

「全国学力・学習状況調査」の個票データ等の貸与に係るガイドライン

平成29年3月29日決定

平成30年8月31日一部改定

文 部 科 学 省

目 次

- 第 1 目的
- 第 2 用語の定義
- 第 3 個票データ等の貸与に際しての基本原則
- 第 4 個票データ等の貸与
- 第 5 個票データ等の利用申出手続き
- 第 6 申出に対する審査・決定について
- 第 7 審査結果の通知
- 第 8 貸与決定後の個票データ等の貸与の手続について
- 第 9 申出書の記載事項等の変更
- 第 10 利用期間の延長
- 第 11 利用後の措置等
- 第 12 申出者による研究成果等の公表
- 第 13 利用実績報告書の作成・提出
- 第 14 不適切利用への対応
- 第 15 文部科学省による実地監査
- 第 16 文部科学省による利用についての適用除外
- 第 17 ガイドラインの施行時期

第 1 目的

『全国学力・学習状況調査』の個票データ等の貸与に関するガイドライン（以下「本ガイドライン」という。）は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和 31 年法律第 162 号。以下「地教行法」という。）第 54 条第 2 項の規定及び以下の実施要領の規定に基づき、文部科学省（スポーツ庁及び文化庁を含む。以下同じ。）が実施した「全国学力・学習状況調査」の調査結果の個票データ又は匿名データ（以下「個票データ等」という。）について、大学等の研究者若しくは教員又は公的機関の職員等に一定期間貸与し、学術研究若しくは施策の企画立案若しくは評価のための調査研究（以下「研究等」という。）又は高等教育に活用する際の申出手続き、審査基準及び必要な事務処理等を明確化し、文部科学省がこれらの事務を適切かつ円滑に実施できるようにすることを目的として定めるものである。

- ・「平成 19 年度全国学力・学習状況調査に関する実施要領」（平成 18 年 6 月 20 日文部科学事務次官決定）
- ・「平成 20 年度全国学力・学習状況調査に関する実施要領」（平成 19 年 11 月 14 日文部科学事務次官決定）
- ・「平成 21 年度全国学力・学習状況調査に関する実施要領」（平成 20 年 12 月 24 日文部科学事務次官決定）
- ・「平成 22 年度全国学力・学習状況調査に関する実施要領」（平成 21 年 12 月 28 日文部科学副大臣決定）

- ・「平成 24 年度全国学力・学習状況調査に関する実施要領」（平成 23 年 12 月 9 日 文部科学副大臣決定）
- ・「平成 25 年度全国学力・学習状況調査（きめ細かい調査）に関する実施要領」（平成 24 年 12 月 7 日 文部科学副大臣決定）
- ・「平成 26 年度全国学力・学習状況調査に関する実施要領」（平成 25 年 11 月 29 日 文部科学事務次官決定）
- ・「平成 27 年度全国学力・学習状況調査に関する実施要領」（平成 26 年 12 月 9 日 文部科学事務次官決定）
- ・「平成 28 年度全国学力・学習状況調査に関する実施要領」（平成 27 年 12 月 8 日 文部科学事務次官決定）
- ・「平成 29 年度全国学力・学習状況調査に関する実施要領」（平成 28 年 12 月 16 日 文部科学事務次官決定）
- ・「平成 30 年度全国学力・学習状況調査に関する実施要領」（平成 29 年 12 月 21 日 文部科学事務次官決定）

第 2 用語の定義

1 個票データ

本ガイドラインにおいて「個票データ」とは、地教行法第 54 条第 2 項の規定及び本ガイドライン第 1 に定める実施要領の規定に基づき、文部科学省が実施した「全国学力・学習状況調査」の集計結果データ（児童生徒の解答用紙番号ごとに、三教科五区分（国語 A、国語 B、算数 A（又は数学 A）、算数 B（又は数学 B）及び理科をいう。ただし、理科については主として「知識」に関する問題及び主として「活用」に関する問題を含む。以下同じ。）の正答数、解答類型等の解答状況、児童生徒質問紙の回答状況及び学校質問紙の回答状況等を一覧にしたもの並びに学校 ID ごとに、三教科五区分の平均正答数等の解答状況及び学校質問紙の回答状況を一覧にしたもの）をいう。

2 匿名データ

本ガイドラインにおいて「匿名データ」とは、個票データからあらかじめ一定程度の割合で抽出し更に安全性に配慮し匿名化のための処理を行った上で貸与される情報をいう。

3 申出者

本ガイドラインにおいて「申出者」とは、本ガイドライン第 3 の 1 に規定する目的で、個票データ等の貸与を求める者又は実際に貸与を受けている者をいう。

4 利用者

本ガイドラインにおいて「利用者」とは、本ガイドライン第 4 の規定により貸与を受けた個票データ等について、これを保管、管理若しくは利用しようとしている者又は実際に保管、管理若しくは利用している者をいう。

