



独立行政法人
統計センター

オンサイト利用手続と 分析結果等の持ち出し手続

信頼に応じて作る統計表

独立行政法人統計センター
統計情報提供課 阿部穂日



<https://www.e-stat.go.jp/microdata/>

- ミクロデータの利用に関する制度の概要
- 各府省の利用可能なデータ一覧
- 具体的な手続方法
- ミクロデータの利用実績等

を公開

オンサイトに関する重要な資料

- 調査票情報のオンサイト利用の手引
- 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の解説と例
- 調査票情報の提供に係る利用規約

利用までに必要な手続き、遵守すべき事項については、以下の資料をご覧ください。

▶ [オンサイト利用規約 \(PDF : 193KB\)](#)

▶ [オンサイト利用手引 \(PDF : 819KB\)](#)

▶ [標準的なチェック内容の解説と例 \(PDF : 1,413KB\)](#)

[利用手続きの詳細はこちら](#)

<https://www.e-stat.go.jp/microdata/data-use/on-site>

各種様式

- 手続別に様式一式のzipファイルを掲載
- 記入例はzipファイルに同梱

1. 利用相談（仮利用申出書の提出）

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。）を作成いただき、「[オンサイト窓口](#)」へ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・調整を行った後、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。

提出書類

- 01-0_別添様式第1号（利用申出書鑑文）
- 01-1_別添様式第01号別紙（第33条）（案）
- 01-2_別添様式第01号別紙（第33条の2）（案）

様式ダウンロード（zip : 1,245KB）

<https://www.e-stat.go.jp/microdata/data-use/on-site-procedure>

統計法（法律）

統計法施行令（政令）

統計法施行規則（総務省令）

調査票情報の提供に関するガイドライン
（総務省政策統括官（統計基準担当）決定）

miripo上掲載資料
（手引、各種様式、記入例、解説と例等）

オンライン利用要件

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			
	(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	③	法第33条 第1項 第2号	規則 第11条 第1項	
	(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 学術 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			第2号 高等 教育

利用要件確認フローチャート (参考)

公的機関等から委託を受けた調査研究の一環として又は公的機関と共同して行う調査研究の一環としての統計の作成等であるか。

ある

ない

公的機関等からの公募による方法での補助を受けて行う調査研究（例：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）等の一環として、研究目的及び研究内容に沿った統計の作成等であるか。

ある

ない

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、評価等に有用であると認めた公文書又は特別の事由について記載された公文書があるか。

ある

ない

以下のいずれかに該当するか。

大学、公益法人等が組織または法人として実施する調査研究で、調査票の利用が必要であることを示す文書がある又は用意できる。

大学等に所属する教員が行う調査研究で、当該組織の長の承認や、倫理委員会の経る等組織としての裏書及び研究実績を示す文書がある又は用意できる。

大学、公益社団法人等の公募の方法により補助する調査研究であることを示す文書がある又は用意できる。

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、相当の公益性があると認めた公文書がある又は用意できる。

