

# 調査票情報のオンライン利用の手引

令和元年5月

改正 令和3年3月

独立行政法人統計センター

#### 【マイクロデータ利用ポータルサイト】

調査票情報のオンサイト利用をはじめとする公的統計マイクロデータの利用の情報提供のためのポータルサイトとして、「マイクロデータ利用ポータルサイト(miripo)」が作成されました。

各オンサイト施設の連絡先なども記載されています。

(HPアドレス) <https://www.e-stat.go.jp/microdata/>

#### 【受付窓口】

調査票情報のオンサイト利用に関するお問い合わせ及び書類の提出は、以下の受付窓口へメールにてお願いします。

(メールアドレス) [onsite@nstac.go.jp](mailto:onsite@nstac.go.jp)

#### 独立行政法人統計センター統計データ利活用センター

(所在地) 〒640-8203 和歌山県和歌山市東蔵前丁 3-17  
南海和歌山市駅ビル 5階

#### 独立行政法人統計センター統計技術・提供部統計情報提供課

(所在地) 〒162-8668 東京都新宿区若松町 19-1 総務省第2庁舎

## 目次

はじめに	1
第1 用語の定義	1
(1) 調査票情報	1
(2) 公的機関	1
(3) 公的機関等	1
(4) 指定独立行政法人等	1
(5) 法人等	1
(6) 提供機関	1
(7) 申出者	1
(8) 電子計算機	1
(9) オンサイト利用	2
第2 利用要件	2
第3 事務時間と手数料	4
1 事務時間	4
2 手数料の積算（区分5～9の申出の場合のみ）	4
(1) 基本的な考え方	4
(2) 算定方法	5
(3) 手数料の納付	5
3 納付明細及び残時間明細の通知	5
第4 手続の流れ	6
第5 各種手続の内容及び留意事項	7
1 利用の前に	7
(1) 調査票情報に関する情報	7
(2) 申出手続に関する情報	7
(3) 提供条件に関する情報	7
(4) その他	7
2 利用相談	7
3 利用申出書及び本人確認書類等の提出	8
(1) 利用申出書に添付する書類	8
(2) 正式な利用申出書の提出、本人確認	9
(3) 利用者情報の保管	10
4 承諾（不承諾）通知の受領	10
5 承諾後の手続	11
6 アカウント情報の受領及び確認	11

7	確認書の提出	11
	(1) オンサイト施設の予約	11
	(2) 確認書の提出	12
	(3) 統計センターによる利用者情報の公開	12
8	調査票情報の適正管理	12
	(1) 個人の場合	12
	(2) 法人の場合	12
	(3) 公的機関等の場合	13
9	分析結果等の持ち出し	13
	(1) 分析結果等の提供依頼の事前相談、仮提供依頼書の受付	13
	(2) 正式な分析結果等の提供依頼書の受付	14
	(3) 承諾の可否の通知	14
10	利用終了に当たって	14
	(1) 利用終了時	14
	(2) 申出者による研究成果等の公表	14
	(3) 統計センターによる研究成果等の公開（区分 $\boxed{1}$ 又は $\boxed{2}$ を除く）	15
第6	外部データの持ち込み	15
	1 外部データの持ち込み方法	15
	2 あらかじめ利用可能なソフトウェア	15
第7	利用申出書の記載事項等に変更が生じる場合の手続	15
	1 届出が必要な場合	16
	2 承諾が必要な場合	16
	(1) 利用者の変更	16
	(2) 調査票情報の追加	16
	(3) 利用期間の延長	17
	(4) 分析結果等の提供依頼の分量に係る変更	17
	(5) その他の変更	17
第8	申出者の帰責事由による契約解除	17
第9	不適切利用に対する措置	17
	1 統計法における罰則	17
	2 違反行為に対する措置	17
	3 他の調査票情報の二次的利用との連携	18
	4 不適切な利用を発見した場合	18
別表1	調査票情報の提供に要する時間	19
別表2	ソフトウェアの種類に応じた時間	20
別紙	オンサイト利用における分析結果等の提供に関する標準的なチェック内容	21

## はじめに

統計データの利用促進を図るため、令和元年5月から施行された改正統計法（平成19年法律第53号。以下「法」という。）により、行政機関等が実施した統計調査の調査票情報の利用者の範囲が拡大されました。

この手引は、「調査票情報の提供に関するガイドライン」（平成20年12月24日総務省政策統括官（統計基準担当）制定）に基づき、オンサイト利用による調査票情報の提供を求めるときに必要な手続等を定めたものです。

調査票情報のオンサイト利用を行う際は、この手引に記載された手続等に従って申出や報告等を行うとともに、法により適正管理義務の遵守、守秘義務の遵守及び目的外利用の禁止が求められています。

## 第1 用語の定義

### (1) 調査票情報

この手引において「調査票情報」とは、法第2条第11項に規定される情報をいいます。

### (2) 公的機関

この手引において「公的機関」とは、法第2条第1項に規定する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。

### (3) 公的機関等

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

### (4) 指定独立行政法人等

この手引において「指定独立行政法人等」とは、統計法施行令（平成20年政令第334号。以下「令」という。）第8条に規定する法人をいいます。

### (5) 法人等

この手引において「法人等」とは、規則第8条第1項第2号に規定する法人その他の団体が代表者又は管理人の定めがあるものをいいます。

### (6) 提供機関

この手引において「提供機関」とは、行政機関及び指定独立行政法人等をいいます。

### (7) 申出者

この手引において「申出者」とは、法第33条第1項又は法第33条の2第1項に基づき調査票情報の提供の依頼の申出をする者をいいます。

### (8) 電子計算機

この手引において「電子計算機」とは、サーバ、パーソナルコンピュータ等の情報処理機

器及び入出力用等の周辺機器をいいます。

### (9) オンサイト利用

この手引において「オンサイト利用」とは、提供機関から調査票情報の提供を受けるに当たり、指定された場所及び機器（以下「オンサイト施設」という。）から、通信回線を経由して遠隔操作により指定された施設にある電子計算機（以下「中央電子計算機」という。）において調査票情報を利用することをいいます。

## 第2 利用要件

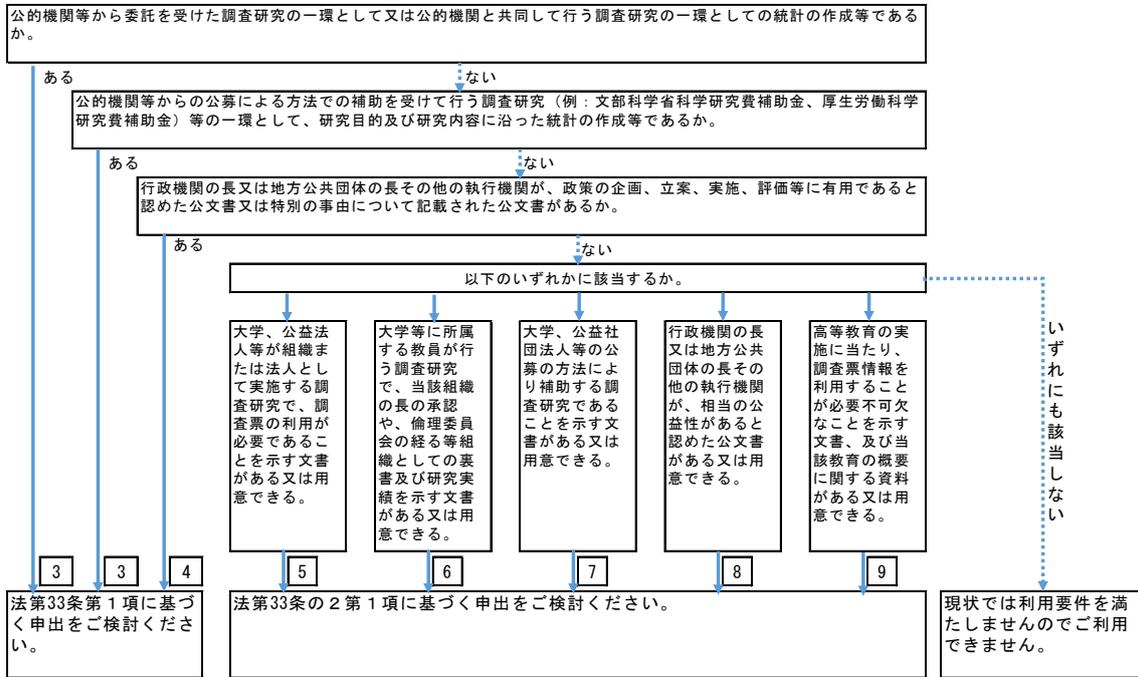
調査票情報のオンサイト利用の目的は、統計の作成又は統計的研究に限られます。

申出者は、欠格事由に該当しない者（規則第11条第2項及び規則第19条第2項）であり、かつ以下いずれかを満たす必要があります。

手数料	申出者	区分	法的根拠		
無料	公的機関	1	法第33条 第1項第1号		
	独立行政法人など	2	法第33条 第1項第1号		
	(公的機関の委託等) 公的機関等が委託又は共同して調査研究を行う者	3	法第33条 第1項 第2号	規則 第11条 第1項	
	(公的機関による資金補助) 公的機関等が公募の方法により補助する調査研究を行う者				
	(特別の事由) 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政策の企画・立案、実施又は評価に有用であると認める統計の作成等を行う者	4			
有料	(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	5	法第33条 の2 第1項	規則 第19条 第1項	第1号 学术研究
	(大学等に所属する教員) 大学等に所属する教員が行う調査研究などを行う者	6			
	(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	7			
	(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	8			
	(高等教育) 大学等の行う教育の用に供する者	9			

