

統計調査に係る調査票情報の有効利用

オーダーメイド集計 利用の手引

令和4年4月
千葉県総合企画部統計課

目 次

		ページ
	はじめに	1
第一	定義	
1	調査票情報	1
2	統計の作成	1
3	統計的研究	1
4	委託による統計の作成等	2
5	統計成果物	2
6	大学等	2
第二	運用体制	
1	相談窓口	2
2	申出の受付及びオーダーメイド集計	2
第三	留意事項	
1	事前確認	2
2	本人確認	2
3	統計の作成等手数料	3
4	成果等の公表	4
5	目的外利用の禁止	4
6	統計成果物	4
7	著作権	4
第四	オーダーメイド集計に係る要件	
1	オーダーメイド集計を行うことができる場合	4
2	公益性	4
3	直接の目的	4
4	委託申出者の範囲	5
5	担当課（室）の業務との関係	5
第五	委託の申出手続	
1	必要書類	6
2	記載要領	6
3	委託の申出	8
第六	委託の申出に対する審査等	
1	審査結果の通知	8
2	依頼書の提出等	9
第七	オーダーメイド集計の実施等	
1	オーダーメイド集計の実施	9

2	統計成果物の提供	-----	9
3	委託申出書の記載事項等に変更が生じた場合	-----	10
4	委託申出者による研究成果等の公表	-----	10
5	利用実績報告書の作成・提出	-----	11
6	統計成果物の不適切利用への対応	-----	11
様式一覧			----- 13
第1号様式～第6号様式			----- 14～

参考（条例等抜粋）

※ 手引及び各様式の電子ファイルは、下記のホームページに掲載しています。

<https://www.pref.chiba.lg.jp/toukei/toukeidata/jouhou/chousahyou.html>

問い合わせ先

千葉県総合企画部統計課統計データ利活用推進班

〒260-8667

千葉市中央区市場町1-1 本庁舎10階

043-223-2213 FAX 043-227-4458

はじめに

本手引は、オーダーメイド集計に関して必要な手続等を説明することにより、オーダーメイド集計の委託をしようとする者が行う手続を円滑にすることを目的として作成されたものです。

オーダーメイド集計の制度は、知事が保有する調査票情報を有効に利用し、公益に資することを目的とするもので、学術研究や高等教育の発展に資すると認められる場合に限り、一般の者が、学術研究や高等教育の用に供するために、調査票情報を利用した統計の作成等を委託することに応じるものです。

オーダーメイド集計は、個別の求めに応じて、行政資源を費消して行われるものであり、また、調査票情報の取扱いについて県民に不安を与える可能性を考慮して、その運用に当たっては慎重な取扱いが求められます。そのため、オーダーメイド集計を委託するためには、必要な手続が設けられています。

この制度は、千葉県統計調査条例（昭和25年条例第1号。以下「条例」といいます。）及び知事が行う統計調査に関する千葉県統計調査条例施行規則（平成21年規則第17号。以下「規則」といいます。）の規定により行われるものです。

なお、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年法第160号）の対象外となります。

第一 定義

1 調査票情報

「調査票情報」とは、知事が実施する統計調査により集められた情報のうち、文書、図画又は電磁的記録に記録されているものをいいます。

2 統計の作成

「統計の作成」とは、調査票情報を利用して集計処理を行い、当該調査票情報を集めた統計調査において当初に作成を予定していた統計以外の統計を作成することをいいます。

3 統計的研究

「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いいます。例えば、統計の分散を評価する研究や、集団の傾向等の把握のために回帰分析を行う研究が該当します。

なお、個別の調査客体の情報に着目した事例研究などは含みません。

4 委託による統計の作成等（オーダーメイド集計）

知事が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、統計の作成又は統計的研究を行うことをいいます。

5 統計成果物

委託により作成した統計及び委託による統計的研究の成果をいいます。

6 大学等

大学及び高等専門学校をいいます。

第二 運用体制

1 相談窓口

制度の案内及び相談の受付を、総合企画部統計課統計データ利活用推進班で行います。

相談窓口

総合企画部統計課統計データ利活用推進班 電話：

043-223-2213

千葉市中央区市場町1-1 県庁10階

2 申出の受付及びオーダーメイド集計

オーダーメイド集計の委託の申出（以下「委託の申出」といいます。）の受付及びオーダーメイド集計は、オーダーメイド集計において使用する調査票情報に係る統計調査を所掌する各課（室）（以下「担当課（室）」といいます。）で行います。

第三 留意事項

1 事前確認

委託の申出に当たっては、手続を円滑に進めるため、必ず事前に担当課（室）で、委託の要件、必要書類、遵守すべき事項等について確認を行うこととします。

2 本人確認

委託の申出が行われる際は、委託申出者について以下の方法によって本人確認を行います。

（1）委託申出者が個人である場合

ア 委託申出書を本人が持参して委託の申出を行う場合

委託の申出の日において有効な運転免許証、旅券又は知事が認める書類（官公庁の発行する身分証明書、健康保険の被保険者証等）を提示する。

なお、本人確認の書類は、本人の氏名、生年月日及び住所が記載されているものであることが必要です。

提示された本人確認のための書類は、担当課（室）において複写を行い、委託

申出書の関係書類として取り扱います。

官公庁（特殊法人を含む。）が発行する写真のはり付けられた書類以外の書類を提示する場合は、複数の書類を提出する必要があります。

本人確認のための書類に記載されている住所と委託申出者の住所が異なる場合は、委託の申出をする日前30日以内に作成された住民票の写しの提出が必要です。

イ 委託申出書を送付して委託の申出を行う場合

委託の申出の日において有効な運転免許証、旅券又は知事が認める書類のいずれかを複写機により複写したもの及び委託申出者の住民票の写しその他知事が適当と認める書類（委託の申出をする日前30日以内に作成されたものに限りま