高等教育の実施に当たり、調査票情報を利用することが必要不可欠なことを示す文書、及び当該教育の概要に関する資料がある又は用意できる。

3

3

4

5

6

7

8

9

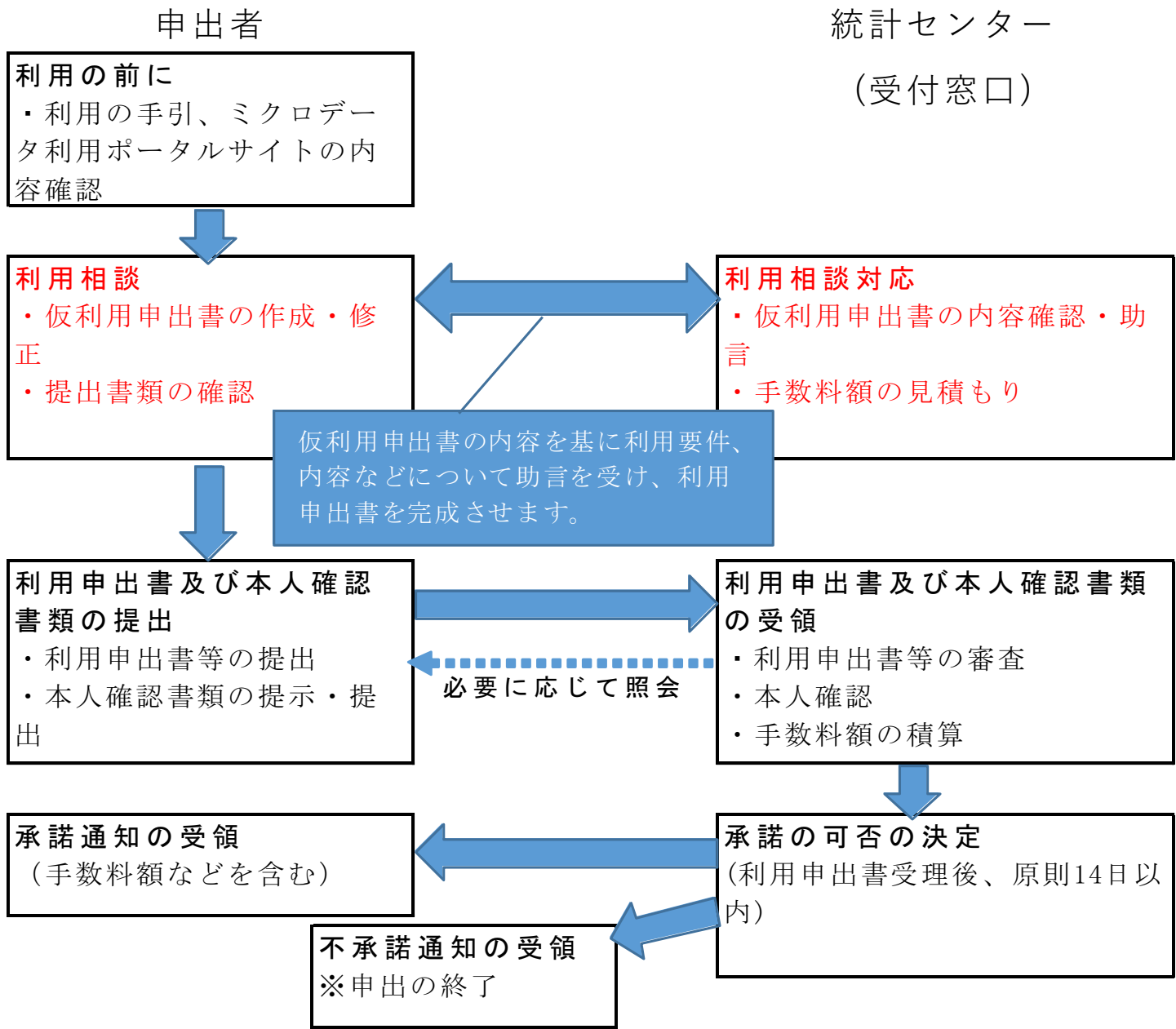
法第33条第1項に基づく申出をご検討ください。

法第33条の2第1項に基づく申出をご検討ください。

現状では利用要件を満たしませんのでご利用できません。

いずれにも該当しない

オンサイト利用による調査票情報利用手続の流れ（抜粋）



- 法第33条に基づく申出を行う場合の様式
⇒ 01-1_別添様式第01号別紙（第33条）.xlsx
- 法第33条の2に基づく申出を行う場合
⇒ 01-2_別添様式第01号別紙（第33条の2）.xlsx
- 氏名・住所は本人確認書類と統一すること

（その他必要な事項）欄

- 提供される調査票情報には、調査対象の名称、住所・所在地等は原則として含まれない。
- 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など、名称等が必要な場合、これを利用する旨と利用目的の概要を記載
（情報が存在しない等ご希望に添えない場合があります。）
- 併せて「研究の内容」欄にも利用方法の詳細を記載

