後、パスワードを通知します。インターネット等を通じたオンラインによる調査票情報の提供は行いません。

4 調査票情報の提供を受けた者の氏名等の公表

調査票情報を提供したとき（法第33条第1項第1号による場合を除く。）は、同条第2項及び規則第12条等の規定に基づき、当該調査票情報の提供後1月以内に、依頼書に記載された次に掲げる事項を「マイクロデータ利用ポータルサイト (<https://www.e-stat.go.jp/microdata/node/22>)」において公表いたします。

(1) 調査票情報の提供を受けた者の氏名又は名称

申出者が個人の場合、調査票情報の提供を受けた者全員の氏名を、法人等の場合、当該法人等の名称

(2) 提供した調査票情報に係る統計調査の名称

統計調査の名称

(3) 調査票情報を提供した年月日

調査票情報を記録した電磁的記録媒体を調査票情報提供窓口で直接受け渡しを行った場合は当該受渡日、郵送により送付した場合は当該媒体の受取日

(4) 調査票情報の提供を受けた者（個人に限る。）の職業、所属等

調査票情報の提供を受けた者（個人に限る。）の職業、所属その他の当該者に関する情報であって、調査票情報の提供をすることが適当と認めた理由を構成する事項のうち必要と認める事項として、当該者の所属及び職名

ただし、当該事項の公表が困難な場合、職業等のその他の事項（例えば、退官した大学教授の場合、名誉教授又は元大学教授など）

(5) 調査票情報の利用目的

調査研究の名称など、提供要件の区分に応じてその内容が明らかとなるよう簡潔に整理した利用目的

5 承諾内容に変更が生じる場合の取扱い

調査票情報の提供後に申出書や依頼書等に記載された事項に変更が生じる旨申出者から連絡があった場合、原則として改めて申出が必要となります。ただし、承諾を受けた利用目的や利用要件（調査票情報の利用期間を除く。）の範囲内で、利用者や調査票情報の追加、利用期間の延長、分析結果等の提供依頼の分量に係る変更等が生じたこととなった場合、申出書の記載事項変更申出書（様式第9号）の提出により申出書の変更ができます。

なお、申出者の組織名や役職名の変更、公的機関等が申出者である場合における人事異動や体制変更に伴う担当者の追加・変更など、形式的又は軽微な変更の場合、所属等変更届出書（様式第10号）又は所属等変更届出書と同等の内容を記入した電子メール等により、調査票情報提供窓口へ連絡を行い、承諾を得てください。

【ポイント】

申し出た内容に変更が生じる場合は、必要な手続を踏まえた利用となるよう、必ず当省に御相談ください。この相談は、変更が生じる可能性の段階でもかまいません。

申し出た内容を当省の承諾なしに変更していた場合は、利用規約等に基づき調査票情報の利用停止等の措置を講ずる可能性があります。

(1) 提供要件を引き続き満たす変更の場合

ア 利用者の変更

利用者の追加、交代又は除外が生じる場合、申出書の記載事項変更申出書により変更手続を行ってください。

また、変更が認められた場合、依頼書及び誓約書（追加又は交代の者のみ）の提出をもって調査票情報の提供を行います。

イ 調査票情報の追加

申出者は、直接の利用目的に変更はないが、提供を受けていない同一年（月）次の調査票情報や同一調査の年（月）次の追加など、新たな調査票情報の提供を受ける必要が生じた場合、追加が必要な理由、統計表の様式等を記載した申出書の記載事項変更申出書により変更手続を行ってください。

追加が認められた場合、依頼書の提出をもって新たな調査票情報の提供を行います。

ウ 利用期間の延長

やむを得ない合理的な理由により利用期間の延長を希望する場合、延長が必要な理由、希望する必要最低限の延長期間、現在承認を受けている調査票情報の利用期間等を記載した申出書の記載事項変更申出書により変更手続を行います。

なお、延長が認められた場合、報告書及び調査票情報に係る管理簿の提出時期も併せて延長を認めることができます。

(2) 提供要件を満たさない変更の場合

記載事項に変更が生じ、提供要件を満たさない変更となった場合（例えば、文部科学省科学研究費補助金や厚生労働科学研究費補助金の対象から外れた場合等）、速やかに第8の調査票情報の利用後の措置を講じてください。

6 調査票情報の適正管理

調査票情報の利用に当たっては、適正に管理する義務（法第42条）及び守秘義務（法第43条）を負い、情報漏えいや不正利用の際には罰則（第57条第1項第3号、法第59条第2項）が科されますので、取り扱いには十分注意してください。

