

委託による統計の作成等 利用の手引

【第2版】

平成23年7月

経済産業省

大臣官房調査統計グループ

目 次

第1 用語の定義	1
第2 利用要件	1
第3 手続きの流れ	2
第4 各手続きの内容及び留意事項	3
1 利用の前に	3
2 利用相談	4
3 委託申出書及び本人確認書類等の提出	4
4 承諾（不承諾）通知の受領	5
5 承諾後の手続	5
6 委託申出書の記載事項に変更が生じた場合の措置	6
7 統計成果物の受領及び確認	7
8 受領書の提出	7
9 利用終了に当たって	7
第5 契約の解除	8
1 申出者の申出による契約解除	8
2 申出者の帰責事由による契約解除	8
3 不可抗力による契約解除	8
第6 不適切利用に対する措置	8
1 目的外利用の禁止	8
2 違反行為に対するペナルティ	8

【添付資料一覧】

(様式)

様式第1号①	統計の作成等の委託申出書（個人が申出を行う場合）
様式第1号②	統計の作成等の委託申出書（法人その他の団体が申出を行う場合）
様式第4号①	依頼書（学術研究目的関係）
様式第4号②	依頼書（高等教育目的関係）
様式第5号	委託による統計の作成等請負契約書
様式第5号の別添	委託による統計の作成等契約約款
様式第6号	所属等変更届出書
様式第7号	統計成果物の利用目的追加申出書
様式第10号	委託申出書の記載事項変更依頼申出書
様式第13号	委託による統計の作成等請負契約解除申出書
様式第16号	受領書
様式第17号①	利用実績報告書（学術研究目的関係）
様式第17号②	利用実績報告書（高等教育目的関係）

はじめに

統計データの利用促進を図るため、平成21年4月から全面施行された統計法（平成19年法律第53号。以下「法」という。）第34条により、統計調査を実施する行政機関等が学術研究及び高等教育の発展に資すると認める場合に、一般からの求めに応じ、その行った統計調査の調査票情報を用いて統計の作成等を行い、その結果を提供できることになりました。

この利用の手引（以下「本手引」という。）は、経済産業省が委託による統計の作成等に当たって、必要な手続等を定めたものです。委託による統計の作成等を求める申出者は、本手引に記載された手続等に従って、申出や報告等を行う必要があります。

第1 用語の定義

本手引で用いている用語の定義は以下のとおりです。

1 委託による統計の作成等

本手引において「委託による統計の作成等」（以下「オーダーメイド集計」という。）とは、経済産業省が、一般からの委託に応じ、行政機関等が行った統計調査の調査票情報を利用して、統計の作成等を行うことをいいます。

2 統計成果物

本手引において「統計成果物」とは、経済産業省がオーダーメイド集計により作成した統計表のことをいいます。

3 申出者

本手引において「申出者」とは、オーダーメイド集計を求める者をいいます。

4 代理人

本手引において「代理人」とは、申出者から委任状などの代理権を証明する書面を有している者で、申出者に代わってオーダーメイド集計に関する手続きを遂行できる者をいいます。したがって、本手続において、代理人が行った行為は申出者が行った行為とみなします。

5 契約書

本手引においては、「委託による統計の作成等請負契約書（様式第5号）」及び「委託による統計の作成等契約約款（様式第5号の別添）」（以下「契約約款」という。）を併せて「契約書」といいます。

第2 利用要件

オーダーメイド集計は、以下のいずれかの場合に利用が可能となります。

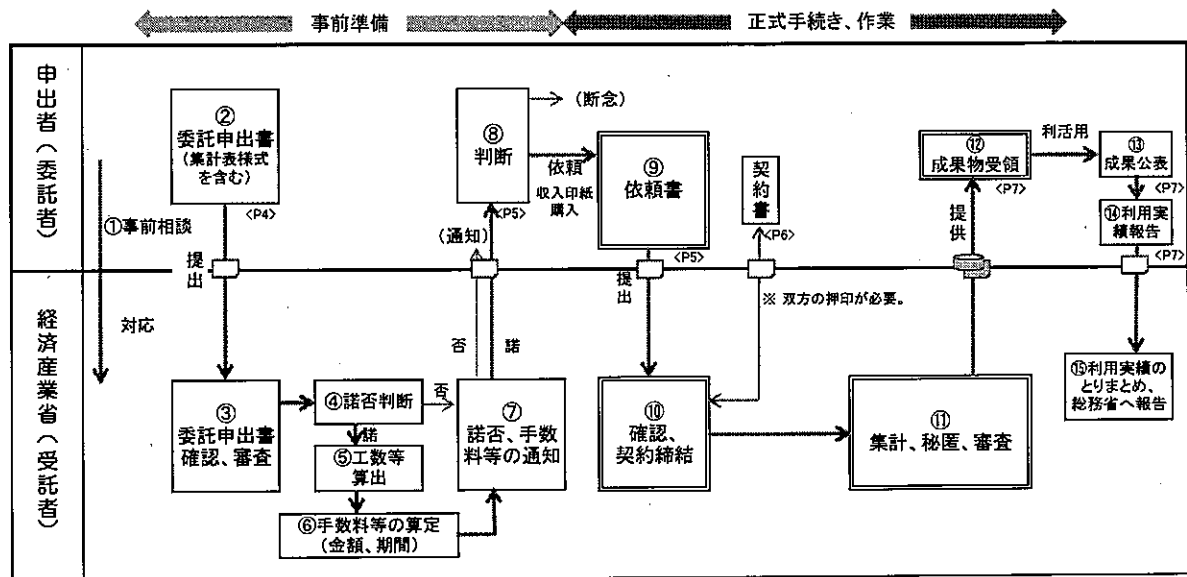
イ 学術研究の発展に資すると認められる場合であって、次に掲げるすべてに該当すると認められる場合

