

参考資料 各種申請書様式等の事例

- 1 一橋大学の試行的提供の申請書様式
- 2 東京大学SSJDAの申請書様式
- 3 文部科学省の科学研究費補助金の申請書様式
- 4 アメリカのIPUMSの使用申請（仮訳）
- 5 カナダ統計局のマイクロデータ利用許諾契約（仮訳）
- 6 ニュージーランド統計局のCURF利用契約（仮訳）

(申請書様式)

**秘匿処理済マイクロデータ使用申請書**

一橋大学経済研究所附属社会科学統計情報研究センター長 殿

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

申請者(所属・職名) \_\_\_\_\_  
 (氏名:自署) \_\_\_\_\_ 印

私(及び共同利用者)は、この度、一橋大学経済研究所附属社会科学統計情報研究センター(以下、「センター」という。)を通して秘匿処理済マイクロデータの使用を申請します。申請が承認されデータを使用するときには、下記使用条件を厳守することを誓約します。

なお、私にあって、下記使用条件に違反があった場合、今回いただく承認が取り消され、さらに、私(及び共同利用者)が今後センターを通しての秘匿処理済データの使用を一切許可いただけなくなっても不服は申しません。また、私(及び共同利用者)の氏名と違反の内容をセンターのホームページ等に掲載されても結構です。

**秘匿処理済マイクロデータの使用条件**

- 1 統計法の規定を遵守し、使用する秘匿処理済マイクロデータの管理は厳正に行うこと。
  - ・提供されたCD等は、使用期間中、鍵のかかる安全なところに保管すること。
  - ・提供されたCD等は、申請した使用場所以外では使用しないこと。
  - ・提供されたデータは本申請書に署名した者だけが使用し、第三者に再提供若しくは使用させないこと。
  - ・提供されたデータは本申請書に記載した集計目的だけに使用し、他の目的では使用しないこと。
  - ・パソコン等へのマイクロデータの蓄積は、一時的な場合を除いて行わないこと。
- 2 使用期間終了後、提供されたデータを直ちにセンターに返却すること。また、パソコン内のコピー等をすべて速やかに消去し、消去した旨の報告書をセンターに提出すること。
- 3 調査に関する質問等はセンターに対して行うこと。
- 4 分析結果を発表する際には、センターを経由して秘匿処理済マイクロデータの提供を受けたことを明記すること。
- 5 作成した論文等を2部センターに提出すること。
- 6 その他センターの指示に従うこと。
- 7 提供された秘匿処理済マイクロデータの使用により何らかの不利益を被ったとしても、総務省統計局統計調査部及びセンターの責任は一切問わないこと。

私は、この度、当学部(又は研究科、研究所、センター等)の専任教員である申請者が、貴センターに秘匿処理済マイクロデータの使用を申請することを承認します。

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

所属長(所属・職名) \_\_\_\_\_ (氏名) \_\_\_\_\_ 公印

**申請事項**

1 指定統計調査の 名称及び年次	
2 調査票の使用目的	<p>研究計画の名称（20字以内にまとめてください。）</p> <p>_____</p> <p>結果の発表の仕方          報告書等    論文    研究会等で発表</p> <p>研究目的、研究方法等を以下に簡潔に記載してください。</p>
3 集計様式	別添のとおり。
4 研究資金の出所	<p>資金なし    資金交付を受けた（出所・名称を記載してください。）</p> <p>（出所：_____ 名称：_____）</p>
5 共同利用者 （氏名は自署）	<p>所属・職名：_____</p> <p>研究者番号：_____ 氏名：_____ 印</p> <p>所属・職名：_____</p> <p>研究者番号：_____ 氏名：_____ 印</p> <p>所属・職名：_____</p> <p>研究者番号：_____ 氏名：_____ 印</p>
6 使用場所	
7 申請者連絡先	<p>メール   ：_____</p> <p>電話番号：_____</p>

注) この用紙に入りきらないときは、適当な用紙を添付して記入してください。

(申請書記入要領)

## 申請書記入要領

申請書の書き方で分からないことがあれば、本センターにメールで質問してください。

### 申請するときの注意

使用条件と使用条件に違反したときのペナルティーを確認した上で申請してください。申請書の記載に事実でないことがあった場合、使用条件に違反したものとみなすことがあります。

