委託による統計の作成等利用の手引

平成２１年４月

最終改正：令和　５年６月

独 立 行 政 法 人 統 計 セ ン タ ー

目　　次

はじめに.....1
第１　用語の定義.....2
　１　委託による統計の作成等.....2
　２　統計成果物.....2
　３　申出者.....2
　４　連絡担当者.....2
　５　代理人.....2
　６　公的機関.....2
　７　公的機関等.....2
　８　教育機関.....2
　９　デジタル社会形成統計利活用事業.....3
　10　契約書及び請書.....3
第２　利用要件.....3
第３　手続の流れ.....5
第４　各手続の内容及び留意事項.....5
　１　利用の前に.....6
　２　利用相談.....8
　３　委託申出書等の提出及び本人確認.....8
　４　承諾（不承諾）通知の受領.....9
　５　承諾後の手続.....10
　６　契約書又は請書の受領.....10
　７　申出者の氏名等の公表.....10
　８　統計成果物の受領及び確認.....11
　９　受領書の提出.....11
　１０　統計成果物等の公表.....11
　１１　利用終了に当たって.....12
第５　統計成果物の利用中の措置.....12
　１　統計成果物に誤り等が見つかった場合.....12
　２　委託申出書の記載事項に変更が生じる場合.....13
第６　契約の解除.....13
　１　申出者の申出による契約解除.....13
　２　申出者の帰責事由による契約解除.....14
第７　不適切利用に対する措置.....14
　１　目的外利用の禁止.....14
　２　違反行為に対するペナルティ.....14
　３　不適切な利用を発見した場合.....14

【添付資料一覧】

（様式）

様式第１－１号	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１－２号	統計の作成等の委託申出書（公的機関又は法人等が申出を行う場合）
様式第１号別紙	統計表作成仕様書
様式第２号	委託による統計の作成等の申出に対する承諾通知書
様式第３号	委託による統計の作成等の申出に対する不承諾通知書
様式第４号	依頼書
様式第５－１号	委託による統計の作成等請負契約書（個人の申出の場合）
様式第５－２号	委託による統計の作成等請負契約書（公的機関又は法人等の申出の場合）
様式第５号別添	委託による統計の作成等契約約款
様式第６－１号	委託による統計の作成等請書（個人の申出の場合）
様式第６－２号	委託による統計の作成等請書（公的機関又は法人等の申出の場合）
様式第７号	受領書
様式第８号	所属等変更届出書
様式第９号	委託申出書の記載事項変更申出書
様式第 10 号	委託申出書の記載事項変更申出に対する承諾通知書
様式第 11 号	委託申出書の記載事項変更申出に対する不承諾通知書
様式第 12 号	利用実績報告書

参考１－１	手数料の振込み名義人に関する情報（個人の申出の場合） （申出者と振込み名義人が同一の場合）
参考１－２	手数料の振込み名義人に関する情報（公的機関又は法人等の申出の場合） （申出者と振込み名義人が同一の場合）
参考２－１	統計の作成等の委託に係る手数料納付に関する委任状（個人の申出の場合） （申出者と振込み名義人が異なる場合）
参考２－２	統計の作成等の委託に係る手数料納付に関する委任状 （公的機関又は法人等の申出の場合）（申出者と振込み名義人が異なる場合）

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。

さらに、令和元年５月に改正統計法が施行され、統計の作成等の範囲の拡大や手数料額の引き下げなど利用者の利便性向上に資する見直しが行われました。一方で、調査票情報の利用の透明性の確保や社会への成果の還元という観点から、行政機関等が申出者の情報や成果等を公表する制度が法令により規定されるなど、委託による統計の作成等利用に係る手続が変更されました。

本手引は、行政機関等から上記の事務の委託を受けた独立行政法人統計センター（以下「統計センター」という。）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この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「オーダーメード集計」という。）とは、統計センターが、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、統計の作成又は統計的研究（以下「統計の作成等」という。）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、統計センターがオーダーメード集計により作成した統計表などの成果のことをいいます。

３　申出者

本手引において「申出者」とは、オーダーメード集計を求める者をいいます。

４　連絡担当者

本手引において「連絡担当者」とは、法人その他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。）が申出を行う場合であって、その法人等に所属し、代表者又は管理人に代わってオーダーメード集計に関する手続を遂行できる者をいいます。

５　代理人

本手引において「代理人」とは、３の「申出者」からの委任状などの代理権を証明する書類を有している者で、申出者に代わってオーダーメード集計に関する手続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。

６　公的機関

本手引において「公的機関」とは、法第２条第１項に規定する行政機関及び地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第１条の３に規定する地方公共団体をいいます。

７　公的機関等

本手引において「公的機関等」とは、６の「公的機関」、法第２条第２項に規定する独立行政法人等及び統計法施行規則（平成 20 総務省令第 145 号。以下「規則」という。）第 10 条に規定する行政機関等に準ずる者をいいます。

８　教育機関

本手引において「教育機関」とは、「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（同法第 66 条に規定する後期課程に限る。）、特別支援学校（同法第 76 条第２項に規定する高等部に限る。）、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（同法第 125 条第１項に規定する一般課程を除く。）」をいいます。

９　デジタル社会形成統計利活用事業

本手引において「デジタル社会形成統計利活用事業」とは、デジタル社会形成基本法（令和３年法律第 35 号）第 38 条第２項第 13 号に規定する特定公共分野に関する統計の作成等であって、国民経済の健全な発展又は国民生活の向上に寄与すると認められる行為をいいます。

10　契約書及び請書

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５－１、２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、オーダーメード集計の請負契約を締結する際に作成される当該契約の内容を証明する文書をいいます。

また、「統計成果物」の作成に係る手数料額が 150 万円以下の場合、双方合意の上で「契約書」の作成を省略することができます。「契約書」の作成を省略した場合に、統計センターが請け負った内容を表示するために作成する文書を、「委託による統計の作成等請書（様式第６－１、２号）」（以下「請書」という。）といいます。「請書」を利用する場合、本手引において、「契約書」の提出に関して記載された手続は不要となり、「契約書」の受領に係る記載は「請書」の受領と読み替えられます。

第２　利用要件

オーダーメード集計は、以下１～３に該当する統計の作成等であって、記載の要件をすべて満たす場合に利用が可能となります。なお、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 27 条第２項各号の規定に該当する場合や、オーダーメード集計の申出時点で法令に基づく罰則の適用や契約違反等による一定期間の提供禁止措置を受けている場合は、利用することができません。

