

## 委託による統計の作成等（統計法第 34 条）及び匿名データの作成・提供（統計法第 35 条・第 36 条）

### 委託による統計の作成等（オーダーメイド集計）利用に当たっての留意事項

申出手続に当たっては、申出書類の審査等の手続きの効率化、早期化を図るため、申出書類の提出に先立ち、電話または e-mail にて事前相談してください。

（事前相談窓口）

財務省大臣官房総合政策課情報管理係

（電話）03-3581-4111（内線 2229）

（e-mail）[sousei.jk@mof.go.jp](mailto:sousei.jk@mof.go.jp)

なお、オーダーメイド集計利用に当たっての留意事項は次のとおりです。

- ・ オーダーメイド集計とは、統計法第 34 条に基づき、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です。
- ・ オーダーメイド集計の利用に当たっては、学術研究や高等教育の発展に資することを目的とし、その成果や内容を公表する必要があることなど、一定の条件があります。
- ・ 所定の手数料を納付する必要があります。
- ・ 法令に違反した場合の罰則のほか、利用条件（契約約款等）に反する場合は、全ての行政機関等による公的統計のデータ利用に係るサービスの提供禁止措置が科されます。

また、事前相談において、「委託による統計の作成等に係るガイドライン」（平成 21 年 9 月 29 日改正、総務省政策統括官（統計基準担当）決定に基づき作成した「委託による統計等利用の手引」（財務省大臣官房総合政策課）をお渡ししますので、必ず事前にご確認ください。

### 各種様式

様式一覧	ダウンロード
統計の作成等の委託申出書（別紙様式第 1 号）	<a href="#">Word : 54KB</a>
依頼書（学術研究目的関係）（別紙様式第 4-1 号）	<a href="#">Word : 30KB</a>
依頼書（高等教育目的関係）（別紙様式第 4-2 号）	<a href="#">Word : 31KB</a>
所属等変更届出書（別紙様式第 6 号）	<a href="#">Word : 38KB</a>
統計成果物の利用目的追加申出書（別紙様式第 7 号）	<a href="#">Word : 34KB</a>

委託申出書の記載事項変更依頼申出書（別紙様式第10号）	<u>Word : 35KB</u>
利用実績報告書（学術研究目的関係）（別紙様式第13-1号）	<u>Word : 37KB</u>
利用実績報告書（高等教育目的関係）（別紙様式第13-2号）	<u>Word : 37KB</u>

## 年度計画（平成22年度）

### 1 委託による統計の作成等の実施

調査名	年次別法人企業統計調査	法人企業景気予測調査
年次等	昭和58年度以降平成21年度までの各調査年度	平成16年4 - 6月期以降の各調査期
サービスの内容	調査項目の組合せ集計(クロス集計) 詳細は別紙1のとおり	判断項目の組合せ集計(クロス集計) 詳細は別紙2のとおり
受付期間 受付時間	平成22年12月1日～12月28日(土、日、祝日を除く) 9:30～17:30	平成22年10月1日～10月29日(土、日、祝日を除く) 9:30～17:30
提供までの時期	委託申出内容により個別に提示	
受付場所	財務省大臣官房総合政策課情報管理係 〒100-8940 東京都千代田区霞ヶ関3-1-1 TEL : 03-3581-4111 (内線) 2229 FAX : 03-5251-2112 e-mail : <a href="mailto:sousei.jk@mof.go.jp">sousei.jk@mof.go.jp</a>	

### 2 匿名データの作成・提供

実施しない。

## 法人企業統計調査における「オーダーメイド集計」について

### 1. 調査の種別

年次別法人企業統計調査

### 2. 調査期

昭和58年度以降平成21年度までの各調査年度

### 3. 業種

金融業、保険業以外の業種

### 4. 資本金階層

資本金10億円以上とします。

### 5. 集計方法

- ・未回答法人の値を含まない単純な集計とします。
- ・集計地域は全国とします。
- ・調査年度毎に集計を行います。調査期をまたぐ集計は行いません。

### 6. 集計対象項目

- ・上記データから、「調査項目」(調査項目の変遷)を指定して、組合せ集計(クロス集計)を行います。
- ・委託申出者において、別紙様式例に基づき「集計表様式」を作成の上、「統計の作成等の委託申出書」と併せて提出して下さい。

表頭及び欄外に配置する「調査項目」を指定して下さい。

集計対象項目の組み合わせの数(クロス数)は、表頭は2次元(2項目)までとします。表頭の区分は、合計で原則16列までとします。

表側は「業種」とします。「業種」は、各調査年度における業種分類とします。

- ・「調査項目」の指定や「業種」の表章等に関しては、事前にご相談下さい。

### 7. 結果の表章方法

結果は、計数での表章となります。

また、集計する各階層について、集計法人数が3社未満の場合には秘匿措置を講じます。



法人企業統計調査におけるオーダーメイド集計 集計表様式

調査年度 **平成20年度** ← 調査年度を指定して下さい

欄外 **従業員給与** ← 調査項目を指定して下さい

区分を指定して下さい (合計で原則16列まで)

調査項目を指定して下さい (2次元(2項目)まで)

資本金階層: 資本金10億円以上 (単位: 百万円)