申請者及び共同利用者の資格には十分に注意してください。なお、利用者全員の署名(自署)捺印と、所属長(学部長、研究科長、研究所長、センター長等)の公印の押印が必要です。

### 1 指定統計調査の名称と年次

秘匿処理済マイクロデータの調査名と使用する年次を記載してください。使用するファイルの種類が分かるように、全国消費実態調査の場合は二人以上の一般世帯(又は普通世帯)と単身世帯の別を、社会生活基本調査の場合は生活時間と生活行動の別を記載してください。

なお、住宅・土地統計調査については、平成5年の調査名は住宅統計調査と記載してください。

### 2 調査票の使用目的

研究計画の名称を20字以内で記載し、予定している結果の発表の仕方すべてをまるで囲んでください。発表を予定していない場合、使用は認めません。さらに、提供されたデータでどのような研究を行うかが分かるように研究目的と研究方法を簡潔に説明してください。

### 3 集計様式

集計様式の書き方を参考に明確に記載してください。明確に記載されていない場合、使用を許可しないことがあります。また、本センターから修正を求めることがあります。

### 4 研究資金の出所

特に研究資金がない場合は、「資金なし」をまるで囲んでください。この項目は、営利企業からの委託研究でないことを確認するためのものですので、研究資金の提供者と資金の名称が分かるように明確に記入してください。大学から交付

された研究費の場合、「大学からの研究費」と書いてください。なお、営利企業からの研究費であっても、純粋な学術奨励のための研究補助金の場合は使用を認めます。

#### 5 共同利用者

共同利用者の所属・職名と氏名を記入してください。氏名は自署であることを要します。「科学研究費補助金研究者」に該当する場合は、研究者番号も記入してください。

#### 6 使用場所

集計を行う場所を、例えば、「 研究室」というように記入してください。

#### 7 申請者連絡先

本センターからの問い合わせに使用させていただきます。申請者ご自身が所属する大学のメールアドレス及び研究室の電話番号にしてください。なお、センターからの連絡は原則としてこのメールアドレスに送りますので、使用期間中はいつも確認するようにしてください。

#### 所属長の承認

申請に当たっては、所属長の承認が必要です。所属長の所属・職名、氏名を記載の上、公印を押印してください。

(集計様式の書き方)

## 集計様式の書き方

### 1 集計表の書き方

分析の目的ではなく、どのような集計表を作成するか分かるように記載してください。

作成する予定の表をすべて記載してください。

集計表の様式は、必ずしも結果を発表するときの様式と一致していなくても構いません。ただし、結果を発表するときの区分がすべて含まれるように記載してください。例えば、研究計画を立てる段階では世帯人員階級を「2～3人」とまとめるか、「2人」と「3人」に分けるか決まっていない場合、細かい区分である「2人」と「3人」に分けた形式で記載してください。

集計表は、何を集計しているか分かるように、なるべく種類ごとに分けて記載してください。

記載に当たっては、下記の全国消費実態調査の記入例を参考にしてください。

- ・表番号を付けてください。集計内容の確認のときなどに用います。
- ・表題については、記載しても、記載しなくても、どちらでも結構です。記載する場合には、表番号の右側に書いてください。
- ・同一形式の表を、例えば、年間収入階級で更に区分して集計するときには、下記のように表番号の下側にその区分を書いてください。
- ・表頭、表側等の区分については、下記のように「分類事項(階級区分)」の形式で記載するか、又は「分類事項」のみとして、分類事項一覧を添付してください。分類事項一覧の作成には、見本として作成しました分類事項一覧表をご活用ください。ただし、すべての調査事項を網羅しているわけではありません。
- ・複数の分類事項を組み合わせる集計表の区分を作成する場合、どのような区分が分かるように記載してください。例えば、「世帯の就業状態(夫婦共働き世帯、世帯主のみが就業者の世帯、その他の世帯)」というように記載してください。
- ・表頭、表側等で2つ以上の分類事項を組み合わせる集計する場合、下記のように、分類事項の間を「×」の記号で区切って記載してください。並列する場合は「・」の記号で区切って記載してください。

