

山形県調査票情報の提供に関する事務処理要領

目次

- 第1 目的
- 第2 用語の定義
- 第3 条例第10条の運用体制等
- 第4 調査票情報及びこれに付帯する書類の保管、整備
- 第5 事前相談への対応
- 第6 申出者からの申出書の受付
- 第7 実施機関による審査
- 第8 審査結果の通知
- 第9 調査票情報及び利用に必要な情報の提供
- 第10 調査票情報の利用期間中の対応及び終了後の処置の確認
- 第11 調査票情報の不適切利用への対応
- 第12 施行期日

第1 目的

本要領は、実施機関が山形県統計調査条例（平成21年3月県条例第28号。以下「条例」という。）第10条の規定に基づき統計調査の調査票情報を提供するに当たっての事務処理の明確化、効率化及び統一化を図ることを目的とする。

第2 用語の定義

本要領において使用する用語は、以下に定めるもののほか、統計法（平成19年法律第53号。以下「法」という。）及び条例において使用する用語の例による。

1 調査票情報

本要領において「調査票情報」とは、法第2条第11項に規定される情報とする。

2 ドキュメント

本要領において「ドキュメント」とは、電子化又は磁気化された調査票情報がどのような情報であるかを示す情報であり、例えばデータレイアウトフォーム、符号表、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エイトなど）とする。

3 実施機関

本要領において「実施機関」とは、条例第2条第1項において規定される者をいう。

4 公的機関

本要領において「公的機関」とは、統計調査条例施行規則（平成21年3月県規則第17号。以下「県規則」という。）第5条第1号に規定される「公的機関」をいう。すなわち、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。以下同じ。）、実施機関、他の地方公共団体又は県規則第4条に規定される独立行政法人等（以下「独立行政法人等」という。）をいう。

第3 条例第10条の運用体制等

1 窓口機関及び統計利用相談窓口

条例第10条に基づき各実施機関は、それぞれ自らの判断で調査票情報の提供を行うことになるが、調査票情報の利用を希望する者（以下「申出者」という。）の受付等の窓口業務については、知事部局にあっては、統計利用相談窓口（みらい企画創造部統計企画課（以下「統計企画課」という。）に設置する。）、知事部局以外の実施機関にあっては、それぞれの実施機関の主幹課（主幹課又は統計に関する主担当課として各実施機関が定めた課。以下「窓口機関」という。）において対応するものとする。

なお、統計企画課は、各実施機関の窓口機関と連携し、その業務遂行の支援を行う。

2 実施機関内の調整等

各実施機関における対応・意思の統一化を図るため、必要に応じて「山形県統計調査連絡調整会議」（注1）を開催する。

（注1）山形県統計調査連絡調整会議の設置、運営等に関しては、別途要綱を定める。

第4 調査票情報及びこれに付随する書類の保管、整備

条例第10条に基づき調査票情報を申出者に提供し利用させるためには、調査票の原票又は電子化された調査票情報がドキュメントとともに適正に保管されている必要がある。

各実施機関においては、所管統計調査に係る統計の作成完了後は調査票情報及びドキュメントの適正な保管に努める。

また、実施機関及び統計利用相談窓口は、申出者からの条例第10条に基づく調査票情報の提供に関する相談対応や調査票情報の提供事務等に資するため、当該機関内における各課室の調査票情報及びドキュメントの存在の有無・所在とその保管状況、個別の調査票情報の利用の申出があった場合の個別の調査に対応する内容審査担当部局等を把握し、別記様式第1号による調査票情報利用管理リストを作成しておくものとする。

第5 事前相談への対応

条例第10条に基づき、申出者から連絡・相談等があった場合、同条の趣旨、利用の制限（守秘義務、利用期間、提供可能な情報）、審査基準等について説明を行うとともに、関連制度（条例第9条、第11条及び第12条）と混同していない点等についても確認を行うよう努める。

また、当該申出にかかる提供に関する応諾可能性についても可能な限り確認を行うとともに、手続き等について不明な点がある場合には可能な限りその解消を行う。

なお、調査票情報の提供を受けられる者及び統計の作成等の範囲は、県規則第4条及び第5条に規定されているので、申出書の提出後に不承諾とならないよう特に慎重を期して確認すること。

第6 申出者からの申出書の受付

1 申出書の提出

調査票情報の提供の申出は、調査票情報の申出者が、事前（注2）に別記様式第3号によ

る申出書(以下「申出書」という。)を実施機関の長に提出することによって行うものとする。
(注2)「事前に」とは、申出書が実施機関の長に到達することが、使用開始希望日の1ヶ月以上前であることを要する。

