

事前相談時に提出する資料一覧（統計法第33条の2第1項による申出の場合）（提供方法はオンライン利用のみ）（※1）

申出区分			事前相談時に提出する別添資料													必要な場合がある別添資料				
利用者の区分	利用目的	業者委託の有無	集計様式・分析出力様式等	管理簿（※2）	委託契約関係書類（※3）	適正管理に関する基本方針	適正管理に関する規程	本人確認書類（※4）	登記事項証明書又は印鑑登録証明書（※5）	組織の長からの承認文書（倫理委員会の審議を経る等組織としての裏付け）及びその他求めに応じて必要な文書	調査票情報の利用が必要であることを示す文書	公益目的事業であることを示す文書	研究実績を示す文書	大学、公益社団法人等からの公募による補助の関係を示す文書	特別な事由を示す文書	シラバス等の教育の概要に関する資料（「教育計画」と「成績評価の基準」含む）	連絡担当者が所属法人に属することを示す書類	利用者と調査研究との関係を明らかにする文書（※6）	代理権を証明する書類	本人確認書類（代理人）2種類（※4）
(大学、公益法人等) 大学等、公益社団法人、公益財団法人が行う調査研究などを行う者	学術研究（法人等）	有	○	○	○	○	○		○		○	○	○				△	行おうとする調査研究等と利用者の関係が不明な場合に必要	代理人による申出の場合に必要	
		無	○	○		○	○		○		○	○	○				△			
		有	○	○	○	○	○		○						○		△			
		無	○	○		○	○		○					○			△			
		有	○	○	○	○	○		○							○	△			
		無	○	○		○	○		○					○		○	△			
		有	○	○	○	○	○		○							○	△			
		無	○	○		○	○		○					○		○	△			
		有	○	○	○	○	○		○	○						○	△			
		無	○	○		○	○		○	○				○		○	△			
(大学等の公募による補助) 費用の全部又は一部を大学、公益法人等が公募の方法により補助する調査研究を行う者	学術研究（個人）	有	○	○	○			○		○				○				代理人による申出の場合に必要	代理人による申出の場合に必要	
		無	○	○				○		○				○						
		有	○	○	○			○							○					
		無	○	○				○						○			○			
		有	○	○	○			○							○					
		無	○	○				○						○			○			
		有	○	○	○			○							○					
		無	○	○				○						○			○			
		有	○	○	○			○							○					
		無	○	○				○						○			○			
(特別の事由) 行政機関の長等が特別な事由があると認める統計の作成等を行う者	高等教育（法人等）	有	○	○	○			○								○	△	代理人による申出の場合に必要	代理人による申出の場合に必要	
		無	○	○				○		○					○		○			
		有	○	○	○			○								○	△			
		無	○	○				○		○					○		○			
		有	○	○	○			○								○	△			
		無	○	○				○		○					○		○			
		有	○	○	○			○								○	△			
		無	○	○				○		○					○		○			
		有	○	○	○			○								○	△			
		無	○	○				○		○					○		○			
(高等教育) 大学等の行う教育の用に供する者	高等教育（個人）	有	○	○	○			○								○	△	代理人による申出の場合に必要	代理人による申出の場合に必要	
		無	○	○				○		○					○		○			
		有	○	○	○			○								○				
		無	○	○				○		○					○		○			
		有	○	○	○			○								○				
		無	○	○				○		○					○		○			
		有	○	○	○			○								○				
		無	○	○				○		○					○		○			
		有	○	○	○			○								○				
		無	○	○				○		○					○		○			

※1 表中の様式番号は「調査票情報のオンライン利用の手引」の様式番号に対応しています。

※2 e-Microで申出内容を入力する際、「調査票情報の利用者の範囲①」画面から入力した利用者の所属、氏名等が記載された管理簿をダウンロードすることができます。

※3 委託契約書・秘密保護に関する覚書等

※4 申出において有効な「運転免許証」、「個人番号カード」（住民基本台帳カードを含む）、「住民票の写し（申出日前6ヶ月以内に作成されたもの）」等の官公署が発行した氏名、生年月日及び住所がすべて確認できる書類が2種類必要です。

ただし、提供機関に訪問して申出を行う場合は、本人の顔写真が付いた上記官公署が発行した書類であれば1種類で構いません。

また、旧姓（旧氏）で申出を行う場合は、旧姓（旧氏）が併記された本人確認書類が必要です。

※5 その法人等の登記事項証明書又は印鑑登録証明書（いずれの場合も申出日前6ヶ月以内に作成されたもの）その他その者が

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、官公署が発行した書類等）が1種類必要です。

※6 競争的資金の交付決定通知書及び交付申請書の写し等又は代替文書（様式第5号）