１　学術研究の発展に資すると認められる統計の作成等（研究目的）

⑴　統計成果物を研究の用に供すること

⑵　次の①、②のいずれかに該当すること

①　研究の成果が公表され、社会に還元されること

②　統計成果物及びこれを用いて行った研究の成果を得るまでの過程の概要が公表され、社会に還元されること

２　教育の発展に資すると認められる統計の作成等（教育目的）

⑴　統計成果物を教育機関における教育の用に供することを直接の目的とするものであること

⑵　統計成果物を利用して行った教育の内容が公表され、社会に還元されること

３　デジタル社会形成基本法（令和３年法律第 35 号）第 38 条第２項第 13 号に規定する特定公共分野のいずれかに係る統計の作成等（デジタル社会形成統計利活用事業目的）

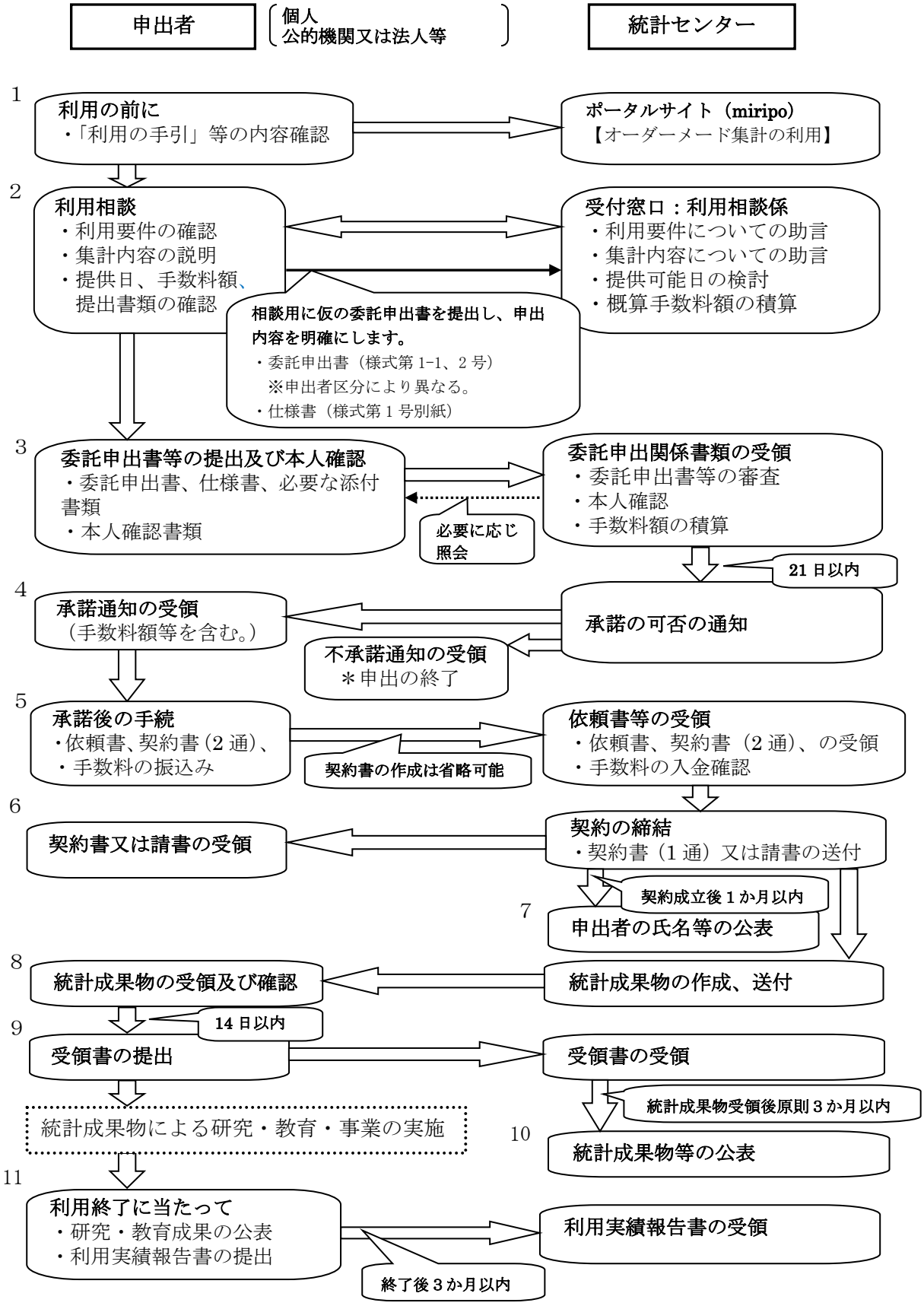
⑴　国民経済の健全な発展又は国民生活の向上に寄与すると認められるものであること

⑵　統計成果物を利用して行った事業の内容が公表され、社会に還元されること

このほか、上記１～３のいずれの利用においても、以下の要件を満たす必要があります。

・　個人及び法人の権利利益、国の安全等を害するおそれがないこと

第３　手続の流れ


申出者
個人
公的機関又は法人等
統計センター
1
利用の前に
・「利用の手引」等の内容確認
ポータルサイト（miripo）
【オーダーメード集計の利用】
2
利用相談
・利用要件の確認
・集計内容の説明
・提供日、手数料額、提出書類の確認
受付窓口：利用相談係
・利用要件についての助言
・集計内容についての助言
・提供可能日の検討
・概算手数料額の積算
相談用に仮の委託申出書を提出し、申出内容を明確にします。
・委託申出書（様式第 1-1、2 号）
※申出者区分により異なる。
・仕様書（様式第 1 号別紙）
3
委託申出書等の提出及び本人確認
・委託申出書、仕様書、必要な添付書類
・本人確認書類
必要に応じ照会
委託申出関係書類の受領
・委託申出書等の審査
・本人確認
・手数料額の積算
21 日以内
4
承諾通知の受領
（手数料額等を含む。）
承諾の可否の通知
不承諾通知の受領
＊申出の終了
5
承諾後の手続
・依頼書、契約書（2 通）、
・手数料の振込み
契約書の作成は省略可能
依頼書等の受領
・依頼書、契約書（2 通）、の受領
・手数料の入金確認
6
契約書又は請書の受領
契約の締結
・契約書（1 通）又は請書の送付
契約成立後 1 か月以内
7
申出者の氏名等の公表
8
統計成果物の受領及び確認
統計成果物の作成、送付
14 日以内
9
受領書の提出
受領書の受領
統計成果物受領後原則 3 か月以内
統計成果物による研究・教育・事業の実施
10
統計成果物等の公表
11
利用終了に当たって
・研究・教育成果の公表
・利用実績報告書の提出
利用実績報告書の受領
終了後 3 か月以内