表側(業種)	表頭1 (売上高)	100億円未満				100億円以上500億円未満				500億円以上1,000億円未満				1,000億円以上			
	表頭2 (従業員数)	100人未満	100人以上 500人未満	500人以上 1,000人未満	1,000人以上	100人未満	100人以上 500人未満	500人以上 1,000人未満	1,000人以上	100人未満	100人以上 500人未満	500人以上 1,000人未満	1,000人以上	100人未満	100人以上 500人未満	500人以上 1,000人未満	1,000人以上
全産業																	
製造業																	
非製造業																	
製造業	食料品製造業																
	繊維工業																
	衣服・その他の繊維製品製造業																
	木材・木製品製造業																
	パルプ・紙・紙加工品製造業																
	印刷・同関連業																
	化学工業																
	石油製品・石炭製品製造業																
	窯業・土石製品製造業																
	鉄鋼業																
	非鉄金属製造業																
	金属製品製造業																
	一般機械器具製造業																
	電気機械器具製造業																
	情報通信機械器具製造業																
	自動車・同附属品製造業																
	その他の輸送用機械器具製造業																
精密機械器具製造業																	
その他の製造業																	
非製造業	農業																
	林業																
	漁業																
	鉱業																
	建設業																
	電気業																
	ガス・熱供給・水道業																
	情報通信業																
	陸運業																
	水運業																
	その他の運輸業																
	卸売業																
	小売業																
	不動産業																
	飲食店																
	宿泊業																
	生活関連サービス業																
	娯楽業																
	リース業																
	その他の物品賃貸業																
広告・その他の事業サービス業																	
医療、福祉																	
教育、学習支援業																	
その他のサービス業																	

表側は業種で固定します。

「欄外」に指定した調査項目の  
計数を集計します

(注1) 集計法人数が3社未満のセルは「\*」で表示します。  
 (注2) 「製造業」に含まれる各業種のセルに「\*」が1個だけ存在する場合、「全産業」及び「製造業」のセルも「\*」で表示します。  
 「非製造業」に含まれる各業種のセルに「\*」が1個だけ存在する場合、「全産業」及び「非製造業」のセルも「\*」で表示します。  
 「製造業」に含まれる各業種のセルに「\*」が1個だけ存在し、かつ、「非製造業」に含まれる各業種のセルに「\*」が1個だけ存在する場合は、「製造業」及び「非製造業」の各セルは「\*」で表示しますが、「全産業」については、計数を表示します。

## 法人企業景気予測調査における「オーダーメイド集計」について

### 1. 調査期

平成16年4-6月期以降の各調査期（調査期毎に集計を行います。）

### 2. 集計に使用するデータ

各調査期の全国集計対象データとなります。

### 3. 集計対象項目

- ・ 上記データから、「規模」「業種」「判断項目（設問1～17）」を指定して、組合せ集計（クロス集計）を行います。
- ・ 集計項目を指定して、全国集計を行います。
- ・ 「判断項目」の組合せの数（クロス数）は、3項目までとします。

「判断項目」のみを対象とします。

母集団推計は行わず、重みを用いない集計（単純な集計）とします。

調査期をまたぐ集計はできません。

集計例としては、次のようなものが考えられます。

（例1）「規模」「業種」を指定し、「貴社の景況BSI（当期）」と「売上高BSI（当期）」を組合せ（クロス）集計して、構成比を算出する。（クロス数2項目）

（例2）「規模」「業種」を指定し、「貴社の景況BSI（当期）」、「売上高BSI（当期）」及び「経常利益BSI（当期）」を組合せ（クロス）集計して、構成比を算出する。（クロス数3項目）

### 4. 結果の表章方法

結果は、社数・構成比での表章となります。

また、「規模」については、大企業、中堅企業、中小企業の単位で、「業種」については、全産業、製造業、非製造業のほか、調査期毎の結果公表業種の単位で表章を行います。

# 委託による統計の作成等利用の手引

< 財務省所管統計調査における委託による統計の作成等に係る事務処理要綱 >

平成 21 年 9 月 29 日

財務省大臣官房総合政策課

## 目次

- 第 1 目的
- 第 2 用語の定義
- 第 3 オーダーメイド集計による調査票情報の提供制度
- 第 4 委託申出の手続
- 第 5 委託申出文書の審査
- 第 6 審査結果の通知
- 第 7 依頼書の提出及び手数料の納付
- 第 8 統計の作成等の実施
- 第 9 統計成果物の提供
- 第 10 利用期間中の措置
- 第 11 利用期間終了後の措置
- 第 12 不適切利用等への対応

## 第 1 目的

本要綱は、統計法（平成 19 年法律第 53 号、以下「法」という。）第 34 条の規定による委託による統計の作成等の実施にあたり、「委託による統計の作成等に係るガイドライン」（平成 21 年 9 月 29 日改正、総務省政策統括官（統計基準担当）決定）に基づき、事務処理方法等を明確にすることで、財務省における委託による統計の作成等に係る事務を適正に処理することを目的とする。

## 第 2 用語の定義

### 1 統計の作成

本要綱において「統計の作成」とは、調査票情報を利用して集計処理を行い、当該統計調査において当初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う。

### 2 統計的研究

本要綱において「統計的研究」とは、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等、調査票情報を利用して行う統計的手法による研究をいう。

なお、個別の調査客体の情報に着目した個別事例研究などは含まない。

### 3 委託による統計の作成等（オーダーメイド集計）

本要綱において「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、受託機関が法第 34 条に基づき、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（以下「統計の作成等」という。）を行うことをいう。

#### 4 統計成果物

本要綱において「統計成果物」とは、受託機関が法第 34 条に基づくオーダーメイド集計により作成した成果をいう。

#### 5 調査票情報

本要綱において「調査票情報」とは、法第 2 条第 11 項に規定するものをいう。なお、他の行政機関から提供された行政記録情報については、原則として、オーダーメイド集計に用いるデータに含まないが、当該行政記録情報の提供元である行政機関が、オーダーメイド集計に用いることをあらかじめ承諾している場合はその限りではない。

#### 6 行政機関

本要綱において「行政機関」とは、法第 2 条第 1 項に規定するもののうち、法第 34 条に係る事務を行う行政機関をいう。

#### 7 届出独立行政法人等

本要綱において「届出独立行政法人等」とは、法第 25 条に規定する独立行政法人等のうち、法第 34 条に係る事務を行うものをいう。

#### 8 受託機関

本要綱において「受託機関」とは、6 の「行政機関」及び 7 の「届出独立行政法人等」をいう。

#### 9 委託申出者

本要綱において「委託申出者」とは、法第 34 条、統計法施行令（平成 20 年政令第 334 号、以下「令」という。）第 13 条及び統計法施行規則（平成 20 年総務省令第 145 号、以下「規則」という。）第 11 条に基づきオーダーメイド集計を求める者をいう。