2 条例第10条第1号該当の申出者と第2号該当の申出者について

(1) 条例第10条第1号に該当する場合

条例第10条第1号に基づく申出の場合、申出を行った「当該公的機関」にその使用を認めるものであり、「当該公的機関に所属する個人」のための使用を認めるものではない。

したがって、本申出は行政機関の長、他の地方公共団体の長、独立行政法人等の長をもって行うこととし、当該調査票情報を使用して実施する統計の作成等の結果又は統計を作成するための調査に係る名簿の作成が、申出を行う当該機関の活動にとって必要不可欠であることを証明する別記様式第2号の書類の添付を求めるものとする。(行政機関又は他の地方公共団体が申出する場合は不要)。

(2) 条例第10条第2号に該当する場合

条例第10条第2号に該当する者は、第1号に該当する者が行う統計の作成等と同等の統計の作成等として県規則第5条で定める統計の作成等を行う者であるため、申出者は組織、法人、個人いずれにも限定されないこととなる。

したがって、法人その他の団体が申出者である場合には、その代表者を申出者とする。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。

また、個人が申出者である場合には、当該個人を申出者とする。その際には、当該個人の生年月日及び住所も明らかにする。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する。

なお、これらの申出の場合、県規則第5条第1号及び第2号のいずれかに該当することを示す以下の書類の添付を申出者に対し求める。

公的機関から委託を受けた調査研究の一環としての調査票情報の利用又は公的機関と共同して行う調査研究の一環としての調査票情報の利用(条例第10条第2号に基づく県規則第5条第1号に該当する申出)、公的機関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)等の一環として調査票情報の利用を行う場合(条例第10条第2号に基づく施行規則第5条第2号に該当する申出)には、その委託、共同研究若しくは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

3 申出書に記載を要する事項

申出書には、次のアからケまでに掲げる事項についての記載を求める。

ア 統計調査の名称

イ 調査票情報の利用目的

ウ 調査票情報の利用者の範囲

エ 利用する調査票情報の名称及び範囲

(ア) 名称

(イ) 年次等

(ウ) 地域

- (エ) 属性的範囲
- オ 利用する調査事項及び利用方法
- カ 利用期間
- キ 利用場所、利用する環境、保管場所及び管理方法
- ク 結果の公表方法及び公表時期
- ケ 転写書類の利用後の処置

第7 実施機関による審査

1 審査担当課室

原則として統計調査を所管する課室が内容審査を行い、形式審査は、各実施機関の窓口機関が行う。

なお、窓口機関が形式審査及び内容審査を行うことは差し支えない。

2 申出書の受領と審査

窓口機関において申出書を受領した場合、窓口機関で複写した申出書を確保し、形式審査を行い、併せて、第4に基づき作成した調査票情報利用管理リストに掲載された内容審査担当課において、申出書の内容審査を実施する。

なお、審査は、別記様式第5号により行うものとする。

3 申出に対する基本的審査基準

申出に対して応諾の適否を判断する基本的基準は、条例第10条に該当し、かつ、調査票情報の利用に際して、調査対象等の秘密保護に欠けることがなく、条例第14条及び第15条が確実に遵守されると認められる場合とする。

個々の申出については、申出書の事項ごとに別記の審査基準に基づき審査し、応諾するか否かを決定する。

4 記載事項に変更が生じた場合の取扱い

記載事項に変更が生じた場合には、変更後の申出全体について改めて申出書を提出してもらおう。ただし、使用者の組織名・役職名の変更等、形式的な変更の場合については、この限りではない。

第8 審査結果の通知

1 審査に要する期間

各実施機関は、申出書を受領してから原則として14日以内に、当該申出に対する審査結果の通知を行う。

2 審査後の手続等

(1) 申出を応諾した場合の通知書の送付及び調査票情報の提供等

各実施機関は、申出者に対し、別記様式第6号の承諾通知書を送付する。申出事項を変更し、又は、条件を付して応諾した場合には、その事項も併せて通知する。

(2) 承諾しない場合の通知書の送付

各実施機関は、申出者に対し、別記様式第7号の不承諾通知書（調査票情報を提供しない旨記載）を送付する。

3 知事（統計企画課）への報告

実施機関が、承諾通知書又は不承諾通知書の送付を行った場合は、当該通知書の写しを添付のうえ、知事（統計企画課）に報告するものとする。

第9 調査票情報及び利用に必要な情報の提供

承諾通知書により調査票情報を提供する旨通知した後、原則として14日以内に申出者に対し調査票情報の電子媒体転写分及びデータレイアウト等の必要とされる情報を記載したドキュメントの提供等を行うものとする。

提供の手段は直接の受渡しを原則とするが、提供先から必要とされる切手を送付される場合にあつては書留による送付にも対応するものとする。

なお、情報漏洩防止の観点から、電子媒体転写分については、暗号化しパスワードを付して提供することとし、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については行わないこととする。