ウ 代理人に委託申出書を持参させることにより委託の申出を行う場合

委託の申出の日において有効な運転免許証、旅券又は知事が認める書類のいずれかを複写機により複写したもの及び委託申出者の住民票の写しその他知事が適当と認める書類（委託の申出をする日前30日以内に作成されたものに限りま

す。）を提出する。
当該代理人に、委託申出者からの委任状などの代理権を証明する書類を提出又は提示させるとともに、当該代理人について、アに準じて本人確認を行います。

(2) 委託申出者が法人その他の団体である場合

法人その他の団体が委託の申出を行う場合であって、代表者又は管理人の定めがある場合は、代表者又は管理人について、(1)に準じて本人確認を行います。

また、法人その他の団体の名称及び住所並びに代表者又は管理人の氏名が記載された登記事項証明書又は印鑑登録証明書であって、委託の申出の日前6月以内に作成されたものの提示又は提出が必要です。

3 統計の作成等手数料

オーダーメイド集計の委託には手数料の納付が必要です。

手数料の額は、委託の申出の内容に基づいて算出され、委託の申出の審査結果の通知の際に、承諾通知書に記載して提示します。

手数料の額は、次のア及びイに掲げる額の合計額です。

ア 4,750円に、必要な工数（注）を乗じた額

イ 統計成果物を記録する記録媒体に応じて、次に掲げる額

(ア) 用紙（片面、A3判まで）1枚につき 10円

(イ) FD 1枚につき 60円

(ウ) CD-R 1枚につき 100円

(エ) DVD-R 1枚につき 120円

注 手続に係る事務に必要な時間及びオーダーメイド集計に要する時間を合計した時間。単位は

人時。

4 成果等の公表

統計成果物を用いて行った学術研究の成果又は教育内容は、公表しなければなりません。学術研究の成果を公表する場合は、学術論文その他これに類する形で公表しなければなりません。

5 目的外利用の禁止

統計成果物の提供を受けた委託申出者は、知事の同意を得た場合を除いて、委託申出書に記載した利用目的以外の目的のために統計成果物を自ら利用し、又は提供することはできません。

6 統計成果物

調査票情報は調査対象者の報告に基づくものです。必ずしも項目間に論理的な整合がとれていないものもあります。また、委託の申出の内容によっては、統計成果物の精度が十分にとれない場合があるほか、秘匿措置を講じる結果、申出者の期待する結果が得られないことがあります。

7 著作権

委託申出者が、統計成果物に関する著作権を主張することはできません。

第四 オーダーメイド集計に係る要件

1 オーダーメイド集計を行うことができる場合

オーダーメイド集計を行うことができる場合は、次のア及びイに掲げる場合です。

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

(ア) 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

(イ) 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

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

(ア) 統計成果物を大学等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

(イ) 統計成果物を用いて行った教育内容が公表されること

2 公益性

オーダーメイド集計は、学術研究又は高等教育の発展に資すると認められる場合に行うことができるものであり、統計成果物を用いて行う学術研究又は高等教育が、社会通念上適当な公益性を持つと認められなければなりません。

3 直接の目的

(1) オーダーメイド集計の委託は、委託申出者が、統計成果物を学術研究又は高等教育の用に供することを直接の目的とする場合でなければなりません。

(2) 学術研究を目的として活動する大学や研究所などの機関に所属する教授、准教授、

講師、助教、博士研究員又は大学院生が学術的な研究活動を行う場合で、その研究成果が研究論文の形で社会に公表・還元される場合は、学術研究の目的に該当すると認められます。

(3) 営利企業に属する者が企業活動の一環として研究を行う場合においても、それが学術的な研究を目的とするものであって、学術論文等の形で当該研究の成果が社会に還元される場合であれば、本要件に該当すると認められます。

(4) 学術研究目的の一部に営利目的が含まれている場合であっても、当該研究の成果が学術論文として公表され、社会に還元された後に、当該学術論文に掲載されたものが営利目的で利用される場合のように、主として学術研究目的で利用され、公表されたものが副次的に営利目的で利用される場合であれば本要件に該当すると認められます。

(5) 直接の目的が高等教育である場合は、大学等又は大学等に所属する教員からの申出に限定されます。講義等（卒業論文や修士論文などの指導を教官が行う場合も含む。）の教育において統計成果物を利用する場合に、本要件に該当すると認められます。

(6) 次に掲げるアからエのいずれかに該当する場合は、統計成果物を学術研究又は高等教育の用に供することを直接の目的とするとは認められません。

ア 直接の利用目的が学術研究の場合であって、当該学術研究の成果が、企業の組織内部における業務上の資料として使用される場合や、特定の顧客に対するレポート作成の基礎資料とされるような場合

イ 直接の利用目的が高等教育の場合であって、教授が個人的に実施する補習などのように、授業科目が正規の科目として承認されていない場合又は授業科目において統計成果物を利用する必要性が認められない場合