第４　各手続の内容及び留意事項

１　利用の前に

⑴　受付窓口

オーダーメード集計の申出の前に、本手引とミクロデータ利用ポータルサイト（以下「ポータルサイト（miripo)」という。）（https://www.e-stat.go.jp/microdata/）を必ず一読してから、受付窓口に相談してください。なお、受付窓口へ直接来訪する場合は、事前に訪問日時を受付窓口に連絡し、調整をお願いします。

相談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】

独立行政法人統計センター　統計技術・提供部　統計情報提供課

利用相談係

（直通電話）03－5273－1205

（ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ）nijiriyou@nstac.go.jp

（所 在 地）〒162－8668　東京都新宿区若松町 19－1　総務省第２庁舎

開設期間　土、日、祝日、年末年始の期間を除く平日

利用時間　10：00～17：00（12：00～13：00 を除く）

⑵　申出に必要な書類の提出方法

申出に必要な書類は、郵送、電子メール等により提出する方法又は受付窓口に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。

⑶　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、電子メールに添付する方法あるいは、媒体に収録して郵送又は直接受付窓口で受け取る方法があります。

郵送での受取は、日本国内の場合は書留郵便（簡易書留）、日本国外の場合は原則として国際スピード郵便(EMS)、EMSに対応していない国については追跡可能な郵送方法で行われ、そのための料金が必要となります（以下同様）。

⑷　手数料額

オーダーメード集計は、申出１件ごとに以下の手数料（通貨は日本国通貨のみとします。）が必要となります。

・オーダーメード集計に要する時間１時間までごとに　4,400円　×　時間

・媒体による受取を希望する場合の費用

CD－R　１枚　100円　×　必要枚数

DVD－R　１枚　120円　×　必要枚数

・郵送による受取を希望する場合の郵送料金

⑸　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場合があるため、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　統計センターで利用する集計ソフトの仕様等（小数の有効桁数など）により、公表されている統計結果と差が生じる場合があります。

④　規則第32条第２項の規定により、統計成果物の提供を受けた者は、「統計の作成等の委託申出書（様式第１－１、２号)」（以下「委託申出書」という。）に記載した利用目的以外での利用及び第三者への提供が禁止されています。このため、同一の統計成果物を、「研究」、「教育」又は「デジタル社会形成統計利活用事業」のうち複数の目的に利用する場合は、予定するすべての利用について「委託申出書」に記載の上、承諾を得る必要があります。

⑤　統計成果物を利用して行った研究、教育又は事業が終了したときは、統計センターに対し、「利用実績報告書（様式第12号)」（以下「利用実績報告書」という。）により報告を行う必要があります。

⑥　法第34条第２項及び第３項の規定に基づき、申出者の氏名や統計成果物若しくはその概要等がポータルサイト（miripo）に掲載され公表されます。なお、この公表は統計センターが行うもので、申出者自身が行う成果の公表と別に行われます。

⑦　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。

⑧　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（平成26年法律第68号）の対象外となります。

契約に当たっては、「契約約款」を一読する必要があります。

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。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。そのため、「記入例」を参照して仮の「委託申出書」及び仮の「統計表作成仕様書（様式第１号別紙）」（以下「仕様書」という。）を作成し、電子メールにより受付窓口に提出します。

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概算手数料額の積算を行います。

（注）　申出者の希望する統計成果物が、既に公表されている統計結果から得られるか否かについては、申出者自身が確認する必要があります。

3　委託申出書等の提出及び本人確認

⑴　申出に必要な書類

申出に当たっては、「委託申出書」、「仕様書」及び本人確認書類を受付窓口に提出します。代理人が申出を行う場合は、申出者からの委任状など代理権を証明する書類等も併せて提出します。なお、受付窓口へ直接提出する場合は、事前に訪問日時を連絡します。

⑵　本人確認書類

申出の際は、本人確認を行うため、申出者及び代理人に関する、以下の本人確認書類を受付窓口にて提示又は提出します。

①　申出者が個人の場合

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」、「個人番号カード」（「住民基本台帳カード」含む。）、「パスポート」、「在留カード」、「特別永住者証明書」等の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が必要です。

また、旧姓（旧氏）（過去に称していた氏）で申出が行われる場合は、旧姓が併記された本人確認書類の提示により、本人確認を実施しますので、旧姓（旧氏）が併記されていない本人確認書類の場合には、申出書に本人確認書類と同一の姓（氏）の併記をお願いします。

なお、日本国外に居住する外国人が申出を行う場合は、外国政府が発行する「パスポート」、「運転免許証」などが必要になります。

また、代理人が申出を行う場合は、申出者の本人確認書類（コピー）の提出に加えて、代理人に関する本人確認書類の提示又は提出が必要になります。

②　申出者が法人等の場合

日本国内の法人等（独立行政法人等及び行政機関等に準ずる者を除く。）が申出を行う場合は、申出日前６か月以内に作成された、法人等の「登記事項証明書」又は「印鑑登録証明書」若しくはそれらの写しが必要です。

なお、日本国外の法人等が申出を行う場合は、日本における「法人登記事項証明書」に

代替されるもので、その所在する国の機関が発行した法人等を確認できる書類が必要です。

ア　連絡担当者が申出を行う場合

当該法人等が発行する、本人の顔写真が付いた身分証明書が必要です。法人等が発行する身分証明書に顔写真がない場合は、身分証明書に加えて上記①に準じた本人確認書類が必要です。

イ　代理人が申出を行う場合

代理人に関する上記①の書類が必要です。

⑶　利用者情報の保管

「委託申出書」に記載された情報は、統計センターにおける利用者管理の目的で保管されます。

また、提出された本人確認書類のコピーは、申出者が「利用実績報告書」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期限までに依頼がなされなかったこと若しくは手数料が納付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。

⑷　契約に係る書類の確認

オーダーメード集計の請負契約を締結する際、「契約書」を作成します。ただし、積算された手数料額が150万円以下の場合、「契約書」の作成を省略することができます。「契約書」の作成を省略する場合は、受付窓口にその旨を申し出ます。

4　承諾（不承諾）通知の受領

審査の結果は、統計センターが「委託申出書」を受け付けた日から21日以内に通知されます。

（注）　通知は電磁的記録化し、パスワード保護又は暗号化等の措置を施した上で、申出者又は代理人に対し、メールにより送付されます。

⑴　申出が承諾された場合

オーダーメード集計を行う旨、提供時期、手数料の額、「契約約款」に基づいて履行する旨等が記載された「委託による統計の作成等の申出に対する承諾通知書（様式第２号）」（以下「承諾通知書」という。）を受領し、内容を確認します。

