

委託による統計の作成等の利用申出手引

【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	委託申出者の範囲・・・・・・・・	2
3	手数料の算出方法・・・・・・・・	2
4	欠格事由等の確認・・・・・・・・	3
5	オーダーメイド集計の実施状況等に関する公表・・・・・・・・	3
第 3	申出手続・・・・・・・・・・・・・・・・	4
	申出手続の流れ・・・・・・・・	4
1	利用相談・・・・・・・・・・	4
2	委託申出書、統計表作成仕様書の作成及び本人確認書類の提出・・	5
3	承諾（不承諾）通知の受領・・・・・・・・	1 1
4	依頼書、契約書の提出及び手数料の納付・・・・・・・・	1 2
5	契約・・・・・・・・	1 3
6	統計成果物の受領及び確認・・・・・・・・	1 4
7	委託申出書の記載事項等に変更が生じる場合・・・・・・・・	1 5
第 4	統計成果物の利用後の措置・・・・・・・・	1 6
1	研究成果等の公表及び利用実績の報告・・・・・・・・	1 6
2	不適切利用に対する措置・・・・・・・・	1 7
3	総務省に対する報告・・・・・・・・	1 7
	様式一覧・・・・・・・・	1 8

令和 5 年 7 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。

- ・ 「**委託による統計の作成等**」(以下「**オーダーメイド集計**」という。)とは、統計法(平成19年法律第53号。以下「**法**」という。)第34条に基づき、厚生労働省が研究者又は法人等からの委託に応じ、厚生労働省が行った統計調査の調査票情報を利用して、統計の作成又は統計的研究を行うことをいいます。
- ・ 「**統計の作成**」とは、調査票情報を利用して集計処理を行い、当該統計調査の本来の目的で作成する統計以外の統計を作成することをいいます。
- ・ 「**統計的研究**」とは、調査票情報を利用して行う統計的手法による研究をいいます。
- ・ 「**統計成果物**」とは、厚生労働省がオーダーメイド集計により作成した統計表などの成果をいいます。
- ・ 「**委託申出者**」とは、オーダーメイド集計を求める者をいいます。
- ・ 「**代理人**」とは、委託申出者から委任状などの代理権を証明する書類を有する者で、委託申出者に代わってオーダーメイド集計に関する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委託申出者が行った行為とみなされます。

- ・ 「**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。
- ・ 「**デジタル社会形成統計利活用事業**」とは、デジタル社会形成基本法(令和3年法律第35号)第38条第2項第13号に規定する特定公共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

オーダーメイド集計は、学術研究の発展、教育の発展に資すると認められる場合又はデジタル社会形成統計利活用事業目的であって、それぞれ次の要件に合致する場合に利用が可能となります。

＜学術研究の発展に資すると認められる場合＞

- ・統計成果物を研究の用に供すること
- ・統計成果物を用いて行った研究の成果が公表されること又は統計成果物及びこれを用いて行った研究の成果を得るまでの過程の概要が公表されること
- ・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

＜教育の発展に資すると認められる場合＞

- ・統計成果物を教育機関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。
- ・統計成果物を用いて行った教育内容が公表されること。
- ・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

＜デジタル社会形成統計利活用事業目的と認められる場合＞

- ・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
- ・統計成果物を用いて行った事業等の内容が公表されること
- ・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

2 委託申出者の範囲

上記の利用要件に該当する委託申出者の例示は、次のとおりです。

- 大学や研究を目的とする機関に所属する研究者又は当該機関
- シンクタンク等で研究を行う者又は当該機関
- 機関に所属していないが、研究を行っている研究者
- 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
- 行政機関又は地方公共団体

3 手数料の算出方法

【参考：手数料の算出方法】

①～③の合計が手数料となります。

① オーダーメイド集計に要する時間 1 時間ごとに：4, 400 円

② 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

③ 郵送の場合の料金

注：1) e-mail で統計成果物を受け取られる方は、②及び③は不要です。

2) 窓口まで受取に来られる方は、③は不要です。

4 欠格事由等の確認

統計成果物の利用目的等が、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等、「様式第1号 5 欠格事由等の確認」のいずれにも該当しないことを確認します。

5 オーダーメイド集計の実施状況等に関する公表

以下の事項を、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。））への掲載等により公表します。

（１）依頼書の提出を受けて、オーダーメイド集計を行うこととしたとき

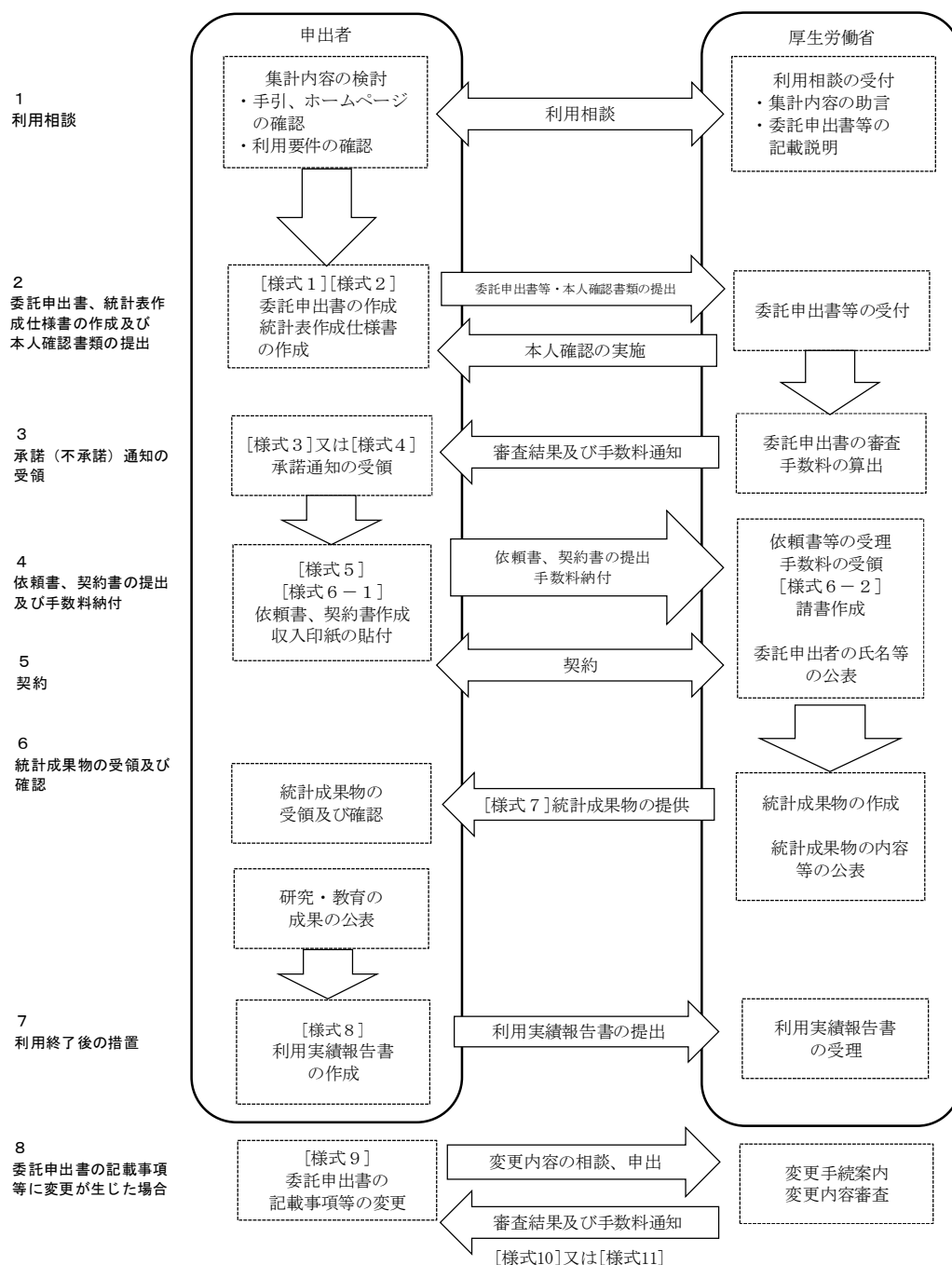
委託申出者の氏名（職業、所属等）又は名称、統計調査の名称、契約が成立した年月日、利用目的