(参考)

法的根拠の違いを確認する方は、以下のチャートをご利用ください。



(注) 法第 33 条第 1 項の申出の場合、提出した申請書類の審査の結果該当しない場合は、法第 33 条の 2 第 1 項の申出に修正を要することがあります。

## 第3 事務時間と手数料

### 1 事務時間

事務時間とは、以下①～③の事務で構成される調査票情報の提供に要する時間のことで、

申出者は「利用申出書（別添様式第1号）」の「6 調査票情報の提供に要する時間」欄に記載した時間の範囲内で事務を依頼することができます。

#### ① 申出処理事務

利用申出や記載事項変更申出時に発生する基本的な事務で、これらの手続に要する事務時間を積算します。

なお、承諾前における相談、事前審査（正式な利用申出を行う前の審査）等に係る事務手続は、申出処理事務には含まれず積算の対象外とします。

#### ② 調査票情報処理事務

オンライン利用する場合の基本環境整備、調査票情報の複写等を行う事務です。これらの手続に要する事務時間は、利用申出書に記載された利用人数、利用する調査票情報、インストールするソフトウェア等に応じて積算します。

詳細については、別表1における調査票情報の提供に要する時間を参照してください。

#### ③ 審査事務

作成した統計等について個人又は法人等の秘匿が適切に確保されているか確認する事務です。これらの手続に要する事務時間は、提供依頼予定の統計表や回帰モデルの分量等に応じて積算します。

詳細については、別表1における調査票情報の提供に要する時間を参照してください。

### 2 手数料の積算（区分5～9の申出の場合のみ）

#### (1) 基本的な考え方

区分5～9に基づく調査票情報の提供は、手数料の納付が必要となります（法第38条）。

手数料の額については、事務時間を基に、以下(2)の方法による手数料の算定を行って確定し、承諾通知に記載されます。

手数料は利用申出書に記載された事務時間から算定されます。一度手数料を納付されますと、「オンライン利用中に依頼する事務時間」が利用申出書に記載された事務時間より短かった場合であっても差額の還付は受けられませんのでご注意ください。ただし、第7の2のとおり「利用申出書に記載された事務時間」を超過する場合は、手数料の額が不足することから、追加納付を行う必要があります。

上記のとおり、納付された手数料は原則として返却しません。ただし、やむを得ない事情により調査票情報の提供が困難となった場合、統計センターにおいて当該事務に着手しておらず、かつ、統計センター及び申出者の間で相互に承諾した場合に限り手数料を返却することがあります。

なお、提示した手数料の額そのものに誤りが判明した場合等は、手数料の返却等について申出者と協議の上対応することとします。

## **(2) 算定方法**

手数料の額については、以下の式により算出します（一元未満切捨て）（令第12条第1項）。

- ・ 事務時間一時間までごとに 4,400 円 × 必要な事務時間（上記1の①～③の時間の合計）

## **(3) 手数料の納付**

承諾通知書により通知された手数料（通貨は日本国通貨とします。）の額を、納付期限までに統計センター指定の口座に振り込みます。振込は原則として日本国内から行うものとし、振込に要する手数料は申出者が負担するものとします。

事前に連絡を受けた場合を除き、納付期限までに確認ができなかった場合、統計センターは、その旨を連絡し、必要に応じ承諾を無効とする等の措置を行うことがあります。

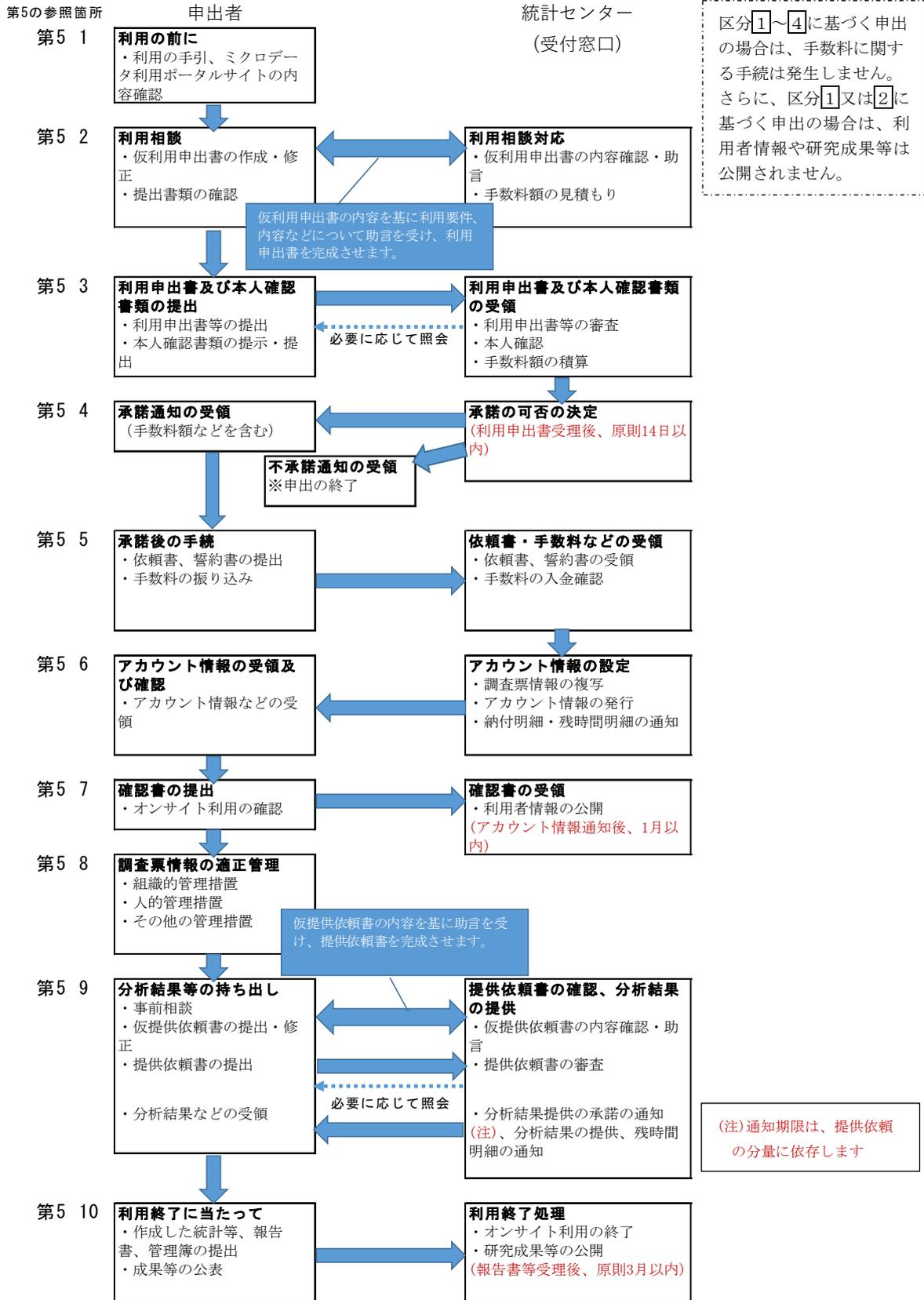
なお、手数料はアカウント情報の通知（第5の6参照）前に納付することを原則としますが、公的機関等が納付を行う場合には、必要に応じ当該機関と別途協議を行います。

## **3 納付明細及び残時間明細の通知**

第5及び第7に記載した手数料の納付については、納付を受けるたびに納付時間と残時間を記載した納付明細が通知されます。上記1の①～③の事務については、事務が完了するたびに当該事務時間と残時間を記載した残時間明細が通知されます。