第10 調査票情報の利用期間中の対応及び終了後の処置の確認

1 利用期間終了後の処置

申出者は、調査票情報から生成されるもののうち申出書類に添付した集計様式又は分析出力様式に提示されている以外のものについて、調査票情報及びその中間生成物の全てを消去するとともに、これらの使用後の処置について、別記様式第6号別紙1により、調査票情報の提供を受けた実施機関に報告するものとする。（提出先は原則として「窓口組織」とする。）。

なお、実施機関は、確実に使用後の消去等の措置が実施されているか、必要に応じて監査等により確認することが望ましい。

2 利用成果の報告

(1) 申出者の利用成果報告

申出者は、当該利用期間（申出文書に記載した利用期間）終了後に、当該調査票情報の利用成果について、別記様式第6号別紙2により調査票情報の提供を受けた実施機関に報告するものとする。（提出先は原則として「窓口組織」とする。）。

(2) 知事（統計企画課）への報告

実施機関が、申出者から利用成果報告を受けた場合は、当該報告の写しを添付のうえ、知事（統計企画課）に報告するものとする。

第11 調査票情報の不適切利用への対応

調査票情報の提供を受けた者は、条例第14、15条により適正管理義務及び守秘義務を負うとともに、条例第17、18条において罰則が規定されている。

また、条例第11条に基づく委託による統計の作成等や条例第12条に基づく匿名データの作成・提供においても、目的外利用や情報が漏洩した等の問題が生じた場合、山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に準じて、サービス提供の禁止措置等がとられることになっている。

調査票情報の提供においても、法令違反や問題が生じ、条例に規定された罰則の他、条例第11条及び条例第12条の運用上の措置（注3）に準じた提供禁止措置等を決定した場合は、知事

(統計企画課) に対して、事前に連絡するものとする。

(注3) 11条、12条に基づくサービスの提供等の全実施機関における一定期間の一斉停止等

第12 施行期日

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年4月1日改正)

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年4月1日改正)

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

審 査 基 準

1 調査票情報の利用目的

(1) 条例第10条第1号に該当する申出である場合

使用目的が、次の①～③のいずれかであることが必要であるとともに、申出者の名義人が行政機関の長、他の地方公共団体の長、独立行政法人等の長であること、当該調査票情報を使用して実施する統計の作成等又は統計の作成するための調査に係る名簿の作成が、申出を行う組織又は法人の活動にとって必要不可欠であることを示す書類が添付されており、当該使用が個人の使用ではなく当該組織として必要であると認められることが必要である（行政機関又は他の地方公共団体が申出する場合は不要）。

① 統計の作成目的であること

「統計の作成」とは、その統計調査が本来作成を予定していた統計以外の統計を作成することを意味する。複数の調査票情報を接続するために中間的に調査票情報のうち数量化になじまない情報（法人の名称など）を利用し、最終的に「統計の作成」を行う場合については、当該数量化になじまない情報の利用についても「統計の作成」目的に含まれる。

（注1）

また、調査票情報の内容を他の配布前調査票にプレプリントする利用については、プレプリントにより実施した統計調査により、最終的に「統計の作成」となるため、当該利用についても「統計の作成」目的に含まれる。

（注1）例えば、A調査票情報の「法人名」、「売上高」等とB調査票情報の「法人名」、「研究経費内訳」等を接続するため、両調査票情報に共通する項目である「法人名」をキーとして双方のデータをマッチングして、「売上高」と「研究経費内訳」に関する統計を作成する場合、「法人名」は個別に識別されず、また集計の対象とはされず、「売上高」と「研究経費内訳」に関する統計が作成されるため、「統計の作成」に包含されるものである。

② 統計的研究目的であること

「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意味する。例えば、集団の傾向等を分析し、統計の誤差の評価を行い、統計調査の計画に関する改善案を取りまとめる研究や、集団の傾向等の把握のために回帰分析を行って回帰式を推定する研究等が本区分に該当する。なお、個別の調査客体の情報に着目した個別事例研究などは含まれない。

③ 統計を作成するための調査に係る名簿の作成目的であること

作成する名簿は、書面、電磁的記録等その媒体、形式を問わない。当該名簿は公的機関が実施する「統計を作成するための調査に係る名簿の作成」のみに用いられることを要する。

「統計を作成するための調査」には、法第2条第5項に規定される「統計調査」のほか、統計の作成を目的として個人又は法人その他の団体に対し意識等の報告を求めることにより行う調査（いわゆる意識調査、世論調査の類）についても含まれる。