- ・ 統計成果物を学術研究の用に供することを直接の目的とすること
- ・ 統計成果物を用いて行った学術研究の成果が公表されること

ロ 高等教育の発展に資すると認められる場合であって、次に掲げるすべてに該当すると認められる場合

- ・ 統計成果物を学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する大学又は高等専門学校における教育の用に供することを直接の目的とすること。
- ・ 統計成果物を用いて行った高等教育の内容が公表されること。

第3 手続きの流れ



第4 各手続きの内容及び留意事項

1 利用の前に

(1) 受付窓口

オーダーメイド集計の申出の前に、本手引と経済産業省のホームページ (<http://www.meti.go.jp/statistics/toppage/topics/nijiriyoukeikaku.html>) を必ず一読してから、受付窓口にご相談してください。

なお、相談及び手続きに当たって使用する言語は日本語のみとなります。

【受付窓口】

経済産業省 大臣官房調査統計グループ

統計企画室 二次的利用担当

(直通電話) 03-3501-6631

(所在地) 〒100-8902 東京都千代田区霞が関1-3-1

(2) 申出に必要な書類の提出方法

申出に必要な書類は、郵送により提出する方法又は受付窓口へ直接提出する方法があります。
なお、申出は代理人が行うことができますが、その場合、申出者の委任状が必要となります。

(3) 統計成果物の形式及び受取方法

統計成果物はCSV形式のデータで作成されます。

統計成果物の受取方法は、媒体に収録して郵送での受取り又は直接窓口で受取る方法があります。

ただし、郵送での受取りは、日本国内の場合は書留郵便、日本国外の場合は原則として国際スピード郵便（EMS）で行われ、そのための料金が必要となります（以下同様）。

(4) 統計成果物の利用に当たっての留意点

- ① 申出者の希望する統計成果物によっては必要な秘匿措置を講じる場合等があるため、必ずしも申出者が期待する結果が得られないことがあります。
- ② 集計対象となる調査票情報は統計調査対象者の回答に基づくものであり、必ずしも項目間に論理的な整合性がとれていないものがあります。
- ③ 申出により作成された統計成果物について、著作権等の行使は契約上認められません。
- ④ 本制度による利用は契約に基づくものであり、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）の対象外となります。契約に当たっては、「契約約款」を一読してください。

(5) 手数料額

オーダーメイド集計は、申出1件ごとに統計法施行令に基づく以下の手数料（通貨は日本国通貨とします。）が必要となります。納付する手数料は、承諾通知書により通知しますが、一度通知した手数料は原則として変更いたしません。なお、手数料額の納付方法は、収入印紙によります。

- ・オーダーメイド集計に要する時間1時間までごとに 5,900円

- ・提供媒体の費用
 - CD-R 1枚 100円
 - DVD-R 1枚 120円
 - 紙 1枚 10円
- ・郵送による受取りを希望する場合の郵送料金

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、仮の「統計の作成等の委託申出書（様式第1号①、②）」（以下「委託申出書」という。）及び仮の「集計表様式」を受付窓口に提出してください。

受付窓口は、それらを基に必要な助言、提供可能日の検討及び手数料額の積算を行います。

（注） 「集計表様式」とは、集計に用いる調査項目等を表頭・表側へ配置した様式のことです。

3 委託申出書及び本人確認書類等の提出

(1) 申出に必要な書類

申出に当たっては、「委託申出書」、「集計表様式」及び「本人確認書類」と併せて承諾の可否を通知するための「返信用封筒」（※）を受付窓口へ郵送又は直接提出してください。なお、申出内容の審査事務を行うに当たって必要となる当該利用目的の公益性や学術研究の必要性を裏付ける資料を必要に応じ添付してください。

委託申出者本人ではなく代理人が申出を行う場合は、委託申出者からの委任状など代理権を証明する書面を有していることが必要となります。

（注） 申出の承諾後は、原則として作成する統計の内容や仕様の変更は認められません。

（※） 「返信用封筒」とは、承諾の可否の通知や「契約書」の返送に用いる、申出者又は代理人の氏名、住所を宛名とした日本の郵便切手を貼った封筒（住所は本人確認書類と同じ住所であること。）のことをいいます。ただし、申出が日本国外からの場合で、日本の郵便切手が入手困難な場合は、国際返信切手券（1枚130円で換算します。）を必要枚数同封してください。なお、同封された国際返信切手券の額が不足の場合は、不足分の送付が必要となります。

(2) 本人確認書類

申出の際は、本人確認を行うため、申出者及び代理人等に関する、以下の本人確認書類を提示します。

① 申出者が個人の場合

申出者（及び代理人）について、申出日に有効期限内の「運転免許証」、「健康保険の被保険者証」、「外国人登録証明書」、「住民基本台帳カード」、「パスポート」等の法令の規定に基づき官公署が発行した氏名、生年月日及び住所が確認できる書類の提示（郵送の場合は複写書類の添付）が必要です。