#### 10 統計調査実施部局

本要綱において「統計調査実施部局」とは、財務省が所管する基幹統計調査（法第 2 条第 6 項）及び一般統計調査（法第 2 条第 7 項、なお、統計法（昭和 22 年法律第 18 号）第 8 条に定める届出統計調査及び統計報告調整法（昭和 27 年法律第 148 号）に定める承認統計調査を含む）を実施する部課室をいう。

### **第 3 オーダーメイド集計による調査票情報の提供制度**

#### 1 利用要件



( 1 ) オーダーメイド集計

オーダーメイド集計による調査票情報の提供については、法第 34 条に基づく規則第 10 条に掲げられた要件を満たす場合に、オーダーメイド集計を行なうことが可能となる。

<規則第 10 条>

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

(イ) 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。

(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。

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

(イ) 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。

(ロ) 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。

( 2 ) 委託申出者の範囲

上記要件をすべて満たし、自ら責任を持って学術研究の発展に資すると認められる利用を行ない得る者又は高等教育の発展に資すると認められる利用を行ない得る者であること。

## 2 留意事項

( 1 ) オーダーメイド集計の申出の前に

イ オーダーメイド集計が可能な統計調査の名称、調査年次等利用に係る情報は、予めホームページを確認すること。

ロ 委託申出書の提出等委託申出手続きを行なう前に、事前相談を行なうこと。

( 2 ) 手数料

オーダーメイド集計は作成する統計等の規模に応じて手数料が発生し、手数料の納付が必要である。

<工数の積算>

イ 基本事務時間

工数は、依頼書が提出された後の事務手続をその積算対象とすることとしており、その前段階における相談、審査等に係る事務手続は積算の対象外とする。

ロ 統計の作成等の時間（職員の工数）

統計の作成等に要する、集計の設計、システム開発、演算、秘匿、結果審査などの業務について、既存の統計作成の実績、経験等に基づいて、統計調査の特性に応じつつ必要とされる工数を見積るものとする。

<手数料の算定>

委託申出書等の審査の結果、受託可能と判断する場合、令第 13 条第 1 項に基づき、次のイ～ハをすべて加えた手数料額を算定する。

イ 単価 5,900 円に、必要な工数（( 2 ) イの基本事務時間とロの統計の作成等

の時間の合計。単位：人時)を乗じた額

□ 結果を出力し提供する媒体

- ・ 紙 1枚：10円 × 必要枚数
- ・ FD 1枚：50円 × 必要枚数
- ・ CD-R 1枚：100円 × 必要枚数
- ・ DVD-R 1枚：120円 × 必要枚数

八 送付による提供を希望する場合、送付に要する費用

(3) オーダーメイド集計申出時

イ 本人確認に必要な書類の提出

(イ) 委託申出者が個人の場合

有効期限内の官公署が発行した書類の写し

例) 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等

日本国外の外国人が申出を行う場合、外国政府が発行しているパスポート、運転免許証等の写し

代理人によって委託申出がなされる場合は以下の書類も必要とする。

- ・ 委託申出者からの委任状など代理権を証明する書類
- ・ 代理人の本人確認書類

(ロ) 委託申出者が法人その他の団体の場合

その代表者又は管理人等に関する上記(イ)の書類及び委託申出日前6ヶ月以内に作成された「登記事項証明書」又は「印鑑登録証明書」

日本国外の法人その他の団体が委託申出を行う場合は、日本における法人登録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証明書

なお、書類は、委託申出者が「利用実績報告書」を提出するまで保管し、提供依頼の委託申出が不承諾となった者又は「依頼書」を期限までに提出しなかった者若しくは手数料が期限までに納付されず無効となった者の書類はその都度廃棄する。

□ 審査結果通知用封筒の提出

委託申出手続の際、審査結果を通知するため、委託申出者又は代理人の本人確認書類と同じ氏名、住所を宛名とした切手が貼ってある封筒を提出すること。

(4) 統計成果物の受渡時

イ 受領した提供媒体の確認と交換

□ 統計成果物の復号

八 統計成果物の留意点

(5) 統計成果物の利用時

イ 統計成果物を利用した学術研究の成果及び高等教育の内容は公表すること。

□ 成果公表終了後3ヶ月以内に、利用実績を報告すること。

八 本制度により統計成果物の提供を受けた場合、オーダーメイド集計の利用実績を公表する。

( 6 ) その他

イ 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）の対象外である。

ロ 提供する統計成果物に必要な秘匿措置を講じることにより、申出者が期待する結果が得られない可能性がある。

ハ 本委託申出により作成された統計成果物について、著作権を主張しない。

#### 第 4 委託申出の手続

##### 1 委託申出の事務手順

委託申出の事務手順は以下のとおりである。

- ( 1 ) 事前相談
- ( 2 ) 委託申出書及び本人確認書類の提出
- ( 3 ) 委託申出文書の審査
- ( 4 ) 審査結果の通知等（手数料の確定）
- ( 5 ) 依頼書及び契約書の提出並びに手数料の納付
- ( 6 ) 手数料納付の確認
- ( 7 ) 統計の作成等の実施
- ( 8 ) 統計成果物の提供
- ( 9 ) 利用期間中及び利用期間終了後の措置

##### 2 事前相談

委託申出手続に当たっては、委託申出書類の審査等の手続の効率化、早期化を図るため、委託申出書類の提出に先立ち、事前相談を電話又は e-mail にて行なうこととする（別添 1 「事前相談説明及び確認事項等」を参照）。

相談窓口は大臣官房総合政策課情報管理係とし、必要に応じて統計調査実施部局が対応する。

（事前相談窓口）

財務省大臣官房総合政策課情報管理係 （電話）03-3581-4111（内線 2229）  
（メールアドレス）sousei.jk@mof.go.jp

##### 3 委託申出書の提出

委託申出は、委託申出者が、「統計の作成等の委託申出書」＜別紙様式第 1 号＞の提出により行なうこと。

なお、委託申出者が過去に法令又は契約違反により一定期間の提供禁止措置（法第 33 条又は法第 36 条の利用における法令又は契約違反の処分も含む。）が取られている場合、その期間中における委託申出は受け付けない。