例えば、分類事項「男女」と「配偶者の有無」について、組み合わせ「×」では、男で配偶者有り、男で配偶者無し、女で配偶者有り、女で配偶者無し、となります。一方で、並列「・」では、男、女、配偶者有り、配偶者無し、となります。

- ・集計する事項を人口、世帯数、金額というように記載してください。

【集計表の記入例（その1）】

表 1

年間収入階級別（200万円未満、400、600、800、1000、1500、1500以上）

	世帯人員（2人、3、4、5、6以上）×有業人員（0人、1、2以上）・世帯の就業状態（夫婦共働き世帯、世帯主のみが就業者の世帯、その他の世帯）
用途分類	（収支金額等）

【集計表の記入例（その2）】

表 1

年間収入階級別

	世帯人員 × 有業人員 ・ 世帯の就業状態
用途分類	（収支金額等）

（別添）分類事項一覧

	平成元年	平成6年	平成11年	平成16年
年間収入階級	200万円未満 200～400 400～600 600～800 800～1000 1000～1500 1500万円以上	同左	同左	同左
世帯人員	2人、3、4、 5、6人以上	同左	同左	同左
有業人員	0人、1、2人 以上	同左	同左	同左

世帯の就業状態	夫婦共働き世帯、世帯主のみが就業者の世帯、その他の世帯	同左	同左	同左
---------	-----------------------------	----	----	----

- ・年次ごとに分類事項の内訳が異なる場合は、それぞれの年次に内訳を記入する。

## 2 多変量解析の書き方

分析の種類ごとに記載してください。

解析プログラムの結果として出力されるリストの形式や、回帰係数、t 値、R 値等出力される値を記載する必要はありません。

多変量解析のモデルや外れ値等を決定するために行うデータ数、平均値等の集計は、集計表として記載する必要はありません。

変数の対数変換などの加工法について記載する必要はありません。

記載に当たっては、下記の回帰分析の記入例を参考にしてください。

- ・使用する分類事項については、「世帯主の収入、勤め先の企業規模等の世帯主の就業状況に関する属性」というようにまとめて表現しても結構です。
- ・ただし、分析の目的、考え方が分かるように、着目している属性の範囲が理解できる書き方にしてください。

### 【多変量解析の記入例】

#### 分析 1 世帯主の妻の就業状態の決定要因の分析

世帯主の妻の就業状態をプロビット、ロジットで回帰分析する。被説明変数は妻の就業状態である。説明変数は、世帯主の年齢、学歴等の「世帯主の基本的属性」、世帯主の収入、勤め先の企業規模等の「世帯主の就業状況に関する属性」、住居の所有関係、世帯の年間収入等の「世帯の資産・収入に関する属性」、末子の年齢、子の数など「子の構成」、妻の年齢、学歴等の「妻の基本的属性」及び「地域属性」である。

(誓約書の様式)

平成 年 月 日

総務大臣 殿

大学 学部 職名

自署名 印

## 誓 約 書

「平成 年 調査」調査票の統計法第15条第2項の規定に基づき、目的外使用に当たっては、統計法第14条の規定を遵守し、調査票を適正に管理するとともに、秘密漏洩のないよう厳重に注意します。

(誓約書の見本)

## 見 本

共同利用者がいる場合は、一人一人別々に作成

誓約書を作成した日

平成18年11月27日

総務大臣 殿

一橋大学経済研究所附属社会科学統計情報研究センター 助教授

所属・職名

山口 幸三

印

自署

捺印

## 誓 約 書

調査年次、調査名

「平成元年、6年、11年、16年全国消費実態調査」調査票の統計法第15条第2項の規定に基づく目的外使用に当たっては、統計法第14条の規定を遵守し、調査票を適正に管理するとともに、秘密漏洩のないよう厳重に注意します。

SSJDA 使用欄	申請番号	延長

個票データ利用申請書

東京大学社会科学研究所附属  
日本社会研究情報センター  
SSJデータアーカイブ 御中

所属 (大学・学部・学科または所属機関・部課を明記)