また、作成した名簿の内容を配布前の調査票にプレプリントする場合であって、当該プレプリントした事項が統計の作成に利用しない事項のみからなるときは（例えば、企業名

と住所のみの宛名情報だけの場合)、本目的に含まれる。

なお、「統計を作成するための調査」以外の別の目的で利用される名簿を作成することは認められない。

(2) 条例第 10 条第 2 号に該当する申出である場合

使用目的が、前述(1)の①又は②のいずれかであることが必要であるとともに、県規則第 5 条第 1 号から 2 号のいずれかに該当することを証明する「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等の概要に関する資料」が添付されていることが必要である。

なお、条例第 10 条第 2 号に該当する者については、「統計を作成するための調査に係る名簿の作成」は認められていないため、確認に際しては留意が必要である。

2 調査票情報の利用者の範囲

調査票情報の利用者の範囲は必要最小限とし、職務に関して使用する場合であることが必要である。

また、学生(大学院生を含む。)は原則として認められない。ただし、文部科学省科学技術研究費補助金を受けて行う研究等において、研究者として明らかにされているような場合に限り、使用が認められる。

なお、条例第 10 条第 2 号により調査票情報の使用を申出する場合には、誓約書(注 2)が添付されていること、また、調査票情報の集計処理等を外部委託する場合、契約書の写し等(注 3)が添付されていることが必要である。

(注 2) 実施機関の長が作成する「利用規約」に対し、調査票情報を扱う者全員が当該利用規約の内容を遵守する旨を認め記名押印した誓約書

(注 3) 業務の委託等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。

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、別記様式第 4 号による文書。

3 利用する調査票情報の名称及び範囲

調査票情報の名称、年次等、地域範囲、属性範囲が使用目的から判断して、必要最小限となっており、不要と考えられるものが含まれていないことが必要である。

4 利用する調査事項及び使用方法

(1) 名簿又はプレプリント目的以外の場合

利用する調査事項が、使用目的及び集計様式又は電子計算機による分析出力様式から判断して、必要最小限となっており、不要と考えられるものが含まれていないこと、また、添付された集計様式が既に公表されている集計結果から作成できない場合であることが必要である。

なお、調査対象の名称、識別番号等は、統計を作成するための調査に係る名簿の作成又は複数の統計調査の結果を結合する過程で中間的に使用する場合以外には提供しない。

(2) 名簿又はプレプリント目的の場合

利用する調査事項が、名簿の利用若しくはプレプリントする事項として必要最小限となっており、不要と考えられるものが含まれないことが必要である。

5 利用期間

研究等の期間に照らして、適切な期間であることが必要である（できるだけ短期間であることが望ましい）。

6 利用場所、利用する環境、保管場所及び管理方法

以下の①から⑦の条件をすべて満たすことが必要である。

① 調査票情報の利用場所については、施錠可能な物理的な場所に限定されており、当該利用場所から調査票情報等が持ち出されないこと。

なお、当該利用場所は分散しないことが望ましく、分散する場合は、正当な理由が記述されていること。

② 調査票情報が限定された媒体に格納され、当該限定された媒体が施錠可能なキャビネット等で保管されること。なお、当該場所は利用場所と同一であることが好ましく、別々となる場合は、その理由が妥当であること。

③ 調査票情報の使用時に上記①の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こと。

④ 調査票情報の利用時のコンピュータの環境として、インターネット等の外部ネットワークに接続した状態ではないこと。

⑤ 調査票情報を利用するコンピュータ等に

- ・ アンチウイルスソフトの導入
- ・ セキュリティホール対策の導入
- ・ ID・パスワード認証の導入
- ・ スクリーンロックの導入

が図られていること。

⑥ 外部ネットワークに接続する可能性のあるコンピュータや利用者以外の者が使用するコンピュータに調査票情報及び中間生成物を残留させないこと。

⑦ 調査票の原票を使用する場合、調査票の原票を使用する場所、保管場所である公務所内とし、保管場所から持ち出して使用しないこと。

7 結果の公表方法及び公表時期

閲覧又は転写した結果をそのまま公表する場合は認められない。

また、結果を公表しない場合、その理由が妥当なものであることが必要である。

なお、集計した結果を公表する場合には、個々の調査対象に関する事項が特定、類推されることがないように、秘匿措置がなされることが必要である。

8 転写書類の使用後の処置

原則として転写書類及び中間集計表は、使用后直ちに廃棄されることが必要である。

別記様式第1号（調査票情報利用管理リスト）

〇〇〇〇調査票情報利用管理リスト

調査名	年次・月次等	調査票情報の有無等	ドキュメント			条例第10条による提供可否	担当課室・係名	連絡先
			データレイアウト	コード表	その他（具体的に）			
〇〇〇〇 統計調査	〇年〇月～ 〇年〇月	有（エクセル）	○	○	調査要領	可	〇〇部〇〇 課〇〇係	