ウ 統計成果物の利用目的の中に、金銭の授受を伴う行為など、明らかに営利をあげることを目的としている場合が含まれているとき

エ 統計成果物の利用目的の中に、学術研究の成果又は教育内容の公表の前に、営利目的と認められる利用目的が記載されている場合

4 委託申出者の範囲

委託申出者は、学術研究又は高等教育の発展に資すると認められる統計成果物の利用を、自ら責任を持って行い得る者である必要があります。

次に掲げるアからウは、それを例示したものです。

ア 大学や学術研究を目的とする機関に所属する研究者又は当該機関

イ 民間調査研究機関で学術研究を行う者又は当該機関

ウ 大学等において講義等の教育を行う教員又は当該大学等

5 担当課（室）の業務との関係

オーダーメイド集計は、担当課（室）の業務の遂行に支障のない範囲内において行

います。

第五 委託の申出手続

1 必要書類

ア 統計の作成等委託申出書（第1号様式）

イ 添付資料

（ア）統計表作成仕様書（統計的分析の結果の出力様式、統計成果物作成のためのアルゴリズム（課題を達成するための手段であって、コンピュータプログラムに適用可能な手続のこと。）の詳細、集計に当たって必要な処理、定義等を説明する資料その他の統計成果物の内容を明確にする資料。別紙1を参考。）

（イ）委託申出者が機関に所属又は在職している場合 在職証明書等のその旨を証明する書類

（ウ）直接の利用目的が学術研究の場合で、当該研究に公的な補助金・委託費が交付等されている場合 当該補助金・委託費の交付決定通知の写し

（エ）直接の利用目的が学術研究の場合 具体的な研究の内容を示す資料及び委託申出者の関連論文・著作物一覧

（オ）直接の利用目的が高等教育の場合 授業科目の内容を示す授業概要、授業計画などが記載された資料

（カ）委託の申出に対する審査を行うに当たり参考となる利用目的の公益性を裏付ける資料がある場合 当該資料

2 記載要領（第1号様式関係）

（1）使用する調査票情報に係る統計調査の名称、年次等

担当課（室）がオーダーメイド集計に対応する旨をあらかじめ明示している範囲で、統計調査の名称、年次その他の当該調査票情報を特定するために必要な事項を記載します。

学術研究又は授業科目の内容から、不必要と判断される統計調査の名称、年次等は記載しません。

（2）直接の利用目的

学術研究又は高等教育のいずれか一方を選択します。

（3）学術研究の名称等（直接の利用目的が学術研究の場合）

直接の利用目的が「学術研究」の場合は、次に掲げる事項を記載します。

ア 学術研究の名称

「●●に関する研究」など、学術研究の名称を記載します。

イ 学術研究の必要性

学術分野又は社会における当該学術研究の意義又は有用性を説明します。

ウ 学術研究の内容及び統計成果物を利用する方法

学術研究の内容及び統計成果物の利用の方法についての具体的に記載します。

エ 学術研究の実施期間

統計成果物を利用する時期、その結果を取りまとめる時期、公表時期その他統計成果物の利用に係るスケジュールを含む学術研究のスケジュールを記載します。

(4) 授業科目の名称等（直接の利用目的が高等教育の場合）

直接の利用目的が「高等教育」の場合に、次に掲げる事項を記載します。

ア 授業科目の名称

「●●演習（Ⅲ）」など、授業科目の名称を記載します。

イ 授業科目の目的

「統計の基本的な回帰分析の理論と実際の応用技術の学習」など当該授業科目全般の目的を記載します。

ウ 授業科目の内容並びに統計成果物を利用する必要性及び方法

授業科目の内容について具体的に記載します。

また、「実際の社会実態を詳細に説明するために、講義の資料として配布する。」などのように、統計成果物を利用する必要性及び方法について具体的に記載します。

エ 授業科目の実施期間

授業科目の開講期間（曜日、時限等を含む。）を記載します。

(5) 統計成果物のすべての利用目的

学術研究又は高等教育における統計成果物に係る二次的な利用目的のすべてを記載します。例えば、研究成果を出版物にする場合やその他の付帯的な研究に利用する場合などがあるときは、それらの利用目的も含めて記載します。

また、学術研究の途中で、その内容等を大学や学会などで開催されるセミナー、ワークショップ、研究集会等で報告する場合についても、申出の時点でわかる範囲で記載します。

(6) 成果の公表方法

直接の利用目的が学術研究の場合は、学術研究の成果を公表する学会、大会、学術誌、機関紙、専門誌等の名称その他具体的な公表方法を特定する事項を記載します。

直接の利用目的が高等教育の場合は、卒業論文、行った演習の内容等のホームページ、事業報告その他一般の者が入手・閲覧可能な公表方法を具体的に記載します。

さらに、公表予定時期についても公表方法ごとに記載します。

公表予定時期は、学術研究又は授業科目の実施期間から判断して適切な時期であることが必要です。

(7) 統計成果物の内容及び仕様

担当課（室）がオーダーメイド集計に対応する旨をあらかじめ明示している範囲で記載します。

また、統計表作成仕様書、統計的分析の結果の出力様式、統計成果物作成のためのアルゴリズムの詳細、集計に当たって必要な処理、定義等を説明する添付書類の概要であって、統計成果物の内容を明確に記載します。

(8) 統計成果物の提供方法（記録媒体）

提供を受ける際に希望する統計成果物を記録する記録媒体を選択します。

(9) 過去の提供履歴

委託申出者が過去に条例に基づき、オーダーメイド集計を委託し、又は匿名データの提供を受けたことがあるときは、その統計成果物又は匿名データの名称及び担当課（室）名を記載します。

(10) その他必要な事項

委託の申出に対する審査を行うに当たり参考となる、利用目的の公益性を裏付ける資料の名称や、集計書類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の名称を記載します。