職名又は学年 ふりがな  
申請者

下記の個票データの利用について、生CD-Rおよび切手貼済返信封筒を添えて申請します (個票データは、SPSSではなくテキスト形式を希望)。

申請日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 利用期限 データ提供日から1年  
調査番号 \_\_\_\_\_ 調査名 \_\_\_\_\_ 寄託者 \_\_\_\_\_

注意： 1枚の申請書に2つ以上の寄託先を記入することはできません

二次分析のテーマ (教育目的が認められるデータを当該目的で申請する場合は、大学名・授業名)  
※研究目的の方は、当該分析の具体的な計画を3頁目に示す様式に記入してください。

研究経費 (該当する費目にチェックをつけること)

校費 科研費 (課題番号: \_\_\_\_\_) その他の研究費 私費

(欄不足の場合：別紙記載，資料添付も可。利用延長の場合：以前の申請番号を付記し，利用報告書を添付。)

所属機関所在地

〒 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

自宅住所

〒 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

指導教員 (申請者が大学院生 (又は大学の学部学生) の場合)

自署 \_\_\_\_\_ 所属 (大学・学部・学科を明記) \_\_\_\_\_ 職名 \_\_\_\_\_

印 \_\_\_\_\_  
Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

## 誓約事項

- 1 提供された個票データは、学術目的での二次分析にのみ利用します。

教育目的で利用します ( を付けて下さい。)

受講生も共同利用者として自署、押印が必要 (JEDSを除く)。申請時に受講者未定の場合は、  
\_\_\_\_月 \_\_\_\_日 まで (申請時から3ヶ月以内) に確定した共同利用者を提出します。

個別データの秘密保護を図り、個々の調査対象を特定する分析は行いません。提供された個票データは、本利用申請書に署名した者だけが利用し、第三者には再提供しません。

- 2 調査に関する照会は、原則としてSSJデータアーカイブを通して行い、寄託者に直接行いません。

- 3 二次分析の結果を発表する際には、個票データについて以下の文を付すことにより、個票データの出典を明記します。

〔二次分析〕に当たり、東京大学社会科学研究所附属日本社会研究情報センターSSJデータアーカイブから〔「〇〇〇調査」(寄託者名)〕の個票データの提供を受けました。

*The data for this secondary analysis, "name of the survey, name of the depositor," was provided by the Social Science Japan Data Archive, Information Center for Social Science Research on Japan, Institute of Social Science, The University of Tokyo*

- 4 個票データ利用期限までに利用申請書の内容について異動が生じた場合は、速やかにSSJデータアーカイブにその旨を届け出ます。

- 5 利用期限終了後は、個票データを消去して、利用報告書をSSJデータアーカイブに提出します。その際、論文等<sup>1</sup>を発表していれば、利用した調査の寄託者数 + SSJデータアーカイブ分 1 の部数を同封します。

- 6 その他、SSJデータアーカイブの指示に従います。

- 7 提供された個票データ等の利用により何らかの不利益を被ったとしても、寄託者及びSSJデータアーカイブの責任は一切問いません。

利用に当たり、上記誓約事項を厳守します。

\_\_\_\_\_  
自署 印

共同利用者 (申請者以外に利用者がいる場合。欄が足りない場合、別紙記載)

所属 (大学・学部・学科または所属機関・部課を明記)

\_\_\_\_\_  
職名又は学年 自署 印

所属 (大学・学部・学科または所属機関・部課を明記)

\_\_\_\_\_  
職名又は学年 自署 印

署名、押印の漏れがある場合、再提出を求められることがあります。

<sup>1</sup> 著書や論文、学会の大会報告書、授業等の実習報告書などの印刷されたものを指します。「論文等」が、印刷物の一部分であり全体の提出が困難な場合、該当する「論文等」を複写したのもでも可。

提出のあった論文等は、SSJデータアーカイブから各寄託者に1部ずつ転送します。また、論文等のタイトル、著者名等を、SSJDAウェブサイトにおける当該調査の「概要」ページで関連論文として紹介します。

SSJDA 使用欄	申請番号
--------------	------

## 二次分析の計画

<p><b>研究題目</b> (研究内容をあらわすのに適切な題目を簡潔に記入してください)</p>
<p><b>二次分析の内容</b> (研究の意義、仮説または予想される結果などについて、200字以上で記述してください)</p>
<p><b>利用予定の質問項目</b> (申請する調査データのWeb上の概要ページに含まれる主要調査項目リストを参考にしてください)</p>
<p><b>本研究成果の公表予定</b> (学会大会名、雑誌名、書籍名など、および報告・出版予定時期を記述してください)</p>