##### ( 1 ) 提出先

委託申出書の提出先は、大臣官房総合政策課情報管理係宛とし、郵送による提出とする。

( 委託申出書提出先 )

〒 1 0 0 - 8 9 4 0 東京都千代田区霞が関 3 - 1 - 1  
財務省大臣官房総合政策課情報管理係

( 2 ) 受付期間

別途、年度計画で示す。

#### 4 委託申出文書に記載を要する事項

委託申出書には、以下に掲げる ( 1 ) ~ ( 15 ) までの事項について、記載が必要である ( 別添 2 「記載要領」を参照 )。

- ( 1 ) 委託申出者の氏名、生年月日、住所及び所属・役職、連絡先
- ( 2 ) 法人その他の団体の名称及び住所 ( 法人その他の団体が委託申出を行う場合 )
- ( 3 ) 代理人の氏名、生年月日及び住所 ( 代理人が委託申出を行う場合 )
- ( 4 ) 使用する調査票情報に係る統計調査の名称、年次等
- ( 5 ) 直接の利用目的
- ( 6 ) 統計成果物を利用する高等教育機関及び学部学科の名称 ( 直接の利用目的が高等教育の場合 )
- ( 7 ) 学術研究の名称等 ( 直接の利用目的が学術研究の場合 )  
学術研究の名称、学術研究の必要性、学術研究の内容、利用する方法及び統計等の内容、研究計画、研究の実施期間
- ( 8 ) 授業科目の名称等 ( 直接の利用目的が高等教育の場合 )  
授業科目の名称、授業科目の目的、授業科目で使用する必要性及び利用する方法、授業科目の内容及び作成する統計等の内容、授業科目の開講期間
- ( 9 ) 統計成果物のすべての利用目的
- ( 10 ) 公表の方法
- ( 11 ) 統計成果物の内容及び仕様
- ( 12 ) 統計成果物の提供希望年月日及び当該年月日を希望する理由
- ( 13 ) 統計成果物の提供方法 ( 提供媒体 )
- ( 14 ) 送付による提供希望
- ( 15 ) その他必要な事項

#### 5 添付書類

- ( 1 ) 本人確認書類 ( 写し )
- ( 2 ) 代理人による申出書の提出の場合、委託申出者が作成した委任状など代理権を証明する書類及び代理人の本人確認書類 ( 写し )
- ( 3 ) 当該利用目的の公益性を裏付ける書類
- ( 4 ) 統計の作成等を行うために必要な書類

### 第 5 委託申出文書の審査

#### 1 委託申出文書の受領と審査

大臣官房総合政策課情報管理係において接受した委託申出文書は、形式審査を行

なった上で、複写した委託申出書を保有し、委託申出文書を統計調査実施部局に送付する。

その後、統計調査実施部局において、委託申出書の内容審査を実施する。

## 2 委託申出に対する基本的審査基準

### (1) 学術研究目的の要件該当性の確認

#### イ 委託申出者が大学や学術研究を目的とする機関に所属している場合

##### 〔考え方〕

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、大学院生等が学術的な研究活動を行う場合で、その研究成果を研究論文の形で社会に公表・還元される場合、本要件に該当すると認められる。

#### ロ 委託申出者が上記以外の場合

##### 〔考え方〕

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る。

また、学術研究目的に一部金銭の授受を伴う利用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当該金銭の授受を伴う目的で利用されるように、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金銭の授受を伴う利用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る。

なお、当該研究の成果の直接的な利用目的が、企業等の組織内部における業務上の資料として利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、あるいは学術論文として公表するもの以外の成果を作成し、顧客等に提供するような場合には本要件に該当するものとは認められない。

### (2) 高等教育目的の要件該当性の確認

##### 〔考え方〕

原則として、高等教育機関又は当該機関に所属する教員からの委託申出に限定され、それ以外の者による委託申出は認められない。

利用形態としては、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が想定される。

### (3) 委託申出者の氏名、生年月日、住所、所属・役職、連絡先

本人確認書類と委託申出書の記載内容が同一であること。

### (4) 法人その他の団体の名称及び住所（法人その他の団体が委託申出を行う場合）

法人確認書類と記載内容が同一であること。

なお、法人等の名称・経営組織等から研究を主体とする組織か営利組織かを判別する。

### (5) 代理人の氏名、生年月日及び住所（代理人が委託申出を行う場合）

代理人の記入があり、代理人によって委託申出がなされる場合、代理人確認書類と記載内容が同一であること。

また、代理権を証明する書面において、委託申出者との関係を確認する。

(6) 使用する調査票情報に係る統計調査の名称、年次等

財務省ホームページにおいてオーダーメイド集計に対応する旨を公表している統計調査の名称、年次等が記載されていること。

また、利用目的である、学術研究の内容又は講義等の内容と照らし合わせて不必要と判断される統計調査の名称、年次等が含まれていないこと。

(7) 直接の利用目的

直接の利用目的が、学術研究の利用又は高等教育の利用のいずれであるかを確認し、次の(8)～(11)の内容と齟齬がないこと。

公表方法が著作物の販売など金銭の授受を伴い、当該統計成果物の利用が営利をあげることも目的としている場合、その営利目的が副次的なものであり、直接の利用目的が学術研究又は高等教育であること。

(8) 統計成果物を利用する高等教育機関及び学部学科の名称(直接の利用目的が高等教育の場合)

高等教育の利用に供することを直接の目的としている場合、利用する高等教育機関及び学部学科の名称が記載され、記載された学校や学部学科が実際に存在し、委託申出者の所属等と整合性が確保されていること。

(9) 研究内容の名称、内容等(直接の利用目的が学術研究の場合)