なお、通知の際、「依頼書（様式第４号）」（以下「依頼書」という。）、「契約書」の様式及び統計センター指定の振込口座を記載した「手数料の振込み名義人に関する情報（参考１－１、２）」（以下「振込み名義人情報」という。）又は申出者と振込み名義人が異なる場合は「統計の作成等の委託に係る手数料納付に関する委任状（参考２－１、２）」（以下「手数料納付委任状」という。）が添付されます。

⑵　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（様式第３号）」を受領します。

5　承諾後の手続

「承諾通知書」の内容に問題がなければ、オーダーメード集計の依頼を行います。依頼に当たっては、「依頼書」、「契約書」の提出及び手数料の納付が必要です。

⑴　依頼書

必要事項を記入の上、「承諾通知書」に記載された提出期限までに受付窓口に、郵送、電子メール又は直接提出します。その際、「振込み名義人情報」又は「手数料納付委任状」を添えます。

⑵　契約書（契約書を作成する場合）

「契約書」２通に記名押印し、うち１通は手数料の額に応じた収入印紙を貼り付け、消印したものを「依頼書」と共に提出します。

⑶　手数料の納付

「承諾通知書」に記載された手数料の額を、納付期限までに統計センター指定の口座に振り込みます。なお、振込みに要する手数料は、申出者が負担するものとします。また、収入印紙による納付は行いません。

手数料は、統計センターがオーダーメード集計を開始する前に納付することを原則としますが、公的機関等が納付を行う場合には、必要に応じ当該機関と別途協議を行います。

（注）　期限までに「依頼書」、「契約書」の提出及び手数料の納付がなかった場合は、承諾が無効となることがあります。

6　契約書又は請書の受領

申出者から期限までに「依頼書」、「契約書」（契約書を作成する場合）の提出があり、内容について統計センターが確認の上、受理した時点で、当契約は成立します。契約成立後、統計センターから記名押印した「契約書」１通が返送されます。

なお、「契約書」の作成を省略した場合、統計センターから、請け負った内容を証明する「請書」が、メールにより送付されます。

7　申出者の氏名等の公表

法第34条第２項の規定に基づき、オーダーメード集計の申出を行った者の氏名等が公表されます。

⑴　公表事項

・申出者の氏名又は法人等の名称
・統計の作成等に利用する調査票情報に係る統計調査の名称
・オーダーメード集計の請負契約が成立した年月日
・申出者の職業、所属、職名等（申出者が個人の場合）
・委託申出書の利用目的欄に記載した、研究、教育又は事業の名称

⑵　公表時期

契約成立年月日から１か月以内

⑶　公表方法

「ポータルサイト（miripo）」への掲載

8　統計成果物の受領及び確認

統計センターは、契約成立後集計処理を開始し、「契約書」又は「請書」に記載された履行期限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、両者で協議の上取扱いを決定します。

⑴　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、受け取ります。

提供時期までに統計成果物が届かない場合は、速やかに受付窓口に連絡します。

⑵　統計成果物の確認等

①　受領した提供媒体の確認と交換

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います。読み取りエラー等の障害を発見した場合は、直ちに受付窓口に電話又はメールにより申し出ます。統計成果物の受領後、14日以内であれば統計センターは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郵送により返却します。統計センターで提供媒体を確認した結果、その障害が統計センターの責任による場合は、申出者からの返却及び再送付にかかる費用は統計センターが負担します。ただし、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、その費用（媒体費用を含む。）は申出者が負担します。

②　統計成果物の復号

受領した統計成果物は暗号化措置が施されていますので、「承諾通知書」に記載された「利用者コード」（パスワード）で復号してから、利用します。

もし復号ができない場合は、速やかに受付窓口に連絡します。

9　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「受領書（様式第７号）」を提出します。

１０　統計成果物等の公表

法第34条第３項の規定に基づき、統計センターが統計成果物を提供したときは、上記「７　申出者の氏名等の公表」の公表事項に加えて、統計成果物等が公表されます。

⑴　公表事項

・原則として統計成果物

・オーダーメード集計の実施に当たり利用した調査票情報に係る統計調査の名称、年次、地域区分

・統計の作成の方法又は統計的研究の方法を確認するために必要な事項

・統計成果物の公表状況

⑵　公表時期

申出者が統計成果物を受領した日から原則として３か月以内

⑶　公表方法

「ポータルサイト（miripo)」への掲載

（注）　統計センターが統計成果物等の公表を行う際は、申出者が行う成果の公表の公表時期等との関係に留意し、申出者の権利利益を害することがないよう、公表内容について申出者にメール等により事前確認を行います。

１１　利用終了に当たって

⑴　成果の公表

統計成果物を利用して行った、研究成果若しくは統計成果物及びこれを用いて行った研究の成果を得るまでの過程の概要（以下「成果等」という。）又は教育・事業の内容を、「委託申出書」に記載した公表時期及び公表方法に基づいて公表します。

統計センターから提供を受けた統計成果物を公表する際は、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ため、「調査名」と「独立行政法人統計センター」から提供を受けたオーダーメード集計結果であることを明記してください。

例：(本統計表等は、)統計法に基づいて、独立行政法人統計センターから「〇〇調査」（〇〇省）のオーダーメード集計により提供を受けた統計成果物を基にしています。

なお、申出時点では学会誌の投稿等を予定していたが、結果的に論文審査を通らなかった、又は、予定どおりに公表できないなどにより、「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った場合は、新たな公表方法について「利用実績報告書」に記載の上、統計センターに報告します。

⑵　利用実績報告書の提出

統計成果物を利用して行った研究、教育又は事業の終了後３か月以内に、研究の成果等、教育又は事業内容の概要について、公表状況も含めて「利用実績報告書」により統計センターに報告します。

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の成果等、教育又は事業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ます。

第５　統計成果物の利用中の措置

１　統計成果物に誤り等が見つかった場合

受領した統計成果物に誤り等を発見した、あるいは疑義が生じた場合は速やかに利用を中止し、受付窓口に連絡します。

また、統計センターにおいて提供後に誤りを発見した場合は、速やかに連絡をしますので直ちにその利用を中止します。その後の対応については両者の協議の上取扱いを決定します。