調査（学術）研究の必要性や意義、当該調査（学術）研究の有用性を説明する内容を記載してください。

記載例) 1990年代のバブル崩壊後、我が国では、パート・アルバイトや派遣社員の増加に見られるように就業形態の非正規化が進行している。特に、若年層においては非正規の就業者とともに無業者も増大しており、これら若年層に対する雇用対策は喫緊の課題となっている。若年層の就業状況は、若年者がおかれた社会経済的環境によって多様な様相を呈していることから、調査票情報を用いて実証的に把握することが必要である。よって、本研究では、若年労働市場に焦点を当て、③に示すような実証分析を行う。

- (法第33条) 研究計画調書等に記載された研究目的のどの部分を達成するために調査票情報が必要なのか分かるように記入し、研究計画調書等や採択通知等を添付
- (法第33条の2) 研究計画調書等がない場合は、行いたい研究の必要性・意義・有用性を説明し、調査票情報の利用が研究に必要不可欠である理由を記載

調査（学術）研究の具体的な内容、調査票情報を利用する方法及び作成する統計表の集計様式や分析出力の様式等（主たる様式で可。様式等の作成が困難な場合、具体的な分析手法等で可）について記載してください。

記載例）本研究では、若年層の雇用状況と就業形態の動向を明らかにし、若年の就業における将来的な方向性を見出すため、次のような実証分析を行う。

【分析1】社会経済的属性によって、若年層の類型化を行うことにより、若年層の雇用状況と就業形態に関する基本的な特徴を洞察する。

【分析2】性別、年齢、学歴といった個人の社会的属性や、継続就業年数や従業者規模等の就業に関する属性を説明変数とした回帰分析を試みることにより、若年者の就業行動に影響を及ぼす社会経済的要因を明らかにする。具体的な分析手法などについては別添のとおり。（別添は記入例のため省略）

- 研究の必要性欄に記載した内容を達成するための具体的な研究内容を明記。必要に応じ詳細を別添資料として添付。
- 集計・分析等の方法をすべて記載する必要はないが、利用する調査票情報から研究目的を達成できることがわかる内容が必要
- 調査票情報のレイアウトを確認し、希望する集計・分析等が可能であることを必ず確認

「実施期間及び利用期間」欄

調査（学術）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）及び調査票情報等の利用を終了する時期を記載してください。

記載例) 統計表等の作成 2019年6月～2019年10月

集計結果の分析と研究会資料の作成 2019年8月～2019年12月

統計表などの再検討及び作成 2019年12月～2020年3月(調査票情報利用終了)

投稿論文の執筆・研究成果のとりまとめ 2020年2月～2020年3月

- 「5 利用希望期間」欄や「成果の公表方法」欄と矛盾しないよう記載
- 調査票情報の利用を終了する時期を明記
- 科研費等の補助を根拠とした申出の場合は、補助期間との整合性も必要
論文の査読への対応等のため、補助期間終了後にオンサイト利用を継続したい場合はあらかじめご相談ください。

- 申出時点での公表予定を記載
- 記載した公表を行えない又は記載していない公表を行うことは問題ないが、何らかの公表を行うことが原則
- 公表時期と利用期間の整合性に注意
- 最終の公表予定時期が利用期間終了後であることは問題ない

「主に利用するオンサイト施設」欄

- 申出時点で利用を予定しているオンサイト施設を記載
- 申出時に記載のないオンサイト施設を使うことも可能
- オンサイト施設は利用予約が必要となるため、必ず利用前に希望するオンサイト施設に問い合わせること
(記載により当該施設での利用が保証されるものではない)

記載例) ○○大学個人情報管理規則（別添1）、○○大学情報セキュリティポリシー（別添2）に基づき、適正管理の運用評価、改善の実施、監査の実施及び漏えい等事故発生時における対応を実施する。アンケート調査等の個人情報を用いた研究者の研究実績については別添を参照。これに加え調査票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」に記載どおり実施する。（別添1及び別添2は記載例のため省略）

統計法第四十二条

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

統計法施行規則第四十二条第1項

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（中略）
- 二 法人等（前号に掲げる者を除く。）（中略）
- 三 前二号に掲げる者以外の者 次に掲げる措置
 - イ 物理的管理措置（オンサイト利用では省略）
 - ロ 技術的管理措置（オンサイト利用では省略）
- ハ その他の管理措置