イ 学術研究の必要性

当該学術研究の重要度や有益性を評価する必要はないが、統計成果物を利用して行う学術研究として公益に役立つと社会通念上認められること。

ロ 学術研究の内容、利用する方法及び作成する統計等の内容

当該学術研究の内容からみて、統計成果物の内容が妥当と認められること。

ハ 研究の実施時期

成果の公表時期が、統計成果物の提供時期との関係からみて妥当と認められること。

(10) 授業科目の名称、内容等(直接の利用目的が高等教育の場合)

実際に統計成果物を利用する高等教育機関において正規の授業科目として承認されていること。なお、授業が個人的に実施する補習などは高等教育機関としての高等教育活動とは認められない。

また、当該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、授業の内容と整合していること。

(11) 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関する具体的な利用目的がすべて記載され、前述の「直接の利用目的」と齟齬がないこと。また、統計成果物の公表や普及も利用目的に含まれることから、公表に関する事項が記載されていること。

なお、営利目的と考えられる利用目的が記載されている場合、学術研究の成果又は高等教育の内容の公表後にこれらが行われることが前提となると考えられ

ることから、その前後関係を確認すること。

(12) 公表の方法

学術研究目的の場合は、学術論文の形で研究の成果が公表される方法や日程が、また、高等教育目的の場合は、高等教育の内容が公表される方法や日程が示されており、かつ、公表日程が利用期間と比較して整合していること。

(13) オーダーメイド集計の内容及び仕様

イ 内容の明確化等

目的とする統計成果物の内容が受託機関等において明確に理解でき、処理内容を確定できる内容であることが必要であるため、不明な点やあいまいな点については、規則第 11 条第 3 項に基づき委託申出者に対して説明又は訂正を求め、双方で認識の相違が生じない記載とすること。

ロ 審査

対応するオーダーメイド集計の内容を限定している場合、その範囲を踏まえたものであること。

また、イにより確定した処理内容の業務量や業務内容について、受託機関等における体制、通常業務との関係、提供希望年月日等から判断し、対応可能なものであること。

なお、当該オーダーメイド集計の一部業務を民間に委託する場合、確実に民間事業者による落札が見込まれる内容であること。

(14) 統計成果物の提供希望年月日及び当該年月日を希望する理由

提供希望年月日がその利用目的、利用方法からみて妥当であること。

(15) 統計成果物の提供方法（提供を行う媒体）

様式第 1 号で提示している提供媒体であること。

(16) 送付による提供希望

送付による提供希望の有無が記載されていること。

## 第 6 審査結果の通知

審査結果の通知に関する事項は以下のとおりである。

### 1 審査に要する期間

委託申出文書を受理してから原則として 21 日以内に、当該委託申出に対する審査結果の通知を行なう。

### 2 審査後の手続等

(1) 通知書の作成

通知書及び契約書については、統計調査実施部局が作成し、大臣官房総合政策課長及び契約担当官の合議を受けるものとする。

(2) 委託申出を応諾した場合の通知書の送付

財務大臣は、委託申出者に対し、以下の事項を記載した「委託による統計の作成等の申出に対する承諾通知書」〈別紙様式第 2 号〉を送付すると同時に、「依

頼書」＜別紙様式第4号＞並びに「委託による統計の作成等請負契約書」（以下契約書という。）＜別紙様式第5号＞を提示する。

- ・ 委託申出を承諾し、オーダーメイド集計を行う旨
- ・ 統計成果物（作成する統計又は統計的研究）の名称（行政機関が定めて通知）
- ・ 手数料の額（注）
- ・ 手数料の納付方法
- ・ 手数料の納付期限
- ・ 提供予定時期
- ・ その他受託機関等が必要と認める事項
- ・ 納付された手数料は返却しない旨

なお、上記書類は委託申出者が提出した封筒を用いて転送不要郵便として送付する。

（注）手数料額の確定

手数料の算定にあたっては、規則第12条第1項に基づき、委託申出書に記載された統計の作成等の内容、その他添付された仕様書などを基に事前に見積りを行い、承諾通知書により委託申出者に提示した額を手数料の額として確定する。

（3）委託申出を応諾しない場合

財務大臣は、委託申出者に対し、以下の事項を記載した「委託による統計の作成等の申出に対する不承諾通知書」＜別紙様式3号＞を送付する。

- ・ 不承諾の理由

なお、上記書類を委託申出者が提出した封筒を用いて転送不要郵便として送付する。

## 第7 依頼書の提出及び手数料の納付

### 1 依頼書の提出

- （1）委託申出が承諾された委託申出者は、「依頼書」＜別紙様式第4号＞及び「契約書」（2部）＜別紙様式第5号＞を大臣官房総合政策課情報管理係に直接、あるいは郵送の場合は書留扱いで提出する。
- （2）大臣官房総合政策課情報管理係は接受した書類を2部複写し、1部は調査実施部局へ回付し、もう一部は保管する。なお、原本は契約担当官へ回付する。

### 3 手数料の納付

手数料は、承諾通知書により通知された額の収入印紙を依頼書に添付し、行政機関に提出することにより納付する。

行政機関は、依頼書に貼付された額面が通知した手数料の額と一致していることを確認し、収入印紙への消印は、統計成果物の提供が確定した段階で速やかに行う。

なお、契約は、手数料の納付を以って成立するものとし、手数料の納付確認後、契約書を送付する。



また、期限までに依頼書の提出及び手数料の納付がなされない場合、承諾は無効とする。

## 第8 統計の作成等の実施

手数料の納付を確認した後、統計の作成等を開始する。作成された統計成果物は、調査統計実施部局において結果内容の審査を行い、必要に応じて結果表の秘匿処理を行う。

## 第9 統計成果物の提供

### (1) 提供時期

承諾通知書により提示した提供予定期間内に提供する。

なお、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、速やかに委託申出者に通知し、委託申出者と協議する。