(11) 連絡担当者の所属、職名、氏名及び連絡先

連絡担当者の所属、職名、氏名及び連絡先を記載します。

3 委託の申出

(1) 委託申出書の提出

委託申出者又はその代理人は、必要書類を担当課（室）へ直接に、又は送付により提出します。代理人は、委任状など代理権を証明する書面を有している者であることが必要です。また、なるべく申出の内容をよく認識している者を代理人とします。

委託の申出があった際は、委託申出者（代理人による場合は、委託申出者及び代理人）について本人確認を行います。

(2) 委託申出書の作成単位

委託申出書の作成は、直接の利用目的ごとに作成します。

(3) 受付

委託申出書及び添付書類に不備があり、又はこれらに記載すべき事項の記載が不十分であると認められる場合は、補正等が求められます。

また、本人確認ができないときは、書類の受付は行いません。

第六 委託の申出に対する審査等

1 審査結果の通知

(1) 審査結果の通知

委託申出書の審査結果は、(2) 又は (3) により、委託申出者に対し通知されます。

なお、申出の受付から審査結果の通知までに通常要すべき標準的な期間は、21

日です（委託申出書又は添付資料の不備により補正等に要する期間は除きます。）。

(2) 委託の申出を承諾する場合

委託による統計の作成等の申出に対する承諾通知書（第2号様式。以下「承諾通知書」といいます。）により、委託申出者に通知します。

通知に際しては、委託による統計の作成等請負契約書（以下「契約書」といいます。別紙2参照。）が送付又は提示されます。

(3) 委託の申出を承諾しない場合

委託による統計の作成等の申出に対する不承諾通知書（第4号様式）に、その理由を記載して、委託申出者に通知します。

2 依頼書の提出等

(1) 依頼書の提出

委託の申出が承諾された委託申出者がオーダーメイド集計の実施を求める場合は、委託による統計の作成等実施依頼書（第3号様式。以下「依頼書」といいます。）に、契約書2通（記名押印したもの）を添付して、担当課（室）に提出します。

(2) 手数料の納付

手数料は、承諾通知書で示された手数料の額を、手数料の額の千葉県収入証紙を依頼書にはり付けて、担当課（室）に提出することにより納付します。

(3) 契約書の送付

提出を受けた契約書2通のうち1通は、押印の上、委託申出者に送付されます。

第七 オーダーメイド集計の実施等

1 オーダーメイド集計の実施等

(1) オーダーメイド集計の実施

委託申出書に記載された統計の作成等の内容、仕様等に基づき、統計の作成等を実施します。なお、統計の作成等に当たり不明な点がある場合は、委託申出者に対して照会が行われます。

(2) 秘匿措置

提供される統計成果物には、個々の調査単位（個人、世帯、事業所等）の情報が特定又は推定されないように秘匿措置が行われます。

2 統計成果物の提供

(1) 統計成果物の提供

統計成果物は、委託申出書に記載された方法により、原則として直接に受け渡すことにより提供されます。その際は、統計成果物を受領したことについて、受領書（第5号様式）の提出が必要です。

(2) 提供の時期

やむを得ない事情により提供が遅れることが見込まれる場合は、速やかに委託申

出者に連絡し、委託申出者と協議します。

(3) 統計成果物に誤りが見つかった場合

提供した統計成果物に誤りが見つかった場合は、担当課（室）と委託申出者との協議により、その対応を決定します。

3 委託申出書の記載事項等に変更が生じた場合

(1) 軽微な変更（人事異動等に伴う所属・連絡先の変更、姓の変更等）

委託申出者の人事異動等に伴う所属・連絡先又は姓の変更で、承諾した利用目的及び要件に影響を及ぼさないと判断される場合は、変更事項を記載した所属等変更届出書（第6号様式）を直ちに提出します。

(2) 利用目的の追加

承諾された利用目的以外の利用目的を追加する必要がある場合は、追加する利用目的及びその追加が必要な理由を記載した統計成果物の利用目的追加申出書（第7号様式）を提出します。

利用目的追加申出書は、委託の申出に対する審査に準じて審査の上、当該審査結果について、統計成果物の利用目的追加申出に対する承諾通知書（第8号様式）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（第9号様式）により通知する。

(3) その他の委託申出書等の記載事項の変更

上記（1）及び（2）以外に、委託申出書の記載事項を変更する場合は、委託申出書の記載事項変更依頼申出書（第10号様式）を提出します。

記載事項変更依頼申出書は、委託の申出に対する審査に準じて審査の上、当該結果について、委託申出書の記載事項変更申出に対する承諾通知書（第11号様式）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（第12号様式）により通知されます。

なお、すでに納付された手数料は返還しません。

(4) 作成する統計の内容や仕様の変更

作成する統計の内容や仕様に変更があった場合で、統計の作成等の処理内容に影響がある場合は、原則として当該変更は認められません。

しかし、担当課（室）が対応可能な場合は、委託申出者と協議した上で、（3）に従い手続を行います。変更が承諾された場合は、委託申出者は、依頼書及び必要な書類の提出並びに追加として必要な手数料の納付が必要となります。

4 委託申出者による研究成果等の公表

(1) 成果の公表

委託申出者は、統計成果物を利用して行った学術研究の成果又は教育の内容を委託申出書に記載した公表時期及び方法により公表します。

統計成果物を利用して委託申出者が作成・加工した統計等については、公表に際

してその旨を明記し、県で作成・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。

(2) 成果が公表できない場合の取扱い

委託申出者の死亡、法人組織の解散、研究計画の中止等により学術研究の成果又は教育内容を公表できない場合は、中止までに実施した学術研究又は教育の内容、経過及び状況並びに公表できない理由を利用実績報告書により報告する必要があります。