予定する依頼に係る事務時間とこれまでに行った累積事務時間の合計が、利用申出書に記載された事務時間を上回る（すなわち、当該予定事務時間が残時間を超過する）場合、第7のとおり記載事項変更の手続を併せて行う必要があります。

## 第4 手続の流れ



## 第5 各種手続の内容及び留意事項

### 1 利用の前に

調査票情報の提供の申出の前に、この手引と、マイクロデータ利用ポータルサイト（以下「ポータルサイト」という。）（<https://www.e-stat.go.jp/microdata/>）をご覧ください。

ポータルサイトには、以下(1)～(4)の内容が記載されています。

#### (1) 調査票情報に関する情報

- ・ 調査票情報の提供制度の趣旨、法的根拠
- ・ 提供可能な調査票情報に係る統計調査の名称、年次等
- ・ データレイアウトフォーム及び符号表

#### (2) 申出手続に関する情報

- ・ 相談・受付窓口
- ・ 申出手続及び当該手続に必要な様式
- ・ 申出者の本人確認方法
- ・ 標準処理期間
- ・ 手数料の算定方法
- ・ 調査票情報の提供を受けた者の氏名又は名称、研究成果等の公表（公的機関等を除く。）
- ・ 調査票情報を利用して作成した統計等の提出義務（公的機関等を除く。）
- ・ 申出手続等における言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨であること

#### (3) 提供条件に関する情報

- ・ 利用条件（欠格事由を含む。）
- ・ 適正管理義務、守秘義務、提供を受けた目的以外の利用の禁止、罰則
- ・ 研究成果等の公表義務（法第33条第1項第1号を除く。）

#### (4) その他

- ・ 調査票情報の提供制度は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の対象外であること
- ・ 法令に違反した場合の罰則のほか、利用条件に反した場合、統計センター及び全ての提供機関による提供禁止措置が科されること

### 2 利用相談

利用相談の段階で、不明な点やあいまいな点がないよう、十分に申出内容の検討・調整を行う必要があります。

そのため、正式な利用申出書の提出前に、仮の利用申出書（以下「仮利用申出書」という。）に以下3の必要な書類を添えて、メールにて提出します。直接来訪する場合は、事前に訪問日時の調整を行います。

受付窓口は、仮利用申出書を基に必要な助言を行います。

仮利用申出書に基づき申出内容の検討・調整が終了した後、正式な利用申出書を提出します。

なお、相談に当たって使用する言語は日本語のみとなります。

### 3 利用申出書及び本人確認書類等の提出

#### (1) 利用申出書に添付する書類

利用申出書以外に必要な書類は第2に記載した申出者の区分により下表のとおりとなります。(必要に応じ、下表以外の書類の提出を求められることもあります。)

区分	添付書類
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>■委託契約書の写し又は代替文書*</li> <li>○調査票情報の適正管理に係る規程</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>○組織として利用が必要なことを示す書類（別添様式第2号）</li> <li>■委託契約書の写し又は代替文書*</li> <li>○調査票情報の適正管理に係る規程</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>○委託研究、共同研究又は補助の関係を示す文書の写し</li> <li>□集計様式、分析出力様式の主なもの</li> <li>■委託契約書の写し又は代替文書*</li> <li>▲調査票情報の適正管理に係る基本方針</li> <li>▲調査票情報の適正管理に係る規程</li> <li>○本人確認書類</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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</li> <li>□集計様式、分析出力様式の主なもの</li> <li>■委託契約書の写し又は代替文書*</li> <li>▲調査票情報の適正管理に係る基本方針</li> <li>▲調査票情報の適正管理に係る規程</li> <li>○本人確認書類</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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</li> <li>□集計様式、分析出力様式の主なもの</li> <li>■委託契約書の写し又は代替文書*</li> <li>▲調査票情報の適正管理に係る基本方針</li> <li>▲調査票情報の適正管理に係る規程</li> <li>○本人確認書類</li> </ul>

6	<p>○組織の長の承認や倫理委員会の審議を経る等組織としての裏付け及び学位や研究実績を示す文書</p> <p>□集計様式、分析出力様式の主なもの</p> <p>■委託契約書の写し又は代替文書*</p> <p>○本人確認書類</p>
7	<p>○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</p> <p>○調査研究の概要に関する資料</p> <p>□集計様式、分析出力様式の主なもの</p> <p>■委託契約書の写し又は代替文書*</p> <p>▲調査票情報の適正管理に係る基本方針</p> <p>▲調査票情報の適正管理に係る規程</p> <p>○本人確認書類</p>
8	<p>○特別な事由を示す文書</p> <p>□集計様式、分析出力様式の主なもの</p> <p>■委託契約書の写し又は代替文書*</p> <p>▲調査票情報の適正管理に係る基本方針</p> <p>▲調査票情報の適正管理に係る規程</p> <p>○本人確認書類</p>
9	<p>○調査票情報の利用が必要であることを示す、組織として承認された文書</p> <p>○シラバス等の教育の概要に関する資料</p> <p>□集計様式、分析出力様式の主なもの</p> <p>■委託契約書の写し又は代替文書*</p> <p>▲調査票情報の適正管理に係る基本方針</p> <p>▲調査票情報の適正管理に係る規程</p> <p>○本人確認書類</p>

○必須

□様式の作成が困難な場合、申出書等に具体的な分析手法等を記載することで省略可

■外部委託する場合（必須）

▲申出者が法人等の場合（必須）

代替文書\*：「申出時に契約関係書類を添付できないときの代替文書」（別添様式第3号）

## (2) 正式な利用申出書の提出、本人確認

利用申出は、統計センター理事長あてに利用申出書及び上記(1)の必要な書類を提出することによって行います。この際、以下①～③のとおり申出者の本人確認が行われますので、該当する書類の提示又は提出をお願いします（規則第8条第2項及び第17条第2項）。

#### ① 申出者が個人である場合

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」、「個人番号カード」（住民基本台帳カードを含む。以下同じ。）、「在留カード」、「特別永住者証明書」、「住民票の写し（申出日前6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、統計センター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。

なお、日本国外に居住する外国人が申出を行う場合は、外国政府が発行する「パスポート」を必須とし、併せて外国政府が発行する「運転免許証」など住所が確認できる本人確認書類（1種類）が必要です。

#### ② 申出者が法人等である場合（独立行政法人等及び規則第10条に規定する者を除く）

日本国内の法人等が申出を行う場合は、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。

なお、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の確認が行える書類（1種類）が必要です。

また、連絡先担当者が当該法人等に所属することを示す書類（1種類）についても提示又は提出します。

#### ③ 代理人による申出の場合

申出者と代理人の双方の本人確認が行われますので、双方について上記①又は②の書類が必要です。

また、別途、代理権を証明する書類（様式任意）の提出が必要です。

### (3) 利用者情報の保管

利用申出書に記載された情報は、利用者管理の目的で保管されます。

また、提出された本人確認書類（原本が提出された場合は受付窓口で複写します。）の写しは、第5の10の手続が完了するまで保管されます。

ただし、申出が不承諾となった者、又は申出が承諾されたものの依頼が提出期限までになされなかったこと、もしくは手数料が納付期限までに納付されなかったことにより承諾が無効となった者の本人確認書類は、その都度廃棄されます。

## 4 承諾（不承諾）通知の受領

承諾の可否は、統計センターが利用申出書を受け付けた日から原則として14日以内にメールにて通知されます。別途承諾通知書の郵送を希望する場合は、その旨申出ください。

#### ① 申出が承諾された場合

調査票情報の提供を行う旨、提供時期、利用期間、手数料の額等が記載された「調査票情報の提供依頼の申出に対する承諾通知書（別添様式第4号）」（以下「承諾通知書」という。）が送付されます。

なお、通知の際、「依頼書（別添様式第5号）」、「誓約書（別添様式第6号）」及び「調査票情報の提供に係る利用規約（別添様式第6号別添）」（以下「利用規約」という。）が併せて送付されます。

また、区分 $\boxed{5}$ ～ $\boxed{9}$ に基づく申出の場合は、「手数料の振込名義人に関する情報（参考）」（以下「振込名義人情報」という。）も送付されます。

#### ② 申出が承諾されなかった場合

承諾されなかった理由が記載された「調査票情報の提供依頼の申出に対する不承諾通知書（別添様式第7号）」（以下「不承諾通知書」という。）が送付されます。

### 5 承諾後の手続

依頼に当たっては、必要事項を記入した依頼書と、利用規約に記載する内容を利用者全員が遵守する旨記載し署名した誓約書を承諾通知書に記載された提出期限までに郵送又は直接提出します。

その際、区分 $\boxed{5}$ ～ $\boxed{9}$ に基づく申出の場合は、振込名義人情報を添付し、承諾通知書に記載された納付期限までに手数料を納付します。