② 申出者が法人その他の団体の場合

代表者又は管理人（代表者又は管理人の定めがある場合）及び代理人に関する上記①の書類に加え、申出日前6か月以内に作成された、法人の「登記事項証明書」又は「印鑑登録証

明書」が必要です。

なお、日本国外の法人その他の団体が申出を行う場合については、日本における「法人登記事項証明書」に代替するものとして、その所在する国の機関が発行した法人その他の団体を確認できる書類が必要です。

(3) 委託申出書等の保管

「委託申出書」等の提出された書類（本人確認書類を除く）は、経済産業省行政文書管理規程に基づき保管されます。

「委託申出書」に記載された情報は、経済産業省における利用者管理の目的で保管されます。

また、本人確認書類（原本が提示された場合は、経済産業省で複写します。）は、申出者が「利用実績報告書（様式第17号①、②）」（以下「利用実績報告書」という。）を提出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書が期限までに提出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

審査の結果は、経済産業省が「委託申出書」を受け付けた日から原則として21日以内に通知します。

（注）通知文書は「返信用封筒」で送付され、電子メールによる通知は行いません。

(1) 申出が承諾された場合

オーダーメイド集計を行う旨、提供時期、手数料の額等が記載された「委託による統計の作成等の申出に対する承諾通知書」（以下「承諾通知書」という。）を送付しますので、内容を確認の上、依頼を行うかどうかご判断ください。

なお、通知の際、委託申出書にある記載事項の一部を記載した「依頼書（様式第4号①、②）」（以下、「依頼書」という。）を同封いたします。併せて、後日、正式契約を行うために必要となる「契約書（様式）」を参考添付いたします。

(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「委託による統計の作成等の申出に対する不承諾通知書」を送付します。

5 承諾後の手続

(1) 依頼書

依頼に当たっては、収入印紙購入による手数料の納付及び「依頼書」の提出が必要です。「依頼書」は、必要事項を記入するとともに「承諾通知書」により通知された手数料額の収入印紙を貼付の上、「承諾通知書」に記載された提出期限までに受付窓口へ郵送又は直接提出してください。なお、提出する際は、経済産業省から「契約書（押印前）」2通及び「契約書」1通をそれぞれ送付するための「返信用封筒」を2部同封してください。

（注） 期限までに収入印紙を貼付した「依頼書」が提出されない場合は、承諾が無効になります。

（注） 貼付のあった収入印紙の額が過剰な場合、余剰分の返還はいたしません。

（注） 収入印紙の消印（検印）は行わないでください。

(2) 契約書

申出者から提出された「依頼書」が経済産業省に到達し、依頼書に貼付されている収入印紙の確認及び契約手続きの完了をもって、当契約は成立します。

① 経済産業省から送付される「契約書（押印前）」2通に委託申出者印と割印（表紙、裏表紙）を計3箇所押印し、うち1通は手数料の額に応じた印紙税法に基づく収入印紙を貼り付け消印し、経済産業省に返送又は直接提出してください。

② 経済産業省での押印後、「契約書」1通を返送します。

6 委託申出書の記載事項に変更が生じた場合の措置

承諾された「委託申出書」に係る記載事項について、契約締結後、申出者の都合により変更が生じた場合は、以下の申出手続きが必要となりますので、事前に受付窓口にご相談してください。

なお、申出の際、以下の変更等に必要な申出書などと一緒に、記載事項を修正した「委託申出書」を併せて提出してください。

(1) 利用目的、要件に影響を及ぼさない軽微な変更

申出者の人事異動等に伴う所属・連絡先や申出者の姓に変更が生じた場合は、「所属等変更届出書（様式第6号）」により申出を行ってください。

(2) 作成する統計成果物の内容や仕様の変更

統計の作成等の処理内容に影響がある場合は、原則としてその内容の変更は認めないこととします。ただし、統計成果物の追加（新たな統計表の作成）に限り、経済産業省が当初申出のあった統計成果物を提供するまでの間に対応可能な場合は、申出者又は代理人と協議し変更を行うことが可能です。

両者が合意し変更を行う場合は、「委託申出書の記載事項変更依頼申出書（様式第10号）」（以下「記載事項変更依頼申出書」という。）により申出を行ってください。その際、「返信用封筒」を併せて提出してください。

経済産業省は、「委託申出書の記載事項変更申出に対する承諾通知書」により承諾の通知をします。

(3) 利用目的の追加

「委託申出書」に記載した利用目的以外の利用は認められておりません。利用目的を追加する必要が生じた場合は、「統計成果物の利用目的追加申出書（様式第7号）」により申出を行ってください。その際、「返信用封筒」を併せて提出してください。

経済産業省は、追加の内容を審査した後、その結果を「統計成果物の利用目的追加申出に対する承諾通知書」又は「統計成果物の利用目的追加申出に対する不承諾通知書」により通知します。

(4) その他の変更

上記(1)～(3)以外の記載事項に変更が生じた場合は、「記載事項変更依頼申出書」により申出を行ってください。その際、「返信用封筒」を併せて提出してください。

経済産業省は、変更の内容を審査した後、その結果を「委託申出書の記載事項変更申出に対する承諾通知書」又は「委託申出書の記載事項変更申出に対する不承諾通知書」により通知します。