（２）委託申出者へ統計成果物を提供したとき

上記（１）の項目に加え、統計成果物の概要、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、統計成果物の公表状況

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実施するオーダーメイド集計の内容、利用要件を掲載していますので、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や記載例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/order.html>)

(厚生労働省トップページ→統計情報・白書→調査票情報を利用したい方へ→調査票情報等の利用→オーダーメイド集計・匿名データの提供→オーダーメイド集計(委託による統計の作成等)について)

オーダーメイド集計の申出に当たり、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。

相談及び委託申出手続に使用する言語は日本語のみです。

また、申出の承諾後は、原則として作成する統計の内容や仕様変更は認められませんので、利用相談の段階で、十分申出内容の検討・調整を行ってください。

【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)

平日 10:00~17:00 (12:00~13:00 を除く)

(e-mail) nijitekiriyou@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
- 申出内容の聴取及び承諾条件への適合性
- 手数料額
- 秘匿措置により期待する結果が得られない可能性があること
- 既に同様の統計成果物が他者から委託されている場合もあること

2 委託申出書、統計表作成仕様書の作成及び本人確認書類の提出

(1) 委託申出に必要な書類

「委託による統計の作成等の申出書」(様式第1号。以下「委託申出書」という。)
及び「統計表作成仕様書」(様式第2号)に必要な事項を記載の上、「本人確認書類」(下

記「(4) 本人確認書類」参照)、「学術研究、教育の発展に資すること又はデジタル社会形成統計利活用事業目的を裏付ける書類」(下記「(2) その他必要な事項」参照)、「返信用封筒」※(下記「(6) 返信用封筒」参照) 1 通と併せて窓口に直接持参、郵送又は電子情報処理組織の使用により提出してください。

※ e-mail での送付を希望する場合は、返信用封筒は不要です。

(2) 委託申出書の記載方法

ア 委託申出者の氏名又は名称、連絡先等

委託申出者の区分に応じて、当該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、氏名、生年月日、住所、職業、所属、職名及び連絡先(電話番号及び e-mail アドレス)
- ・ 代理人を通じて委託申出を行う場合、代理人の氏名、生年月日、住所、職業、所属、職名及び連絡先(電話番号及び e-mail アドレス)

イ 利用する調査票情報に係る統計調査の名称、年次等

厚生労働省ホームページで、オーダーメイド集計を実施する旨公表している統計調査の名称及び年次等を確認の上、記載してください。

ウ 利用目的

「研究」、「教育」又は「デジタル社会形成」を選択してください。

(ア) 研究目的の場合

① 研究の名称

「〇〇に関する研究」など、研究の名称を記載してください。

② 研究の必要性

研究の目的や意義など有用性を説明する内容(当該研究を含む科学分野における当該研究の意義、研究成果等の公表により想定される他者の利用可能性など)を記載してください。

③ 研究の内容

具体的な研究内容(需要予測など企業活動等の一環として行う研究も含む。)や統計成果物の分析方法について記載してください。

④ 研究の実施期間

研究のスケジュール(当該研究計画の中で、研究完了時期等)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

統計成果物を利用する学校の名称及び授業科目において実際に統計成果物を利用する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内容並びに統計成果物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、統計成果物を利用する授業科目全般の目的及びその内容を記載してください。

また、当該授業科目において、統計成果物を用いる必要性について具体的に記載してください。

さらに、「実際の社会実態を詳細に説明するために、講義の資料として配布する」など、当該統計成果物の授業科目における利用方法について記載してください。

④ 統計成果物を授業科目で利用する期間

授業科目の開講期間（曜日、時限等を含む。）を記載してください。

(ウ) デジタル社会形成統計利活用事業目的の場合

① 該当する特定公共分野

作成される統計成果物が該当する特定公共分野（デジタル社会形成基本法に規定されたもの）の名称を記載してください。

② 国民経済の健全な発展又は国民生活の向上に資する内容

作成される統計成果物が、国民経済の健全な発展又は国民生活の向上に資するものであるか明確にするとともに、その具体的な内容を記載してください。

③ 統計成果物を利用する事業等の名称、必要性及び内容

統計成果物を利用する事業等の名称、必要性及び内容（当該事業の実施に当たって統計成果物を必要とする理由を含む。）を具体的に記載してください。

④ 統計成果物を利用する事業等の実施期間

当該事業等のスケジュール（実際に統計成果物を利用する期間を含む。）を記載してください。

(エ) 個人及び法人の権利利益等の確認

作成される統計成果物が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様式に記載ください。

エ 公表の方法

公表方法で該当するもの全てを選択して、公表予定時期は、可能な範囲で記載してください。

(ア) 研究目的

研究成果又は統計成果物及びこれを用いて行った研究の成果を得るまでの過程の概要の公表に当たり、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に限る。）、掲載予定の学会誌、機関紙、専門誌等（一般に入手が可能なものに限る。）、その他継続的な公表方法（ホームページアドレスを含む。）などを記載してください。

(イ) 教育利用

教育機関のホームページ、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、統計成果物を用いて講義・演習を行った旨を掲載することなどを記載してください。

(ウ) デジタル社会形成統計利活用事業目的

統計成果物を利用して行っ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 統計成果物の内容及び仕様

統計成果物の内容が明確に分かるよう、統計表作成仕様書（下記（３）参照）を必ず添付し、統計表の様式、仕様等を詳しく記載してください。また、必要に応じて、集計処理及び定義等に関する統計成果物作成のための注意点等を記載した資料を別途作成、添付してください。

カ 統計成果物の提供方法及び提供希望年月日

提供の方法（媒体）を選択してください。ＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒを選択した場合、郵送又は直接受取を選択してください。また、統計成果物の提供を希望する年月日を記載してください。