年 月 日

実施機関の長 殿

公的機関の長

〇〇統計調査に係る調査票情報の利用について

年 月 日付け（文書番号）で提供の申出を行った〇〇統計調査に係る調査票情報については、下記のとおり、（法人名、組織名）として、その利用を必要とするものであるため、よろしくお取り計らい願いたい。

記

《記載例》

- ・ 〇〇法人が〇年度調査研究事業として行う「〇〇に関する研究」の一環として実施する統計調査の対象名簿を作成する。
- ・ 〇〇大学が、〇〇学部平成〇年度に実施する「〇〇に関する研究プロジェクト」において、〇〇統計調査に係る調査票情報を利用し、分析を行うとともに、本学主催のシンポジウムにて当該研究成果を広げる。

- （注） 1 法人・組織に属する研究者等の個人が、自己の研究等の目的で調査票情報を利用するのではなく、法人・組織等として調査票情報を利用することを簡潔に記載してください。
- 2 行政機関又は地方公共団体その他の執行機関が申出を行う場合は、本様式は不要です。

別記様式第3号（申出書）

文書番号
年 月 日

実施機関の長 殿

申出者

〇〇統計調査に係る調査票情報の提供について（申出）

このことについて、山形県統計調査条例第10条第1号（又は第2号）の規定に基づき、別紙のとおり調査票情報の提供の申出を行います。

(別紙)

- 1 統計調査の名称
- 2 調査票情報の利用目的
- 3 調査票情報の利用者の範囲
- 4 利用する調査票情報の名称及び範囲
 - (1) 名 称
 - (2) 年 次
 - (3) 地 域
 - (4) 属性的範囲調査対象
- 5 利用する調査事項及び利用方法
- 6 利用期間
- 7 利用場所、利用する環境、保管場所及び管理方法
- 8 結果の公表方法及び公表時期
- 9 転写書類の利用後の処置
- 10 事務担当者

【申出書記載事項の詳細及び記載例】

1 統計調査の名称

申出に係る統計調査の名称を記載する。

《記載例》

- ・ ○○統計調査（基幹統計「○○」を作成するための調査）
- ・ ○○統計調査（一般統計調査）

2 調査票情報の利用目的

調査票情報を利用して得ようとする資料又は情報及びその利用目的を、具体的に記載する。

申出者が、条例第 10 条第 1 号に該当する申出である場合は、その利用目的は統計の作成等又は統計を作成するための調査に係る名簿の作成に限られる。

また、条例第 10 条第 2 号に該当する申出である場合は、その利用目的は、統計の作成等に限られる。

《記載例》

- ・ 「○○基本計画」を策定するための基礎資料として、…の実態を把握する。

- ・〇〇省の補助金を受けて行う「…に関する研究」の一環として、…について分析する基礎資料を得る。
- ・基幹統計調査である〇〇統計調査を実施するに当たっての調査対象を選定する。
- ・〇〇省〇〇調査の調査票情報と山形県〇〇に関する調査の調査票情報をマッチングすることにより「…に関する研究」を行うための基礎統計データを作成する
- ・一般統計調査である〇〇統計調査を実施するに当たり、記入者の負担を軽減するため山形県〇〇に関する調査の結果を用いてプレプリントを行う。

3 調査票情報の利用者の範囲

調査票情報を利用する者について、その所属機関名、役職名、氏名等を記載すること。

なお、組織で使用し、個別の利用者を特定できない場合には、使用する組織をできるだけ限定的に記載する。

《記載例》

- ・ 〇〇省〇〇局〇〇課〇〇係長〇〇〇〇（氏名）
- ・ 〇〇県〇〇課の〇〇担当職員
- ・ 〇〇大学経済学部教授〇〇〇〇（氏名）
- ・ 〇〇から集計事務を受託した株式会社〇〇の〇〇部〇〇課の電子計算機担当職員

このほか、次の①及び②に該当する場合には、それぞれに記載する文書の添付を行う。

- ① 条例第 10 条第 2 号により調査票情報の使用を申し出る場合には、実施機関の長が作成する「利用規約」に対し、調査票情報を扱う者全員が当該利用規約の内容を遵守する旨を認め記名押印した誓約書
- ② 申出者が、条例第 10 条に基づく調査票情報の利用に係る業務を公的機関の役職員以外の者に委託等する場合には、申出者は、業務の委託等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、当該覚書等の写しの添付も求める。

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、別記様式第 4 号による文書を添付することで、委託契約書及び覚書等に代替できるものとする。

