

佐賀県委託による統計の作成等に関する事務処理の手引き

目 次

- 第 1 目的・用語の定義
- 第 2 申出への対応
- 第 3 申出の受付
- 第 4 申出書の審査
- 第 5 統計成果物の提供等
- 第 6 統計成果物の利用後の措置

第 1 目的・用語の定義

1 目的

この手引きは、県の知事部局、教育委員会及び各種委員会が佐賀県統計データ利活用推進条例（以下「条例」という。）第 11 条及び佐賀県統計データ利活用推進条例施行規則（以下「規則」という。）の規定に基づき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。）を行う場合の手続等を定める。

2 用語の定義

県統計調査	県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統計法（以下「法」という。）第 24 条第 1 項に規定する調査
調査票情報	県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）に記録されているもの
統計の作成等	統計の作成又は統計的手法（例：分散、回帰分析等）による研究（個別の調査客体の情報に着目した個別事例研究は含まない）
委託による統計の作成等（オーダーメイド集計）	条例第 11 条第 1 項の規定に基づき、一般からの委託に応じ、調査票情報を利用して統計の作成等を行うこと
統計成果物	オーダーメイド集計により作成した成果物
公的機関	国の行政機関、他の地方公共団体
公的機関等	公的機関、独立行政法人等（法第 2 条第 2 項に規定する独立行政法人等（以下同じ））、会計検査院、地方独立行政法人、地方住宅供給公社、地方道路公社、土地開発公社
行政機関等	公的機関、独立行政法人等
法人等	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
申出者	オーダーメイド集計を希望する者

学校	学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する高等学校、中等教育学校（後期課程に限る）、特別支援学校（高等部に限る）、大学若しくは高等専門学校又は同法第 124 条に規定する専修学校（一般課程を除く）
----	---

第 2 申出への対応

1 対応体制

申出者からの事前相談、申出の受付、審査及びオーダーメイド集計の実施等の事務は、申出のあった県統計調査を所管する所属が行う。

統計分析課は、調査所管所属の事務が円滑に進むよう、次の事務を行う。

- ・ 制度の運用に関する助言
- ・ 調査所管所属の依頼に基づく条例第 11 条第 2 項及び第 3 項の規定によるオーダーメイド集計を委託した者の氏名や統計成果物等の公表（佐賀県ホームページ（さが統計情報館への掲載））
- ・ 条例に基づく調査票情報の提供、オーダーメイド集計及び匿名データの提供の申出受付の停止状況の取りまとめ、並びに全ての調査所管所属への情報提供

2 事前相談への対応

申出者からオーダーメイド集計に関する相談があった場合は、あらかじめオーダーメイド集計の対象者、認められる利用目的、申出の手続、提供の方法、手数料、統計成果物等の公表について説明を行うとともに、利用目的等を確認し、申出者が必要とする調査票情報の絞り込みを行う。

その上で、申出者が希望するオーダーメイド集計が可能か確認のうえ、その可否を回答する。

確認に当たっては、次の点に注意する。

- ・ オーダーメイド集計は、提供所属の業務の遂行に支障のない範囲内でのみ受託できること。
- ・ 利用目的に照らして、オーダーメイド集計の範囲が必要最小限となっており、不要な情報が含まれていないこと。
- ・ オーダーメイド集計により作成しようとする統計等が、公表済みの統計から作成できるものである場合は受託しないこと。

事前相談を受けた所属は、統計分析課に情報を共有し、統計分析課は、申出者が条例、規則若しくは利用規約に違反した、若しくは調査票情報の紛失等の事由により、条例に基づく調査票情報の提供、オーダーメイド集計又は匿名データの提供の申出受付の停止の措置が講じられている者に該当しないか確認する。

第 3 申出の受付

1 申出書の提出

オーダーメイド集計を委託することができるのは、学術研究若しくは教育の発展に資すると認められる統計の作成等を行う者であって、次に掲げる (1) 又は (2) の各要件の全てに該当すると認められる者に限り、委託の申出は、申出者又はその代理人が、申出書（様式第 1 号）により行う。