キ 欠格事由等の確認

欠格事由に該当しない者であることを確認し、□を選択してください。

ク 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ード集計、調査票情報の提供のサービスを受けたことがあるかないかを選択し、ある場合は、サービスを受けた府省等名を記載してください。

ケ その他必要な事項

学術研究、教育の発展に資すること又はデジタル社会形成統計利活用事業目的を裏付ける書類がある場合は、その書類名を記載し、写しを添付してください。

【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）
- ・ 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
- ・ 委託申出者関連論文・著作物一覧（和文に限る。）
- ・ 教育計画（シラバス）
- ・ 当該研究等が公的機関からの委託されたものであることを示す書類（例：委託仕様書）
- ・ 当該事業等の内容が分かる資料（事業計画書、事業概要等）

その他の添付資料がある場合は、その資料名を記入してください。

（３）統計表作成仕様書の記載方法

ア 統計調査名、使用する年次

「委託申出書」の「１ 利用する調査票情報に係る統計調査の名称、年次等」と同一の調査、年次を記載してください。

イ 表題

作成する統計表の表題を記載してください。

例：「第１表 性、年齢階級×同居の有無の人数」

ウ クロス区分、集計対象

表頭、表側、表別、集計対象について、ホームページに掲載してある「集計の仕様」及び「分類一覧」から、集計する項目名を記載してください。（希望する項目によっては、クロスができないものもあります。）

（４）本人確認書類

申出の際は本人確認を行いますので、委託申出の日において有効な本人確認書類の提示又は提出をしてください。代理人が申出を行う場合は、委託申出者及び代理人に関する本人確認書類が必要です。直接訪問により本人確認書類又は登記事項証明書等の原本を提示された場合は、厚生労働省において複写を行います。

郵送等により本人確認書類又は登記事項証明書等を提出する場合は、複写した書類を提出してください。

ア 委託申出者が個人の場合

委託申出者が個人であり、住所地が日本国内の場合は、申出日において有効な「運転免許証」、「健康保険の被保険者証」（注１）、「個人番号カード（住民基本台帳カードを含む。以下同じ。）」（注２）、「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（本人確認書類と同一の住所であることが必要）が確認できる書類（以下「本人確認書類」という。）が必要です。

（旧氏（委託申出者が過去に称していた氏であって、委託申出者に係る戸籍又は除かれた戸籍に記載又は記録がされているものをいう。以下同じ。）で申出が行われる場合においては、旧氏が併記された本人確認書類）

なお、住所地が日本国外から外国人が申出を行う場合は、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。

（注 1）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、令和 2 年 10 月 1 日から施行されていることに留意（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わない。）

（注 2）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、平成 27 年 10 月 5 日から施行されていることに留意（本人確認に当たって、個人番号（マイナンバーカードの裏面に記載）は受け取らない。）

イ 委託申出者が法人等の場合

委託申出者が日本国内の法人等は、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」が必要です。

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その他の団体を確認できる書類が必要です。

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。

（５）代理人による申出

代理人によって委託申出がなされる場合は、委任状などの代理権を証明する書類が必要です。また、代理人の本人確認書類と記載内容が同一であることが必要であり、また、委任状などの代理権を証明する書類により、委託申出者の代理人であることを確認します。

		申出に必要な書類	例示
個人	直接訪問	本人確認書類（原本）	・ 運転免許証 ・ 健康保険の被保険者証 ・ 個人番号カード ・ 在留カード ・ 特別永住者証明書 等
	郵 送	本人確認書類（写し）	（住所地在日本国外） ・ パスポート ・ 運転免許証 等
住所地在日本国内の法人その他の団体	直接訪問	法人の登記事項証明書等（原本）	・ 登記事項証明書 ・ 印鑑登録証明書
	郵 送	法人の登記事項証明書等（写し）	
住所地在日本国外の法人その他の団体	直接訪問	登記事項証明書に代わるもの（原本）	登記事項証明書に代わるもので所在する国の機関が発行した証明書 等
	郵 送	登記事項証明書に代わるもの（写し）	

※ 1 直接訪問で本人確認書類の原本が提示された場合は、審査解析室で複写します。
 ※ 2 代理人による直接訪問では、代理人の本人確認書類及び委任状（写し不可）が必要です。

（６）返信用封筒

「返信用封筒」は、厚生労働省から「委託による統計の作成等の申出に対する承諾通知書」（様式第 3 号。以下「承諾通知書」という。）又は「委託による統計の作成等の申出に対する不承諾通知書」（様式第 4 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、委託申出者又は代理人の宛先を記載した「返信用封筒」を委託申出書等と一緒に提出してください。

また、申出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

委託申出者から提出された「委託申出書」等について、厚生労働省で審査を行います。審査結果は、厚生労働省が「委託申出書」を受け付けた日から原則 21 日以内に「返信用封筒」に承諾（不承諾）通知書を封入して通知します。（e-mail での送付を希望する場合は、PDF 形式で送付します。）

(1) 承諾の場合

「承諾通知書」により、手数料の額、提供時期、手数料の納付期限及び「依頼書」（様式第5号）の提出期限を厚生労働省から委託申出者に通知します。併せて、「依頼書」、「委託による統計の作成等請負契約書」（様式第6-1号。以下「契約書」という。）の様式及び「委託による統計の作成等の契約約款」（様式第6-1号の別添。以下「約款」という。）についてお知らせします。

また、契約書作成について省略の希望の有無を確認します。（「第3の4（2）契約書」参照）

(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、厚生労働省から委託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、契約書の提出及び手数料の納付

承諾の通知を受けた委託申出者は、次の（1）から（3）のとおり、「依頼書」、「契約書」を作成し、「契約書」及び「統計成果物提供通知書」（様式第7号。以下「提供通知書」という。）の郵送に用いるための「返信用封筒」2通※（「第3の2（6）返信用封筒」を参照）と併せて、「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」、「契約書」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。

※ 「請書」及び「提供通知書」を e-mail での送付を希望する場合は、返信用封筒は不要です。

※ 「契約書」を作成した場合は、返信用封筒が必要です。

(1) 依頼書

様式に必要事項を記載し、「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) 契約書

「承諾通知書」に添付されている契約約款に合意いただける場合は、契約書作成を省略することができる場合があります。詳細については、窓口にお問い合わせ下さい。

なお、契約書を省略した場合は、「委託による統計の作成等請書」（様式第6-2号。以下「請書」という。）を送付します。

- ・契約書を作成する場合

「契約書」2通を作成し、うち1通は印紙税法（昭和42年法律第23号）に規定された契約金額（ここでは手数料）の額に応じた「収入印紙」（手数料として依頼書に貼付する収入印紙とは別に必要になります。）を「契約書」の右上に貼付し、消印をしてください。

なお、契約金額（手数料）が1万円未満の場合は、非課税文書となるため、印紙税法による収入印紙の貼付は必要ありません。

5 契約

（１）契約の成立

厚生労働省において、委託申出者から提出された「依頼書」の受理及び貼付された収入印紙を確認した後に、「契約書」2通に押印することで（契約書作成を省略した場合は依頼書が受理されたことで）、当契約は成立します。契約成立後に、厚生労働省より「契約書」1通又は「請書」が返信用封筒で返送されます。