（注）依頼書及び誓約書の提出があり、統計センターが内容確認の上、受理した時点で、この契約は成立します。

事前に連絡を受けた場合を除き、期限までに依頼書、誓約書の提出及び区分 $\boxed{5}$ ～ $\boxed{9}$ の場合においては入金確認ができなかった場合、承諾が無効となることがあります。

### 6 アカウント情報の受領及び確認

依頼書、誓約書の提出及び手数料の納付確認後、承諾通知書に記載された提供時期までにアカウント情報（ユーザーID、パスワード）、納付明細及び残時間明細が送付されます。

なお、天災等のやむを得ない事情により提供が遅れるおそれが生じた場合は、受付窓口より速やかに連絡します。その後の取扱いについては、両方で協議の上決定します。

### 7 確認書の提出

#### (1) オンサイト施設の予約

オンサイト施設のご利用には予約が必要です。アカウント情報の受領後に、オンサイト施設の予約方法について、利用するオンサイト施設の受付窓口へお問い合わせください。詳細

はポータルサイトをご覧ください。

## (2) 確認書の提出

オンサイト施設において調査票情報の利用ができることを確認した後、問題がない場合には、速やかに「確認書（別添様式第8号）」を提出します。

もし、何らかの問題がある場合には速やかに連絡します。

## (3) 統計センターによる利用者情報の公開

統計センターは、アカウント情報の通知後1月以内に、依頼書に記載された次に掲げる事項をポータルサイトで公開します（区分1又は2に基づく申出の場合を除く）。

- ア 調査票情報の提供を受けた者全員の氏名又は名称
- イ 提供した調査票情報に係る統計調査の名称
- ウ 調査票情報を提供した年月日
- エ 調査票情報の提供を受けた者（個人に限る。）の所属、職名等
- オ 調査票情報の利用目的

## 8 調査票情報の適正管理

調査票情報を適正に管理するために適正管理義務が課されます(規則第42条)。具体的には、組織的管理、人的管理、その他の管理の各措置について、以下のとおり調査票情報の提供を受けた主体ごとに実施する必要があります。

### (1) 個人の場合

大学教員（大学としてではなく教員個人として受ける場合）や競争的資金を受ける研究者等の場合は次の適正管理措置を講ずる必要があります。

#### その他の管理措置

- ・ 過去に調査票情報の提供を受けて適正に管理し、統計の作成等を行った経験を有する又はその他個別情報を適正に管理し、研究分析等を行った経験を有するなど、調査票情報の適正管理に関して必要な能力を備えていること
- ・ 「調査票情報に係る管理簿（別添様式第9号）」（以下「管理簿」という。）を整備すること
- ・ 調査票情報を取り扱う者以外による監査を実施すること
- ・ 調査票情報の漏えい等の発生時における処理の手順をあらかじめ定めること
- ・ 調査票情報の取扱いに関する業務を委託する場合、当該委託を受けた者が講ずる措置について必要な確認を実施し、委託を受けた者に対する適切な監督を実施すること

### (2) 法人の場合

大学等、公益社団法人、公益財団法人の場合は次の適正管理措置を講ずる必要があります。

#### 組織的管理措置

- ・ 適正管理を行う責任者を配置し、調査票情報等を取り扱う者の権限や責務等を明確化し、管理簿を整備すること
- ・ 調査票情報の適正管理に関する基本方針や規程の策定・周知を行うとともに、実施状況を適宜評価し必要な改善等を実施すること
- ・ 調査票情報を取り扱う者以外による監査を実施すること
- ・ 万が一の漏えい事故等に備えるため、被害拡大の防止・再発防止策等を講ずることが可能な体制を整備すること

#### **人的管理措置**

- ・ 調査票情報を取り扱う者が欠格事由（法令に違反し罰金を科せられた者等）に該当しないことを確認すること
- ・ 調査票情報を取り扱う者に対して、関係法令や規程等の内容について必要な教育及び訓練を実施すること

#### **その他の管理措置**

- ・ 調査票情報の取扱いに関する業務を委託する場合、当該委託を受けた者が講ずる措置について必要な確認を実施し、委託を受けた者に対する適切な監督を実施すること

### **(3) 公的機関等の場合**

公的機関等の場合は次の適正管理措置を講ずる必要があります。

#### **組織的管理措置**

- ・ 適正管理を行う責任者を配置し、調査票情報等を取り扱う者の権限や責務等を明確化し、管理簿を整備すること
- ・ 調査票情報の適正管理に関する規程の策定・周知を行うとともに、実施状況を適宜評価し必要な改善等を実施すること
- ・ 調査票情報を取り扱う者以外による監査を実施すること
- ・ 万が一の漏えい事故等に備えるため、被害拡大の防止・再発防止策等を講ずることが可能な体制を整備すること

#### **人的管理措置**

- ・ 調査票情報を取り扱う者に対して、関係法令や規程等の内容について必要な教育及び訓練を実施すること

#### **その他の管理措置**

- ・ 調査票情報の取扱いに関する業務を委託する場合、当該委託を受けた者が講ずる措置について必要な確認を実施し、委託を受けた者に対する適切な監督を実施すること

## **9 分析結果等の持ち出し**

### **(1) 分析結果等の提供依頼の事前相談、仮提供依頼書の受付**

「分析結果等の提供依頼書（別添様式第 10 号）」（以下「提供依頼書」という。）提出前に、作成した分析結果等が、「オンサイト利用における分析結果等の提供に関する標準的なチェック内容（別紙）」（以下「標準的なチェック内容」という。）を満たしているか確認を実施し、不明な点やあいまいな点がないよう、十分に申出内容の検討・調整を行う必要があります。

そのため、仮の提供依頼書（以下「仮提供依頼書」という。）をメールにて提出します。受付窓口は、仮提供依頼書を基に必要な助言を行います。

仮提供依頼書に基づき申出内容の検討・調整が終了した後、正式な提供申出書を提出します。

## **(2) 正式な分析結果等の提供依頼書の受付**

分析結果等の提供依頼は、統計技術・提供部長あてに提供依頼書を提出することによって行います。

## **(3) 承諾の可否の通知**

承諾の可否は、メールにて通知されます。別途承諾通知書の郵送を希望する場合は、その旨申出ください。

### **① 申出が承諾された場合**

「分析結果等の提供依頼に対する承諾通知書（別添様式第 11 号）」（以下「提供承諾通知書」という。）及び分析結果等が送付されます。

### **② 申出が承諾されなかった場合**

「分析結果等の提供依頼に対する不承諾通知書（別添様式第 12 号）」（以下「提供不承諾通知書」という。）が送付されます。

## **10 利用終了に当たって**

### **(1) 利用終了時**

申出者は、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、「報告書（別添様式第 13 号）」及び管理簿を速やかに提出します。

また、利用期間終了後、速やかにアカウントが停止され、使用した調査票情報が削除されます。併せて、使用した中央電子計算機のサーバ上の領域についても破棄されます。ただし、申出者からの要請に応じ、調査票情報について再度利用が予定される場合など当該領域を保存すべき相当の理由がある場合は、申出者と協議の上、一定期間保存されます。

### **(2) 申出者による研究成果等の公表**

#### **ア 成果の公表**

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予定時期に基づき公表する必要があります。

また、当該公表に当たっては、提供承諾通知書に記載のとおり、以下のように明示する必要があります。

例：統計法に基づいて、独立行政法人統計センターから「〇〇調査」（〇〇省）の調査票情報の提供を受け、独自に作成・加工した統計であり、〇〇省が作成・公表している統計等とは異なります。

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（見通し）を記載するとともに、公表方法が明らかになり次第、改めて連絡することとします。

#### **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、研究計画の中止等やむを得ない事情により研究成果を公表することができない場合（区分<sup>1</sup>又は<sup>2</sup>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報告します。

#### **(3) 統計センターによる研究成果等の公開（区分<sup>1</sup>又は<sup>2</sup>を除く）**

統計センターは、上記(1)の報告書等の提出を受けた後原則として3月以内に、以下に掲げる事項をポータルサイトで公開します。

この公開に当たっては、利用者における学術論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扱いますので申出ください。

- ・ 統計又は統計的研究の成果（場合によりその概要）
- ・ 統計又は統計的研究の成果に関連する事項（推計手法や分析手法など必要な情報）
- ・ 統計又は統計的研究の成果の公表状況（掲載される学術雑誌等の名称及び掲載年月日）

## **第6 外部データの持込み**

### **1 外部データの持ち込み方法**

ソフトウェアや申出者が作成したプログラム等をオンサイト利用するために持ち込む場合は、「外部データ持込み依頼書（別添様式第14号。以下「持込み依頼書」という。）」を提出します。