(1) 学術研究目的

- ① 統計成果物を研究の用に供すること。
- ② 申出者が統計成果物を利用して行った研究の成果又は研究の成果を得るまでの過程の概要について公表を行うこと。

- ③ 統計成果物の利用により、個人及び法人の権利利益を害するおそれがないこと。

(2) 教育目的

- ① 統計成果物を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。
② 申出者が統計成果物を利用して行った教育内容について公表を行うこと。
③ 統計成果物の利用により、個人及び法人の権利利益を害するおそれがないこと。

【申出者の例】

- ・ 学術研究を目的とする機関（大学、シンクタンク等）
- ・ 学術研究を行っている研究者
- ・ 学校又は学校において講義等を行う教員

2 申出書の記載事項

(1) 申出者の属性

申出者の区分に応じて、次に掲げる事項を記載する。

- ① 公的機関：公的機関の名称、担当部局等の名称、所在地、担当者の所属・職名、氏名（フリガナ）、連絡先
※独立行政法人等、地方独立行政法人、地方住宅供給公社、地方道路公社及び土地開発公社はここには含まず、次の「法人等」に含む。
- ② 法人等：法人等の名称、住所、代表者又は管理人の職名、氏名（フリガナ）、生年月日、担当者の所属・職名、氏名（フリガナ）、連絡先
- ③ 個人：職業・所属・職名、氏名（フリガナ）、生年月日、住所、連絡先
- ④ その他の者（会計検査院、衆参議員事務局等）：公的機関と同様
- ⑤ 代理人により申出を行う場合：代理人の職業・所属・職名、氏名（フリガナ）、生年月日、住所、連絡先

(2) 希望するオーダーメイド集計に係る調査票情報等の内容

希望するオーダーメイド集計に係る県統計調査の名称や必要な調査票情報の項目等を具体的に記載する。

- ① オーダーメイド集計に係る県統計調査の名称及び実施時期
- ② オーダーメイド集計に必要な調査票情報の項目
オーダーメイド集計に必要な調査票情報の項目を、各統計調査の調査要領や調査票等を確認の上、当該情報が特定できるように正確に記載する。

③ 地域

「県内全域」又は「〇〇市」等の地域の範囲を記載する。地域属性に複数の概念がある場合は、区分して記載（〇〇市在住者、〇〇市通勤者等）する。

なお、同一の申出の中に複数の利用者が存在し、それぞれが利用する地域の範囲が異なる場合は、そのことが明確に分かるように記載する。

④ 属性的範囲

特定の属性的範囲（例えば、「従業者 30 人以上の事業所」又は「資本金額 1000 万円以上の法人」など）の情報を利用する場合に記載する。

(3) 統計成果物の利用目的等

統計成果物の利用目的に応じて、その内容等を具体的に記載する。

① 学術研究目的

ア 学術研究の名称

「〇〇に関する研究」などの学術研究の内容を示す具体的な名称を記載する。

イ 学術研究の必要性

学術研究が必要な理由（意義及び有用性等）を記載する。

公的機関等による補助等を受けて行う学術研究の場合は、当該補助金の交付決定通知書等の写しを添付する。

ウ 学術研究の内容等

学術研究の具体的な内容及び統計成果物の利用方法を具体的に記載する。

② 教育目的

ア 学校及び学部学科の名称

学校の名称及び実際に統計成果物を利用する学部学科の名称を記載する。

イ 授業科目の内容及び統計成果物の必要性等

授業科目の名称（「〇〇演習（Ⅲ）」等）、目的、内容及び当該統計成果物が授業科目に必要な理由を記載する。

(4) 統計成果物の利用期間

統計成果物の提供希望日及び利用終了予定時期（原則として、統計成果物を利用して行った研究又は教育の成果の公表予定時期）を記載する。

(5) 研究又は教育の成果の公表方法

研究の成果を掲載する予定の媒体や教育内容を掲載する学校のホームページの名称など、研究又は教育の成果を公表する方法を記載する。

公表に当たっては、県統計調査のオーダーメイド集計による統計成果物を利用して行ったものである旨（「佐賀県から『〇〇統計調査』に関するオーダーメイド集計により提供を受けた統計成果物に基づくものである」等）を明記する。