（２）委託申出者の氏名又は名称等の公表

厚生労働省は、依頼書の提出を受けて統計の作成等を行うこととしたとき（契約が成立した日）は、次に掲げる事項を1月以内に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。

ア 委託申出者の氏名又は名称

委託申出者が公的機関の場合は当該機関の名称、法人等の場合は当該法人等、個人の場合は氏名

イ 統計の作成等に利用する調査票情報に係る統計調査の名称

ウ 統計の作成等の委託の年月日（契約が成立した年月日）

エ 委託申出者（個人に限る。）の職業、所属等

オ 統計の作成等の委託の目的

研究の名称や教育の内容など、要件の区分に応じて簡潔に整理した委託の目的

（３）契約の解除

契約の成立後、委託申出者側のやむを得ぬ事情により、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。厚生労働省と委託申出者又は代理人との間で協議の上、合意がなされた場合に限り、契約を解除することができます。

委託申出者は「委託による統計の作成等請負契約解除申出書」（様式第12号）の提出が必要です。承諾後、「委託による統計の作成等請負契約解除承諾通知書」（様式第13号）と併せて収入印紙の貼付された依頼書を返却します。

（４）委託申出者の帰責事由による契約の解除

委託申出者が「委託申出書」等の虚偽、不実その他委託申出者側の帰責事由により

契約を解除することが適当と厚生労働省において判断した場合、厚生労働省は当該契約を解除します。

厚生労働省から「委託による統計の作成等請負契約解除通知書」(様式第 14 号)により、委託申出者に通知し、当該契約を解除します。

なお、収入印紙の貼付された依頼書は返却しません。

6 統計成果物の受領及び確認

「承諾通知書」に記載された提供時期までに、厚生労働省から「提供通知書」及び「統計成果物」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、窓口から速やかに委託申出者に連絡します。

(1) 受領

委託申出者は、「委託申出書」の「5 統計成果物の提供の方法等」に記載された方法により、受領します。提供時期を過ぎても統計成果物が届かない場合は、速やかに窓口までご連絡ください。

(2) 確認

統計成果物は、CSV形式のデータで作成し、情報漏えい防止に必要な措置を施した上で保護しています。万が一格納媒体が読めない等の問題が生じた場合は、統計成果物の受取後 14 日以内に窓口に連絡してください。(パスワードは、「委託申出書」で登録された e-mail に送付します。)

(3) 統計成果物等の公表

厚生労働省は、統計の作成等を行った日(統計成果物を委託申出者が受領した日)から原則として3月以内に、「第3の5(2) 委託申出者の氏名又は名称等の公表」で公表した事項に加え、次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。

ア 統計成果物の内容

イ 統計成果物に関連する事項

ウ 統計成果物の公表状況

(4) 統計成果物の利用に当たっての留意点

- ① 調査票情報は、統計調査対象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とれていないものがあります。
- ② 委託申出者の要望する統計成果物によっては、結果精度が十分ではない場合や、統計成果物に必要な秘匿措置を講じるため、必ずしも委託申出者が期待する結果が得られないことがあります。
- ③ 提供された統計成果物について、著作権等の行使は認められません。

- ④ 本制度による利用は契約に基づくものであり、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。
- ⑤ 提供された統計成果物に誤り等を発見した、あるいは疑問が生じた場合は、窓口
に連絡してください。

7 委託申出書の記載事項等に変更が生じる場合

委託申出者の都合により、「委託申出書」の記載事項等に変更が生じた場合は、次の
手続を行ってください。

次の（２）、（３）の申出を行う際は、必要書類と併せて「返信用封筒」（「第３の２（６）
返信用封筒」を参照）を１通提出してください。（（２）の①を除く。）

（１）形式的な変更

委託申出者に係る変更が、以下に掲げる場合のみの場合は、e-mail 又は FAX によ
り、窓口連絡してください。（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
- 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、作成する統計成果物の内容及び仕様の変更

原則として、「委託申出書」に記載した利用目的以外の利用、作成する統計成果物
の内容及び仕様の変更は認められていません。変更が生じた場合は、窓口で相談の上、
以下のとおり手続を行ってください。

ただし、一旦、委託申出者が、研究成果等又は教育内容として、統計成果物そのも
の（オーダーメイド集計として作成された集計表等）を公表した後においては、当該
統計成果物は、公的統計として公表されるものと同様に社会一般において利用可能
なものとなることから、この限りではありません。

① 厚生労働省から承諾通知を発する前の変更

窓口で連絡の上、「委託申出書」及び厚生労働省から必要とされる書類を提出し
てください。

② 厚生労働省から承諾通知を発した後の変更（窓口への「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）

厚生労働省から委託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、「変更申出書」により申出を行ってください。作成
する統計成果物の内容及び仕様の変更の場合は、「統計表作成仕様書」（様式第 2 号）
も併せて提出してください。

追加する利用目的及び理由が妥当か、統計成果物の内容及び仕様の変更が対応可能かどうかについて、厚生労働省において審査を行った後、その結果を「委託申出書の記載事項変更申出に対する承諾通知書」（様式第 10 号。以下「変更承諾通知書」という。）又は「委託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 11 号。「変更不承諾通知書」という。）により通知します。

変更の申出が承諾となった場合は、「変更承諾通知書」により、厚生労働省から委託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。

③ 契約の締結後の変更

厚生労働省と契約締結がなされた後に、「委託申出書」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、必要とされる手続きを行ってください。

手続の流れとしては、既に締結した契約について、「第 3 の 5（3）契約の解除」のとおり、契約の解除を行います。その後、改めて「委託申出書」等の提出、「依頼書」及び手数料の納付を行います。厚生労働省からは、新たな内容で締結した「契約書」1 通を、「返信用封筒」で委託申出者に返送します。

④ 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、「委託申出書」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委託申出者に通知します。委託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。

（3）その他の場合

上記（1）、（2）以外の変更が生じた場合は、窓口で連絡の上、「変更申出書」により変更手続きを行ってください。

第 4 統計成果物の利用後の措置

1 研究成果等の公表及び利用実績の報告

（1）成果の公表

統計成果物を利用して行った研究の成果若しくは統計成果物及びこれを用いて行った研究の成果を得るまでの過程の概要、教育内容又は事業等の内容を「委託申出書」に記載した公表方法及び時期に基づいて、公表してください。

公表の際は、統計成果物を基にしたものである旨を明記し、厚生労働省が作成・公表しているものとは異なることを明らかにしてください。

（例：統計法（平成 19 年法律第 53 号）に基づき、厚生労働省から「〇〇調査」に関するオーダーメイド集計により提供を受けた統計成果物に基づくもの

です。)

なお、学会誌の掲載等を予定していたが、結果的に論文審査を通らなかった、又は予定どおり公表できないなどにより、「委託申出書」に記載した公表方法を履行できずに、新たな方法により公表する場合は、「委託申出書の記載事項変更申出書」(様式第9号。以下「変更申出書」という。)を窓口に提出した上で、公表を行ってください。