### **2 あらかじめ利用可能なソフトウェア**

オンサイト利用できるソフトウェアについては、ポータルサイトをご覧ください。

## **第7 利用申出書の記載事項等に変更が生じる場合の手続**

調査票情報の提供後に利用申出書に記載された事項に変更が生じる場合には、原則として改めて申出を行う必要があります。ただし、承諾を受けた利用目的や利用要件の範囲内

(調査票情報の利用期間を除く。以下同じ。)で変更等が生じる場合、以下の記載事項変更の手続で対応できますので、事前に相談してください。

なお、記載事項に変更が生じ、利用要件を満たさなくなった場合(例えば、科学研究費助成事業(科研費)の対象から外れた場合等)、利用を終了し速やかに第5の10の対応を行います。

## 1 届出が必要な場合

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連絡先担当者の追加・変更などの場合、「所属等変更届出書」(別添様式第15号)及び修正した利用申出書を速やかに提出します。必要に応じ変更内容を証明する書類の提出が求められる場合があります。

## 2 承諾が必要な場合

上記1以外の記載事項に変更が生じた場合は、再度、承諾を得る必要がありますので、「記載事項変更申出書(別添様式第16号)」及び修正した利用申出書を速やかに提出します。

統計センターは、承諾の可否について審査した後、その結果を「変更承諾通知書(別添様式第17号)」又は「変更不承諾通知書(別添様式第18号)」により通知します。

### (1) 利用者の変更

利用者(申出者を除く。)を変更する必要がある場合に申出を行います。

変更承諾通知受領後、依頼書及び誓約書(新規の者のみ)の提出並びに区分5~9の場合における手数料の納付(変更承諾通知書に記載の手数料の額)をします。

新規のアカウントが作成された場合、オンサイト施設において新規の者が調査票情報の利用ができることを確認した後、問題がない場合には、速やかに確認書を提出します。

### (2) 調査票情報の追加

直接の利用目的に変更はないが、同一調査の年次の追加など、新たな調査票情報の提供を受ける必要がある場合に申出を行います。

なお、新たな調査票情報の提供を受けるには以下の要件をすべて満たすことが必要となります。

- ・ 調査票情報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。
- ・ 利用目的や提供要件に変更がないこと。
- ・ 提供を承諾してから初回の調査票情報の追加であること。

変更承諾通知受領後、依頼書の提出及び区分5~9の場合における手数料の納付(変更承諾通知書に記載の手数料の額)をします。

オンサイト施設において新たな調査票情報の利用ができることを確認した後、問題がない場合には、速やかに確認書を提出します。

### (3) 利用期間の延長

やむを得ない理由により利用期間を延長する場合に申出を行います。

なお、利用期間を延長するには以下の要件をすべて満たすことが必要となります。

- ・ 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ていること。
- ・ 利用目的や提供要件に変更がないこと。
- ・ 延長理由から判断して、延長期間が最低限度であること。
- ・ 提供を承諾してから初回の延長申出であること。

変更承諾通知受領後、依頼書を提出します。

### (4) 分析結果等の提供依頼の分量に係る変更

予定する分析結果等の提供依頼に係る事務時間とこれまでに行った累積事務時間の合計が、利用申出書に記載された事務時間を上回る場合に申出を行います。

変更承諾通知受領後、依頼書の提出及び区分<sup>5</sup>～<sup>9</sup>の場合における手数料の納付（変更承諾通知書に記載の手数料の額）をします。

納付確認後、納付明細が送付されますので、受領後、速やかに確認書を提出します。

### (5) その他の変更

やむを得ない合理的な理由により上記以外の新たに審査を必要とする変更が生じる場合に申出を行います。

変更承諾通知受領後、必要に応じ依頼書の提出及び区分<sup>5</sup>～<sup>9</sup>の場合における手数料の納付（変更承諾通知書に記載の手数料の額）をします。

## 第8 申出者の帰責事由による契約解除

統計センターは、以下の事由のいずれかが発生したときは、申出者に連絡し、当該契約を解除することができます。その場合、速やかにアカウントを停止し、使用した調査票情報が削除されます。

- ・ 利用者に利用規約に違反する行為があったとき
- ・ 利用者に重大な過失又は背信行為があったとき
- ・ 依頼書等の不実その他利用者の帰責により契約を解除することが適当と判断したとき

## 第9 不適切利用に対する措置

### 1 統計法における罰則

調査票情報の提供を受けた者は、適正管理義務、守秘義務及び目的外利用の禁止（法第42条第1項、法第43条第1項及び法第43条第2項）が課されており、違反した場合、それぞれ罰則が適用されます（法第57条第1項第3号又は法第59条第2項）。

### 2 違反行為に対する措置

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、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。

- ・ 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）
- ・ 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（提出が行われるまで他の調査票情報の提供禁止及び提出日以降、提出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調査票情報の提供禁止及び公表日以降、公表の遅延期間に相当する期間の提供禁止）
- ・ 上記に掲げるもののほか、法令違反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**

調査票情報の提供(法第33条第1項又は第33条の2第1項)、委託による統計の作成等(法第34条第1項)及び匿名データの提供(法第36条第1項)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。

### **4 不適切な利用を発見した場合**

法は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）の適用対象となります。そのため、公益通報を行った者は不利益な取扱いから保護されます。

**別表 1 調査票情報の提供に要する時間**

事務	事務時間 (分)	事務内容	
申出処理事務	10	利用申出や記載事項変更時に発生する基本的な事務	
調査票情報処理事務	基本環境作成	30	オンサイトシステムを使用するための基本的な環境の整備
	ユーザー別の環境作成	30×ユーザー数	アカウント作成等オンサイトシステムを使用するための利用者別の環境の整備
	調査票情報の複写	15×調査・年次数	オンサイト環境上に調査票情報を複写
	持込みデータ取込み	15×回数	オンサイト環境上に持込みデータを取込み
	持込みソフトウェア取込み	申出内容に応じて算出 ※1	オンサイト環境上に持込みソフトウェアを取込み 導入環境の確認・整備、オフライン環境でのライセンス認証などの事務作業、稼働確認を含む
審査事務	申出内容に応じて算出 ※2	申出者が作成した統計等について個人又は法人等の秘匿が適切に確保されているか確認	

※上記の時間は今後実績に基づいて見直しを行う可能性があります。

**※1 :**

持込みソフトウェア取込み時間=(ソフトウェアインストール用 PC 作成時間)+(持込みソフトウェアインストール時間)

(ソフトウェアインストール用 PC 作成時間)=(持込みソフトウェアをインストールする PC の台数)×120 分

(持込みソフトウェアインストール時間)=(ソフトウェアの種類に応じた時間(注))の積算

注：別表 2 ソフトウェアの種類に応じた時間を参照してください。

**※2 :**

審査事務時間=(統計表審査時間)+(回帰モデル審査時間)+(その他の持ち出し回数)×120 分

(統計表審査時間)=(統計表総数)×30 分+(総セル数)×10 秒

(回帰モデル審査時間)=(回帰モデル結果数)×30 分

別表2 ソフトウェアの種類に応じた時間

ソフトウェア名	時間 (分)
IBM SPSS	300
Stata	300
Microsoft Visual Studio	300
その他のソフトウェア	応相談

## 別紙 オンサイト利用における分析結果等の提供に関する標準的なチェック内容

以下の表 1 及び表 2 は、オンサイト利用における分析結果等の提供に関する標準的なチェック内容を定めたものである。分析結果等が調査票情報の全部又は一部を含む場合は、提供を依頼することはできない。申出者は、分析結果等の提供を依頼するに当たり、**原則**として、当該結果等が**表 1 の内容を満たすこと**、表 1. I の内容を満たさない統計表の場合には、**表 2 に例示する方法その他の方法により秘匿措置を講ずること**が求められる。ここで、分析結果等が「内容を満たす」とは、当該結果等が該当する表 1 の「チェック内容」に記載する全ての事項を満たす場合をいう。

### 【用語の解説・留意事項】

(表 1)

- \*1 **分析結果等の種類**  
提供を依頼する分析結果等のことをいい、Ⅰ統計表、Ⅱ統計量、Ⅲその他に分けられる。
- \*2 **チェック内容**  
提供を依頼する分析結果等をチェックする事項を定めたもの。
- \*3 **加重なし**  
提供を依頼する分析結果等が、集計用の乗率等を乗じて作成したものであっても、乗率等を乗じない値でチェックする事項
- \*4 **加重あり**  
提供を依頼する分析結果等が、集計用の乗率等を乗じないで作成したものであっても、乗率等を乗じた値でチェックする事項
- \*5 **変数変換なし**  
提供を依頼する分析結果等が、変数変換（対数変換、累乗根変換など）し作成したものであっても、変数変換前の値でチェックする事項
- \*6 **非負のみ**  
負の値（0 未満）を取り得る項目（例：経済センサス - 活動調査における付加価値額）の集計値である場合にはチェックしない事項。