なお、必要に応じて、利用期間中において、申出書に記載された利用環境等について、厚生労働省が監査（書面又は実地検証）を行います。

第8 調査票情報の利用後の措置

1 調査票情報の返却等

調査票情報の利用期間終了までに、集計等のためにハードディスク等の記録装置に保存又は紙媒体等へ出力した調査票情報及び中間生成物を復元できないように消去してください。

また、報告書（様式第12号）及び調査票情報に係る管理簿を調査票情報提供窓口まで提出してください。調査票情報を利用して作成した統計及び行った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てください。

提供を受けた媒体等については、返却、焼却、消去、溶解、裁断等による措置を行い、措置の方法、措置を行った年月日、措置の責任者名を報告書に記載してください。

なお、報告書等の提出方法は、書留（送料は申出者の負担）による送付又は調査票情報提供窓口での直接の受け渡しとなります。

【ポイント】

研究成果の提出時期と重なることが多いため、本手続上必要な報告書等の提出を忘れないよう御留意ください。

2 研究成果等の公表

(1) 調査票情報提供窓口へ提出された統計等の公表

調査票情報提供窓口は、統計等の提出を受けた日から原則として3月以内に、調査票情報を提供した際に公表した事項（上記第7の4参照）に加え、報告書等に記載された次のアからウまでに掲げる事項を「マイクロデータ利用ポータルサイト（<https://www.e-stat.go.jp/microdata/node/22>）」により公表いたします。当該公表に当たっては、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。

ア 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

上記1により提出された統計又は統計的研究の成果を公表することを原則としますが、提出された統計のファイル数が膨大、統計的研究の成果が偏見を助長するおそれがあるなど、提出された統計等をそのまま公表することが適当でない判断される場合には、その概要を公表いたします。

イ 統計又は統計的研究の成果に関連する事項

統計の作成又は統計的研究を行うに当たって利用した調査票情報に係る統計調査の名称、年次、当該調査票情報の地域の範囲（統計の作成等に係る地域区分）その他の当該調査票情報を特定するために必要な事項を公表いたします。

また、統計の作成の方法又は統計的研究の方法の確認をするために、調査票情報提供窓口が特に必要と認める事項を公表します。具体的な事項としては、提供を受けた調査票情報による推計手法や分析手法など当該統計の作成等を再現するために必要な情報の提供を求め、これを公表することなどが想定されます。

ウ 統計又は統計的研究の成果の公表状況

提出された統計又は統計的研究の成果の全部又は一部が学術研究の成果等として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を公表いたします。

(2) 申出者における研究成果等の公表

ア 成果の公表

申出者は、原則として、調査票情報を利用して作成した統計又は行った統計的研究の成果を申出書に記載した方法及び公表時期に基づき公表してください。

また、当該公表に当たっては、申出書に記載した秘匿措置を講ずるとともに、厚生労働省所管の調査票情報を利用して申出者が独自に集計等を行ったものである旨明記し、厚生労働省が作成・公表している統計等とは異なることを明らかにしてください。

なお、申出時点では、学術雑誌への投稿等を予定していたが、調査票情報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、申出書に記載した公表方法を履行することができない場合、報告書に今後の予定（見直し）を記載するとともに、公表方法が明らかになり次第、改めて調査票情報提供窓口ご連絡してください。

イ 成果が公表できない場合の取扱い

申出者の死亡、法人組織の解散、研究計画の中止等により研究成果を公表することができない場合（法第33条第1項第1号の場合を除く。）、研究等の状況の概要及び公表できない理由を報告書により調査票情報提供窓口へ報告してください。

第9 不適切な利用があった場合の措置

1 基本的な考え方

調査票情報の提供を受けた者は、法第42条第1項、法第43条第1項及び法第43条第2項の規定に基づき、それぞれ適正管理義務、守秘義務及び目的外利用の禁止が課されており、守秘義務については法第43条第1項に違反した場合、法第57条第1項第3号又は法第59条第2項の規定に基づき、それぞれ罰則が適用されます。

また、申出者又は利用者が調査票情報の提供条件（利用規約）に反する行為を行った場合若しくは反する行為が疑われる場合又は制度に対する国民の信頼を損なうおそれがある行為があった場合、事実関係を確認の上、速やかに是正措置を講ずるよう指導するとともに、必要に応じ違反行為等の内容に応じて提供の取消しや一定期間の利用停止等の措置を講ずるものとします。

【ポイント】

利用中の疑義や申出内容に変更が生じる等の疑義があれば、当省に御相談ください。

2 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申出者又は利用者の行為に対して、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再発防止策や一定期間の利用停止等の必要な措置を講ずるものとします。