(2) 利用実績報告書の提出

提供を受けた統計成果物を利用して行った研究、教育又は事業等が終了したときは、遅滞なく、その実施状況について「利用実績報告書」(様式第8号)を窓口へ提出してください。

なお、委託申出者の死亡、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の成果、教育又は事業等の実績が示せない場合は、委託申出者又は代理人が「利用実績報告書」にその理由を記載の上、窓口に提出してください。

2 不適切利用に対する措置

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32条において以下のとおり規定されています。

- 1 利用実績報告書を提出しなければならないこと
- 2 委託申出書に記載して承諾を受けた利用目的以外の利用、提供を行ってはいけないこと(ただし、行政機関の長等の同意を得た場合を除く)

統計成果物の利用者又は関係者が規則第32条の違反又は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、一定期間の利用停止等の措置を講じます。また、当該期間は調査票情報及び匿名データの提供申出についても受け付けられません。詳しくは「契約約款」をご覧ください。

3 総務省に対する報告

「委託申出書」に記載された情報は、厚生労働省における利用者管理の目的で保管され、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。

また、上記「2 不適切利用に対する措置」の利用停止等の対象となった場合は、総務省へ報告し、各関係府省等で情報を共有化します。

【様式一覧】

様式第 1 号	委託による統計の作成等の申出書
様式第 2 号	統計表作成仕様書
様式第 3 号	委託による統計の作成等の申出に対する承諾通知書
様式第 4 号	委託による統計の作成等の申出に対する不承諾通知書
様式第 5 号	依頼書
様式第 6－1 号	委託による統計の作成等請負契約書
様式第 6－1 号の別添	委託による統計の作成等の契約約款
様式第 6－2 号	委託による統計の作成等請書
様式第 7 号	統計成果物提供通知書
様式第 8 号	利用実績報告書
様式第 9 号	委託申出書の記載事項変更申出書
様式第 10 号	委託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	委託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	委託による統計の作成等請負契約解除申出書
様式第 13 号	委託による統計の作成等請負契約解除承諾通知書
様式第 14 号	委託による統計の作成等請負契約解除通知書

様式第 1 号

文 書 番 号

〇〇〇年〇月〇日

厚 生 労 働 大 臣 殿

委託申出者

委託による統計の作成等の実施について（申出）

標記について、統計法（平成 19 年法律第 53 号）第 34 条第 1 項の規定に基づき、別紙のとおり委託による統計の作成等の実施に係る申出を行います。

【 公的機関の場合 】

(委託申出者が公的機関の場合は、本欄に記入してください。)			
当該公的機関の名称			
担当部局又は機関の名称			
所在地	〒		
連絡先担当者の所属、職名			
連絡先担当者氏名 (フリガナ)			
連絡先(電話番号)		連絡先 (e-mail)	

【 法人等の場合 】

(委託申出者が法人等の場合は、本欄に記入してください。)			
当該法人等の名称			
所在地	〒		
代表者又は管理人の職名			
代表者又は 管理人の氏名 (フリガナ)			
連絡先担当者の所属、職名			
連絡先担当者氏名 (フリガナ)			
連絡先(電話番号)		連絡先(e-mail)	

【 個人の場合 】

(委託申出者が個人の場合は、本欄に記入してください。)			
職業、所属、職名			
氏名 (フリガナ)		生年月日	
住所	〒		
連絡先(電話番号)		連絡先(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。)			
職業、所属、職名			
氏名 (フリガナ)		生年月日	
住所	〒		
連絡先(電話番号)		連絡先(e-mail)	

様式第 1 号

1 利用する調査票情報に係る統計調査の名称、年次等	(名称)		(年次等)
	当該調査票情報を特定するために必要な事項		
2 統計成果物の利用目的等	(1) 利用の区分 ☐ 研究 ア欄へ ☐ 教育 イ欄へ ☐ デジタル社会形成 ウ欄へ ※ いずれかを選択する。		
	ア 研究利用の場合 ① 研究の名称 ② 研究の必要性 ③ 研究の内容 ④ 研究の実施期間 		
	イ 教育利用の場合 ① 学校及び学部学科の名称 ② 授業科目の名称 ③ 授業科目の目的及び内容並びに統計成果物を授業科目で利用する必要性 ④ 統計成果物を授業科目で利用する期間 		
	ウ デジタル社会形成基本法に規定する特定公共分野における利用の場合 ① 該当する特定公共分野 		
	② 統計成果物が国民経済の健全な発展又は国民生活の向上に資する旨及びその具体的な内容 		

様式第 1 号

	③ 統計成果物を利用する事業等の名称、必要性及び内容 ④ 統計成果物を利用する事業等の実施期間 (2) 成果等の公表方法 ☐ 論文 (公表の方法： 予定時期 年 月) ☐ 報告書 (公表の方法： 予定時期 年 月) ☐ 学会・研究会等で発表 (学会、研究会等の名称： 予定時期 年 月) ☐ 学会誌等に掲載 (学会誌等の名称： 予定時期 年 月) ☐ その他 具体的な公表方法： 予定時期 年 月 ※ 予定している全てのものを選択する。
3 統計成果物の内容及び仕様	
4 統計成果物の提供を受ける方法及び提供希望年月日	(1) 提供の方法 (媒体) ☐ C D - R ☐ D V D - R ☐ 電子メール (2) 送付の希望の有無 ☐ 郵送による送付を希望 ☐ 直接受取を希望 ☐ 電子メールによる送付を希望 (3) 提供希望年月日

様式第 1 号

5 欠格事由等の確認	☐ 上記 2 の（1）における利用は、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を確認 ☐ 統計の作成等を委託する者は、次のいずれにも該当しない者であることを確認 ※ 確認した場合、☐を選択する。 ○ 以下の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、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 ・統計法（平成19年法律第53号） ・個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）（注） （注）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た。 以上を踏まえこの確認を行う必要があることに留意すること。 ○ 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（以下「暴力団員等」という。） ○ 法人等であって、その役員のうちに上記事項のいずれかに該当する者がある者 ○ 暴力団員等がその事業活動を支配する者又は暴力団員等をその業務に従事させ、若しくは当該業務の補助者として使用しておそれのある者 ○ 統計法令に基づく罰則の適用を受けている者、調査票情報又は匿名データを利用して不適切な行為を行ったことなどにより提供禁止になっている者
6 過去の提供履歴	（1）過去に厚生労働省から「委託による統計の作成等」、「匿名データの提供」又は「調査票情報の提供」を受けたことがありますか。 ☐ ある ☐ ない （2）過去に他府省等から「委託による統計の作成等」、「匿名データの提供」又は「調査票情報の提供」を受けたことがありますか。 ☐ ある ☐ ない ある場合は、府省庁等の名称を記入してください。 ()
7 その他必要な事項 ※添付書類がある場合には、資料名を記入して下さい。	

様式第 1 号

備考

- 1 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することとして差し支えない。
- 2 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とすること。