(表 1、表 2 共通)

- \*7 **四角数字（□、▣など）の事項**  
当該チェック事項が必須ではなく、チェック・情報提示を求められる場合のある事項（該当するか否かは事前に要相談）。
- \*8 **申出者が提示する情報**  
申出者が提供を依頼する際に、当該結果等のチェックの確認のために添付する情報。この外、分析結果等の概要、使用したデータ（申出者自身が新たに作成した指標・変数等のデータを含む）、原変数及び申出者自身が作成した変数の説明等、求められた情報を提示すること。

表1 標準的なチェック内容

	分析結果等の種類 <sup>*1</sup>	チェック内容 <sup>*2</sup>	申出者が提示する情報 <sup>*8</sup>
一 統計表	1.度数表、度数の構成比表	①【度数】各セルが1以上10未満の調査客体から算出した値でないこと（加重なし <sup>*3</sup> ） ② <sup>*7</sup> 【度数】行計又は列計の90%超を占めるセルがないこと（加重なし <sup>*3</sup> ） ③ <sup>*7</sup> 【度数】行計又は列計の90%超を占めるセルがないこと（加重あり <sup>*4</sup> ）	①【度数】各セルの度数（加重なし <sup>*3</sup> ） ② <sup>*7</sup> 【度数】各セルの構成比（行計及び列計に占める割合）（加重なし <sup>*3</sup> ） ③ <sup>*7</sup> 【度数】各セルの構成比（行計及び列計に占める割合）（加重あり <sup>*4</sup> ）
	2.1 数量表（総和）（個人・世帯調査の場合）	①【度数】各セルが1以上10未満の調査客体から算出した値でないこと（加重なし <sup>*3</sup> ） ② <sup>*7</sup> 【度数】行計又は列計の90%超を占めるセルがないこと（加重なし <sup>*3</sup> ）（非負のみ <sup>*6</sup> ） ③ <sup>*7</sup> 【度数】行計又は列計の90%超を占めるセルがないこと（加重あり <sup>*4</sup> ）（非負のみ <sup>*6</sup> ）	①【度数】各セルの度数（加重なし <sup>*3</sup> ） ② <sup>*7</sup> 【度数】各セルの構成比（行計及び列計に占める割合）（加重なし <sup>*3</sup> ） ③ <sup>*7</sup> 【度数】各セルの構成比（行計及び列計に占める割合）（加重あり <sup>*4</sup> ）
	2.2 数量表（総和）（事業所・企業調査の場合）	①【度数】各セルが1以上10未満の調査客体から算出した値でないこと（加重なし <sup>*3</sup> ） ②【数量】各セルにおいて、70%を超えて寄与する調査客体がないこと（変数変換なし <sup>*5</sup> ）（非負のみ <sup>*6</sup> ） ③【数量】各セルにおいて、85%を超えて寄与する二つの調査客体の合計値がないこと（変数変換なし <sup>*5</sup> ）（非負のみ <sup>*6</sup> ） ④ <sup>*7</sup> 【度数】行計又は列計の90%超を占めるセルがないこと（加重なし <sup>*3</sup> ）（非負のみ <sup>*6</sup> ） ⑤ <sup>*7</sup> 【度数】行計又は列計の90%超を占めるセルがないこと（加重あり <sup>*4</sup> ）（非負のみ <sup>*6</sup> ）	①【度数】各セルの度数（加重なし <sup>*3</sup> ） ②【数量】各セルにおいて最も大きく寄与する調査客体の値 $x_1$ 及び $x_1$ がセルの値 $X$ に占める割合（変数変換なし <sup>*5</sup> ） ③【数量】各セルにおいて一番目及び二番目に大きく寄与する調査客体の値 $x_1, x_2$ 及び $x_1, x_2$ の合計値がセルの値 $X$ に占める割合（変数変換なし <sup>*5</sup> ） ④ <sup>*7</sup> 【度数】各セルの構成比（行計及び列計に占める割合）（加重なし <sup>*3</sup> ） ⑤ <sup>*7</sup> 【度数】各セルの構成比（行計及び列計に占める割合）（加重あり <sup>*4</sup> ）

	3.数量表（平均、構成比、集中度）	①同じ集計区分の総和の表が、「2.1 又は 2.2 数量表（総和）」のチェック内容を満たすこと。	①「2.1 又は 2.2 数量表（総和）」のチェック内容に準拠すること
	4.その他の統計表	①各セルに含まれる統計量が該当する、「Ⅱ統計量」のチェック内容に準拠すること。	①該当する「Ⅱ統計量」のチェック内容に準拠すること。
Ⅱ 統計量	5.最頻値	①【度数】1以上10未満の調査客体から算出した値でないこと（加重なし <sup>*3</sup> ） ② <sup>*7</sup> 【度数】最頻値の値を持つ調査客体数が、算出に用いた調査客体数の90%超を占めないこと（加重なし <sup>*3</sup> ） ③ <sup>*7</sup> 【度数】最頻値の値を持つ調査客体数が、算出に用いた調査客体数の90%超を占めないこと（加重あり <sup>*4</sup> ）	①【度数】値の度数（加重なし <sup>*3</sup> ） ② <sup>*7</sup> 【度数】最頻値の値を持つ調査客体数が算出に用いた調査客体数に占める割合（加重なし <sup>*3</sup> ） ③ <sup>*7</sup> 【度数】最頻値の値を持つ調査客体数が算出に用いた調査客体数に占める割合（加重あり <sup>*4</sup> ）
	6.1 総和、平均、構成比、集中度（個人・世帯調査の場合）	①【度数】1以上10未満の調査客体から算出した値でないこと（加重なし <sup>*3</sup> ）	①【度数】値の度数（加重なし <sup>*3</sup> ）
	6.2 総和、平均、構成比、集中度（事業所・企業調査の場合）	①【度数】1以上10未満の調査客体から算出した値でないこと（加重なし <sup>*3</sup> ） ②【数量】総和において、70%を超えて寄与する調査客体がないこと（変数変換なし <sup>*5</sup> ）（非負のみ <sup>*6</sup> ） ③【数量】総和において、85%を超えて寄与する二つの調査客体の合計値がないこと（変数変換なし <sup>*5</sup> ）（非負のみ <sup>*6</sup> ）	①【度数】値の度数（加重なし <sup>*3</sup> ） ②【数量】総和 $X$ 、最も大きく寄与する調査客体の値 $x_1$ 及び $x_1$ が $X$ に占める割合（変数変換なし <sup>*5</sup> ） ③【数量】総和 $X$ 、一番目及び二番目に大きく寄与する調査客体の値 $x_1, x_2$ 及び $x_1, x_2$ の合計値が $X$ に占める割合（変数変換なし <sup>*5</sup> ）
	7.線形回帰係数、非線形回帰係数	①【自由度】残差の自由度が10以上であること ②【データ】一つの調査客体のみに関するデータから作成していないこと（例：一つの調査客体のみに関する時系列データから作成していない）	①【自由度】残差の自由度 ②【データ】目的変数及び説明変数の説明資料

	8.分布の高次モーメント <sup>1</sup> 、相関係数、要約統計量及び検定統計量 <sup>2</sup>	①【自由度】自由度が10以上であること	①【自由度】自由度
	9.最大値、最小値	①持ち出し不可（通常ただ一つの調査客体を指していることから）	
	10.推定残差	①持ち出し不可（観測値を推定できるリスクが大きいことから）	
	11.グラフ	①持ち出し不可（通常承諾された他の分析結果から作成できることから）	
Ⅲ そ の 他	12.分析プログラム、操作ログ等	①統計表又は統計量が含まれていないこと	