7 統計成果物の受領及び確認

経済産業省は、契約成立後集計処理等を開始し、「承諾通知書」に記載された提供時期までに統計成果物を提供します。

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。その後の対応については、両方で協議の上取扱いを決定します。

(1) 受取方法

「委託申出書」の「5 統計成果物の提供の方法等」に記載された方法により、受け取ってください。

(2) 統計成果物の確認等

統計成果物の提供媒体の受領後、直ちにその媒体の物理的障害の有無について確認を行ってください。読取りエラー等の障害を発見した場合は、直ちに受付窓口に応じてください。統計成果物の受領後、14日以内であれば申出に応じることとしています。

提供媒体を交換する場合は、提供媒体を受付窓口にて郵送等により返却します。提供媒体の物理的障害等に際し、申出者からの返却に係る郵送等費用は、申出者が負担するものとします。なお、経済産業省からの再送付等の費用は、その障害が申出者の媒体の取扱い時に生じた傷など、申出者の責任による場合は、申出者が負担することとし、経済産業省の責任による場合は、経済産業省が負担することとします。

8 受領書の提出

統計成果物の受領後14日以内に、受付窓口にて「受領書（様式第16号）」を郵送又は直接提出してください。

9 利用終了に当たって

(1) 成果の公表

統計成果物を利用して行った学術研究の成果又は高等教育の内容は、「委託申出書」に記載した公表時期及び公表方法により公表してください。また、公表の際には、オーダーメイド集計による統計成果物を基に申出者が独自に作成・加工した統計である旨を明示し、行政機関等が作成・公表している統計等とは異なることを明らかにする必要があります。

なお、学会誌等の投稿を予定していたが、結果的に論文審査を通らなかったなどにより、「委託申出書」に記載したいずれの公表方法も履行することができず、新たな公表方法等により公表を行う場合は、新たな公表方法について、「第4の6 委託申出書の記載事項に変更が生じた場合の措置」の「(4) その他の変更」に基づく措置を取った上で、公表を行う必要があります。

(2) 利用実績報告書の提出

学術研究目的の場合は、統計成果物を利用して行った研究成果の公表がすべて終了した3か月以内にその公表を含めた成果の概要について、また、高等教育の場合は、統計成果物を利用して行った高等教育の終了後3か月以内に、申出者はその実施状況について、「利用実績報告書」により経済産業省に報告してください。

また、法人組織の解散、研究計画の中止など真にやむを得ない事情により研究成果や高等教育の内容の実績が示せない場合も、「利用実績報告書」にその理由を記載して報告してください。

い。

なお、本制度により統計成果物の提供を受けた場合は、オーダーメイド集計を利用した事実が行政機関等から公表される場合があります。

第5 契約の解除

1 申出者の申出による契約解除

契約の締結後、申出者側のやむを得ぬ事情により委託の申出を取消す必要が生じた場合、受付窓口はその旨を連絡してください。経済産業省において当該事務に着手しておらず、かつ、経済産業省と申出者又は代理人との間で協議の上、合意がなされた場合に限り、契約を解除することができます。

両者が合意し契約解除を行う場合は、「委託による統計の作成等請負契約解除申出書（様式第13号）」により申出を行ってください。その際、「返信用封筒」を併せて提出してください。

（注） 契約を解除する場合、経済産業省は手数料を返還します。契約が解除された場合、当該「委託申出書」に対する承諾は無効となります。

なお、経済産業省において当該事務に着手した場合の契約の解除は一切認められません。

2 申出者の帰責事由による契約解除

申出者が「委託申出書」等の虚偽、不実その他申出者の帰責事由により契約を解除することが適当と経済産業省において判断された場合、経済産業省は当該契約を解除します。

（注） この場合、既に納付のあった手数料は返還しません。

3 不可抗力による契約解除

経済産業省は、天災地変その他の不可抗力により、契約の履行を中止するおそれが生じたときは、申出者に対しその理由を明らかにした書面を提出し、当該契約を解除します。

（注） この場合、経済産業省は手数料を返還します。

第6 不適切利用に対する措置

1 目的外利用の禁止

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13条第2項により、「委託申出書」に記載された利用目的以外の利用を申出者が行うことは禁止されています。

2 違反行為に対するペナルティ

統計成果物の利用者又は関係者が規則第13条第2項の違反、その他の契約違反を行ったと認められた場合は、是正措置を求めるとともに、今後の申出において、一定期間の利用禁止措置等のペナルティが科されます（「契約約款」の第15条を参照）。

統計の作成等の委託申出書

平成 年 月 日
(最終変更日：平成 年 月 日)

経済産業大臣 殿

委託申出者 (所属・職名) _____

(氏名) _____ 印

(生年月日) 年 月 日

(自宅住所)

〒 -

TEL

e-mail

(連絡先所在地)

〒 -

TEL

e-mail

【代理人】 (所属・職名) _____

(氏名) _____ 印

(生年月日) 年 月 日

(自宅住所)

〒 -

TEL

e-mail

(連絡先所在地)

〒 -

TEL

e-mail

統計法第34条の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1 使用する調査票情報に係る統計調査の名称、年次等	(名称)	(年次等)