統 計 表 作 成 仕 様 書

No.	統計調査名		使用するデータ名	使用する年次

表番号	クロス区分			集計対象
	表頭	表側	表別	
	項目名	項目名	項目名	項目名
表題				
0 1				
表題				
0 2				
表題				
0 3				
表題				
0 4				
表題				
0 5				

注：  部分は、記入不要です。（厚生労働省で記入します）

作成を希望する調査名(厚生労働省がオーダーメイド集計の対象としている調査に限る)を記入

統計表作成仕様書【記載例】

使用する年次(厚生労働省がオーダーメイド集計の対象としている年次に限る)を記入

統計調査名	使用するデータ名	使用する年次
〇〇調査(△△票)		〇〇年

表番号	クロス区分			集計対象 項目名
	表頭	表側	表別	
	項目名	項目名	項目名	
表題	第1表 施設数, 病院の種類・病床の規模・診療科目(重複計上)・都道府県-21大都市別			
0 1	病院の種類	診療科目(重複計上)	都道府県・21大都市	施設数
	病床の規模			
表題	第2表 病床数, 開設者・病院の種類・病床の規模・都道府県-21大都市別			
0 2	病院の種類	開設者	都道府県・21大都市	病床数
	病床の規模			
表題	第3表 患者数, 開設者・病院の種類・診療科目(重複計上)・都道府県-21大都市別			
0 3	開設者	診療科目(重複計上)	都道府県・21大都市	患者数
	病院の種類			
表題				
0 4				
表題				
0 5				

注：  部分は、記入不要です。(厚生労働省で記入します)

厚生労働省 第 号
年 月 日

(委託申出者) 殿

厚生労働大臣

(公印省略)

委託による統計の作成等の申出に対する承諾通知書

年 月 日付け委託による統計の作成等の申出について、下記の内容にて承諾します。

記

- 1 使用する調査票情報に係る統計調査の名称及び年次
- 2 統計成果物（作成する統計又は統計的研究の結果）の名称
- 3 統計の作成等の委託の目的
- 4 提供時期
- 5 手数料の額
- 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、統計の作成等を委託する場合は、年 月 日までに、依頼書及び契約に必要な書類の提出並びに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、契約に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。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

厚生労働省 第 号
年 月 日

(委託申出者) 殿

厚生労働大臣

(公印省略)

委託による統計の作成等の申出に対する不承諾通知書

年 月 日付け委託による統計の作成等の実施に係る申出について、下記の理由により承諾できないので、その旨通知します。

記

1

2

3

依頼書
(統計法（平成19年法律第53号）第34条関係)

年 月 日

厚生労働大臣 殿

所属及び職名
氏 名
連絡先所在地
連絡先電話番号
連絡先e-mail

年 月 日付け 号の通知に係る 年 月 日付けの委託申出書のとおり、統計法第34条第 1 項の規定に基づき、下記に係る統計の作成等の実施を依頼します。委託に係る統計成果物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利用条件に従って誠実にこれを履行します。

記

- 1 統計調査の名称、年次等
- 2 統計成果物（統計又は統計的研究）の名称
- 3 統計成果物の利用目的
- 4 提供希望年月日
- 5 手数料の額
- 6 手数料の納付方法

ア 収入印紙による納付

イ 行政機関、指定独立行政法人等、独立行政法人統計センターがあらかじめ定めるア以外の方法
- 7 公表関係（統計法第 34 条第 2 項の規定によるもの）
以下の各公表事項について本依頼に係る公表内容を記載してください。

公表事項	公表内容
① 統計の作成等の委託をした者の氏名又は名称	
② 統計の作成等に利用する調査票情報に係る統計調査の名称	1 と同じ
③ 統計の作成等を委託した者（個人に限る。）の職業、所属その他の当該者に関する事項	
④ 統計の作成等の委託の目的	

※ 上記以外の公表事項の「統計の作成等の委託の年月日」は、実際に委託した年月日とする。

- 8 規則第 27 条関係
以下の各事項に該当する場合にそれぞれの□にチェック（☒）を付けてください。

事項	該当する場合にチェックを付けてください
① 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	☐
② 規則第 27 条第 2 項第 1 号に該当しない者である	☐
③ 規則第 27 条第 2 項第 2 号に該当しない者である	☐
④ 規則第 27 条第 2 項第 3 号に該当しない者である	☐
⑤ 規則第 27 条第 2 項第 4 号に該当しない者である	☐

1 から 8 までの記載内容に係る統計の作成等の実施についての詳細は、年 月 日付けの委託申出書及び添付書類のとおりです。

(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

(8 規則第 27 条関係の参考)

統計法施行規則

第 27 条第 2 項 統計の作成等の委託をする者は、次のいずれにも該当しない者とする。

第 1 号関連 以下の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

- ・統計法（平成 19 年法律第 53 号）

- ・個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

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（以下「暴力団員等」という。）

第 2 号関連 法人等であって、その役員のうちに上記事項のいずれかに該当する者がある者

第 3 号関連 暴力団員等がその事業活動を支配する者又は暴力団員等をその業務に従事させ、若しくは当該業務の補助者として使用するおそれのある者

第 4 号関連 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行ったことなどにより提供禁止になっている者など、行政機関等が認めた者

印紙税法に基
づく額の収入
印紙を貼付

委託による統計の作成等請負契約書

代表者 厚生労働大臣

委託による統計の作成等の契約約款

(総則)

- 第1条 委託による統計の作成等の申出者（以下「委託申出者」という。）及び委託による統計の作成等の受託者（以下「受託者」という。）は、本約款及び依頼書等（委託による統計の作成等の申出書、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、この請負契約（以下「契約」という。）を履行しなければならない。
- 2 委託申出者は、依頼書等を提出するとともに、受託者が委託による統計の作成等（以下「オーダーメイド集計」という。）に要する費用として決定した手数料の額を、収入印紙により納付するものとし、受託者は、依頼書等に記載されたオーダーメイド集計の結果（以下「統計成果物」という。）を完成し、これを委託申出者に引き渡すものとする。
- 3 オーダーメイド集計に必要な一切の手段については、統計法（平成19年法律第53号。以下「法」という。）、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、受託者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、承諾及び解除は、書類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委託申出者及び受託者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 この契約に係る一切の紛争（裁判所の調停手続を含む。）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 委託申出者は、正当な代理権を証明する委任状等の書類により、申出手続を代理人に委託することができる。
- 2 申出手続において、前項の代理人の行為は委託申出者の行為とみなす。

(特許権等の使用)

- 第3条 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、作成方法等を用いるときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、委託申出者がその材料、作成方法等を指定した場合において、依頼書等に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、委託申出者がその責任を負う。

(知的財産権)

- 第4条 受託者又はその代理人が行うオーダーメイド集計の過程で生じたオーダーメイド集計の方法に関する発明、考案（ビジネスモデルの構築を含む。）、特許権、実用新案権、意匠権、著作権等（特許、実用新案権を受ける権利を含む。）については、委託申出者に移転せず受託者に帰属する。

(引渡し)