5 利用実績報告書の作成・提出

(1) 利用実績報告書の提出

委託申出者は、学術研究目的の場合は、当該学術研究の成果の公表後速やかに（3か月以内に）学術研究の成果の概要を、教育目的の場合は、当該教育内容の公表後速やかに（3か月以内に）教育内容の概要を、利用実績報告書（第13号様式）により報告する必要があります。

(2) 利用実績報告書の公表

報告を受けた利用実績は、担当課（室）により、その一部又は全部が県庁ホームページに掲載されます。

6 統計成果物の不適切利用への対応

統計成果物の利用に関して規則又は契約に違反する行為が認められた場合は、委託の申出の禁止、匿名データの提供の禁止等の措置が科されます。

様 式 一 覧

第 1 号様式	統計の作成等委託申出書
第 2 号様式	委託による統計の作成等の申出に対する承諾通知書
第 3 号様式	委託による統計の作成等実施依頼書
第 4 号様式	委託による統計の作成等の申出に対する不承諾通知書
第 5 号様式	受領書
第 6 号様式	所属等変更届出書
第 7 号様式	統計成果物の利用目的追加申出書
第 8 号様式	統計成果物の利用目的申出に対する承諾通知書
第 9 号様式	統計成果物の利用目的申出に対する不承諾通知書
第 1 0 号様式	委託申出書の記載事項変更依頼申出書
第 1 1 号様式	委託申出書の記載事項変更申出に対する承諾通知書
第 1 2 号様式	委託申出書の記載事項変更申出に対する不承諾通知書
第 1 3 号様式	利用実績報告書
別紙 1	統計表作成仕様書
別紙 2	委託による統計の作成等請負契約書

第 1 号様式

統計の作成等委託申出書

年 月 日

千葉県知事

様

委託申出者

所属及び職名

氏 名

住 所

生 年 月 日

連絡先郵便番号・所在地

連絡先電話番号

連絡先e-mail

(代理人)

所属及び職名

氏 名

住 所

生 年 月 日

連絡先郵便番号・所在地

連絡先電話番号

連絡先e-mail

知事が行う統計調査に関する千葉県統計調査条例施行規則第7条第1項の規定により、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 の名称及び年次 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 <input type="checkbox"/> 学術研究 <input type="checkbox"/> 高等教育 → (利用する学校・学部・学科の名称:) ※ どちらか一方を選択する。	
	(2) 学術研究又は授業科目の名称等	
	① 学術研究又は授業科目の名称	
	② (学術研究の場合) 学術研究の必要性 (高等教育の場合) 授業科目の目的	

	<p>③ (学術研究の場合) 学術研究の内容及び統計成果物を利用する方法</p> <p>(高等教育の場合) 授業科目の内容及び統計成果物を利用する必要性及び方法</p> <hr/> <p>④ (学術研究の場合) 学術研究の実施期間</p> <p>(高等教育の場合) 授業科目の実施期間</p>
	<p>(3) 統計成果物のすべての利用目的</p> <p>① ② ③ ④ ⑤</p> <p>※ (1)及び(4)に記載する利用目的以外のすべての利用目的を記入する。</p> <p>(4) 成果の公表方法</p> <p><input type="checkbox"/> 論文(公表の方法: 予定時期 年 月)</p> <p><input type="checkbox"/> 報告書(公表の方法: 予定時期 年 月)</p> <p><input type="checkbox"/> 学会・研究会等で発表(公表の方法: 予定時期 年 月)</p> <p><input type="checkbox"/> 学会誌等に掲載(公表の方法: 予定時期 年 月)</p> <p><input type="checkbox"/> その他 (具体的な公表方法:)</p> <p style="text-align: right;">) 予定時期 年 月</p> <p>※ 予定している全てのものを選択する。</p>
3 統計成果物の内容及び仕様	
4 統計成果物の提供希望年月日	(年月日)
5 統計成果物の提供方法	<p>(理由)</p> <p>提供方法(記録媒体)</p> <p><input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> F D <input type="checkbox"/> C D - R</p> <p><input type="checkbox"/> D V D - R <input type="checkbox"/> 電子メール</p> <p>※ 希望する記録媒体等をチェックする。</p>
6 過去の提供履歴	<p>県から過去に条例に基づき、統計の作成等を委託し、又は匿名データの提供を受けたことがありますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ある</p> <p>(統計成果物又は匿名データの名称:)</p>

	(担当課(室) :) <input type="checkbox"/> ない
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、集計書類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こと	
8 連絡担当者の氏名等	① 所属及び職名 ② 氏名 ③ 連絡先郵便番号・所在地 ④ 連絡先電話番号 ⑤ 連絡先e-mail

備考

- 1 委託申出者が自然人の場合にあつては、「氏名」、「住所」、「生年月日」、「連絡先電話番号」及び「連絡先e-mail」を記載すること。また、委託申出者が法人その他の団体に属する場合は、所属及び職名を記載する。
- 2 委託申出者が法人その他の団体の場合にあつては、「委託申出者」欄には、「法人の名称」、「法人の住所」及び「法人の連絡先電話番号」、法人その他の団体の代表者の「職名」、「氏名」、「住所」、「生年月日」及び「連絡先電話番号」を記載する。
なお、「法人の住所」については、本店又は主たる事務所の所在地を記載し、「法人の連絡先電話番号」については代表番号を記載すること。
- 3 記載内容が多くなる場合には、必要に応じて、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。
- 4 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