2 統計成果物の利用目的等	(1) 直接の利用目的 ☐ 学術研究 ☐ 高等教育→ (利用する大学、研究科・学部学科等の名称：) ※ どちらか一方を選択する。 ① 【学術研究】学術研究の名称 【高等教育】授業科目の名称 ② 【学術研究】学術研究の必要性 【高等教育】授業科目の目的、統計成果物を授業科目で使用する必要性及び方法 ③ 【学術研究】学術研究の内容 【高等教育】授業科目の内容 ④ 【学術研究】学術研究の研究計画、研究の実施期間 【高等教育】授業科目の開講期間 (2) すべての利用目的 ① ② ③ ④ ⑤ ※ (1) 及び (3) に記載した利用目的以外のすべての利用目的を記入する。 (3) 公表の方法・時期 ☐ 論文 (公表の方法： 予定時期 年 月) ☐ 報告書 (公表の方法： 予定時期 年 月) ☐ 学会・研究会等で発表 (学会、研究会等の名称： 予定時期 年 月) ☐ 学会誌等に掲載 (学会誌等の名称： 予定時期 年 月) ☐ その他 (具体的な公表方法： 予定日 年 月) ※ 予定している全てのものを選択する。
3 統計成果物の内容及び仕様	※集計表様式を必ず添付する。必要に応じ、集計処理及び定義等に関する統計成果物の注意点等を記載した資料を添付する。
4 統計成果物の提供希望年月日及びその理由	

5 統計成果物の提供の方法等	(1) 提供方法（媒体）※ 希望する提供媒体を選択する。 ☐ CD-R ☐ DVD-R ☐ その他（ ） (2) 提供媒体の受取方法 ☐ 郵送による送付 ☐ 直接の受取
6 過去の提供履歴	(1) 経済産業省から過去に「委託による統計の作成等」を受けたことがありますか。 ☐ ある ☐ ない (2) 他府省等から過去に「委託による統計の作成等」又は「匿名データの提供」を受けたことがありますか。 ☐ ある ☐ ない [ある場合は、府省等の名称を記入する。] (3) 統計法令に基づく罰則又は契約違反等により、現在一定期間の提供禁止措置を受けていますか。 ☐ いない ☐ いる
7 その他必要な事項 ※ 利用目的の公益性を裏付ける書類名や、集計処理及び定義等に関する統計成果物作成のための注意点等を記載した資料名を記入し、その資料を添付する。	

備考

- 1 記載内容が多くなる場合には、必要に応じて、本様式には簡潔にその概要及び「詳細は別添○参照」の旨を記載するとともに、詳細を記載した資料を添付することとして差し支えない。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

統計の作成等の委託申出書

平成 年 月 日
(最終変更日：平成 年 月 日)

経済産業大臣 殿

委託申出者 (法人その他の団体の名称)

(住所)

〒 -

TEL

[代表者又は管理人]

(職名)

^{ふりがな}
(氏名)

印

(生年月日) 年 月 日

(自宅住所)

〒 -

TEL

(連絡先所在地)

〒 -

TEL

【代理人】 (所属・職名)

^{ふりがな}
(氏名)

印

(生年月日) 年 月 日

(自宅住所)

〒 -

TEL

e-mail

(連絡先所在地)

〒 -

TEL

e-mail

統計法第34条の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1 使用する調査票情報に係る統計調査の名称、年次等	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="507 333 1189 376">(名称)</th> <th data-bbox="1189 333 1455 376">(年次等)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		(名称)	(年次等)						
(名称)	(年次等)									
2 統計成果物の利用目的等	(1) 直接の利用目的 ☐ 学術研究 ☐ 高等教育→ (利用する大学、研究科・学部学科等の名称：) ※ どちらか一方を選択する。 ① 【学術研究】学術研究の名称 【高等教育】授業科目の名称 ② 【学術研究】学術研究の必要性 【高等教育】授業科目の目的、統計成果物を授業科目で使用する必要性及び方法 ③ 【学術研究】学術研究の内容 【高等教育】授業科目の内容 ④ 【学術研究】学術研究の研究計画、研究の実施期間 【高等教育】授業科目の開講期間 (2) すべての利用目的 ① ② ③ ④ ⑤ ※ (1) 及び (3) に記載した利用目的以外のすべての利用目的を記入する。 (3) 公表の方法・時期 ☐ 論文 (公表の方法： 予定時期 年 月) ☐ 報告書 (公表の方法： 予定時期 年 月) ☐ 学会・研究会等で発表 (学会、研究会等の名称： 予定時期 年 月) ☐ 学会誌等に掲載 (学会誌等の名称： 予定時期 年 月) ☐ その他 (具体的な公表方法： 予定日 年 月) ※ 予定している全てのものを選択する。									

3 統計成果物の内容及び仕様	※集計表様式を必ず添付する。必要に応じ、集計処理及び定義等に関する統計成果物の注意点等を記載した資料を添付する。
4 統計成果物の提供希望年月日及びその理由	
5 統計成果物の提供の方法等	(1) 提供方法（媒体）※ 希望する提供媒体を選択する。 ☐ CD-R ☐ DVD-R ☐ その他（ ）
	(2) 提供媒体の受取方法 ☐ 郵送による送付 ☐ 直接の受取
6 過去の提供履歴	(1) 経済産業省から過去に「委託による統計の作成等」を受けたことがありますか。 ☐ ある ☐ ない
	(2) 他府省等から過去に「委託による統計の作成等」又は「匿名データの提供」を受けたことがありますか。 ☐ ある ☐ ない （ある場合は、府省等の名称を記入する。）
	(3) 統計法令に基づく罰則又は契約違反等により、現在一定期間の提供禁止措置を受けていますか。 ☐ いない ☐ いる
7 その他必要な事項 ※ 利用目的の公益性を裏付ける書類名や、集計処理及び定義等に関する統計成果物作成のための注意点等を記載した資料名を記入し、その資料を添付する。	