- 第5条 受託者がオーダーメイド集計を完了したときは、委託申出者は、受託者の指定す

る期限までに当該統計成果物の引渡しを受けるものとする。

(統計成果物の所有権)

第6条 この契約によって引き渡される統計成果物の所有権、意匠権、著作権、著作者人格権は、統計成果物が引き渡された時点で原始的に委託申出者に帰属する。

2 委託申出者は前項によって得た統計成果物の所有権、意匠権、著作権、著作者人格権を行使しないものとする。

(利用の制限)

第7条 委託申出者は、統計成果物の利用に当たり、統計成果物を依頼書等に記載され、受託者が承諾した利用目的での利用に限定し、記載のない利用目的での利用は行わないものとする。

(依頼書等の変更)

第8条 委託申出者は、受託者がオーダーメイド集計の申出に承諾した後は原則として依頼書等を変更してはならない。ただし、受託者の承諾を得た場合についてはこの限りでない。

2 委託申出者は、所属・職名、住所、連絡先及び姓に変更が生じたときは、直ちにその旨を受託者に報告するものとする。

3 委託申出者の都合により委託申出書等の内容その他契約に定める条件を変更する必要があるときは、委託申出者は受託者に受託者が定める書類を提出する申出を行い、承諾を得るものとする。

4 委託申出者は、依頼書等の記載内容に虚偽、不実があったことにより受託者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。

5 受託者の要請により履行内容、履行期限その他契約に定める条件を変更する必要があるときは、受託者はあらかじめ変更の理由を明示し、委託申出者の承諾を得るものとする。この場合、あらかじめ定めた契約条件については双方協議の上決定するものとする。

(契約の変更)

第9条 前条の規定により、契約金額等、契約の主体的部分に重要な変更が生じた場合、委託申出者は受託者の指示に従い、既に締結した契約の解除を行い、契約解除後に、新たに委託の申出を行うものとする。なお、締結した契約の解除を行うに当たり、既に納付された手数料は、返還するものとする。

(欠陥及び障害等)

第10条 委託申出者は、統計成果物の受領後、直ちにその媒体の物理的障害の有無その他の問題等について確認を行うものとし、確認の結果、読み取りエラー等の物理的障害、統計成果物の誤り等の問題を発見したときは、直ちに受託者に報告することとする。

2 前項において、委託申出者は統計成果物の受取後14日以内に、理由を明示して受託者に対して統計成果物等の交換を要求できるものとする。その際、委託申出者は受託者に当該統計成果物を返却し、受託者が障害の有無その他の問題を確認した上で統計成果物の再引渡しその他の必要な措置を行うものとする。

3 前項の再引渡しにおける履行期限等の条件及び必要な措置の内容は委託申出者が受託者と協議して決定する。

4 受託者は提供した統計成果物に誤りを発見したときは、直ちに委託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、受託者は、委託申出者と協議して決定する。

5 提供媒体の物理的障害又は統計成果物の誤り等が受託者の帰責事由による場合は、統

計成果物の再送付の費用を受託者が負担するものとし、提供媒体の物理的障害又は統計成果物の誤り等が委託申出者の帰責事由による場合は、当該費用は委託申出者の負担とする。

（履行期限の延長）

第11条 受託者は、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、委託申出者に対して遅滞なく、その理由を明らかにした書類を提出し、履行期限の延長を求めることができる。

2 委託申出者は、前項の申請があったときは、受託者と協議の上、履行期限の延長日数を定めるものとする。

（利用実績の報告）

第12条 委託申出者は、統計成果物の利用終了後、遅延なく利用実績報告書により受託者へ利用実績を報告する。

2 受託者は、利用実績報告書に記載している事項（統計成果物を利用した成果等）をホームページ等により公表することができる。

（成果の公表）

第13条 委託申出者は、死亡、研究計画の中止その他やむを得ない理由がある場合を除き、統計成果物を利用した成果又は統計成果物及びこれを用いて行った研究の成果を得るまでの過程の概要（以下「成果等」という。）を、継続的に公表しなければならない。

2 当該公表に際して、委託申出者は、統計成果物を基にしたものである旨を明記し、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、成果等を公表できない場合は、委託申出者は研究の状況（概要）及び公表できない理由及びその時点における成果等を、利用実績報告書により受託者に報告する。

4 前項の場合を除き、委託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、受託者が定める書類を提出する措置を講じた上で、公表を行う。

（解除）

第14条 受託者は、契約の締結後、委託申出者側のやむを得ない事情によりオーダーメード集計の申出を取り消す必要が生じ、委託申出者が受託者にその旨を連絡し、受託者と委託申出者との間で協議の上、合意がなされた場合、本契約を解除する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 受託者は、次の各号に定める事由のいずれかが発生したときは、本契約を解除することができるものとする。

一 委託申出者に法令及び本約款に違反する行為があったとき

二 委託申出者に重大な過失又は背信行為があったとき

三 依頼書等の虚偽、不実その他委託申出者等の帰責事由により契約を解除することが適当と受託者が認めるとき

3 前項の場合において、既に納付された手数料は返還しないものとする。

（法令又は約款に違反した場合の措置）

第15条 委託申出者が法令又は本約款に違反したと認められた場合、受託者は以下の措置を講ずるものとする。

一 当該認定をした日から1か月以上12か月以内の期間、法第33条の規定に基づく調査票情報の提供、法第34条の規定に基づくオーダーメード集計、法第36条の規定に基づ

く匿名データの提供の申出を受け付けないこと。

二 違反の情報について、総務省を通じて、全ての行政機関、指定独立行政法人及び統計法第37条に基づき事務の全部を受託した独立行政法人統計センターで共有すること。

- 2 委託申出者が法令又は本約款に違反したと認められた場合、受託者は統計成果物又は依頼書等の内容を公表することができるものとする。
- 3 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において、あるいは行政機関等若しくは受託独立行政法人等からの法第34条に基づくオーダーメイド集計又は法第36条に基づく匿名データの提供において、委託申出者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、約款又は契約に定める措置が講じられた場合は、受託者は今後の申出においては本条第1項第1号と同様の措置を講ずるものとする。
- 4 委託申出者は前3項の措置が適用されることを承諾し、以後一切の異議申立ては行わないものとする。

(免責)

第16条 委託申出者は、集計対象となる調査票情報が統計調査対象者の回答に基づくものであり、必ずしも項目間に論理的な整合がとれていないものがあることを了解するものとする。また、委託申出者が要望する統計成果物によっては結果精度が十分ではない場合や受託者が必要な秘匿措置を講じる必要が生じる場合があるため、必ずしも委託申出者が期待する結果が得られないことがあることを了解するものとする。

- 2 委託申出者が統計成果物の利用により受けた不利益又は損失について、受託者は委託申出者に対し一切の責任を負わないものとする。ただし、受託者が本約款に違反した場合、又は当該統計成果物に受託者の故意又は重過失による瑕疵が認められた場合は、委託申出者は受託者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 委託申出者が統計成果物に関して、第三者との間で権利侵害等の問題が発生した場合、受託者は一切の責任を負わないものとする。
- 4 既に同様の統計成果物が他者から委託されていた場合又は委託中の場合についても、手数料の減免など依頼書等は変更しない。