- ・ 承諾された利用環境以外の下で調査票情報の利用を行うこと（1か月以上9か月以内の提供禁止）
- ・ 調査票情報を紛失すること（1か月以上9か月以内の提供禁止）
- ・ 調査票情報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）
- ・ 期限までに調査票情報の返却等を行わないこと（返却等が行われるまで他の調査票情報の提供禁止及び返却等日以降、返却等の遅延期間に相当する期間の提供禁止）
- ・ 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、報告書又は調査票情報に係る管理簿を提出しないこと（上記期限までに調査票情報の返却等を行わないことと同様）
- ・ 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（上記期限までに調査票情報の返却等を行わないことと同様）
- ・ 上記に掲げるもののほか、法令違反又は契約違反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）

3 他の調査票情報の二次的利用との連携

法第34条第1項に基づく委託による統計の作成等及び法第36条第1項に基づく匿名データの提供において、法令又は契約違反により一定期間の利用停止等の措置が講

じられている場合、同様の期間、当該措置が講じられている者に対して調査票情報の提供を行わないものとします。

調査票情報提供窓口一覧（令和6年2月現在）

調査名	課室名	連絡先
人口動態調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第一係 電話：03-5253-1111 内線：7347
地域保健・健康増進事業報告	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第一係 電話：03-5253-1111 内線：7347
衛生行政報告例	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第一係 電話：03-5253-1111 内線：7347
福祉行政報告例	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第一係 電話：03-5253-1111 内線：7347
患者調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第一係 電話：03-5253-1111 内線：7347
受療行動調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第一係 電話：03-5253-1111 内線：7347
医療施設調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第一係 電話：03-5253-1111 内線：7347
病院報告	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第一係 電話：03-5253-1111 内線：7347
医師・歯科医師・薬剤師調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第一係 電話：03-5253-1111 内線：7347
社会福祉施設等調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第一係 電話：03-5253-1111 内線：7347
介護サービス施設・事業所調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第一係 電話：03-5253-1111 内線：7347
社会医療診療行為別調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第一係 電話：03-5253-1111 内線：7347
介護給付費等実態調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第一係 電話：03-5253-1111 内線：7347
国民生活基礎調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第一係 電話：03-5253-1111 内線：7347
21世紀出生児縦断調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第一係 電話：03-5253-1111 内線：7347

調査票情報提供窓口一覧（令和6年2月現在）

調査名	課室名	連絡先
21世紀成年者縦断調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第一係 電話：03-5253-1111 内線：7347
中高年者縦断調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第一係 電話：03-5253-1111 内線：7347
毎月勤労統計調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
雇用動向調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
労働経済動向調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
就業形態の多様化に関する総合実態調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
転職者実態調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
企業における若年者雇用実態調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
高齢者雇用実態調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
求職者総合実態調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
パートタイム労働者総合実態調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
派遣労働者実態調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
企業における採用管理等に関する実態調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
有期契約労働に関する実態調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
若年者雇用実態調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384

調査票情報提供窓口一覧（令和6年2月現在）

調査名	課室名	連絡先
労働争議統計調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
労働組合基礎調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
団体交渉と労働争議に関する実態調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
労働協約等実態調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
労働組合活動実態調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
労使コミュニケーション調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
労働組合実態調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
賃金構造基本統計調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
賃金引上げ等の実態に関する調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
就労条件総合調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
労働災害動向調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
労働者健康状況調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
労働環境調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
労働安全衛生基本調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
建設業労働災害防止対策等総合実態調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384

調査票情報提供窓口一覧（令和6年2月現在）

調査名	課室名	連絡先
技術革新と労働に関する実態調査	政策統括官付 参事官付審査解析室	統計審査第二係 電話：03-5253-1111 内線：7384
所得再分配調査	政策統括官付 政策立案・評価担当参事官室	調査総務係 電話：03-5253-1111 内線：7779
社会保障制度企画調査	政策統括官付 政策立案・評価担当参事官室	調査総務係 電話：03-5253-1111 内線：7779
無医地区等及び無歯科医地区等調査 (無医地区等調査)	医政局 地域医療計画課	へき地医療係 電話：03-5253-1111 内線：2551
薬事工業生産動態統計調査	医政局 医薬産業振興・医療情報企画課	調査統計係 電話：03-5253-1111 内線：4119
医薬品・医療機器産業実態調査	医政局 医薬産業振興・医療情報企画課	企画情報係 電話：03-5253-1111 内線：4111
歯科疾患実態調査	医政局 歯科保健課 歯科口腔保健推進室	推進係 電話：03-5253-1111 内線：2553
無医地区等及び無歯科医地区等調査 (無歯科医地区等調査)	医政局 歯科保健課	歯科衛生係 電話：03-5253-1111 内線：4107
看護師等学校養成所入学状況及び 卒業生就業状況調査	医政局 看護課	人材確保係 電話：03-3595-2206 内線：2599
原爆被爆者実態調査	健康・生活衛生局 総務課	援護企画係 電話：03-5253-1111 内線：2317
国民栄養調査	健康・生活衛生局 健康課	栄養調査係 電話：03-5253-1111 内線：2344
国民健康・栄養調査	健康・生活衛生局 健康課	栄養調査係 電話：03-5253-1111 内線：2344
保健師活動領域調査	健康・生活衛生局 健康課 保健指導室	保健指導係 電話：03-5253-1111 内線：2336
院内感染対策サーベイランス	健康・生活衛生局 感染症対策部 感染症対策課	情報管理係 電話：03-5253-1111 内線：2035
食肉検査等情報還元調査	健康・生活衛生局 食品監視安全課	乳肉安全係 電話：03-5253-1111 内線：2454