備考

- 1 法人その他の団体の「住所」については、本店又は主たる事務所の所在地を記載し、法人その他の団体の「連絡先電話番号」については代表番号を記載すること。
- 2 記載内容が多くなる場合には、必要に応じて、本様式には簡潔にその概要及び「詳細は別添○参照」の旨を記載するとともに、詳細を記載した資料を添付することとして差し支えない。
- 3 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

依頼書

(統計法(平成19年法律第53号)第34条 学術研究目的関係)

平成 年 月 日

経済産業大臣 殿

所属及び職名

氏 名

(署名又は記名押印)

連絡先所在地

連絡先電話番号

連絡先e-mail

平成 年 月 日付け 号の通知に係る 年 月 日付けの委託申出書のとおり、統計法第34条の規定に基づき、下記に係る統計の作成等の実施を依頼します。

記

1 統計調査の名称及び年次等

2 統計成果物(作成する統計又は統計的研究)の名称

3 統計成果物を用いる学術研究の名称

4 提供希望年月日

5 手数料の額

6 手数料の納付方法

☒ ア 収入印紙による納付

イ 行政機関、届出独立行政法人等、受託独立行政法人等があらかじめ定めるア以外の方法

上記についての詳細は、 年 月 日付けの委託申出書及び添付書類のとおりです。
また、委託に係る統計成果物を利用するに当たっては、日本国の法令及び契約に従って誠実にこれを履行するとともに、委託申出書に記載した利用目的以外の利用は行いません。

(収入印紙貼付欄)

所定の金額の収入
印紙を貼り、消印
しないこと

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

依頼書

(統計法(平成19年法律第53号)第34条 高等教育目的関係)

平成 年 月 日

経済産業大臣 殿

所属及び職名
氏 名
連絡先所在地
連絡先電話番号
連絡先e-mail

(署名又は記名押印)

平成 年 月 日付け 号の通知に係る 年 月 日付けの委託申出書のとおり、統計法第34条の規定に基づき、下記に係る統計の作成等の実施を依頼します。

記

1 統計調査の名称及び年次等

2 統計成果物(作成する統計又は統計的研究)の名称

3 統計成果物を用いる授業科目の名称

4 提供希望年月日

5 手数料の額

6 手数料の納付方法

☒ ア 収入印紙による納付

イ 行政機関、届出独立行政法人等、受託独立行政法人等があらかじめ定めるア以外の方法

上記についての詳細は、 年 月 日付けの委託申出書及び添付書類のとおりです。
また、委託に係る統計成果物を利用するに当たっては、日本国の法令及び契約に従って誠実にこれを履行するとともに、委託申出書に記載した利用目的以外の利用は行いません。

(収入印紙貼付欄)

所定の金額の収入
印紙を貼り、消印
しないこと

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

委託による統計の作成等契約約款

(総則)

- 第1条 委託による統計の作成等の委託申出者（以下「委託者」という。）及び委託による統計の作成等の受託者（以下「受託者」という。）は、この約款及び依頼書等（委託による統計の作成等に係る委託申出書及び添付書類並びに委託による統計の作成等を求める依頼書をいう。以下同じ。）に基づき、日本国の法令を遵守し、この請負契約を履行しなければならない。
- 2 委託者は、委託による統計の作成等を求める依頼書を提出するとともに、受託者が委託による統計の作成等に要する費用として決定した手数料の額を、承諾通知書に記載する方法により納付するものとし、受託者は、委託による統計の作成等を求める依頼書等に記載された統計の作成等の結果（以下「統計成果物」という。）を完成し、これを委託者に引き渡すものとする。
- 3 委託による統計の作成等に必要な一切の手段については、統計法（平成19年法律第53号）、統計法施行令（平成20年政令第334号）、統計法施行規則（平成20年総務省令第145号）、本約款及び依頼書等に特別の定めがある場合を除き、受託者がその責任において定める。
- 4 この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 5 この契約の履行に関して委託者と受託者で用いる言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- 6 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 7 この契約に係る訴訟については、日本国の東京地方裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。

(代理)

- 第2条 委託申出者は、正当な代理権を証明する委任状などの書面により、申出手続きを代理人に委託することができる。
- 2 申出手続きにおいて、前項の代理人の行為は委託申出者の行為とみなす。

(特許権等の使用)

- 第3条 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、作成方法等を用いるときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、委託者がその材料、作成方法等を指定した場合において、依頼書等に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、委託者がその責任を負う。

(知的財産権)

- 第4条 受託者又はその代理人が行う統計の作成等の過程で生じた統計の作成等の方法に関する発明、考案（ビジネスモデルの構築を含む）、特許権、実用新案権、意匠権、著作権等（特許、実用新案権を受ける権利を含む）については、委託者に移転せず受託者に帰属する。

(引渡し)

- 第5条 受託者が統計の作成等を完了したときは、委託者は、受託者の指定する期限までに当該統計成果物の引渡しを受けるとともに、受領書を提出するものとする。

(統計成果物の所有権)