また、調査票情報の利用に係る業務を委託する場合にあっては、その委託契約に当たり、秘密保護の観点から、次の事項を契約書又は覚書等に明記する等適切な措置を講ずることとする。

- ① 善良なる管理者の注意義務に関する事項
- ② 秘密保持義務に関する事項
- ③ 適正管理義務に関する事項
- ④ 調査票情報の転写、貸与及び提供の禁止に関する事項
- ⑤ 調査票情報等の集計のための作業の過程で作成し、不要となった入出力媒体の廃棄に関する事項
- ⑥ 業務の再委託の禁止に関する事項
- ⑦ 調査票情報の管理状況についての検査に関する事項
- ⑧ 事故又は災害発生時における報告に関する事項

⑨ 違反した場合の契約解除の措置その他必要な事項

4 利用する調査票情報の名称及び範囲

(1) 名称

利用する調査票情報が、どの調査票に関する情報であるのかを記載する。

なお、調査票が多くなる場合には、適宜番号を付して列記する、ア～エを整理する等、分かりやすく記載する。

《記載例》

- ・〇〇調査票（甲及び乙）
- ・① 〇〇調査票（年次分調査用）
- ② 〇〇調査票（月次分調査用）
- ③ 〇〇調査票（基本情報調査用）

(2) 年次等

(1) に記載した調査票情報の年次等について記載する。

なお、年次等によって、利用する調査票情報が異なる場合には、それが明確になるように記載する。

《記載例》

- ・平成 14 年及び 15 年
- ・平成 13 年 4 月分から 13 年 12 月分までの各月分
- ・平成 14 年（〇〇票、△△票、□□票）、平成 15 年（〇〇票のみ）

(3) 地域

どの地域の調査票情報であるかを記載する。

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的範囲が異なる場合には、この部分において記載する。

地域属性について複数の概念がある場合には、〇〇県在住者、〇〇県通勤者等と、適宜書き分ける。

《記載例》

- ・全県分
- ・〇〇地域分
- ・〇〇が利用する場合にあっては全県、〇〇が利用する場合にあっては、その〇〇地域に係るものに限る。

(4) 属性的範囲

特定の属性的範囲について利用する場合に記載する。（この項目に記載のない場合には、属性的範囲に限定のないものとみなす。）

《記載例》

- ・従業員 30 人以上の事業所
- ・資本金 1000 万円以上の法人

5 利用する調査事項及び利用方法

(1) 調査事項

調査票の調査事項のうち、利用する事項をすべて記載することとし、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、的確な項目の抽出が可能となるよう、分かりやすく記載する。

実施機関が、調査事項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する。

年次等により事項名が異なる場合は、それぞれ明確に記載する。

特に、調査対象の名称、住所・所在地等は原則として提供しないが、別記審査基準の1に定める「統計を作成するための調査に係る名簿の作成」等で利用する場合には、名称等を利用する理由を明確に記載する。

《記載例》

- ・市町村番号、事業所一連番号、資本金、生産額
- ・事業所の名称、所在地、従業者数、資本金額、・・・

（下線部は、〇〇調査の実施のための名簿及びプレプリント情報として利用する）

(2) 利用方法

調査票情報を利用する方法について、誰が、どこで、どのようなコンピュータの環境において、どのような方法で利用するのかについて具体的に記載する（利用する調査票情報毎に利用者が異なる場合は、その旨も併せて明記する。）。

その際、閲覧、転写、集計の別を明示するとともに、調査票情報を転写する場合には転写様式を添付する。

原則として、統計の作成を行う場合は集計様式、統計的研究を行う場合は電子計算機による分析出力様式を全て添付する。

分析出力様式等の作成が困難な分析手法による場合で、実施機関が認めるときは、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述することとして差し支えない。

なお、調査実施者が指定する場所においてのみ調査票情報を扱う「オンサイト利用」の場合は、研究計画書を添付した上で、集計様式又は電子計算機による分析出力様式は主なもので差し支えない。

《記載例》

- ・〇〇市〇〇部〇〇課の〇〇担当職員が、同課内において外部ネットワークと物理的に接続していないパソコンにおいて提供を受けたCD-Rを用いて集計を行う。集計様式は別添のとおり。
- ・〇〇大学の〇〇教授及び〇〇助教が、〇〇省〇〇局〇〇部の指定する〇〇（オンサイト施設）において、「使用する調査事項」欄記入の調査票情報（様式は別添1）の内容を用いて〇〇の分析を行う。研究計画書は別添2、主な集計様式及び分析出力は別添3のとおり。
- ・〇〇大学の〇〇教授及び〇〇助教が、実施機関に保管されている紙媒体の調査票の原票を手書きにより転記する。転記する様式は別添1。
〇〇大学〇〇教授の研究室において、エクセルに転記内容を入力した上で、統計的分析を行う。分析出力様式は別添2のとおり。