### (2) 提供窓口

委託申出書の受付担当から委託申出者に提供する。

### (3) 提供方法

委託申出書に記載された「統計成果物の提供方法」により提供する。

なお、オンラインによる提供の場合、統計成果物のデータを暗号化し、パスワードを付与する。

### (4) 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、委託申出者と連絡をとり、誤りの原因を明らかにするとともに、委託申出者との協議により対応方法を決定する。

## 第10 利用期間中の措置

### 1 委託申出書の記載事項等に変更が生じた場合の措置

承諾がなされた委託申出書に係る記載事項について、委託申出者の都合により変更が生じた場合、次のとおり対応する。

#### (1) 軽微な変更

統計の作成等の処理内容に影響がなく、かつ、利用目的、要件に影響を及ぼさないと判断する場合、あるいは利用者の人事異動等に伴う所属・連絡先、姓に変更が生じた場合、委託申出者が、「所属等変更届出書」〈別紙様式第6号〉の提出により行なうこと。

#### (2) 作成する統計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、原則として当該変更は認めないが、委託申出者との協議の結果、対応が可能である場合は変更等を行う。

なお、変更を行う場合、委託申出者は書面にて委託申出を行うこととし、当該変更に係る以下の事項について書面にて通知する。

- ・ 仕様の変更に応じる旨
- ・ 追加して納付すべき手数料の額
- ・ 手数料の納付方法

- ・ 手数料の納付期限
- ・ 仕様の変更に応じて修正した提供予定時期
- ・ 納付された手数料は返却しない旨

委託申出者が、通知された内容に基づき、契約の修正に必要な資料を提出し、追加納付が必要とされる手数料を納付したことを確認する。

### (3) 利用目的の追加

承諾した利用目的以外の利用目的を追加する場合、委託申出者が、「統計成果物の利用目的追加申出書」〈別紙様式第7号〉の提出により行うこと。

利用目的追加申出について、第5の2(7)の審査基準に基づき審査を行い、審査結果について、財務大臣は、委託申出を応諾した場合は「統計成果物の利用目的追加承諾通知書」(別紙様式第8号)を、委託申出を応諾しない場合は「統計成果物の利用目的追加不承諾通知書」(別紙様式第9号)を送付する。

### (4) その他の委託申出書等の記載事項の変更

上記(1)～(3)以外の委託申出書の記載事項を変更する場合、委託申出者が、「委託申出書の記載事項変更依頼申出書」(別紙様式第10号)の提出により行なう。

変更の申出について、第5の2の審査基準に基づき審査を行い、審査結果について、財務大臣は、申出を応諾した場合は「委託申出書の記載事項変更申出に対する承諾通知書」(別紙様式第11号)を、申出を応諾しない場合は「委託申出書の記載事項変更申出に対する不承諾通知書」(別紙様式第12号)を送付する。

## 2 統計成果物提供後の利用制限

委託申出書に記載し承諾された利用目的以外の目的以外への利用を希望する場合、委託申出者が、「利用目的追加申出書」(別紙様式第7号)の提出により行なう。

なお、委託申出者が利用目的に従って学術研究の成果の公表に付随するものとして、あるいは高等教育における利用として、統計成果物を公表した後においては、受託機関等の承諾を得る必要はない。

## 第11 利用期間終了後の措置

### 1 委託申出者による研究成果等の公表

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高等教育の内容を委託申出書に記載した公表時期、方法により公表すること。

公表に際して、委託申出者は、統計成果物を基に委託申出者が独自に作成・加工した統計等について明記し、受託機関が作成・公表している統計等とは異なることを明らかにすること。

なお、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、新たな公表方法により公表を行う場合、委託申出者が、「委託申出書の記載事項変更依頼申出書」〈別紙様式第10号〉の提出により行なう。

## 2 利用実績報告書の提出

委託申出者は規則第 13 条第 1 項に基づき、( 1 ) 学術研究の場合、当該研究成果の報告後速やかに( 3 ヶ月以内 )にその公表も含めた成果の概要について、( 2 ) 高等教育目的の場合、当該教育の終了後速やか( 3 ヶ月以内 )にその実施状況について、「利用実績報告書」( 別紙様式第 13 号 )を提出すること。

なお、委託申出者の死亡、法人組織の解散、研究計画の中止等真にやむを得ない事情により研究成果や教育内容の実績が示せない場合、委託申出者は「利用実績報告書」( 別紙様式第 13 号 )にその理由を記載して報告する。

### 第 12 不適切利用等への対応

規則第 13 条第 2 項では、「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 11 条第 1 項第 6 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とされている。ただし、当該統計成果物の提供を行った行政機関の長又は届出独立行政法人等の同意を得たときは、この限りでない。」と規定されており、委託申出書に記載された利用目的以外の利用を委託申出者が行うことは禁止されている。

よって、統計成果物の利用者又は関係者において規則第 13 条第 2 項の違反及びその他の契約違反が発覚した場合は、問題の程度に応じて、一定期間の利用停止等の措置を講じるものとする。

また、法は、公益通報者保護法(平成 16 年法律第 122 号)の適用対象となっているため、違反等の情報提供があった場合、通報者の保護に関し、財務省規則(訓令第 14 号)に基づき適切に対応する。