<sup>1</sup> 分散、歪度、尖度等

<sup>2</sup> 決定係数、変動係数、分散、情報量規準、t検定、F検定、 $\chi^2$ 検定、Wald検定、Hausman検定等

表2 統計表における秘匿措置

秘匿方法	秘匿措置	
1.集計区分の変更	各セルに集計される区分を変更して再度集計を行い、表1の内容を満たすようにすること。 集計区分の変更方法には、既存の区分の分割、他の区分と統合、新たな区分の設定がある。	
2.集計対象の変更	集計対象の範囲を拡大又は縮小して再度集計を行い、表1の内容を満たすようにすること。 (例：集計対象が、あるグループXに属する調査客体のみから作成した統計表の場合、 ①グループYに属する調査客体を集計対象に加えて新たな統計表を作成する(拡大)。 ②グループXに属する調査客体のうち、他の調査客体から大きく外れた値を持つ調査客体などを除外して新たな統計表を作成する(縮小)。)	
3.セルの値を秘匿	<p style="text-align: center;">秘匿措置</p> <p>以下の一次秘匿、二次秘匿、秘匿インターバルの各内容を満たすようにすること。</p> <p>①一次秘匿 表1の内容を満たさないセルの値を「X」などのマークに置き換え、具体的な値を掲載しないようにすること。</p> <p>②二次秘匿 一次秘匿を行ったセルの値が他のセルの値や行計・列計等から算出できる場合、これを算出できないように一次秘匿の対象となるセル以外のセルの値を「X」などのマークに置き換え、具体的な値を掲載しないようにすること。</p> <p>③<sup>*7</sup>秘匿インターバル(度数表の場合) 一次秘匿した各セルが取り得る値の最大と最小の差(秘匿インターバル)が度数10以上であること。</p> <p>④<sup>*7</sup>秘匿インターバル(数量表の場合) 一次秘匿した各セルが取り得る値の最大と最小の差(秘匿インターバル)が、当該セル値の30%以上であること。</p>	<p style="text-align: center;">申出者が提示する情報<sup>*8</sup></p> <p>①秘匿前の統計表</p> <p>②一次秘匿した各セルの位置を明示する情報</p> <p>③(度数表の場合) 一次秘匿した各セルが取り得る最大値、最小値及び最大値と最小値の差</p> <p>④(数量表の場合) 一次秘匿した各セルが取り得る最大値、最小値及び最大値と最小値の差を当該セル値で除した割合</p>

## 統計法（抄）

### （定義）

第二条 この法律において「行政機関」とは、法律の規定に基づき内閣に置かれる機関若しくは内閣の所轄の下に置かれる機関、宮内庁、内閣府設置法（平成十一年法律第八十九号）第四十九条第一項若しくは第二項に規定する機関又は国家行政組織法（昭和二十三年法律第二十号）第三条第二項に規定する機関をいう。

2 この法律において「独立行政法人等」とは、次に掲げる法人をいう。

一 独立行政法人（独立行政法人通則法（平成十一年法律第百三号）第二条第一項に規定する独立行政法人をいう。次号において同じ。）

二 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、政令で定めるもの

3～10（略）

11 この法律において「調査票情報」とは、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う。

12（略）

### （調査票情報の提供）

第三十三条 行政機関の長又は指定独立行政法人等は、次の各号に掲げる者が当該各号に定める行為を行う場合には、総務省令で定めるところにより、これらの者からの求めに応じ、その行った統計調査に係る調査票情報をこれらの者に提供することができる。

一 行政機関等その他これに準ずる者として総務省令で定める者 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

二 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して総務省令で定めるものを行う者 当該総務省令で定める統計の作成等

2～4（略）

第三十三条の二 行政機関の長又は指定独立行政法人等は、前条第一項に定めるもののほか、総務省令で定めるところにより、一般からの求めに応じ、その行った統計調査に係る調査票情報を学術研究の発展に資する統計の作成等その他の行政機関の長又は指定独立行政法人等が行った統計調査に係る調査票情報の提供を受けて行うことについて相当の公益性を有する統計の作成等として総務省令で定めるものを行う者に提供することができる。

2（略）

### （委託による統計の作成等）

第三十四条 行政機関の長又は指定独立行政法人等は、その業務の遂行に支障のない範囲内において、総務省令で定めるところにより、一般からの委託に応じ、その行った統計調査に係る調査票情報を利用して、学術研究の発展に資する統計の作成等その他の行政機関の長又は指定独立行政法人等が行った統計調査に係る調査票情報を利用して行うことについて相当の公益性を有する統計の作成等として総務省令で定めるものを行うことができる。

2、3（略）

### （匿名データの提供）

第三十六条 行政機関の長又は指定独立行政法人等は、総務省令で定めるところにより、一般からの求めに応じ、前条第一項の規定により作成した匿名データを学術研究の発展に資する統計の作成等その他の匿名データの提供を受けて行うことについて相当の公益性を有する統計の作成等として総務省令で定めるものを行う者に提供することができる。

2（略）

### （手数料）

第三十八条 第三十三条の二第一項の規定により行政機関の長が行った統計調査に係る調査票情報の提供を受ける者、第三十四条第一項の規定により行政機関の長に委託をする者又は第三十六条第一項の規定により行政機関の長が作成した匿名データの提供を受ける者は、実費を勘案して政令で定める額の手数料を国（独立行政法人統計センターが第三十三条の二第一項、第三十四条第一項又は第三十六条第一項の規定に基づき行政機関の長が行う事務の全部を行う場合にあっては、独立行政法人統計センター）に納めなければならない。

2～4（略）

### （調査票情報等の提供を受けた者による適正な管理）

第四十二条 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として総務省令で定めるものを講じなければならない。

一 第三十三条第一項又は第三十三条の二第一項の規定により調査票情報の提供を受けた者 当該調査票情報

二（略）

2 前項の規定は、同項各号に掲げる者から当該各号に定める情報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を受託した者について準用する。

### （調査票情報の提供を受けた者の守秘義務等）

第四十三条 次の各号に掲げる者は、当該各号に定める業務に関して知り得た個人又は法人その他の団体の秘密を漏らしてはならない。

一 前条第一項第一号に掲げる者であつて、同号に定める調査票情報の取扱いに従事する者又は従事していた者 当該調査票情報を取り扱う業務

二 前条第一項第一号に掲げる者から同号に定める調査票情報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又は従事していた者 当該委託に係る業務

2 第三十三条第一項若しくは第三十三条の二第一項の規定により調査票情報の提供を受けた者若しくは第三十六条第一項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。

第五十七条 次の各号のいずれかに該当する者は、二年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。

一、二 (略)

三 第四十三条第一項の規定に違反して、その業務に関して知り得た個人又は法人その他の団体の秘密を漏らした者

2 (略)

第五十九条 第四十一条各号に掲げる者が、その取り扱う同条各号に規定する情報を自己又は第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、一年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

2 第四十三条第一項各号に掲げる者が、その取扱い又は利用に係る調査票情報を自己又は第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときも前項と同様とする。

## 統計法施行令 (抄)

(指定独立行政法人等及びその行う統計調査の届出の手續)

第八条 法第二十五条の政令で定める独立行政法人等は、日本銀行とする。

2 (略)

(手数料の額等)

第十二条 法第三十三条の二第一項の規定により行政機関の長が行った統計調査に係る調査票情報の提供を受ける者が法第三十八条第一項の規定により納付すべき手数料の額は、次の各号に掲げる額の合計額とする。

一 調査票情報の提供に要する時間一時間までごとに四千四百円

二、三 (略)

2~4 (略)

## 統計法施行規則 (抄)

(法第三十三条第一項の規定による調査票情報の提供に係る手續等)

第八条 法第三十三条第一項の規定により行政機関の長又は指定独立行政法人等に調査票情報の提供を依頼しようとする者(以下「第三十三条提供申出者」という。)は、次に掲げる事項を記載した書類(以下「第三十三条提供申出書」という。)に、当該行政機関の長又は指定独立行政法人等が当該調査票情報の提供に係る事務処理のために必要と認める資料を添付して、当該行政機関の長又は指定独立行政法人等に提出することにより、調査票情報の提供の依頼の申出をするものとする。

一 (略)

二 第三十三条提供申出者が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。)であるときは、次に掲げる事項

イ、ロ (略)

三~十 (略)

2 第三十三条提供申出者は、前項に規定する申出をするときは、行政機関の長又は指定独立行政法人等に対し、次に掲げる書類を提示し、又は提出するものとする。

一 第三十三条提供申出書及びこれに添付すべき資料(以下「第三十三条提供申出書等」という。)に記載されている第三十三条提供申出者(第三十三条提供申出者が個人である場合に限る。)及びその代理人の氏名、生年月日及び住所と同一の氏名、生年月日及び住所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、行政手續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(平成二十五年法律第二十七号)第二条第七項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法(昭和二十六年政令第三百十九号)第十九条の三に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成三年法律第七十一号)第七条第一項に規定する特別永住者証明書で申出の日において有効なものその他これらの者が本人であることを確認するに足りる書類

二 第三十三条提供申出者が法人等(法人等が独立行政法人等又は第十条に規定する者である場合を除く。)であるときは、第三十三条提供申出書等に記載されている当該法人等の名称及び住所並びに代表者又は管理人の氏名と同一の名称及び住所並びに氏名が記載されている登記事項証明書又は印鑑登録証明書で申出日前六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

三 代理人によって申出をするときは、代理権を証明する書面

3 (略)

(行政機関等に準ずる者)