公表しない、又はできない理由がある場合は、その理由を具体的に記載する。

(6) オーダーメイド集計の内容及び仕様

委託したいオーダーメイド集計の内容が明確に分かるように、統計表や分析表の様式及び集計

に当たって必要な処理方法等を記載する。

また、集計方法が分かる資料（集計表や分析表の様式等）を添付する。

(7) 統計成果物の提供の方法等

統計成果物の提供は、電子メール又は記録媒体（CD-R 又は DVD-R）への保存による方法のいずれかにより行うものとし、提供媒体（未使用品）及び送付に係る費用は、申出者の負担とする。

また、提供媒体による場合の受取方法について、直接又は郵送（書留）による送付のいずれかを記載する。

3 本人確認

(1) 本人確認書類【申出者が「法人等」「個人」の場合のみ】

申出書に、申出者又はその代理人の本人確認書類（申出の日において有効な「運転免許証」、「個人番号カード」、「在留カード」、「特別永住証明書」等の、官公署が発行した氏名、生年月日及び住所（申出者が法人等であるときは、その代表者又は管理人の氏名及び生年月日）が記載された書類）の写しを添付する。

(2) 法人確認書類【申出者が「法人等」の場合のみ】

申出書に、法人確認書類（登記事項証明書又は印鑑登録証明書（申出日前 6 月以内に作成されたもの）、その他法人の存在を確認するに足りる書類（法人等の名称、住所、代表者名等が記載され、官公署が発行した書類等））の写しを添付する。

(3) 代理権確認書類【「代理人」による申出の場合のみ】

申出書に、代理権を証明する書面を添付する。

第 4 申出書の審査

1 審査に要する標準的な期間

審査に要する標準的な期間は、申出内容により異なるが、概ね申出書を受け付けてから 21 日以内とする。

2 手数料の算定

申出書の審査を行った結果、受託可能と判断した場合は手数料を算定する。

算定方法は、オーダーメイド集計の作成に要する時間（以下①の基本事務時間と②のオーダーメイド集計に要する時間の合計）1 時間までごとに 4,600 円として計算する。（※計算例：要する時間が 1 時間 40 分であった場合、4,600 円×2 時間＝9,200 円）

① 基本事務時間

オーダーメイド集計の実施及び統計成果物の提供等に要する基本事務時間（依頼書が提出された後の事務手続きにかかる時間）は、19 分として積算する。

② オーダーメイド集計に要する時間

オーダーメイド集計にかかる、設計、集計、秘匿、結果確認などの事務について、過去の統計

の作成等の実績等に基づき、必要と見込まれる時間を積算する。

民間委託を行う場合は、調達や納品検査等に要する時間も積算の対象とする。

3 審査結果の通知

申出を承諾する場合は、申出者に対し様式第2-1号により通知する。その際に依頼書（様式第3号）、契約書（様式第4号）、契約約款（様式第4号別紙）、提供用の媒体（未使用のCD-R又はDVD-R。媒体による提供の場合に限る。）及び返信用封筒（媒体の郵送による受け取りを希望する場合に限る。）の提出を求めるとともに、条件を付して承諾する場合には、その事項も併せて通知する。

申出を承諾しない場合は、申出者に対し様式第2-2号により通知する。

第5 統計成果物の提供等

1 契約の締結

承諾の通知を受けた申出者は、提供所属が指定する期限までに以下の書類等を提供所属に提出するとともに、通知された額の手数料を納付する。

- ・ 依頼書（様式第3号）※通知された手数料額の佐賀県証紙を貼付
- ・ 契約書（様式第4号）（2通）※契約約款（様式第4号別紙）を添付。2通提出する契約書のうち1通には契約額（納付する手数料額）に応じた収入印紙を貼付。
- ・ 提供用の記録媒体（未使用のCD-R又はDVD-R。媒体による提供の場合に限る。）
- ・ 返信用封筒※提供用の記録媒体が入る大きさ（角2サイズ等）の返信用封筒に、宛先を記入し、郵便料金に簡易書留の料金を加算した額の切手を貼付（媒体の郵送による受け取りを希望する場合に限る。）

依頼書等を受領した所属は、書類等の提出が確認できた段階で、提出された契約書2通に押印して1通を申出者に送付する。

2 オーダーメイド集計を委託した者の氏名等の公表

オーダーメイド集計を行うこととした場合、提供所属は速やかに統計分析課にその旨を連絡するとともに、(1)から(5)の事項を佐賀県ホームページ（さが統計情報館）において公表するよう依頼する。