第6条 この契約によって引き渡される統計成果物の所有権、意匠権、著作権、著作者人格権は、統計成果物が引渡された時点で原始的に委託者に帰属する。

2 委託者は前項によって得た統計成果物の所有権、意匠権、著作権、著作者人格権を行使しないものとする。

(利用の制限)

第7条 委託者は、統計成果物の利用に当たり、統計成果物を依頼書等に記載した利用目的での利用に限定し、記載のない利用目的での利用は行わないものとする。

(依頼書等の変更)

第8条 委託者は、受託者が委託による統計の作成等の申出を承諾した後は、原則として依頼書等の内容を変更してはならない。ただし、受託者の承諾を得た場合についてはこの限りでない。

2 委託者は、依頼書等の記載内容に虚偽、不実があったことにより受託者が理由を明示して依頼書等の変更を請求したときは、これに従わなければならない。

3 受託者の要請により履行内容、履行期限その他契約に定める条件を変更する必要があるときは、受託者はあらかじめ変更の理由を明示し、委託者の承諾を得るものとする。この場合の契約条件変更については、委託者及び受託者が双方協議のうえ決定する。

4 第1項及び第2項の場合において、既に納付された手数料は返還しない。

(欠陥及び障害等)

第9条 委託者は、統計成果物の提供媒体を受領後、直ちにその媒体の物理的障害の有無その他の問題について確認を行うものとし、確認の結果、読み取りエラー等の物理的障害、又は統計成果物の誤り等の問題を発見したときは、直ちに受託者に報告することとする。

2 前項において、委託者は統計成果物の受取後14日以内に、理由を明示して受託者に対して統計成果物の交換を要求できるものとする。その際、委託者は受託者に当該統計成果物を郵送等により返却し、受託者が障害の有無その他の問題を確認した上で統計成果物の再引渡しその他の必要な措置を行うものとする。

3 前項の再引渡しにおける履行期限等の条件及び必要な措置の内容は、委託者及び受託者が双方協議のうえ決定する。

4 受託者において提供した統計成果物に誤りを発見したときは、直ちに委託者に連絡するとともに、その後の対応について、誤りの原因を明らかにした上で、受託者は、委託者と協議して決定する。

5 提供媒体の物理的障害又は統計成果物の誤りに際し、委託者からの返却に係る郵送等費用は、委託者が負担するものとする。なお、受託者からの再送付等の費用は、帰責事由による者の負担とする。

(履行期限の延長)

第10条 受託者は、天災地変その他の不可抗力により、契約の履行が遅延するおそれが生じたときは、委託者に対して遅滞なく、その理由を明らかにした書面を提出し、履行期限の延長を求めることができる。

2 前項の場合、履行期限の延長日数は、委託者及び受託者が双方協議のうえ決定する。

(履行の中止)

第11条 受託者は、天災地変その他の不可抗力により、契約の履行を中止するおそれが生

じたときは、委託者に対して遅滞なく、その理由を明らかにした書面を提出し、契約の履行を中止することができるものとする。

- 2 前項の場合において、受託者は、既に納付された手数料を委託者に返還するものとする。

(利用実績の報告)

第12条 委託者は、統計成果物の利用終了後3ヶ月以内に利用実績報告書により受託者へ利用実績を報告する。

- 2 受託者は、利用実績報告書に記載している事項を公表することができる。

(成果の公表)

第13条 委託者は、死亡、研究計画の中止その他やむを得ない理由がある場合を除き、統計成果物を利用した成果を、公表しなければならない。

- 2 当該公表に際して、委託者は、統計成果物を基にした統計等についてはその旨を明記し、受託者が作成・公表している統計等とは異なることを明らかにする。
- 3 第1項において、死亡、研究計画の中止などにより統計成果物を利用した成果を公表できない場合は、委託者は利用の状況の概要及び公表できない理由を利用実績報告書により受託者に報告する。

(解除)

第14条 受託者は、契約の締結後、委託者側のやむを得ない事情により委託の申出を取消す必要が生じた場合、委託者は受託者にその旨を連絡し、受託者において当該事務に着手しておらず、かつ、受託者と委託者との間で協議の上、合意がなされた場合に限り、本契約を解除することができるものとする。この場合、既に納付された手数料を返還するものとする。

- 2 受託者は、依頼書等の虚偽、不実その他委託者の帰責事由により契約を解除することが適当と認めるときは、本契約を解除することができるものとする。この場合、既に納付された手数料は返還しないものとする。

(法令及び約款に違反した場合の措置)

第15条 委託者が法令及び本約款に違反したと認められた場合、受託者は以下の措置を講ずるものとする。

- 一 別表の各号の要件に応じて、それぞれに定める期間、委託による統計の作成等、匿名データの提供及び調査票情報の提供の申出を受付けないこと。
- 二 違反の情報を法に基づく統計調査を所管する全ての行政機関等で共有すること。
- 2 委託者は前項の措置を行うことを承諾し、以後一切の異議申立ては行わないものとする。

(免責)

第16条 委託者は、集計対象となる調査票情報が統計調査対象者の回答に基づくものであり、必ずしも項目間に論理的な整合がとれていないものがあることを了解するものとする。また、委託者が要望する統計成果物によっては必要な秘匿措置を講じる必要が生じる場合等があるため、必ずしも委託者が期待する結果が得られないことがあることを了解するものとする。