注）調査票情報の提供に関するガイドライン

オンサイト利用の場合、次の適正管理措置のカテゴリーのうち、物理的管理措置及び技術的管理措置については、省略して差し支えない。

統計法施行規則第四十二条第1項第三号

八 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。

「その他の管理措置の内容」欄（4/4）

- (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。

記載例) アンケート調査等の個人情報を用いた研究者の研究実績については別添を参照。

- (2) 第一項調査票情報に係る管理簿を整備すること。

記載例) これに加え調査票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」に記載どおり実施する。

- (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。

記載例) ○○大学個人情報管理規則（別添1）、○○大学情報セキュリティポリシー（別添2）に基づき、適正管理の運用評価、改善の実施、監査の実施及び漏えい等事故発生時における対応を実施する。

「調査票情報利用者」欄

- 調査票情報を利用する予定の者すべてを記入
申出者も利用者欄に記入すること
必要最小限の範囲とすること
- 研究に貢献できる者のみを利用者とすること
(研究計画調書に共同研究者であることが明示されている等)
必要に応じ役割分担書を添付
- 「職業」と「職名」の記載が必要であることに注意
(例：「教員」は職業、「教授」は職名)
- 欄下の注意書きをよく読み、利用者ごとに確認欄にチェック
を入れること
(統計法施行規則第十一条第2項及び第十九条第2項)

「調査票情報の提供に要する時間」欄

- 事務時間は「利用相談シート」に記載した内容に基づき決定されるため、必ず利用相談シートに記入すること
- 「申出時の事務時間」欄に記載した事務時間を消費してオンサイト窓口で事務を依頼
(申出処理、オンサイト環境作成、ソフトウェアの持込み、分析結果等の提供等。「調査票情報のオンサイト利用の手引」別表1、2参照)
- 事務時間が不足する場合は記載事項変更により追加可能
(記載事項変更には申出処理事務が発生するので、その時間を含めてチャージすること)
- オンサイト施設を利用する時間ではないことに注意

利用相談シート内「審査事務」欄

- オンサイト利用期間中に提供を依頼する分析結果等の分量を記入
- 以下の分量から審査事務時間を決定
 - 統計表の総数及び総セル数
 - 回帰モデル結果数
 - 分析プログラム・操作ログ等提供依頼回数
(1回で何ファイルでも可)
- 申出時の見込みで記入
- 記載された分量によっては、作成予定の分析結果等について問い合わせることがある。

- 記載した事務時間に応じて手数料額を決定
（1時間4,400円。統計法施行令第十二条第1項第一号）
- 残時間が発生しても返金不可であることに注意
- 作成する分析結果等の量を少な目に記入しておき、最終成果物の提供依頼時に併せて記載事項変更を行うことで、残時間が発生しないようにすることができる。

- オンサイト環境からの分析結果等の持ち出しを依頼する場合
⇒ 10-1_別添様式第10号（分析結果等の提供依頼別紙）.xlsx
- 上記様式の作成を支援するマクロ（オンサイト環境内でのみ配布）
⇒ 10-1_02_別添様式第10号 持出資料・確認表作成マクロ.xlsx
- オンサイト環境のU:\out以下に記入済み様式第10号と分析結果等を保存し、保存場所をオンサイト窓口へ連絡

分析結果等の提供依頼時の注意

- 提供を依頼する分析結果等については、申出者自身が標準的なチェック内容等により、安全性をチェックすることが前提
- 提供依頼時には、使用したデータ・利用者が作成した変数・集計・分析方法等の補足説明資料が必要
- 統計センターは、提供依頼書や補足説明資料により、分析結果等の安全性を再確認
- チェック内容の詳細については以下を参照
 - オンサイト利用の手引別紙
「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」
 - miripo掲載ドキュメント
「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の解説と例」
 - miripo掲載動画
「分析結果の持ち出し 標準的なチェック内容の解説」