統計分析課は、提供所属が当該オーダーメイド集計を行うことを決定した日から1月以内に、依頼があった事項を佐賀県ホームページ（さが統計情報館）に掲載する。

(1) オーダーメイド集計を委託した者の氏名又は名称

申出者が個人の場合は、オーダーメイド集計を委託した本人の氏名を、法人等の場合は、当該法人等の名称を公表する。

(2) オーダーメイド集計に使用する調査票情報に係る県統計調査の名称

(3) オーダーメイド集計の委託の年月日

申出者との契約が成立した日を公表する。

(4) オーダーメイド集計を委託した者の職業、所属等【**申出者が「個人」の場合のみ**】

オーダーメイド集計を受託した者が個人の場合は、当該者の所属及び職名を公表する。

ただし、所属及び職名に当たるものがない場合は、職業等のその他の事項（例えば、退官した大学教授の場合、名誉教授又は元大学教授など）を公表する。

(5) オーダーメイド集計の委託の目的

オーダーメイド集計の委託の目的について、利用内容が明らかとなるように簡潔に整理して公表する。

3 統計成果物の提供

提供所属は、申出書に記載されたオーダーメイド集計の仕様及び集計方法が分かる資料（集計表や分析表の様式等）に基づきオーダーメイド集計を行い、申出書に記載された方法（直接の受渡し、郵送（書留）又は電子メール）により統計成果物の提供を行う。

提供に当たっては、個々の調査対象者を特定又は推測できないように秘匿措置を行うとともに、情報漏洩防止の観点から、暗号化やパスワードの付与などの措置を講ずる。

4 既納の手数料の取扱

既納の手数料は、原則として返還しない。ただし、申出者の責めによらずに統計成果物の提供が行えなくなった場合は、この限りでない。

5 オーダーメイド集計の実績の管理

オーダーメイド集計を行った場合、提供所属はオーダーメイド集計の実施に係る管理簿（様式第5号）を作成し、提供実績を管理する。

6 統計成果物の公表

提供所属は、申出者が当該統計成果物を受領したことを確認した上で、速やかに統計分析課にその旨を連絡するとともに、オーダーメイド集計を行うこととした際に公表した事項に加え、(1)及び(2)の事項を佐賀県ホームページ（さが統計情報館）において公表するよう依頼する。

統計分析課は、原則として申出者が提供所属から統計成果物を受領した日から3月以内に、依頼があった事項を佐賀県ホームページ（さが統計情報館）に掲載する。

なお、統計成果物そのものを公表されることにより、申出者の権利利益が侵害される恐れがある場合、申出者は、統計成果物を利用して行った研究又は教育の成果を公表するまでの間、統計成果物そのものの公表を留保するよう提供所属に求めることができる。

統計成果物そのものの公表を留保した場合に、申出者の死亡、法人組織の解散又は研究計画の中止等により、申出者による統計成果物の利用目的の達成が困難であることが明らかとなったときは、提供所属は直ちに統計成果物そのものの公表を行うよう統計分析課に依頼し、統計分析課は、佐賀県ホームページ（さが統計情報館）に掲載する。

(1) 統計成果物の内容

原則として統計成果物そのものを公表するが、申出者の求めに応じ、申出者の権利利益を保護するために統計成果物そのものの公表を留保することが適当と判断した場合は、その概要を公表し、

申出者が統計成果物を利用して行った研究又は教育の成果を公表した後、改めて統計成果物そのものを公表する。なお、申出者の死亡等、申出者による利用目的の達成が困難であることが明らかになったときは、直ちに統計成果物そのものを公表する。

(2) 統計成果物に関する事項

オーダーメイド集計を行うに当たって利用した調査票情報に係る県統計調査の名称、実施時期及び調査票情報の項目、地域及び属性的範囲等、当該統計成果物を特定するために必要な事項を公表する。

7 承諾内容に変更が生じた場合の取扱い

承諾した申出書の記載内容について、申出者の都合により変更が生じた場合は、次のとおり取り扱う。

(1) 形式的な事項の変更

申出者の組織名、役職名又は担当者名などのオーダーメイド集計の内容や承認された利用目的に影響を与えない形式的な事項の変更は、所属等変更届出書（様式第6号）によることができる。