### ※注意事項

個票データに関する情報は、調査ごとに概要ファイルと調査票ファイルを組にしてまとめています。調査方法や質問文などについて十分に理解してください。

また、誤解に基づく分析を避けるためにも、調査報告書を必ず読んでから個別データの利用を始めてください。SSJDAでは、提供する調査の報告書を収集し、東京大学社会科学研究所図書室で閲覧できるようにしていますのでご利用ください。

なお、閲覧申請の際は調査番号を必ず確認のうえお申し込みください。

平成 1 9 年度科学研究費補助金交付申請書

平成 年 月 日

独立行政法人  
日本学術振興会理事長 殿

所属研究機関の本部の所在地及び名称	〒		
	名称		
所属研究機関の長の職名・氏名	職名	氏名	
研究代表者の部局・職	部局	職	
フリガナ			
研究代表者の氏名	印		

次のとおり研究を実施したいので、科学研究費補助金( )の交付を申請します。  
 なお、交付された補助金は、補助条件に従い適正に使用します。

研究課題名

補助金額 (交付予定額)	直接経費		間接経費		直接経費と間接経費の合計( + )	分担金の有無
	円		円		円	
	直接経費の 費目別内訳	物品費	旅費	謝金等	その他	
	円		円	円	円	円

研究組織	研究者番号	機関番号	所属番号	職番号	役割分担等 〔本年度の研究実施計画に対する分 担事項等を具体的に記入すること。〕	エフオ ート (%)	直接経費(分 担金の研究者 別内訳)(円)
	氏名	所属研究機関・部局・職					
研究者							
研 究 分 担 者							

研究者合計(小計) 名 直接経費合計(小計)

キーワード

機関番号 研究種目 課題番号

会計事務担当者・部局・職・氏名 部局・職 氏名

研究の目的

本年度（～平成20年3月31日）の研究実施計画

主要な物品の内訳（1品又は1組若しくは1式の価格が50万円以上のもの）

品名	仕様 (製造会社名・型)	数量	単価 (円)	金額 (円)	納入予定時期
					平成 年 月
					平成 年 月
					平成 年 月
					平成 年 月
					平成 年 月
					平成 年 月
					平成 年 月
					平成 年 月
					平成 年 月
					平成 年 月

様式 A - 2 - 1 別紙

研究者番号	機関番号	所属番号	職番号	役割分担等	本年度の研究実施計画に対する分担事項等を具体的に記入すること。	エフォート (%)	直接経費 ( 分担金の研究者別内訳 ) ( 円 )
研究者合計 ( 小計 )				名	直接経費合計 ( 小計 )		

# IPUMS-International Data Extraction System Application to Use Restricted Microdata

## 制限されたマイクロデータ使用申請

### IPUMS-International データ抽出システム

Integrated Public Use Microdata Series-International (以下 : IPUMS) は無料で利用可能であるが、責任は利用者が負う事となる。IPUMS のサイトへデータアクセスするためには、氏名、メールアドレス、組織等で個人が特定される電子契約書 (本形式) を最初に提出してください。研究者は研究の目的を述べ、以下で指定される規則を遵守することに同意しなければならない。仮に複数の研究者が参画しているなら、各々別に登録する必要があります。研究が承認されれば電子メールにて、システムへのアクセスが認められたと連絡があります。その通知により、利用者が IPUMS 又はデータ提供機関からマイクロデータを受領が許可される。なお、研究タイトルや他の権利の全ては、利用者的一切帰属しない。

---

情報は厳格に管理されます。

以下の質問は、登録のために不可欠となります。

#### 個人情報

名前 : \_\_\_\_\_ 苗字 : \_\_\_\_\_

代表者 / 所属機関 : \_\_\_\_\_

組織の長以外からの提供された研究資金 :

(提供した組織の名称、補助金額、受けた年、又は“無し”)