第 2 号様式

委託による統計の作成等の申出に対する承諾通知書

文 書 番 号
年 月 日

所属及び職名

氏名 様

千葉県知事 閣

年 月 日付け委託による統計の作成等に係る申出について、下記の内容にて承諾します。

記

- 1 使用する調査票情報に係る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結果）の名称
- 3 統計成果物を用いて行う学術研究又は授業科目の名称
- 4 提供予定時期
- 5 手数料の額
- 6 依頼書の提出期限（手数料の納付期限）

上記の内容に合意の上、統計の作成等を委託する場合は、年 月 日までに知事が行う統計調査に関する千葉県統計調査条例施行規則第 9 条第 2 項の規定により作成した依頼書及び必要な書類の提出並びに手数料の納付を定められた期限までに行ってください。

上記提出期限までに依頼書及び必要な書類の提出並びに手数料の納付がなかった場合は、本通知書による承諾は無効とします。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とすること。

第3号様式

委託による統計の作成等実施依頼書

年 月 日

千葉県知事 様

所属及び職名
氏 名
連絡先所在地
連絡先電話番号

年 月 日付け 第 号の通知に係る 年 月 日
付けの委託申出書のとおり、千葉県統計調査条例第12条の規定により、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又は授業科目の名称
- 4 提供希望年月日
- 5 手数料の額
- 6 その他
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、法令、千葉県統計調査条例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。

備考

- 1 収入証紙は裏面にはり付けること。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

第 4 号様式

委託による統計の作成等の申出に対する不承諾通知書

文 書 番 号
年 月 日

所属及び職名
氏名

様

千葉県知事 印

年 月 日付け委託による統計の作成等に係る申出について、以下の理由により承諾できないので、その旨通知します。

理由

1

2

3

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とすること。

第 5 号様式

受 領 書

年 月 日

千葉県知事 様

委託申出者 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

【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、 年
月 日付け委託による統計の作成等に係る申出に対して提供された下記の統計成果物を受領しました。

記

統計成果物の名称	統計調査の名称、年次等

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とすること。

第 6 号様式

所属等変更届出書

年 月 日

千葉県知事

様

委託申出者 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

年 月 日付け委託による統計の作成等に係る申出につきまして

は、 $\left\{ \begin{array}{l} \text{申 出 者} \\ \text{利 用 者} \end{array} \right\}$ の $\left\{ \begin{array}{l} \text{所 属} \\ \text{住 所} \\ \text{連 絡 先} \\ \text{利用者の姓} \end{array} \right\}$ 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	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 >
	< 変更前 >
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った場合に利用することとし、利用目的や利用者の範囲、利用場所、利用環境等、新たに審査を必要とする変更については、「委託申出書の記載事項変更依頼申出書」により申し出ること。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

第 7 号様式

統計成果物の利用目的追加申出書

年 月 日

千葉県知事

様

委託申出者 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

年 月 日付け統計の作成等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、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	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 A 列 4 番とすること。

第 8 号様式

統計成果物の利用目的追加申出に対する承諾通知書

文 書 番 号
年 月 日

所属及び職名
氏名

様

千葉県知事 閣

年 月 日付け委託による統計の作成等に係る統計成果物の利用目的追加の申出について承諾します。

記

- 1 使用する調査票情報に係る統計調査の名称、年次等
- 2 統計成果物（作成する統計又は統計的研究の結果）の名称
- 3 統計成果物を用いて行う学術研究又は授業科目の名称
- 4 追加する利用目的

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とすること。

第 9 号様式

統計成果物の利用目的追加申出に対する不承諾通知書

文 書 番 号
年 月 日

所属及び職名
氏名

様

千葉県知事 印

年 月 日付け委託による統計の作成等に係る統計成果物の利用目的追加の申出については、承諾しないこととしたので、その旨通知します。

理由

1

2

3

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とすること。

第 10 号様式

委託申出書の記載事項変更依頼申出書

年 月 日

千葉県知事

様

委託申出者 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

年 月 日付け統計の作成等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、以下のとおり申出をします。

なお、本申出者の提出後、変更の承諾の通知を受けるまでは、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	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	

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とすること。

第 1 1 号様式

委託申出書の記載事項変更申出に対する承諾通知書

文 書 番 号
年 月 日

所属及び職名
氏名

様

千葉県知事

印

年 月 日付け委託による統計の作成等に係る委託申出書の記載事項変更の申出について承諾します。

記

- 1 使用する調査票情報に係る統計調査の名称、年次等
- 2 統計成果物（作成する統計又は統計的研究の結果）の名称
- 3 統計成果物を用いて行う学術研究又は授業科目の名称
- 4 手数料の再納付について
 - 再納付の必要なし
 - 再納付が必要 → 再納付する手数料の額
(依頼書の提出期限) 年 月 日

手数料の再納付が必要な場合、依頼書及び必要な書類の提出並びに手数料の支払いを依頼書の提出期限までに行ってください。

上記期限までに依頼書の提出及び手数料の納付がなかった場合は、本通知書による承諾は無効とします。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とすること。

第 1 2 号様式

委託申出書の記載事項変更申出に対する不承諾通知書

文 書 番 号
年 月 日

所属及び職名
氏名

様

千葉県知事 印

年 月 日付け委託による統計の作成等に係る委託申出書の記載事項変更の申出については、承諾しないこととしたので、その旨通知します。

理由

1

2

3

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とすること。

第 1 3 号様式

利用実績報告書

年 月 日

千葉県知事

様

所属及び職名

氏 名

連絡先所在地

連絡先電話番号

年 月 日付け委託による統計の作成等に係る申出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) 学術研究又は授業科目の名称
	(2) 学術研究又は授業科目の実施期間
	(3) 学術研究の成果又は授業科目の内容の概要 ※ 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) 学術研究の成果又は教育内容の公表の取扱い 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等が中断した場合など「学術研究の成果又は授業科目の内容の概要」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等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 A 列 4 番とすること。