6 利用期間

希望する利用期間について、その始期と終期を記載する。特に終期については、年月日が特

定できるようにする。

なお、利用期間は、その利用に必要最小限の期間とするが、やむを得ない合理的な理由により利用期間が1年以上となる場合は、実施機関の判断により、利用期間を1年とし、利用申出を1年毎に改めて行うこととして差し支えない。

《記載例》

- ・平成21年7月1日から同年11月30日までの間
- ・提供を受けた日から平成〇年〇月〇日までの間

7 利用場所、利用する環境、保管場所及び管理方法

調査票情報を利用し保管する場所を限定して具体的に記載する。なお、オンサイト利用の場合は記載を省略することができる。

《記載例》

施錠可能な〇〇市〇〇部〇〇課電子計算機室内に限定して利用し持ち出しを禁止するとともに、職員が電子計算機室内に入る職員を相互にチェックする。

また、外部のネットワークに接続しないサーバー及び〇台のクライアントから構成される電子計算機室内だけのLAN環境で調査票情報を使用するとともに、調査票情報及び中間生成物は全て外付けのドライブに格納しサーバー及びクライアントに内蔵される記憶装置には一切の情報の蓄積を行わない。さらに、これらの情報を使用しないときは、当該外付けのドライブをサーバー又はクライアントから外し、電子計算機室内の施錠可能なキャビネットで施錠して保管する。保管管理責任者は電子計算機室に所属する〇〇係長とする。

8 結果の公表方法及び公表時期

調査票情報を利用した統計の作成等の結果及び当該結果を用いた調査研究等の成果を公表するか否かを記載する。

公表する場合には、その方法及び時期を明記するとともに、公表しない場合は、その理由を明記する。

また、個々の調査対象等に関する事項の秘匿について配慮する旨を併記する。

《記載例》

- ・集計結果は、平成14年3月末日までに印刷物（その名称を明記）として公表する。なお、公表の際、事業所数が1若しくは2となる場合には秘匿するほか、3以上となる場合であっても、個々の事業所の秘密が漏れない方法により行う。
- ・〇〇統計調査の調査対象名簿として使用し、公表しない。
- ・□□審議会における〇〇基本計画策定のための基礎資料として使用し、審議会への資料提出をもって公表とする。
- ・〇〇白書への掲載をもって、公表とする。

9 転写書類の利用後の処置

保管終了後の処置（焼却、消去、返納、溶解又は裁断（以下「廃棄」という。））について記載する。

なお、調査票情報を使用する過程で個々の調査対象ごとにその申告内容が判別できる中間集計表を作成する場合には、当該中間集計表の取扱いについても同様とする。

《記載例》

- 転写した書類については、当該目的以外に利用しないこととし、利用終了後直ちに裁断する。
また、集計に用いた中間集計表についても、当該目的以外に使用しないこととし、利用終了後直ちに裁断する。
- 公表後、1 か月間、県総務部統計課（責任者、統計課長）において保管する。
その後、中間集計表は直ちに焼却する。

年 月 日

実施機関の長 殿

申 出 者

調査票情報（〇〇統計調査）の提供申出に係る集計等業務委託契約における
秘密保持義務等に関する事項の明記について

年 月 日付け（文書番号）で提供の申出を行った〇〇統計調査に係る調査票情報については、集計等の業務を（受託者名）に委託することとしているが、現在、委託契約の締結事務を進めており、申出書に契約関係書類の写しを添付することができない。

当該契約関係書類の写しは、契約締結後速やかに貴職あてに送付するが、現時点において契約書又は覚書等において、調査票情報の適正な管理や秘密保護等に関して、下記の事項について明記することとしているので、よろしくお取り計らい願いたい。

記

- ① 善良なる管理者の注意義務に関する事項
- ② 業務上知り得た事項に係る秘密保持義務に関する事項
- ③ 関係資料の適正管理義務に関する事項
- ④ 調査票情報の転写、貸与及び提供の禁止に関する事項
- ⑤ 調査票情報の集計のための作業の過程で作成し、不要となった入出力媒体の廃棄に関する事項
- ⑥ 業務の再委託の禁止に関する事項
- ⑦ 調査票情報の管理状況についての検査に関する事項
- ⑧ 事故又は災害発生時における報告に関する事項
- ⑨ 違反した場合の契約解除の措置その他必要な事項

- (2) 年次：
- (3) 地域：
- (4) 属性的範囲：

■ 対応可能な調査票情報か・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

7 利用する調査事項及び利用方法

＜調査事項＞

- 限定列挙され、必要最小限となっているか・・・・・・・・・・・・
- 集計様式、分析出力様式から見て調査事項は最小限となっているか・・・・
- 名称・所在地を利用する場合、理由の記載があり、必要性は認められるか・