(2) オーダーメイド集計の内容の変更

原則として、オーダーメイド集計の処理内容の変更は認めない。ただし、提供所属が対応可能な場合は、申出者と提供所属の合意に基づき変更することができる。

当該変更を行う場合、申出者は変更内容及び変更が必要な理由を記載した記載事項変更申出書（様式第7号）に、変更後の集計方法が分かる資料（集計表や分析表の様式等）を添付して提出する。

提供所属は、変更が必要な合理的な理由が示されているか第4の申出書の審査の取扱いに準じて審査（オーダーメイド集計の実施を伴う変更となるため、手数料も積算）を行い、その結果を通知する。

承諾の通知を受けた申出者は、第5の統計成果物の提供等の取扱いに準じて、統計成果物の変更に係る依頼書、変更契約書、提供用の記録媒体及び返信用封筒を提供所属に提出するとともに、通知された額の手数料を納付する。

依頼書等を受領した所属は、変更後の統計成果物を作成し、提供を行う。

なお、記載事項変更申出書により処理内容の変更を認めるのは、1回限りとする。

(3) 利用目的の追加

申出者は、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、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記載事項変更申出書（様式第7号）を提出する。

提供所属は、追加する利用目的の合理的な必要性が示されているか第4の申出書の審査の取扱いに準じて審査（オーダーメイド集計の実施を伴わないため、基本事務時間も含め手数料は積算しない）を行い、その結果を通知する。

承諾の通知を受けた申出者は、第5の統計成果物の提供等の取扱いに準じて、利用目的の追加に係る変更契約書を提供所属に提出する。

第6 統計成果物の利用後の措置

1 統計成果物の利用制限

申出者は、提供を受けた統計成果物を利用目的以外の目的のために利用することができない。ただし、提供所属の承諾を得たとき、又は統計成果物が公表された後は、この限りでない。

2 申出者による研究又は教育の成果の公表

申出者は、統計成果物を利用して行った研究又は教育の成果を、申出書に記載した方法及び公表時期に基づき公表する。

当該公表に当たっては、県統計調査のオーダーメード集計による統計成果物を利用して行ったものである旨を明記する。

3 研究又は教育の成果の提出

申出者は、研究又は教育の成果を公表（又は公表時期が確定）するなど、統計成果物の利用が終了したときは、その成果及び報告書（様式第8号）を遅滞なく提供所属に提出する。

なお、申出書に記載した公表方法を履行することができず、利用終了予定時期までに公表できない場合は、公表に係る今後の予定を報告書（様式第8号）に記載して提出した上で、公表方法が明らかになり次第、提供所属に連絡する。

4 統計成果物の不適切利用への対応

(1) 不適切利用の類型及び取扱い

提供所属は、申出者が契約に違反した、又は県民の信頼を損なうおそれがある行為を行ったと認められた場合は、速やかに是正措置を講ずるよう指導するとともに、一定期間の申出受付停止の措置を検討する。

- ① 承諾された利用目的以外の利用を行うこと（1か月以上12か月以内の受付停止）
- ② 正当な理由なく、行った研究又は教育の成果に係る報告書を提出しないこと（提出を行った日から、提出を遅延した期間に相当する日数の受付停止）
- ③ 正当な理由なく、行った研究又は教育の成果を公表しないこと（公表を行った日から、公表を遅延した期間に相当する日数の受付停止）
- ④ その他制度に対する県民の信頼を損なうおそれがある行為を行うこと（上記を参考に当該行為の内容に応じた期間の受付停止）

(2) 他の調査票情報の二次的利用との連携

提供所属は、一定期間の申出受付停止の措置を講ずることを決定した場合、その旨を統計分析課に連絡するとともに、統計成果物そのものの公表を留保していた場合は、直ちに統計成果物そのものを公表するよう依頼する。

統計分析課は、その他の提供所属に受付停止に係る情報を共有するとともに、統計成果物そのものの公表依頼があった場合は、佐賀県ホームページ（さが統計情報館）に掲載する。

全ての提供所属は、申出受付停止の期間中、条例に基づく調査票情報の提供、オーダーメード集計及び匿名データの提供の申出の受付を行わない。