---

データ保護監督委員会 (Data Safety Monitoring Board)、人物研究保護事務所 (Office for Human Research Protections)、職業指導委員会 (Professional Conduct Committee) :

(貴団体を示してください。又は“無し”)

---

# IPUMS-International Data Extraction System Application to Use Restricted Microdata

全国的又は国際的な科学監視機構の会員：

(名称かチェックボックスで示す。又は“無し“)

- 
- 国際人口科学学会  
 アメリカ人口研究協会

住所：

通りの住所（１）： \_\_\_\_\_

通りの住所（２）： \_\_\_\_\_

市、県、郵便番号： \_\_\_\_\_

国： \_\_\_\_\_

TEL： \_\_\_\_\_ (国・市外局番含め)      FAX： \_\_\_\_\_ (選択により)

電子メールアドレス： \_\_\_\_\_

分野：

- 人口統計学  
 経済学  
 歴史学  
 社会科学  
 他の学術  
 公共科学

身分：

- 教員  
 学術研究者  
 研究スタッフ  
 学生  
 非学術研究

---

## 利用契約

### IPUMS-International と支持者のため

規定を理解し、IPUMS の使用条件に同意するため、以下の全チェックボックスを選択してください。この契約の目的は、ミネソタ大学の IPUMS によって集約されたマイクロデータを利用する契約条件の指定に用いられる。

データは許可無く再提供してはならない

IPUMS のデータベースから提供されるデータは、契約の目的のみの使用とする。また、

# IPUMS-International Data Extraction System

## Application to Use Restricted Microdata

IPUMS と契約している機関の者は、第三者機関への再提供をしてはならない。

**マイクロデータの利用は学術目的及び、教育目的のみとする**

マイクロデータは学術目的及び、教育目的のみに提供され、その後も明確な書面契約が無い限りいかなる目的にも利用してはならない。

**マイクロデータの商業利用や再提供は、厳しく罰せられる**

利用者は IPUMS の提供データやデータ提供機関からのデータを用いて、いかなる商業目的の使用や、利益を生み出してはならない。

**マイクロデータ利用の際は、守秘に関する厳しい規則に従うこと**

利用者は個人や世帯の秘密を厳格に守ること。マイクロデータから個人や世帯を識別する試みを禁ずる。

**マイクロデータを常に適正に利用しなくてはならない**

利用者は IPUMS や契約者、データ提供機関から提供されるデータに対して、不正なアクセスを行わないように予防策を講じること。

**学術誌に掲載する場合、適切な引用文を入れること**

IPUMS マイクロデータの研究結果を公表は、学術誌や広報誌等の手段で行う。この公表を行う者は、“IPUMS マイクロデータによる研究であり、著者による結果と見解である”と明確に示すこと。そして利用者は、提供データによるいかなる出版物へも、IPUMS スタッフへの謝辞を記載すること。

**本契約に違反をした場合、研究は打切られて懲戒処分が下る**

本契約違反は契約の打切りとなり、マイクロデータの回収、関連した組織や市民が非難し、ミネソタ大学や全国統計機関の評議員によって国内や国際的な法規に則り、起訴されかねないことに留意してください。

---

## 研究内容の説明

研究内容や、教育利用の考えを明確に示してください。この内容は評価に繋がります。

# IPUMS-International Data Extraction System

## Application to Use Restricted Microdata

(研究内容の説明)

### 必要なデータ (申請用)

- アフリカ :  ケニア  
アメリカ :  コロンビア       メキシコ       アメリカ合衆国  
アジア :  ベトナム  
ヨーロッパ :  フランス

**アンケート** : 将来の研究に必要なデータをチェックしてください。公的統計機関と共に協議され、需要如何によっては用意されることだろう。

- アフリカ :  ガーナ  
アメリカ :  アルゼンチン       ブラジル       チリ       コスタリカ  
           ドミニカ共和国       エクアドル       エルサルバドル  
           グアテマラ       ホンジュラス       ニカラグア       パナマ  
           パラグアイ       ペルー       プエルトリコ  
           ベネズエラ  
アジア :  中国  
ヨーロッパ :  チェコ共和国       ハンガリー       スペイン  
中東 :  パレスチナ

**承認後、電子メールアドレスに氏名がセットされる :**

(確認の上、上記のアドレスと入れ替えること)