統計表作成仕様書

No.	統計調査名	使用するデータ名	使用する年次

表番号	表頭 項目名	表側 項目名	欄外		集計対象	
			項目名	項目名	対象	項目名
表題						
第 1 表						
表題						
第 2 表						
表題						
第 3 表						

別添（別紙2の別添）

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、この約款並びに委託による統計の作成等委託申出書、委託による統計の作成等実施依頼書及びそれぞれに添付する資料又は書類（以下「依頼書等」という。）に基づき、日本国の法令（千葉県条例及び規則を含む。以下同じ。）を遵守し、この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、委託による統計の作成等の申出に対する承諾通知書に記載された使用料及び手数料条例（昭和31年千葉県条例第6号）に基づく手数料の額を、千葉県収入証紙を依頼書にはり付ける方法により納付するものとし、受託者は、統計成果物を完成し、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る一切の手段については、千葉県統計調査条例（昭和25年千葉県条例第1号）、知事が行う統計調査に関する千葉県統計調査条例施行規則（平成21年千葉県規則第17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、千葉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 この契約の前において、委託者が、正当な代理権を証明する委任状などの書面により、代理人に委託して行ったこの契約に係る申出の手続は、委託者に直接その効力を生ずる。

2 委託者は、正当な代理権を証明する委任状などの書面により、この契約後の依頼書の変更等に係る手続を代理人に委託することができる。

（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等)

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に承諾した後は、原則として依頼書等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、委託者は受託者が定める書面を受託者に提出し、受託者に承諾を得るものとする。

3 委託者は、依頼書等の記載の記載内容に虚偽、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。

4 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、双方協議の上決定するものとする。

5 第1項から第3項の場合において、既に納付された手数料は返還しない。

(契約の変更)

第9条 前条の規定により、契約金額等、契約の主体的部分に重要な変更が生じた場合、委託者は受託者の指示に従い変更契約書を締結するものとする。

(欠陥及び障害等)

第10条 委託者は、統計成果物が記録された記録媒体を受領後、直ちにその記録媒体の物理的障害の有無その他の問題等について検査を行うものとし、検査の結果、読み取りエ

ラー等の物理的障害、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等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が受託者と協議して決定する。
- 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 記録媒体の物理的障害又は統計成果物の誤りが受託者の帰責事由による場合は、委託者からの返却に係る郵送費用及び受託者からの再送付の費用を受託者が負担するものとする。ただし、記録媒体の物理的障害又は統計成果物の誤りが委託者の帰責事由による場合は、当該費用は委託者の負担とする。

(履行期限の延長)

第11条 受託者は、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て、履行期限の延長について協議を求めることができる。

- 2 委託者は、前項の求めがあったときは、受託者と協議の上、履行期限の延長日数を定めるものとする。

(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、利用実績報告書により受託者へ利用実績を報告する。

(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学術研究の成果を公表できない場合は、委託者は研究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、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。

- 2 前項の場合において、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。

(1) 別表の各号に掲げる措置要件に応じて、当該各号に定めるところにより期間を定め、当該期間に委託による統計の作成等の申出を受付けないこと。また、当該期間に匿名データ及び調査票情報の提供を行わないこと。

(2) 違反の情報を統計法（平成19年法律第53号）に基づく統計調査を所管する全ての国の行政機関及び他の地方公共団体で共有すること。

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結果精度が十分ではない場合や必要な秘匿措置を講じる必要が生じる場合があるため、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	当該事実を認定した日から1か月以上12か月以内
2 正当な理由なく研究成果を公表しなかった場合	当該事実を認定した日から1か月以上12か月以内
3 その他、条例、規則若しくは契約に違反する行為又は県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

～参考～

○ 千葉県統計調査条例（昭和25年条例第1号） 抜粋

（定義）

第二条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一 県統計調査 法第二条第五項に規定する統計調査のうち、県が行う調査（国その他の者から委託を受けて行うものを除く。）をいう。

二 （略）

（委託による統計の作成等）

第十二条 知事等は、その業務の遂行に支障のない範囲内において、学術研究の発展に資すると認める場合その他の規則で定める場合には、規則で定めるところにより、一般からの委託に応じ、その行つた県統計調査に係る調査票情報を利用して、統計の作成等を行うことができる。

（手数料）

第十六条 次の各号に掲げる者は、使用料及び手数料条例（昭和三十一年千葉県条例第六号）の定めるところにより、手数料を納めなければならない。

一 第十二条の規定により、知事等に委託をしようとする者

二 （略）

○ 使用料及び手数料条例（昭和三十一年条例第六号） 抜粋

（種類及び額）

第三条 （略）

2 法令及び他の条例に基づき、使用料等の額について条例で定めるべきものは、別表第二に掲げるとおりとする。

3 （略）

別表第二（第三条第二項）

財産又は事務の種類	使用料等の名称	区分	単位	額
千葉県統計調査条例（昭和二十五年千葉県条例第一号）に基づくもの	統計の作成等 手数料		一件につき	次に掲げる額の合計額 イ 統計の作成等に要する時間一時間までごとに四千七百五十円 ロ 統計成果物の交付に要す