調査票情報提供窓口一覧（令和6年2月現在）

調査名	課室名	連絡先
労務費率調査	労働基準局 労災管理課 労災保険財政数理室	料率係 電話：03-5253-1111 内線：5454
有期労働契約に関する実態調査	労働基準局 労働関係法課	政策係 電話：03-5253-1111 内線：5587
最低賃金に関する実態調査	労働基準局 賃金課	最低賃金係 電話：03-5253-1111 内線：5532
障害者雇用実態調査	職業安定局 雇用開発部 障害者雇用対策課 地域就労支援室	就労支援係 電話：03-5253-1111 内線：5854
身体障害児・者等実態調査 (障害者就業実態調査)	職業安定局 雇用開発部 障害者雇用対策課 地域就労支援室	就労支援係 電話：03-5253-1111 内線：5854
港湾運送事業雇用実態調査	職業安定局 雇用開発部 雇用開発企画課 建設・港湾対策室	港湾労働係 電話：03-5253-1111 内線：5802
雇用均等基本調査	雇用環境・均等局 雇用機会均等課	政策係 電話：03-5253-1111 内線：7837
家内労働等実態調査	雇用環境・均等局 在宅労働課	家内労働・最低工賃係 電話：03-5253-1111 内線：7879
福祉事務所現況調査	社会・援護局 総務課	指導係 電話：03-5253-1111 内線：2891
社会保障生計調査	社会・援護局 保護課	調査係 電話：03-5253-1111 内線：2828
被保護者調査	社会・援護局 保護課	調査係 電話：03-5253-1111 内線：2828
医療扶助実態調査	社会・援護局 保護課	調査係 電話：03-5253-1111 内線：2828
消費生活協同組合（連合会）実態調査	社会・援護局 地域福祉課 消費生活協同組合業務室	生協第2係 電話：03-5253-1111 内線：2875
ホームレスの実態に関する全国調査	社会・援護局 地域福祉課 生活困窮者自立支援室	一時生活支援係 電話：03-5253-1111 内線：2874

調査票情報提供窓口一覧（令和6年2月現在）

調査名	課室名	連絡先
中国残留邦人等実態調査	社会・援護局 援護企画課 中国残留邦人等支援室	自立援護係 電話：03-5253-1111 内線：4529
身体障害児・者実態調査	社会・援護局 障害保健福祉部 企画課	統計調査係 電話：03-5253-1111 内線：3029
知的障害児(者)実態調査	社会・援護局 障害保健福祉部 企画課	統計調査係 電話：03-5253-1111 内線：3029
障害福祉サービス等経営実態調査	社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課	評価・基準係 電話：03-5253-1111 内線：3036
障害福祉サービス等従事者処遇状況等調査	社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課	評価・基準係 電話：03-5253-1111 内線：3036
介護事業経営概況調査	老健局 老人保健課	調査係 電話：03-5253-1111 内線：3960
介護事業経営実態調査	老健局 老人保健課	調査係 電話：03-5253-1111 内線：3960
介護従事者処遇状況等調査	老健局 老人保健課	調査係 電話：03-5253-1111 内線：3960
訪問看護療養費実態調査	保険局 医療課	医療係 電話：03-5253-1111 内線：3276
医療給付実態調査	保険局 調査課	数理第一係 電話：03-5253-1111 内線：3295
医療費の動向調査	保険局 調査課	医療機関医療費係 電話：03-5253-1111
年金制度基礎調査	年金局 数理課	庶務係 電話：03-5253-1111 内線：3354
公的年金加入状況調査	年金局 事業企画課	統計調査係 電話：03-5253-1111 内線：3585
国民年金被保険者実態調査	年金局 事業企画課	統計調査係 電話：03-5253-1111 内線：3585
能力開発基本調査	人材開発統括官 人材開発政策担当参事官室	基盤整備係 電話：03-5253-1111 内線：5601