＜利用方法＞

- 集計様式、分析出力様式が全て添付されているか・・・・・・・・・・・・
- 利用目的等と照らし合わせて、集計様式、分析出力様式は妥当か・・・・
- 公表結果から作成可能な集計様式、分析出力様式はないか・・・・・・・・

8 利用場所、利用する環境、保管場所、管理方法

- 使用場所が施錠可能なスペースに限定され、調査票情報が持ち出されない・
- 調査票情報が限定された記憶装置格納され、施錠可能なキャビネット等で保管される
- 使用時に使用場所に存在する者が限定又は確認が行われる・・・・・・・・
- 使用時に外部ネットワークに接続されない環境である・・・・・・・・
- 調査票情報、中間生成物が存在する機器が外部ネットワークに接続されない又は他人が使用しない
- 調査票情報を使用する機器にセキュリティ対策が導入されている・・・・・・・・
- 調査票原票を使用する場合、公務所である・・・・・・・・・・・・・・・・

9 利用期間

- ア 1ヶ月未満
- イ 1ヶ月以上～6ヶ月未満
- ウ 6ヶ月以上～1年未満
- エ 1年以上

■ 目的等から最小限の期間となっているか・・・・・・・・・・・・・・・・

10 結果の公表方法及び公表時期

ア 公表する

イ 公表しない



■ 秘匿は妥当か・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

■ 理由は妥当か・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

申出者 殿

実施機関の長

〇〇統計調査に係る調査票情報の提供について（通知）

標記については、下記の事項を条件として（注）、山形県統計調査条例第10条の規定に基づき、調査票情報を提供します。

なお、以下の点に留意してください。

- ① 利用後は、別紙1により転写書類の利用後の処置について速やかに報告するとともに、別紙2により調査票情報の利用の成果を報告してください。
- ② 申出事項に変更が生じたときには、改めて申出を行ってください。

記

（注）条件付の提供の際にのみ記載する。

(別紙1)

文書番号
年 月 日

実施機関の長 殿

申 出 者

転写書類の利用後の処置について

年 月 日付け（文書番号）で提供を受けた〇〇統計調査に係る調査票情報については、下記のとおり処置しましたので、報告します。

記

- 1 転写書類の内容
- 2 処置の方法
(焼却 消去返納 溶解 裁断)
- 3 処置した者
- 4 処置した年月日
年 月 日

- (注) 1 転写書類には、個体識別できる中間集計表を含みます。
- 2 「処置の方法」については、該当するものに○を付してください。
 - 3 「処置した者」については、申出書の記載を踏まえて記述してください。したがって、組織的な使用をしている場合には、「〇〇課〇〇系の職員」等と記述してください。

(別紙2)

文書番号
年 月 日

実施機関の長 殿

申 出 者

調査票情報の利用による成果について

年 月 日付け(文書番号)で提供を受けた〇〇統計調査に係る調査票情報の利用による成果について、下記のとおり報告します。

記

《記載例》

- ・「〇〇基本計画」を策定するための基礎資料として、〇〇、〇〇等の統計を作成し、〇〇の実態を把握した。実態把握結果の概要は別添のとおり。なお、実態把握結果を踏まえ、「〇〇基本計画」を平成〇年〇月までに策定する予定である。

詳細は以下の HP 参照

<http://www.xxxxxxxxx.com>

- ・〇〇省の〇〇補助金を受けて行う「〇〇に関する研究」の一環として、〇〇、〇〇等の統計を作成し、〇〇について分析する基礎資料とした。〇〇に関する分析結果の概要は～～であり、同結果については、平成〇年〇月に〇〇省に報告を行った。

研究報告書は以下の HP 参照

<http://www.xxxxxxx.com>

- ・〇〇統計の誤差の評価を行い、その改善策について取りまとめ、平成〇年〇月に〇〇学会において発表した。取りまとめた改善策の概要は以下の HP に掲載

<http://www.xxxxxxx.com>

- (注) 1 申出書の利用目的欄の記載を踏まえ、調査票情報の利用による成果について、その概要を記載し、必要に応じて、資料を添付してください。
- 2 本報告は、申出書に記載した利用目的を達した時点で、提出してください。
- 3 調査票情報を利用した結果、所期の目的を達しなかった場合は、その旨を報告してください。

別記様式第7号（不承諾通知）

文書番号
年 月 日

申出者 殿

実施機関の長

〇〇統計調査に係る調査票情報の提供について（通知）

標記について、下記の理由により、承諾しないこととしたので、通知します。

記