(秘密の保全)

第17条 委託申出者等及び受託者は、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18条 委託申出者及び受託者は、本約款に定める条項及び本約款に定めのない事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。

委託による統計の作成等請書

1 利用する調査票情報に係る統計調査の名称及び年次

2 統計成果物（作成する統計又は統計的研究）の名称

3 統計成果物の作成等の委託の目的

4 履行期限 年 月 日

5 納入場所及び提供方法

（1）納入場所

（2）提供方法

6 手数料の額 円

上記について、手数料の納付及び必要書類の提出を確認しましたので、契約約款に基づいて請け負います。

厚生労働省 第 号
年 月 日

委託申出者

所属及び職名

氏 名 ○ ○ ○ ○ 殿

受 託 者 住 所 東京都千代田区霞が関 1－2－2

名 称 厚 生 労 働 省

代表者 厚 生 労 働 大 臣
 (公印省略)

厚生労働省 第 号
年 月 日

(委託申出者) 殿

厚生労働大臣

(公印省略)

統計成果物提供通知書

年 月 日付け依頼書により依頼のあった〇〇〇〇統計調査のオーダーメイド集計について、
下記のとおり統計成果物を提供します。

記

1 利用した調査票情報に係る統計調査の名称及び年次

統計成果物を利用して行った研究の成果、教育内容又は事業等内容の概要について、委託申出書に記載した時期、方法により公表してください。統計成果物の利用終了後は、利用実績報告書を提出してください。

利用実績報告書（統計法（平成 19 年法律第 53 号）第 34 条関係）

年 月 日

厚生労働大臣 殿

所属及び職名
氏 名
連絡先所在地
連絡先電話番号
連絡先 e-mail

年 月 日付け依頼書により提供を受けた統計成果物による が完了したので、下記のとおり報告します。

記

1. 統計成果物の名称								
2. 統計成果物を利用して行った研究の成果、教育内容又は事業等の内容の概要等	(1) 統計成果物の内容							
	(2) 統計成果物を利用した研究の実施期間等							
	(3) 統計成果物を利用して行った研究の成果等、教育内容又は事業等の内容の概要 ※ 記入しきれない場合は、別紙に記載し当該別紙を添付する。							
	(4) 統計成果物を利用して行った研究の成果等、教育内容又は事業等の内容の公表（統計法第34条第3項の規定により行う公表を除く） ・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（ ） ○ 上記の発表時期（※予定の場合その予定時期を記載） ※ 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すること。							
	(5) 公表関係（統計法第34条第3項の規定によるもの） <table><tr><th>公表事項</th><th>公表内容</th></tr><tr><td>① 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を特定するために必要な事項</td><td></td></tr><tr><td>② 統計の作成又は統計的研究の方法を確認するために特に必要と認める事項</td><td></td></tr><tr><td>③ 統計又は統計的研究の成果について、掲載される学術雑誌等の名称及び掲載年月日</td><td></td></tr></table> ※ 上記③は、（4）の公表のうち代表的なものかつ一般的に入手が困難でないものとする。 ※ 上記以外の公表事項の公表内容（統計若しくは統計的研究の成果又はその概要を除く。）は、特別の理由がない限り、依頼書（統計法（平成19年法律第53号）第34条第1項関係）7の内容による。 ○ 統計若しくは統計的研究又はその概要を公表するに当たって特別な事情等があれば下記に記載すること。 ()	公表事項	公表内容	① 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を特定するために必要な事項		② 統計の作成又は統計的研究の方法を確認するために特に必要と認める事項		③ 統計又は統計的研究の成果について、掲載される学術雑誌等の名称及び掲載年月日
公表事項	公表内容							
① 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を特定するために必要な事項								
② 統計の作成又は統計的研究の方法を確認するために特に必要と認める事項								
③ 統計又は統計的研究の成果について、掲載される学術雑誌等の名称及び掲載年月日								

備考

- 1 やむを得ない理由により研究等が中断した場合など「2. 統計成果物を利用して行った研究の成果、教育内容又は事業等の内容の概要等」が示せない場合は、該当欄に中断するまでに実施した内容等を示すとともに、結果を示せない理由を記載すること。
- 2 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

厚生労働大臣 殿 年 月 日 委託申出書の記載事項変更申出書 (委託申出者) 所属及び職名 氏 名 連絡先所在地 連絡先電話番号 連絡先 e-mail 年 月 日付け委託による統計の作成等の申出書については、記載事項の一部に変更がありましたので、以下のとおり申し出ます。 なお、本申出書の提出後、変更の承諾の通知を受けるまでは、年 月 日付けの委託申出書の記載内容に従って履行いたします。	
当初申出年月日	年 月 日
統計成果物（作成する統計又は統計的研究の成果）の名称	
変更事項	<変更前>
	<変更後>
変更理由	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(委託申出者) 殿

厚生労働大臣

(公印省略)

委託申出書の記載事項変更申出に対する承諾通知書

年 月 日付け委託申出書の記載事項変更申出書により申出があった事項について、下記のとおり承諾します。

- 1 利用する調査票情報に係る統計調査の名称、年次等
- 2 統計成果物（作成する統計又は統計的研究の成果）の名称
- 3 統計の作成等の委託の目的
- 4 変更する内容
- 5 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
納付期限 年 月 日

手数料の再納付が必要な場合、納付期限までに依頼書及び必要な書類の提出並びに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及び必要な書類の提出並びに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。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(委託申出者) 殿

厚生労働大臣

(公印省略)

記載事項変更申出に対する不承諾通知書

年 月 日付け委託申出書の記載事項変更申出書により申出があった事項について、下記の理由により承諾できないので、その旨通知します。

記

1

2

3

年 月 日	
厚生労働大臣 殿	
委託による統計の作成等請負契約解除申出書	
委託申出者 所属及び職名 氏 名 連絡先所在地 連絡先電話番号 連絡先e-mail	
年 月 日付委託による統計の作成等 { 請負契約書 請 書 } において締結した契約の解除を 希望しますので、以下のとおり申し出ます。	
当初申出年月日	年 月 日
研究又は授業科目 の内容	
契約解除理由	

(委託申出者) 殿

厚生労働大臣

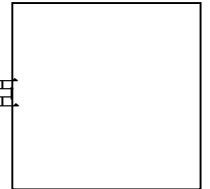
(公印省略)

委託による統計の作成等請負契約解除承諾通知書

年 月 日付け委託による統計の作成等請負契約解除の申出について、承諾します。
なお、これに伴い、年 月 日付け委託による統計の作成等の承諾通知書は無効となります。

(委託申出者) 殿

厚生労働大臣



委託による統計の作成等請負契約解除通知書

年 月 日付委託による統計の作成等 $\left\{ \begin{array}{c} \text{請負契約書} \\ \text{請 書} \end{array} \right\}$ において締結した契約については、
以下の理由により解除することとしましたので、その旨通知します。

記

1

2

3