【別添1「事前相談説明及び確認事項等」】

- (1) ホームページに掲載した委託申出手続を行う場合の周知事項の内容を確認したか否か、また、当該内容について適切に理解しているか否かの確認、理解が不十分である場合の当該内容の説明
- (2) 委託申出書、依頼書等の各様式の記載方法並びに統計成果物の提供及び関連する手続きの説明
- (3) 利用目的（学術研究や高等教育の内容）、利用者・利用環境に関する要件及びその他審査に必要な記載事項及び添付資料に関する説明
- (4) 承諾要件と利用者が遵守すべき事項の説明
- (5) 委託申出を予定している者が想定している申出内容の聴取並びに（必要に応じ）承諾基準への適合性に関する助言
- (6) 手数料に関する情報の説明
- (7) 提供する統計成果物に必要な秘匿措置を講じることがあり、それによって委託申出者が期待する結果が得られない可能性があること
- (8) 委託申出書を提出する場合の作成単位の説明  
「直接の利用目的」毎に作成するように要請する。（直接の利用目的が同一であれば、財務省が実施する複数の統計調査に係るオーダーメイド集計について併せて委託申出を行って差し支えない。）
- (9) 本人確認方法等の説明
  - ・ 委託申出者の本人確認のため、官公署が発行し、氏名、住所、生年月日が記載され、写真が添付された本人確認ができる証明書（運転免許証、写真付き住民基本台帳カード等）の写しを提出すること。  
なお、日本国以外の外国人の場合は、外国政府が発行したパスポート、運転免許証等上記同様の本人確認ができる証明書の写しを提出すること。
  - ・ 写真が添付された本人確認ができる証明書がない場合、官公署が発行し、氏名、住所、生年月日が記載された証明書及び公共料金領収書等（証明書類においては、有効期限のある証明書においては、提示を受ける日に有効なもの、有効期限のないものにおいては、提示を受ける日の前6ヶ月以内に作成されたものに限る）の写しを提出すること。
- (10) 代理人の確認の説明
  - ・ 本人確認と同じ書類の提出が必要であること。
  - ・ 代理権を証明する書面の提出が必要であること。
  - ・ 代理人が窓口にてオーダーメイド集計の委託に係る申出を行う場合、適宜委託申出書等の書面の訂正の判断を行う必要があることから、委託申出内容について深い知見を有している者に委任されていることが望ましいこと。
- (11) 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。）である場合の代表者又は管理人の確認の説明
  - ・ 本人確認と同じ書類の提出が必要なこと。
  - ・ 当該法人等の名称及び住所並びに代表者又は代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ている登記事項証明書又は印鑑登録証明書（有効期

限のある証明書においては、提示を受ける日に有効なもの、有効期限のないものにおいては、提示を受ける日の前6か月以内に作成されたものに限る。)の提出が必要であること。

(12) 審査結果通知のための封筒提出の説明

- ・ 委託申出書の審査結果を通知するため、委託申出者の氏名、住所(委託申出者が法人等の場合、その代表者又は管理人の氏名、当該法人等の住所)を宛名とし切手を貼付した封筒の提出(住所は本人確認等書類と同じ住所であること)の提出が必要であること。

## 【別添2「記載要領」】

- (1) 委託申出者の氏名、生年月日、住所及び所属・役職、連絡先  
委託申出者の氏名、生年月日、住所及び所属・役職、連絡先（所在地、電話番号、e-mail アドレスを含む。）を記載する。（なお、連絡先（所在地、電話番号、e-mail アドレスを含む。）は所属先とは限らないため連絡先が所属先でない場合はその理由を記載する。）  
また、法人その他の団体が委託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、その代表者又は管理人の氏名、生年月日、住所、役職、連絡先（所在地、電話番号、e-mail アドレスを含む。）を記載する。
- (2) 法人その他の団体の名称及び住所（法人その他の団体が委託申出を行う場合）  
法人その他の団体が委託申出を行う場合にあつては、当該法人その他の団体の名称及び所在地を記載する。
- (3) 代理人の氏名、生年月日及び住所（代理人が委託申出を行う場合）  
代理人を通じて委託申出を行う場合にあつては、代理人の氏名、生年月日及び住所を記載する。
- (4) 使用する調査票情報等に係る統計調査の名称、年次  
ホームページにおいて提供を行う旨をあらかじめオーダーメイド集計を行うこととしている統計調査の名称及び年次等を記載する。
- (5) 直接の利用目的  
直接の利用目的が学術研究であるか、又は高等教育であるかを記載する。  
直接の利用目的が学術研究である場合と、高等教育である場合によって、委託申出事項が異なることから、委託申出者は直接の利用目的を踏まえて対応する様式に必要事項を記載する。
- (6) 統計成果物を利用する高等教育機関及び学部学科の名称（直接の利用目的が高等教育の場合）  
直接の利用目的が大学等における高等教育である場合、当該統計成果物を利用する高等教育機関の名称及び授業科目において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。
- (7) 学術研究の名称等（直接の利用目的が学術研究の場合）  
イ 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する。  
ロ 学術研究の必要性  
当該学術研究を行うことによる、特定研究分野又は社会における意義等、当該学術研究の有用性を説明する内容を記載する。  
当該学術研究に公的研究費補助金（例：文部科学省科学研究費補助金、厚生労働 科学研究費補助金）が交付・補助されている場合は、有用性を裏付ける参考となるので当該研究費補助金の交付決定通知等の書類を複写したものを別紙として添付する。  
ハ 学術研究の内容及び利用する方法  
当該学術研究の具体的な研究内容、統計成果物の利用の方法について記載す

る。

また、必要に応じてこれらの内容を示す資料や利用者の関連論文・著作物一覧を別紙として添付する。

## 二 研究計画、研究の実施期間

当該学術研究の研究スケジュール（当該研究計画の中で、実際に統計成果物を利用する期間、結果取りまとめ、公表時期等）を記載する。

## （８）授業科目の名称等（直接の利用目的が高等教育の場合）

### イ 授業科目の名称

「 演習（ ）」など、授業科目の名称を記載する。

### ロ 授業科目の目的、授業科目で利用する必要性及び利用する方法

「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」など当該授業全般の目的を記入する。

また、当該授業科目において、統計成果物を用いる必要性について具体的に記載する。

さらに、「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、当該統計成果物の授業科目における利用方法について記載する。

## ハ 授業科目の内容

当該授業科目の内容について記載する。

なお、必要に応じてシラバス（教育活動に関する詳細な計画書）等の資料を別紙として添付する。

## 二 授業科目の開講期間

授業科目の開講期間（曜日、時限等を含む）を明らかにする。

## （９）統計成果物のすべての利用目的

学術研究又は高等教育機関における統計成果物の二次的な利用目的を記載するとともに、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学術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すべてを記載する。