---

**自由にパスワードを入力 :**

(最低7文字で、アルファベット又は数字を1文字入れること)

---

**確認のために、再度入力 :** \_\_\_\_\_

## マイクロデータ利用許諾契約

### カナダ統計局

#### データの定義

1. 「マイクロデータ」は2節にあるような、被調査者の識別が不可能なデータセットである。

#### データの利用

2. (1) 本契約によって、1986～92年の「Canadian Heart Health Database」のマイクロデータを利用できる。  
(2) マイクロデータは統計や研究目的のために提供され、カナダ統計局の承諾無しに他の目的での利用は認めない。

#### 連絡と管理

3. (1) 連絡の窓口として登録された\_\_\_\_\_は、本契約に関する様々な情報をカナダ統計局より提供される。  
(2) (1) での連絡者は、カナダ統計局へ書面通知することにより変更できます。  
(3) 本契約に従い、適正利用と監視を確実にを行うため、\_\_\_\_\_をマイクロデータの管理責任者として指名します。

#### 契約・利用料

4. 2節で述べたデータ利用に関する料金と契約料 \$ \_\_\_\_\_ を、Canadian Heart Health Database Centreへ小切手または為替を以下へ郵送すること。

Canadian Heart Health Database Centre

(住所) \_\_\_\_\_

(宛名) \_\_\_\_\_

(TEL) \_\_\_\_\_

#### データ提供

5. (1) カナダ統計局が連絡者を承認してすぐに、契約者の希望する媒体でマイクロデータのコピーを用意します。  
(2) 本契約に同意したカナダ統計局は、マイクロデータを利用するのに必要な、関連ドキュメンテーションを提供します。

### データ所有権

6. ミクロデータと関連ドキュメンテーションは、いかなる場合もカナダ統計局の唯一の独占的な財産である。本契約は、ミクロデータと関連ドキュメンテーションの利用許可の同意であり、所有権の譲渡とはならない。

### 利用許可の範囲

7. (1) カナダ統計局は5節に従い、独占、譲渡もせず、転写不可能なミクロデータを統計及び学術研究目的のために利用する許可を与える。
- (2) 研究のバックアップ目的を除き、データの再現やコピー、ミクロデータの一部の作成も契約により禁ずる。また、カナダ統計局の書面同意の無い限り、第三者にアクセスさせることも禁ずる。
- (3) データ中の被調査者を識別するために、他調査のデータとマッチングすることを禁ずる。

### 説明と保証

8. 契約者は当該メディアのレシートに記載された日付から90日間は、契約に基づいて提供されるミクロデータの材質や出来栄に欠陥ある場合は無償交換になることが保証されている。先の保証に関して、カナダ統計局の唯一の義務及び前述の契約者への救援策はデータの返却に際し欠陥のある媒体の無償交換を行うことである。しかし、本契約で述べていることを除き、カナダ統計局は市場動向、データ分析への適合性、あるいはミクロデータ、関連ソフト、配布される文書に関連する他のいかなるものにおける説明や保証について表明、示唆することは一切ない。

### 公表の方法

9. (1) 本契約に従い提供されたミクロデータに基づくいかなる情報の公表も、以下の形式に準拠する：

“この分析は1986-92年の「Canadian Heart Health Database」に基づく。10ヶ所のProvinces of Canadaにおいて実施された1986年から92年までのHeart Health Surveyのミクロデータに秘匿処理を施したデータを含んでいます。データベースは共通の調査項目・試行結果基準を基に、Provincial Heart Health Programsの主任研究員会議によって構築された。このミクロデータによる結果は\_\_\_\_\_によるものであり、利用・分析について責任を負う。”

- (2) 契約者はミクロデータを利用して発表された分析や結果のコピーを、Canadian Heart

Health Database Centreに提供すること。

#### 責任

10. カナダ統計局は、データの形式や提供される関連ドキュメンテーション、或いはその他の欠陥又は利用未許可のマイクロデータが基で、いかなるの障害が発生しても、法的責任を負うことはない。

#### 補償

11. 契約者は常に補償の責任を負い、カナダ統計局は本契約に基づいて提供したマイクロデータと関連ドキュメンテーションが原因によるあらゆるクレームや損害賠償、経費支出、活動そしてその他起訴等のいかなる状況からも免除される。