- 2 委託者が統計成果物の利用により受けた不利益もしくは損失について、受託者は委託者に対し責任を負わないものとする。ただし、受託者が本約款に違反した場合、又は、当該統計成果物に受託者の故意または重過失による瑕疵が認められた場合は、委託者は受託者に対し手数料の返還を求めることができるものとする。

- 3 委託者が統計成果物に関して、第三者との間で権利侵害等の問題が発生した場合、受託者は一切の責任を負わないものとする。

(秘密の保全)

第17条 委託者及び受託者は、この契約の履行に関して知り得た相手方の秘密を第三者に漏らし又は他の目的に利用してはならない。

(その他)

第18条 委託者と受託者は、本約款に定めのない事項及び本約款に定める条項の解釈について疑義又は紛争が生じたときは、信義誠実の原則の下に協議の上、これを解決するものとする。

別表

措置要件	期間
① ・ 承諾された利用目的以外の利用を行った場合 ・ 正統な理由なく研究成果を公表しなかった場合	当該認定をした日から1か月以上12か月以内
② その他、法令違反、契約違反、国民の信頼を損なう行為を行った場合	行為によって受託者が定める期間

所属等変更届出書

平成 年 月 日

経済産業大臣 殿

委託申出者

所属・職名

氏名 印

(連絡先住所)

〒

TEL

e-mail

平成 年 月 日付け委託による統計の作成等に係る申出書等につきましては、申出者の

の { 所属
住所
連絡先
姓 }

に変更がありましたので、以下のとおり届出をいたします。

当初申出年月日	平成 年 月 日
統計成果物を用いて 行う学術研究又は授 業科目の名称	
変更事項	<変更前>
	<変更後>
変更理由	

備考

- 1 本様式は、申出者の属性に係る軽微な変更があつた場合に利用することとし、利用目的等、新たに審査を必要とする変更については、「申出書の記載事項変更申出書」により申出ること。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

統計成果物の利用目的追加申出書

平成 年 月 日

経済産業大臣 殿

委託申出者

所属・職名

氏名 印

(連絡先住所)

〒

TEL

e-mail

平成 年 月 日付け統計の作成等の委託申出書について、以下の利用目的の追加を申し出ます。

なお、本申出書の提出後、変更の承諾の通知を受けるまでは、平成 年 月 日付け申出書の記載内容に従って履行いたします。

当初申出年月日	平成 年 月 日
統計成果物を用いて行う学術研究又は授業科目の名称	
統計成果物（作成する統計又は統計的研究の結果）の名称	
追加する利用目的	
追加理由	

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

委託申出書の記載事項変更依頼申出書

平成 年 月 日

経済産業大臣 殿

委託申出者

所属・職名

氏名

印

(連絡先住所)

〒

TEL

e-mail

平成 年 月 日付け統計の作成等の委託申出書については、記載事項の一部に変更がありましたので、以下のとおり申出ます。

なお、本申出書の提出後、変更の承諾の通知を受けるまでは、平成 年 月 日付け申出書の記載内容に従って履行いたします。

当初申出年月日	平成 年 月 日
統計成果物を用いて 行う学術研究又は授 業科目の名称	
統計成果物（作成す る統計又は統計的研 究の結果）の名称	
変更事項	<変更前> <変更後>
変更理由	

委託による統計の作成等請負契約解除申出書

平成 年 月 日

経済産業大臣 殿

委託申出者 所属・職名 _____
 氏名 _____ 印
 (連絡先住所)
 〒 _____
 TEL _____
 e-mail _____

平成 年 月 日付け「委託による統計の作成等請負契約書」において締結した契約を解除
 したいので、以下のとおり申し出ます。

当初申出年月日	平成 年 月 日
統計成果物を用い て行う学術研究又は 授業科目の名称	
契約解除理由	

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。

受 領 書

平成 年 月 日

経済産業大臣 殿

委託申出者 所属・職名 _____
氏名 _____ 印
(連絡先住所)
〒 _____
TEL _____
e-mail _____

【統計成果物を用いて行う学術研究又は授業科目の名称】のため、平成 年 月 日付け委託による統計等の作成等に係る申出の承諾により提供された下記の統計成果物を受領いたしました。

記

統計調査の名称	年次等

利用実績報告書（学術研究目的関係）

平成 年 月 日

経済産業大臣 殿

所属及び職名

氏 名

（署名又は記名押印）

連絡先所在地

連絡先電話番号

連絡先 e-mail

平成 年 月 日付け委託による統計の作成等に係る依頼書により提供を受けた統計成果物
による学術研究が完了したので、下記のとおり報告します。

記

1. 提供を受けたものの名称 その他の提供を受けたものを特定するもの	
2. 学術研究の成果又は教育内容の概要	(1) 学術研究の名称
	(2) 学術研究の実施期間
	(3) 学術研究の成果の内容の概要
	※ 記入しきれない場合は、別紙に記載し当該別紙を添付する。 (4) 学術研究の成果の公表の取扱い 論文（名称：） 報告書・書籍（名称：） 学会・研究会等で発表（名称：） 学会誌等に掲載（名称：） その他（ ）
※ 上記内容について、インターネット上に関連の掲載がある場合は、併せてリンク先を掲載すること。	

備考

- やむを得ない理由により研究が中断した場合など「学術研究の成果の概要」が示せない場合は、該当欄に中断するまでに実施した研究の内容を示すとともに、結果を示せない理由を記載すること。
- 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