				る費用として 実費を勘案し て知事が定め る額
	(略)		(略)	(略)
	(摘要) 一 統計成果物とは、委託により作成した統計又は委託による統計的研究の成果をいう。 二 (略)			

○ 知事が行う統計調査に関する千葉県統計調査条例施行規則（平成21年規則第17号）

抜粋

（委託による統計の作成等を行うことができる場合）

第六条 条例第十二条の規則で定める場合は、次の各号に掲げる場合とする。

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

イ 委託により作成した統計又は委託による統計的研究の成果（以下「統計成果物」という。）を学術研究の用に供することを直接の目的とすること。

ロ 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。

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

イ 統計成果物を学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第一条に規定する大学又は高等専門学校（以下「大学等」という。）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。

ロ 統計成果物を用いて行った教育内容が公表されること。

（委託による統計の作成等に係る手続等）

第七条 条例第十二条の規定により知事に統計の作成等を委託しようとする者（以下「委託申出者」という。）は、次の各号に掲げる事項を記載した書類（以下「委託申出書」という。）に、知事が当該統計の作成等に係る事務処理のために必要と認める資料を添付して、知事に提出することにより、委託の申出をするものとする。

一 委託申出者（委託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、その代表者又は管理人）の氏名、生年月日及び住所

二 委託申出者が法人等であるときは、当該法人等の名称及び住所

三 代理人によって申出をするときは、当該代理人の氏名、生年月日及び住所

四 統計の作成等に必要となる調査票情報に係る県統計調査の名称、年次その他の当該調査票情報を特定するために必要な事項

五 委託に係る統計の作成等の内容

六 統計成果物の利用目的

七 前各号に掲げるもののほか、前条第一号又は第二号に掲げる要件に該当することを確認するために必要な事項その他知事が定める事項

2 知事は、前項の規定により提出された委託申出書及びこれに添付すべき資料（以下「委託申出書等」という。）に不備があり、又はこれらに記載すべき事項の記載が不十分であると認めるときは、委託申出者に対して、説明を求め、又は当該委託申出書等の訂正を求めることができる。

第八条 委託申出者は、前条第一項に規定する申出をするときは、知事に対し、次の各号に掲げる書類を提示し、又は提出するものとする。

一 委託申出書等に記載されている委託申出者（委託申出者が法人等であるときは、その代表者又は管理人）及び委託申出者の代理人の氏名、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た次のいずれかに掲げる書類

イ 運転免許証

ロ 旅券

ハ その他これらに類するものとして知事が認める書類

二 委託申出者が法人等であるときは、委託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た次のいずれかに掲げる書類であって、申出をする日前六月以内に作成されたもの

イ 登記事項証明書

ロ 印鑑登録証明書

ハ その他これらに類するものとして知事が認める書類

2 委託申出書等を送付し、又は代理人により申出をする場合には、委託申出者は、前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる書類を知事に提出すれば足りる。この場合において、代理人により申出をしようとするときは、代理権を証明する書面を提示し、又は提出するものとする。

一 前項第一号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの

二 委託申出者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして知事が適当と認める書類であって、申出をする日前三十日以内に作成されたもの

第九条 知事は、第七条第一項の規定による申出を受けた場合において、当該申出に応じることが適当と認めるときは、委託申出者に対し、当該申出に応じて当該申出に係る統計の作成等を行う旨並びに当該統計の作成等に要する手数料の額及び次項に規定する依頼書の提出期限を通知するものとする。

2 前項の通知を受けた委託申出者は、当該通知に係る統計の作成等の実施を求めるときは、依頼書（別記第二号様式）に、知事が当該統計の作成等に係る契約を行うために必要と認める書類を添付して、知事に提出するものとする。

第十条 統計成果物の提供を受けた委託申出者は、当該統計成果物を用いて行った学術研究又は教育が終了したときは、遅滞なく、利用実績報告書（別記第三号様式）を知事に提出するもの

とする。

2 統計成果物の提供を受けた委託申出者は、当該統計成果物を第七条第一項第六号の利用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。ただし、知事の同意を得たときは、この限りでない。

3 統計成果物の提供を受けた委託申出者は、死亡その他やむを得ない理由がある場合を除き、当該統計成果物を用いて行った学術研究の成果又は教育内容を公表するものとする。

(利用実績報告書の公表)

第十一条 知事は、前条第一項の規定により提出された利用実績報告書の全部又は一部をインターネットの利用その他の適切な方法により公表することができる。

○ 統計法（平成19年法律第53号） 抜粋

(定義)

第二条 (略)

5 この法律において「統計調査」とは、行政機関等が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事実の報告を求めることにより行う調査をいう。ただし、次に掲げるものを除く。

一 行政機関等がその内部において行うもの

二 この法律及びこれに基づく命令以外の法律又は政令において、行政機関等に対し、報告を求めることが規定されているもの

三 政令で定める行政機関等が政令で定める事務に関して行うもの

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、磁気的方式その他人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。

(調査票情報等の利用制限)

第四十条 行政機関の長、地方公共団体の長その他の執行機関又は届出独立行政法人等は、この法律（地方公共団体の長その他の執行機関にあつては、この法律又は当該地方公共団体の条例）に特別の定めがある場合を除き、その行った統計調査の目的以外の目的のために、当該統計調査に係る調査票情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

統計調査に係る調査票情報の有効利用
オーダーメイド集計 利用の手引

平成21年9月9日 第1版
平成24年7月9日 第2版
令和3年11月1日 第3版
令和4年 4月1日 第4版

千葉県総合企画部統計課