2　委託申出書の記載事項に変更が生じる場合

承諾された「委託申出書」に係る記載事項について、申出者の都合により変更が生じる場合は、以下の申出手続が必要となりますので、事前に受付窓口に相談します。

申出の際は、変更に必要な申出書とともに、記載事項を修正した「委託申出書」を併せて提出します。

⑴　利用目的、要件に影響を及ぼさない軽微な変更

申出者（連絡担当者含む。）又は代理人の人事異動等に伴う所属・職名、住所、連絡先の変更が生じる場合や姓に変更が生じる場合は、「所属等変更届出書（様式第８号）」により速やかに届出をします。

⑵　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られません。ただし、統計成果物の追加（新たな統計表の作成）に限り、統計センターが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申出書（様式第９号）」（以下「記載事項変更申出書」という。）により申出を行います。

統計センターは、「委託申出書の記載事項変更申出に対する承諾通知書（様式第10号）」（以下「記載事項変更承諾通知書」という。）により承諾の通知をします。

申出者は、「依頼書」、「契約書」（作成する場合）、「振込み名義人情報」又は「手数料納付委任状」の提出及び追加分の手数料の納付を行います。

⑶　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、「記載事項変更申出書」により申出を行います。

統計センターは、追加の内容を審査した後、その結果を「記載事項変更承諾通知書」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（様式第11号）」（以下「記載事項変更不承諾通知書」という。）により通知します。

⑷　その他の変更

上記⑴～⑶以外の記載事項に変更が生じる場合は、「記載事項変更申出書」により申出を行います。

統計センターは、変更の内容を審査した後、その結果を「記載事項変更承諾通知書」又は「記載事項変更不承諾通知書」により通知します。

第６　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り消す必要が生じた場合、受付窓口にその旨を連絡します。統計センターにおいて当該事務に着手しておらず、かつ、統計センター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。

（注） 契約を解除する場合、統計センターは、納付された手数料から基本事務時間に当たる料金（1,950円）と口座振込み手数料を差し引いた金額を、申出者指定の口座への振込みにより返還します。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、統計センター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

統計センターは、申出者が提出した「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判断した場合、申出者に連絡し、当該契約を解除します。

（注） 既に納付された手数料は返還しません。また、未払いの手数料がある場合には、申出者は直ちにこれを支払う必要があります。

第７　不適切利用に対する措置

1　目的外利用の禁止

規則第32条第２項の規定により、申出者が「委託申出書」に記載された利用目的以外の利用又は提供を行うことは禁止されています。

ただし、統計成果物を利用して行った研究の成果等又は教育・事業の実施内容として、統計成果物そのもの（オーダーメード集計として作成された統計表）が公表された場合は、当該統計成果物は社会一般において利用可能なものとなるため、申出者においても「委託申出書」に記載した利用目的以外の利用が認められることになります。

2　違反行為に対するペナルティ

申出者又は関係者が法令違反又は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等の措置がとられます。また、当該違反の情報は、法に基づく統計調査を所管するすべての行政機関等及び統計センターで共有されます（「契約約款」の第 17 条を参照）。

3　不適切な利用を発見した場合

法は、公益通報者保護法（平成 16 年法律第 122 号）の適用対象となります。そのため、公益通報を行った者は不利益な取扱いから保護されます。

添付資料

様式第１－１号（個人が申出を行う場合）

統計の作成等の委託申出書

年　　月　　日
（最終変更日：　　年　　月　　日）

独立行政法人
統計センター理事長　　殿

【委託申出者】
（職業）
（所属・職名）
（氏名ふりがな）
（氏名）
（生年月日）　　年　　月　　日
（住所）　〒

℡
e-mail
（連絡先所在地）　〒

℡
e-mail

【代理人】
（職業）
（所属・職名）
（氏名ふりがな）
（氏名）
（生年月日）　　年　　月　　日
（住所）　〒

℡
e-mail
（連絡先所在地）　〒

℡
e-mail

統計法（平成19年法律第53号）第34条第１項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

１　利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）利用の区分

□ 研究利用　　□ 教育利用　　□ デジタル社会形成統計利活用事業利用

※該当するものをすべて選択する

① 【研究】研究の名称　　【教育】学校、学部学科及び授業科目の名称
【デジタル社会形成】デジタル社会形成基本法に規定する特定公共分野のうち、該当するものの名

② 【研究】研究の目的及び意義　　【教育】授業科目の目的
【デジタル社会形成】国民経済の健全な発展又は国民生活の向上に資する旨及び
その具体的な内容

③ 【研究】研究の内容及び統計成果物の分析方法
【教育】授業科目の内容、統計成果物を授業科目で利用する必要性及び方法
【デジタル社会形成】統計成果物を利用する事業等の名称、必要性及び内容

④ 【研究】研究の実施期間　　【教育】授業科目の開講期間
【デジタル社会形成】事業等の実施期間

（２）欠格事由等の確認

□ 上記（１）①～④における利用は、個人及び法人の権利利益、国の安全等を害する
おそれがない。

□ 委託申出を行う者が、統計法施行規則第27条第２項の規定に該当しないことを、
別紙のとおり報告する。

（３）成果の公表方法

		名称等	予定時期
□	論文		年　月
			年　月
□	報告書		年　月
			年　月
□	学会・研究会等		年　月
			年　月
□	学会誌等		年　月
			年　月
□	その他		年　月
			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

※統計表作成仕様書を必ず添付する。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　　年　　月　　日

5　統計成果物の提供の方法等

（１）提供の方法（媒体）※　希望する提供媒体を選択する。

□ 電子メール　　□ ＣＤ－Ｒ　　□ ＤＶＤ－Ｒ

（２）提供媒体を選択した場合の受取方法

□ 郵送による送付　□ 直接の受取

6　過去の提供履歴

（１）統計センターから過去に「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

（２）他府省等から過去に法第33条第１項又は第33条の２第１項に基づく調査票情報の提供、「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、府省等及び統計調査の名称を記入する。

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、様式には簡潔にその概要及び「詳細は別添〇参照」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、日本産業規格Ａ４とすること。

様式第１－１号（個人が申出を行う場合）
別紙

統計法施行規則（平成20年総務省令第145号）第27条第２項に規定する
欠格事由に該当しないことの確認について

□　委託申出を行う者が、以下の①～④のいずれにも該当しないことを確認している。

①　以下の法律又はこれらの法律に基づく命令の規定に違反し、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して５年を経過しない者
・統計法（平成19年法律第53号）
・個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

②　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）第２条第６号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）

③　暴力団員等がその事業活動を支配する者又は暴力団員等をその業務に従事させ、若しくは当該業務の補助者として使用するおそれのある者

④　統計法令に基づく罰則の適用を受けているか、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る者など、行政機関等の長又は指定独立行政法人等が認めた者