また、学術研究の途上の内容等を報告する場合であって、大学や学会などで定期・不定期に開催されるセミナー、ワークショップ、研究集会等を委託申出時点で具体的に明示できない場合等には、想定されうるものを例示する。

なお、利用目的として委託申出書に記載せず、又は承諾されなかった目的による利用は、規則第 13 条 2 項の違反となる。

## （10）公表の方法

発表予定の学会・大会の名称及び活動内容（一般的な学術研究の場に限る）、掲載予定の学会誌、機関紙、専門誌等（一般に入手が可能なものに限る）などを記入する。

また、高等教育での利用の場合は、卒業論文、修士論文の研究室等のホームページで論文を掲載、また、大学等のホームページ、一般が入手・閲覧可能な公開される大学の事業報告その他において、当該統計成果物を用いて講義を行った旨を掲載することなどを記入する。

さらに、公表予定日についても公表の予定ごとに記入する。

(11) 統計成果物の内容及び仕様

財務省ホームページで提示している集計内容を踏まえて記載する。

また、申し出る統計成果物の内容が明確に分かるよう、統計表の様式、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及び定義等を記載する。

(12) 統計成果物の提供希望年月日及び当該年月日を希望する理由

統計成果物の提供希望年月日を記載し、その年月日までに入手を希望する理由について記載する。

(13) 統計成果物の提供方法（提供媒体）

統計成果物の提供を行う際に当該データを格納する媒体について、「統計の作成等の委託申出書」＜別紙様式第1号＞に提示されている媒体を記載する。

(14) 送付による提供希望

送付による提供希望の有無を記載する。

(15) その他必要な事項

委託申出内容の審査の事務処理を行うに当たって必要となる当該利用目的の公益性を裏付ける書類及び統計の作成等を行うために必要な書類を添付する。

（例）

公益性を裏付ける書類

- ・ 機関に所属又は在職している場合はその旨を証明する書類（学術研究機関高等教育機関等の在職証明書・在学証明書等）
- ・ 学生等の場合にあっては、指導教員や大学・学会からの推薦状
- ・ 公的研究費補助金等を受けていることを示す書類
- ・ 利用者の著書・論文の一覧 等

(16) 本人確認

（委託申出者が個人である場合）

- ・ 委託申出者本人が来庁する場合、本人確認のため、官公署が発行し、氏名、住所、生年月日が記載され、本人の写真が添付された証明書（運転免許証、写真付き住民基本台帳カード等）を提示し、その写しを提出する。

なお、日本国以外の外国人の場合は、外国政府が発行したパスポート、運転免許証等上記同様の本人確認ができる証明書を提示し、その写しを提出する。

- ・ 本人の写真が添付された証明書を有しない場合、官公署が発行し、氏名、住所、生年月日が記載された証明書及び公共料金領収書等（証明書類においては、有効期限のある証明書においては、提示を受ける日に有効なもの、有効期限のないものにおいては、提示を受ける日の前6ヶ月以内に作成されたものに限る）を提示し、その写しを提出する。

（委託申出者が法人その他の団体である場合）

- ・ 日本国内の法人その他の団体が委託申出を行う場合は、代表者又は代理人の定めがある場合は、代表者又は代理人に関する本人確認書類を提出するとともに、法人その他の団体の登記事項証明書又は印鑑登録証明書で申出前



6ヶ月以内に作成されたものを提出する。

- ・ 日本国外の法人その他の団体が委託申出を行う場合は、日本における法人登録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証明書を提出する。

(参考)

委託による統計の作成等に係るガイドライン(総務省政策統括官(統計規準担当)決定)

- ・ 制定 平成21年2月17日
- ・ 改正 平成21年9月29日

# 法人企業景気予測調査におけるオーダーメイド集計 イメージ

調査期

← 調査期を指定して下さい

欄外

← 調査項目を指定して下さい(社数又は構成比)

← 調査項目を指定して下さい(3次元(3項目))まで

表頭(「判断項目」3項目まで)

表側(「規模」及び「業種」)		第1項目	第2項目	第3項目																	
規模	業種	貴社の景況	売上高	経常利益	上昇	増加	改善	不変	悪化	不明	減少	改善	不変	悪化	不明	不明	改善	不変	悪化	不明	
大企業	全産業																				
	製造業																				
	食料品製造業																				
	繊維工業																				
	木材・木製品製造業																				
	パルプ・紙・紙加工品製造業																				
	化学工業																				
	石油製品・石炭製品製造業																				
	窯業・土石製品製造業																				
	鉄鋼業																				
	非鉄金属製造業																				
	金属製品製造業																				
	はん用機械器具製造業																				
	生産用機械器具製造業																				
	業務用機械器具製造業																				
	電気機械器具製造業																				
	情報通信機械器具製造業																				
	自動車・同附属品製造業																				
	その他の輸送用機械器具製造業																				
	その他製造業																				
	非製造業																				
	農林水産業																				
	鉱業、採石業、砂利採取業																				
	建設業																				
	電気・ガス・水道業																				
	情報通信業																				
	運輸業、郵便業																				
	卸売業																				
	小売業																				
	不動産業																				
	リース業																				
	その他の物品賃貸業																				
	サービス業																				
	宿泊業、飲食サービス業																				
	生活関連サービス業																				
	娯楽業																				
	学術研究、専門・技術サービス業																				
	医療、教育																				
	職業紹介・労働者派遣業																				
	その他のサービス業																				
	金融業、保険業																				

← 必要な「業種」を選択して下さい

「欄外」に指定したものの(社数又は構成比)を集計します

(注1) 選択した「規模」「業種」の回答者数合計が3社未満の場合、当該「規模」「業種」の全てのセルに「\*」を表示します。  
 (注2) 集約業種(「全産業」「製造業」「非製造業」及び「サービス業」)を記載することで、「\*」を表示した「規模」「業種」の回答が計算できてしまう場合は、当該集約業種の全てのセルにも「\*」を表示します。