#### 契約の期間

12. 双方の同意により契約は締結され、双方の同意による解除まで有効となる。

#### 契約の解除

13. (1) カナダ統計局は契約内容に従った利用を見受けられないと判断した場合、契約後10日間ならば契約を解除することができる。  
(2) カナダ統計局は、10日以内ならば理由無しに契約を解除することができる。  
(3) 契約者がデータを受理する前に、13節の(1)又は(2)の理由で契約が解除された場合、カナダ統計局は4節で徴収した金額を契約者に返納する。  
(4) 契約者がデータを受理した後に、13節の(1)又は(2)に従い契約が解除された場合、全てのデータや関連したドキュメンテーション、コピーをカナダ統計局に返却しなければならない。
14. カナダ統計局、契約者への通知は、全て書留郵便で行う：

The Canadian Heart Health Database Centre  
c/o Associate Dean, Community Health  
Faculty of Medicine  
Dept. of Community Health  
Prince Philip Drive  
Memorial University of Newfoundland  
St. John's, Newfoundland  
A1B 3V6

(Address of the Licensee)

15. 13節にしたがって契約を解除しても、10、11節の効力は継続する。

#### 契約内容の変更

16. 契約内容の変更は、双方による書面同意がなされない限り無効とする。

#### 同意

17. 本契約中の附則において制限が無い限り、当該者双方や或いは、事前交渉や連絡、他の契約を代理した双方の同意によって締結される。

#### 適切な法律

18. 本契約は、\_\_\_\_\_やいかなる連邦法によっても拘束・適用されるものと解釈されます。

本契約はカナダ統計局と契約者の代表により締結された：

カナダ統計局代表：

\_\_\_\_\_  
(証人)                      (日時)                      (Canadian Heart Health Database Centre, 学部長)

契約者代表：

\_\_\_\_\_  
(証人)                      (日時)                      (組織の名称)

**Statistics New Zealand**  
**CURF License Agreement Between Statistics NZ and Institution**

**統計局と組織間における CURF 利用契約**

**ニュージーランド統計局**

以下の通り、ニュージーランド統計局と\_\_\_\_\_との間で締結される。

**1 定義**

- 1.1 本契約において、背景が求められない限り、  
CURF は\_\_\_\_\_ (要求する CURF の名称) \_\_\_\_\_を指す。  
研究タイトル\_\_\_\_\_

**2 条件**

- 2.1 CURF は\_\_\_\_\_から\_\_\_\_\_まで利用が許可される。  
(※CURF の利用を開始する日付と、完了する日付を記入してください。)

**3 料金**

- 3.1 主任研究者はニュージーランド統計局に \$ \_\_\_\_\_ 支払うことに同意する。(※金額は、ウェブサイトを参照)
- 3.2 支払いは、請求の日付 (利用開始の日) から 30 日以内とする。
- 3.3 仮に CURF の利用期間が 1 年延長となった場合、更新料として \$ 200 と GST (物品サービス税) を徴収する。

**4 契約解除**

- 4.1 ニュージーランド統計局は、利用者 (組織) が契約に沿った利用をしておらず、書面で通知をしても改善の兆しが無い場合は、記述の通り 10 日以内に契約を解除することが出来る。
- 4.2 利用者 (組織) は、ニュージーランド統計局より合意通知を成されてから 30 日以内に本契約を解除することが出来る。

**5 CURF の提供**

- 5.1 研究者の組織によって署名がされ、契約が完了した後に CURF は届けられる。
- 5.2 請求書は主任研究者に送付される。

**Statistics New Zealand**  
**CURF License Agreement Between Statistics NZ and Institution**

6 署名済み契約書のコピー

6.1 ニュージーランド統計局は契約書のコピーを利用する組織と、所属する主任研究員に送付する。

私はここに、上記の CURF 利用の契約条件を遵守し、所属組織を代理して署名する権限を持つ。

組織の署名： \_\_\_\_\_

日付： \_\_\_\_\_

統計局を代表する者： \_\_\_\_\_

役職： \_\_\_\_\_

日付： \_\_\_\_\_