様式第１－２号（公的機関又は法人等が申出を行う場合）

統計の作成等の委託申出書

年　　月　　日
（最終変更日：　　年　　月　　日）

独立行政法人
統計センター理事長　　殿

【委託申出者】
（公的機関又は法人等の名称）
（所在地）〒

℡

［代表者又は管理人］
（職名）
（氏名ふりがな）
（氏名）

［連絡担当者］
（職業）
（所属・職名）
（氏名ふりがな）
（氏名）
（連絡先所在地）〒

℡
e-mail

【代理人】
（職業）
（所属・職名）
（氏名ふりがな）
（氏名）
（生年月日）　　年　　月　　日
（住所）〒

℡
e-mail
（連絡先所在地）〒

℡
e-mail

統計法（平成19年法律第53号）第34条第１項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1　利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）利用の区分

☐ 研究利用　　☐ 教育利用　　☐ デジタル社会形成統計利活用事業利用

※該当するものをすべて選択する

①【研究】研究の名称　　【教育】学校、学部学科及び授業科目の名称

【デジタル社会形成】デジタル社会形成基本法に規定する特定公共分野のうち、該当するものの名称

②【研究】研究の目的及び意義　　【教育】授業科目の目的

【デジタル社会形成】国民経済の健全な発展又は国民生活の向上に資する旨及び

その具体的な内容

③【研究】研究の内容及び統計成果物の分析方法

【教育】授業科目の内容、統計成果物を授業科目で利用する必要性及び方法

【デジタル社会形成】統計成果物を利用する事業等の名称、必要性及び内容

④【研究】研究の実施期間　　【教育】授業科目の開講期間

【デジタル社会形成】事業等の実施期間

（２）欠格事由等の確認

□ 上記（１）①～④における利用は、個人及び法人の権利利益、国の安全等を害するおそれがない。

□ 委託申出を行う者が、統計法施行規則第27条第２項の規定に該当しないことを、別紙のとおり報告する。

（３）成果の公表方法

		名称等	予定時期
□	論文		年　月
			年　月
□	報告書		年　月
			年　月
□	学会・研究会等		年　月
			年　月
□	学会誌等		年　月
			年　月
□	その他		年　月
			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

※統計表作成仕様書を必ず添付する。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　年　月　日

5　統計成果物の提供の方法等

（１）提供の方法（媒体）※　希望する提供媒体を選択する。

□ 電子メール　□ ＣＤ－Ｒ　□ ＤＶＤ－Ｒ

（２）提供媒体を選択した場合の受取方法

□ 郵送による送付　□ 直接の受取

6　過去の提供履歴

（１）統計センターから過去に「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

（２）他府省等から過去に法第33条第１項又は第33条の２第１項に基づく調査票情報の提供、「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、府省等及び統計調査の名称を記入する。

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　法人等の「所在地」については、本店又は主たる事務所の所在地を記載し、「℡」については代表電話番号を記載すること。公的機関の場合は、「所在地」に担当部課等の所在地を、「代表者又は管理人」の「職名」及び「氏名」に担当部課等の名称及び担当部課等の長の職名・氏名をそれぞれ記載すること。

２　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とすること。

様式第１－２号（公的機関又は法人等が申出を行う場合）
別紙

統計法施行規則（平成20年総務省令第145号）第27条第２項に規定する
欠格事由に該当しないことの確認について

□　委託申出を行う者が、以下の①～⑤のいずれにも該当しないことを確認している。

①　以下の法律又はこれらの法律に基づく命令の規定に違反し、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して５年を経過しない者
・統計法（平成19年法律第53号）
・個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

②　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）第２条第６号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）

③　法人等であって、その役員のうちに①又は②のいずれかに該当する者がある者

④　暴力団員等がその事業活動を支配する者又は暴力団員等をその業務に従事させ、若しくは当該業務の補助者として使用するおそれのある者

⑤　統計法令に基づく罰則の適用を受けているか、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る者など、行政機関等の長又は指定独立行政法人等が認めた者

様式第１号別紙

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			表側			欄外			集計対象			
	項目名	位置	長さ	項目名	位置	長さ	項目名	位置	長さ	対象	項目名	位置	長さ
表題													
第1表													
表題													
第2表													
表題													
第3表													
表題													
第4表													
表題													
第5表													

（注） 位置、長さ及び集計対象項目名は記入不要です（統計センター側で記入します）

様式第２号

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　　殿

独立行政法人
統計センター理事長

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

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　統計の作成等の委託の目的

４　提供時期

５　手数料の額

（注）手数料の納付に要する費用は、委託者が負担するものとする。

６　手数料の納付方法

７　手数料の納付期限及び依頼書の提出期限

８　履行条件
別添「委託による統計の作成等契約約款」による

９　利用者コード（パスワード）

上記の内容に合意の上、統計の作成等を委託する場合は、統計法施行規則第26 条第２項に基づき作成した依頼書及び必要な書類の提出並びに統計法施行令第12条第４項の規定により指定された納付方法による手数料の納付を定められた期限までに行ってください。なお、納付された手数料は原則として返却しません。上記期限までに依頼書、必要な書類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なることがあります。

様式第３号

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　　殿

独立行政法人
統計センター理事長

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

様式第４号

依頼書
（統計法（平成19年法律第53号）第34条関係）

年　　月　　日

独立行政法人
統計センター理事長　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

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条第１項の規定に基づき、下記に係る統計の作成等の実施を依頼します。委託に係る統計成果物を利用するに当たっては、日本国の法令及び統計センターが定める利用条件に従って誠実にこれを履行します。

記

１　統計調査の名称、年次等
２　統計成果物（統計又は統計的研究）の名称
３　統計成果物の利用目的
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) 行政機関の長、指定独立行政法人等、独立行政法人統計センターがあらかじめ定めるア以外の方法

７　公表関係（統計法第 34 条第２項の規定によるもの）
次表の各公表事項について本依頼に係る公表内容を記載してください。

公表事項	公表内容
① 統計の作成等の委託をした者の氏名又は名称	
② 統計の作成等に利用する調査票情報に係る統計調査の名称	１と同じ
③ 統計の作成等の委託をした者（個人に限る。）の職業、所属その他の当該者に関する事項	
④ 統計の作成等の委託の目的	

※ 上記以外の公表事項の「統計の作成等の委託の年月日」は、実際に委託した年月日とする。

８　規則第 27 条関係
次表の各事項に該当する場合にそれぞれの□にチェック（☑）を付けてください。

事項	該当する場合にチェックを付けてください
① 個人及び法人の権利利益、国の安全等を害するおそれがない	□
② 規則第 27 条第２項第１号に該当しない者である	□
③ 規則第 27 条第２項第２号に該当しない者である	□
④ 規則第 27 条第２項第３号に該当しない者である	□
⑤ 規則第 27 条第２項第４号に該当しない者である	□