第十条 法第三十三条第一項第一号の総務省令で定める者は、会計検査院、地方独立行政法人、地方住宅供給公社、地方道路公社及び土地開発公社とする。

(調査票情報の提供を受けることができる統計の作成等)

第十一条 法第三十三条第一項第二号の総務省令で定める統計の作成等は、次の各号に掲げるものとする。

一 行政機関等又は前条に規定する者(以下「公的機関等」という。)が、これらの者以外の者に委託し、又はこれらの者以外の者と共同して行う調査研究に係る統計の作成等であって、第四十二条に規定する調査票情報を適正に管理するために必要な措置が講じられているもの

二 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する調査研究に係る統計の作成等であって、第四十二条に規定する調査票情報を適正に管理するために必要な措置が講じられているもの

三 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、実施又は評価に有用であると認める統計の作成等その他法第三十三条第一項第二号に規定する同等の公益性を有するものとして特別な事由があると認める統計の作成等であって、第四十二条に規定する調査票情報を適正に管理するために必要な措置が講じられているもの

2 前項の統計の作成等を行う者は、次のいずれにも該当しない者とする。

一 法、個人情報の保護に関する法律(平成十五年法律第五十七号)、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成十五年法律第五十八号)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(平成十五年法律第五十九号)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五年を経過しない者

二 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号)第二条第六号に規定する暴力団員(以下この号において「暴力団員」という。)又は暴力団員でなくなった日から五年を経過しない者(以下「暴力団員等」という。)

- 三 法人等であつて、その役員のうち前二号のいずれかに該当する者がある者
- 四 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
- 五 前各号に掲げる者のほか、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若しくは関係法令の規定に反した等の理由により法第三十三条第一項の規定により調査票情報を提供することが不適切であると行政機関の長又は指定独立行政法人等が認めた者

(法第三十三条の二第一項の規定による調査票情報の提供に係る手続等)

第十七条 法第三十三条の二第一項の規定により行政機関の長又は指定独立行政法人等に調査票情報の提供を依頼しようとする者(以下「第三十三条の二提供申出者」という。)は、次に掲げる事項を記載した書類(以下「第三十三条の二提供申出書」という。)に、当該行政機関の長又は指定独立行政法人等(これらの者が法第三十七条の規定により独立行政法人統計センターに事務の全部を委託するときは、独立行政法人統計センター。以下同じ。)が当該調査票情報の提供に係る事務処理のために必要と認める資料を添付して、当該行政機関の長又は指定独立行政法人等に提出することにより、調査票情報の提供の依頼の申出をするものとする。

一 第三十三条の二提供申出者が法人等(法人等が独立行政法人等又は第十条に規定する者である場合を除く。以下この項及び次項において同じ。)であるときは、次に掲げる事項

イ、ロ (略)

二～八 (略)

2 第三十三条の二提供申出者は、前項に規定する申出をするときは、行政機関の長又は指定独立行政法人等に対し、次に掲げる書類を提示し、又は提出するものとする。

一 第三十三条の二提供申出書及びこれに添付すべき資料(以下「第三十三条の二提供申出書等」という。)に記載されている第三十三条の二提供申出者(第三十三条の二提供申出者が個人である場合に限る。)及びその代理人の氏名、生年月日及び住所と同一の氏名、生年月日及び住所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、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第二条第七項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法第十九条の三に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法第七条第一項に規定する特別永住者証明書で申出の日において有効なものその他これらの者が本人であることを確認するに足りる書類

二 第三十三条の二提供申出者が法人等であるときは、第三十三条の二提供申出書等に記載されている当該法人等の名称及び住所並びに代表者又は管理人の氏名と同一の名称及び住所並びに氏名が記載されている登記事項証明書又は印鑑登録証明書で申出日前六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

三 代理人によって申出をするときは、代理権を証明する書面

3 (略)

第十九条 法第三十三条の二第一項の調査票情報の提供を受けて行うことについて相当の公益性を有する統計の作成等は、次の各号に掲げるものとする。

一 学術研究の発展に資すると認められる統計の作成等であつて、次に掲げる要件の全てに該当すると認められるもの

イ 次に掲げるものであつて、調査票情報を学術研究の用に供することを直接の目的とすること。

(1) 学校教育法(昭和二十二年法律第二十六号)第一条に規定する大学若しくは高等専門学校若しくは同法第二百二十四条に規定する専修学校(同法第二百五条第一項に規定する専門課程に限る。)(以下「大学等」という。)若しくは公益社団法人若しくは公益財団法人が行う調査研究(公益社団法人又は公益財団法人が行う調査研究については、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律(平成十八年法律第四十九号)第二条第四号に規定する公益目的事業((3)において「公益目的事業」という。)に該当するものに限る。以下この(1)において同じ。)又はこれらの者がこれらの者以外の者に委託し、若しくはこれらの者以外の者と共同して行う調査研究に係る統計の作成等

(2) 大学等に所属する教員が行う調査研究、又は当該教員がこれら以外の者と共同して行う調査研究に係る統計の作成等

(3) その実施に要する費用の全部又は一部を大学等、公益社団法人又は公益財団法人が公募の方法により補助(公益社団法人又は公益財団法人が行う補助については、公益目的事業に該当するものに限る。)する調査研究に係る統計の作成等

(4) 行政機関の長又は地方公共団体の長その他執行機関が、法第三十三条の二第一項に規定する相当の公益性を有するものとして特別な事由があると認める統計の作成等

ロ 調査票情報を利用して行った研究の成果が公表(法第三十三条の二第二項の規定により準用する法第三十三条第四項の規定により行う公表を除く。)されること。

ハ 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。

ニ 第四十二条に規定する調査票情報を適正に管理するために必要な措置が講じられていること。

二 高等教育の発展に資すると認められる統計の作成等であつて、次に掲げる要件の全てに該当すると認められるもの

イ 調査票情報を大学等の行う教育の用に供することを直接の目的とすること。

ロ 調査票情報を利用して行った教育内容が公表(法第三十三条の二第二項の規定により準用する法第三十三条第四項の規定により行う公表を除く。)されること。

ハ 前号及びニに掲げる要件に該当すること。

2 前項の統計の作成等を行う者は、次のいずれにも該当しない者とする。

一 法、個人情報の保護に関する法律、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、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五年を経過しない者

二 暴力団員等

三 法人等であつて、その役員のうち前二号のいずれかに該当する者がある者

四 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

五 前各号に掲げる者のほか、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若しくは関係法令の規定に反した等の理由により法第三十三条の二第一項の規定により調査票情報を提供することが不適切であると行政機関の長又は指定独立行政法人等が認めた者

第四十二条 法第四十二条第一項第一号に掲げる者が講じなければならない同号に定める情報（以下この項において「第一項調査票情報」という。）を適正に管理するために必要な措置として同項柱書の総務省令で定めるものは、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定める措置とする。

一 公的機関等 次に掲げる措置

イ 組織的管理措置

- (1) 第一項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。
- (2) 第一項調査票情報に係る管理簿を整備すること。
- (3) 第一項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。
- (4) 第一項調査票情報を取り扱う者以外の者が、第一項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。
- (5) 第一項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。

ロ 人的管理措置として第一項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。

ハ、ニ (略)

ホ その他の管理措置

- (1) 第一項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るべき当該第一項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。
- (2) (1)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。

二 法人等（前号に掲げる者を除く。） 次に掲げる措置

イ 組織的管理措置

- (1) 第一項調査票情報の適正管理に係る基本方針を定めること。
- (2) 第一項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。
- (3) 第一項調査票情報に係る管理簿を整備すること。
- (4) 第一項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。
- (5) 第一項調査票情報を取り扱う者以外の者が、第一項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。
- (6) 第一項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。

ロ 人的管理措置

- (1) 第一項調査票情報を取り扱う者が、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。
  - (i) 法、個人情報の保護に関する法律、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、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五年を経過しない者
  - (i i) 暴力団員等
  - (i i i) 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若しくは関係法令の規定に反した等の理由により第一項調査票情報を取り扱うことが不適切であると行政機関の長又は特定独立行政法人等が認めた者
- (2) 第一項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。

ハ、ニ (略)

ホ その他の管理措置

- (1) 第一項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るべき当該第一項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。
- (2) (1)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。

三 前二号に掲げる者以外の者 次に掲げる措置

イ、ロ (略)

ハ その他の管理措置

- (1) 第一項調査票情報の提供を受けた者が、第一項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。
- (2) 第一項調査票情報に係る管理簿を整備すること。
- (3) 第一項調査票情報の提供を受けた者以外の者が、第一項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。
- (4) 第一項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。
- (5) 第一項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るべき当該第一項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。
- (6) (5)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。

2～4 (略)