１から８までの記載内容に係る統計の作成等の実施についての詳細は、　　年　　月　　日付けの委託申出書及び添付書類のとおりです。

（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、日本産業規格Ａ４とすること。

様式第５－１号（個人の申出の場合）

委託による統計の作成等請負契約書

一　使用する調査票情報に係る統計調査の名称及び年次

二　統計成果物（作成する統計又は統計的研究）の名称

三　統計の作成等の委託の目的

四　履行期限　　年　　月　　日

五　納入場所及び提供方法
（1）納入場所
（2）提供方法

六　手数料の額　　円

（注）手数料の納付に要する費用は、委託者が負担するものとする。

七　手数料の納付期限　　年　　月　　日

上記について、委託申出者と受託者は、別添の契約約款の承諾及び合意に基づいて、対等、公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。
本契約の証として本書二通を作成し、当事者記名押印の上、各自一通を保有する。

年　　月　　日

委託申出者　　住　所
氏　名　　㊞

受　託　者　　住　所　東京都新宿区若松町１９－１
名　称　独立行政法人統計センター
代表者　○　○　○　○　　㊞

様式第５－２号（公的機関又は法人等の申出の場合）

委託による統計の作成等請負契約書

一　使用する調査票情報に係る統計調査の名称及び年次

二　統計成果物（作成する統計又は統計的研究）の名称

三　統計の作成等の委託の目的

四　履行期限　　年　　月　　日

五　納入場所及び提供方法
（1）納入場所
（2）提供方法

六　手数料の額　　円

（注）手数料の納付に要する費用は、委託者が負担するものとする。

七　手数料の納付期限　　年　　月　　日

上記について、委託申出者と受託者は、別添の契約約款の承諾及び合意に基づいて、対等、公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。
本契約の証として本書二通を作成し、当事者記名押印の上、各自一通を保有する。

年　　月　　日

委託申出者　　住　所
名　称
代表者　　㊞

受　託　者　　住　所　東京都新宿区若松町１９－１
名　称　独立行政法人統計センター
代表者　○　○　○　○　　㊞

様式第５号の別添

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手数料の納付方法及び納付期限のとお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。なお、手数料の納付に要する費用は、委託者が負担するものとする。

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。以下「法」という。）、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。以下「規則」という。）、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　この契約に係る一切の紛争（裁判所の調停手続きを含む。）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、商標権その他の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。

（統計の作成等委託状況の公表）
第５条　受託者は、法第34条第２項並びに規則第28条及び第29条の規定に基づき、委託による統計の作成等契約が成立したときは、契約成立の日から１月以内に、統計の作成等の委託をした者の氏名又は法人等の名称等の事項を、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ものとする。

（引渡し）
第６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。

（統計成果物等の公表）
第７条　受託者は、法第34条第３項並びに規則第30条及び第31条の規定に基づき、統計の作成等を行ったときは、委託者が統計成果物を受領した日から原則として３月以内に、統計成果物又はその概要等について公表する。この場合、委託者の権利利益を害することがないよう、第15条における委託者による成果の公表時期との調整を図るものとする。

（統計成果物の所有権）
第８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９条　委託者は、統計成果物の利用に当たり、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10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、承諾を得るものとする。
３　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。
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ものとする。また、未払いの手数料がある場合には、委託者は直ちにこれを支払うものとする。

（契約の変更）
第11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を締結するものとする。

（欠陥及び障害等）
第12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等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、受託者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、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が受託者の帰責事由による場合は、委託者からの返却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、提供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13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　委託者は、前項の申請があったときは、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14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15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又は統計成果物及びこれを用いて行った研究の成果を得るまでの過程の概要（以下「成果等」という。）を、継続的に公表しなければならない。
２　当該公表に際して、委託者は、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ため、「調査名」及び「独立行政法人統計センター」が作成した統計成果物を基にしたものである旨を明記する。
３　第１項において、死亡、研究計画の中止などにより成果等を公表できない場合は、委託者は研究の状況（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16条　委託者は、契約の締結後に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、受託者にその旨を連絡する。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から基本事務時間に当たる料金と口座振込み手数料を差し引いた金額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。また、未払いの手数料がある場合には、委託者は直ちにこれを支払うものとする。

（法令又は約款に違反した場合の措置）

第17条　委託者が法令又は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　当該認定をした日から１か月以上12か月以内の期間、調査票情報の提供、委託による統計の作成等及び匿名データの提供の申出を受け付けないこと。

二　違反の情報について、総務省を通じて、法に基づく統計調査を所管する全ての行政機関、指定独立行政法人等及び法第37条に基づき事務の全部を受託した独立行政法人統計センターで共有すること。

２　委託者が法令又は本約款に違反したと認められた場合、受託者は、統計成果物又は依頼書等の内容を公表することができる。

３　委託者は第１項及び第２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18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又は損失について、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又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。

４　既に同様の統計成果物が他者から委託されていた場合又は委託中の場合についても、手数料の減免等はしない。

（秘密の保全）

第19条　委託者及び受託者は、法令に基づく場合を除き、この契約の履行に関して知り得た相手方の秘密を相手方の同意なしに第三者に提供し又は他の目的に利用してはならない。

（その他）

第20条　委託者と受託者は、本約款に定める条項及び本約款に定めのない事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。

様式第６－１号（個人の申出の場合）

委託による統計の作成等請書

一　使用する調査票情報に係る統計調査の名称及び年次

二　統計成果物（作成する統計又は統計的研究）の名称

三　統計の作成等の委託の目的

四　履行期限　　年　　月　　日

五　納入場所及び提供方法
　(1) 納入場所
　(2) 提供方法

　上記について、入金及び必要書類の提出を確認しましたので、「委託による統計の作成等契約約款」に基づいて請け負います。

年　　月　　日

委託申出者
　所属及び職名
　氏　　名　○　○　○　○　殿

受　託　者　　住　所　東京都新宿区若松町１９－１
名　称　独立行政法人統計センター
代表者　○　○　○　○　　㊞

様式第６－２号（公的機関又は法人等の申出の場合）

委託による統計の作成等請書

一　使用する調査票情報に係る統計調査の名称及び年次

二　統計成果物（作成する統計又は統計的研究）の名称

三　統計の作成等の委託の目的

四　履行期限　　年　　月　　日

五　納入場所及び提供方法
　(1) 納入場所
　(2) 提供方法

上記について、入金及び必要書類の提出を確認しましたので、「委託による統計の作成等契約約款」に基づいて請け負います。

年　　月　　日

委託申出者
　名　称
　代表者　　○　○　○　○　殿

受　託　者　　住　所　東京都新宿区若松町１９－１
名　称　独立行政法人統計センター
代表者　○　○　○　○　　㊞

様式第７号

受　領　書

年　　月　　日

独立行政法人
統計センター理事長　　殿

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研究、授業科目又は事業の名称】のため、　年　月　日付け統計の作成等の申出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

１．受領年月日　　年　月　日

２．統計成果物の名称等

統計調査の名称	年次等

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とすること。

様式第８号

所属等変更届出書

年　　月　　日

独立行政法人
統計センター理事長　　殿

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書につきましては、{申出者／代理人}の{所属・職名／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	年　　月　　日
統計成果物を用いて行う研究、授業科目又は事業の名称	
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る場合に利用することとし、利用目的の追加等、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申出書」により申し出ること。
２　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とすること。

様式第９号

委託申出書の記載事項変更申出書

年　　月　　日

独立行政法人
統計センター理事長　　殿

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研究、授業科目又は事業の名称	
統計成果物（作成する統計又は統計的研究の成果）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、日本産業規格Ａ４とすること。

様式第 10 号

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　　殿

独立行政法人
統計センター理事長

年　　月　　日付け委託申出書の記載事項変更申出書により申出があった事項について、下記のとおり承諾します。

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研究、授業科目又は事業の名称

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　　（納付期限）　　年　　月　　日

（注）手数料の納付に要する費用は、委託申出者が負担するものとする。

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指定された納付方法による手数料の支払いを納付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なることがあります。

様式第 11 号

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　　殿

独立行政法人
統計センター理事長

年　　月　　日付け委託申出書の記載事項変更申出書により申出があった事項について、下記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

様式第 12 号

利用実績報告書（統計法（平成 19 年法律第 53 号）第 34 条関係）

年　　月　　日

独立行政法人
統計センター理事長　　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

　　年　　月　　日付け依頼書により提供を受けた統計成果物による　　が完了したので、下記のとおり報告します。

記

1．統計成果物の名称	
2．統計成果物を利用して行った研究の成果、教育内容又は事業等の内容の概要等	（1）統計成果物の内容
	（2）統計成果物を利用した研究の実施期間等
	（3）統計成果物を利用して行った研究の成果等、教育内容又は事業等の内容の概要 ※　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）統計成果物を利用して行った研究の成果等、教育内容又は事業等の内容の公表（統計法第34条第３項の規定により行う公表を除く） ・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（　　） ○ 上記の発表時期（※予定の場合その予定時期を記載） ※　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。
	（5）公表関係（統計法第34条第３項の規定によるもの） 公表事項 ／ 公表内容 ① 統計の作成又は統計的研究を行うに当たって利用した調査票情報を特定するために必要な事項 ／ ② 統計の作成又は統計的研究の方法を確認するために特に必要と認める事項 ／ ③ 統計又は統計的研究の成果について、掲載される学術雑誌等の名称及び掲載年月日 ／ ※ 上記③は、（4）の公表のうち代表的なものかつ一般的に入手が困難でないものとする。 ※ 上記以外の公表事項の公表内容（統計若しくは統計的研究の成果又はその概要を除く。）は、特別の理由がない限り、依頼書（統計法（平成19年法律第53号）第34条関係）７の内容による。 ○　統計若しくは統計的研究の成果又はその概要を公表するに当たって特別な事情等があれば下記に記載すること。 （　　）

備考
1　やむを得ない理由により研究等が中断した場合など「２．統計成果物を利用して行った研究の成果、教育内容又は事業等の内容の概要等」が示せない場合は、該当欄に中断するまでに実施した内容等を示すとともに、結果を示せない理由を記載すること。
2　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とすること。

参考１－１　手数料の振込み名義人に関する情報（個人の申出の場合）
（委託申出者と振込み名義人が同一の場合）

委託による統計の作成等における手数料振込み口座について

統計センターへの振込み口座を記載

――――――――――――切　り　取　り　線――――――――――――

恐れ入りますが、手数料の入金確認に伴う情報として、下記の事項に
ご記入の上、「依頼書」及び「契約書」の提出の際に同封願います。

○　申出者氏名

○　入金予定日　　年　　月　　日

○　振込名義人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

参考１－２　手数料の振込み名義人に関する情報（公的機関又は法人等の申出の場合）
（委託申出者と振込み名義人が同一の場合）

委託による統計の作成等における手数料振込み口座について

統計センターへの振込み口座を記載

――――――――――――切　り　取　り　線――――――――――――

恐れ入りますが、手数料の入金確認に伴う情報として、下記の事項に
ご記入の上、「依頼書」及び「契約書」の提出の際に同封願います。

○　法人等の名称

○　入金予定日　　年　　月　　日

○　振込名義人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

参考２－１　統計の作成等の委託に係る手数料納付に関する委任状（個人の申出の場合）
（委託申出者と振込み名義人が異なる場合）

委託による統計の作成等における手数料振込み口座について

統計センターへの振込み口座を記載

――――――――――――切　り　取　り　線――――――――――――

恐れ入りますが、手数料の入金確認に伴う情報として、下記の事項にご記入の上、「依頼書」及び「契約書」の提出の際に同封願います。

委　任　状

私は、統計成果物を用いて行う

（研究、授業科目又は事業の名称）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

について、その手数料納付に係る一切の権限を

（委任先（フリガナ））＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（振込名義）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

に委任いたします。

なお、入金日は　　年　　月　　日を予定しております。

委任事項：統計の作成等の委託に係る手数料納付に関する件

年　　月　　日

（委任者住所）

（委任者氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

参考２－２　統計の作成等の委託に係る手数料納付に関する委任状
（公的機関又は法人等の申出の場合）
（委託申出者と振込み名義人が異なる場合）

委託による統計の作成等における手数料振込み口座について

統計センターへの振込み口座を記載

――――――――――――切　り　取　り　線――――――――――――

恐れ入りますが、手数料の入金確認に伴う情報として、下記の事項にご記入の上、「依頼書」及び「契約書」の提出の際に同封願います。

委　任　状

私は、統計成果物を用いて行う

（研究、授業科目又は事業の名称）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

について、その手数料納付に係る一切の権限を

（委任先（フリガナ））＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（振込名義）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

に委任いたします。

なお、入金日は　　年　　月　　日を予定しております。

委任事項：統計の作成等の委託に係る手数料納付に関する件

年　　月　　日

（委託申出者住所）
（委託法人等の名称）