5 研究者

本ガイドラインにおいて「研究者」とは、本ガイドライン第 5 の 4 に規定されている、

- ①国の行政機関がその実施に要する費用の一部又は全部を公募の方法により補助する研究に従事する者、
- ②国の行政機関が委託又は共同して行う研究に従事する者、
- ③国の行政機関、都道府県教育委員会、全国学力・学習状況調査に参加する学校の設置管理者（都道府県教育委員会を除く。）、独立行政法人又は地方独立行政法人に所属し、研究に従事する者、
- ④大学、高等専門学校、大学共同利用機関その他科学研究費補助金取扱規程第 2 条第 1 項第 4 号に規定す

る研究機関（同条第8項の規定により研究機関とみなされるものを含む。）に所属し、専ら研究に従事する者
をいう。

6 所属機関

本ガイドラインにおいて「所属機関」とは、本ガイドライン第5の4に規定されている、申出者が研究者又は常勤の役員若しくは職員として所属している機関をいう。

7 公的機関

本ガイドラインにおいて「公的機関」とは、本ガイドライン第5の4に規定されている、国の行政機関、都道府県教育委員会、全国学力・学習状況調査に参加する学校の設置管理者（都道府県教育委員会を除く。）、独立行政法人又は地方独立行政法人をいう。

8 有識者会議

本ガイドラインにおいて「有識者会議」とは、文部科学省が設置し、合議により個票データ等の貸与の可否について文部科学省に対して意見を述べる、有識者から構成される会議をいう。

第3 個票データ等の貸与に際しての基本原則

1 個票データ等を貸与する目的・趣旨

文部科学省は、個票データ等の貸与に当たって、利用・公表等の目的・趣旨が、学術研究の発展に資するもの又は公的機関における施策の推進に適切に反映されるものであって、以下の①又は②のいずれかに該当することを確認すること。

①我が国の児童生徒の学力、学習状況又は生活習慣等の把握・改善を目的としていること。

②我が国（又は教育委員会）の教育施策の改善・充実に資することを目的としていること。

また、匿名データについては、上記の目的・趣旨のほか、大学院生の教育目的利用等の高等教育の発展に資すると認められる場合であって、上記の①又は②のいずれかに該当する場合にも、貸与をすることができる。

なお、全国学力・学習状況調査の調査結果については、その調査の目的を達成するため、国及び教育委員会における教育施策の改善・充実、児童生徒の学力、学習状況又は生活習慣の把握・改善につなげることが重要であることに留意し、適切に取り扱う必要があることから、公的機関における施策の推進に適切に反映させることを目的として利用する場合のみならず、学術研究及び高等教育の発展に資することを目的として利用する場合であっても、全国学力・学習状況調査により測定できるのは学力の特定の一部であること、学校における教育活動の一側面であることなどを踏まえるとともに、研究等又は高等教育の成果等の公表に当たっては、序列化や過度な競争が生じないようにするなど教育上の効果や影響等に十分配慮する必要がある。

2 個票データ等の貸与に際しての秘密保護及び適正管理等

(1) 個票データ等の適正管理

文部科学省は、利用者に対して、個票データ等の貸与に当たって、

①貸与を受けた情報をあらかじめ全国学力・学習状況調査の個票データ等の貸与に関する申出書（以下「申出書」という。）に記載し認められた目的にのみ用いること、

②本ガイドラインの規定に従い、情報の適正な管理の徹底を図ること

を誓約させるとともに、それを逸脱する不適切な目的で利用した場合や情報管理が不十分な場合には、本ガイドライン第 14 に規定する不適切利用に対する措置が取られることをあらかじめ利用者に明示する。

(2) 個票データ等を他のデータと照合する場合の適正管理

個票データ等については、以下の事項のように、特に機微性の高い情報が含まれていることを踏まえ、データの安全管理を適正に行うこと。また、いかなる場合も、貸与されたデータを用いて特定の個人を識別する分析を行うことは認められないこと。

①個票データの中には、貸与する個票データに係る調査年度の実施要領において、一般に公開されることになると、序列化や過度な競争が生じるおそれや学校の設置管理者等の実施への協力及び国民的な理解が得られなくなるなど正確な情報が得られない可能性が高くなり、全国的な状況を把握できなくなるなど全国学力・学習状況調査の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあると考えられるため、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号。以下「情報公開法」という。）第 5 条第 6 号の規定を根拠として、同法における不開示情報として取り扱うこととした情報が含まれていること。

②匿名データについても、情報の取扱いに配慮が必要であることを踏まえ、データの安全管理を適正に行うこと。

(3) 個票データ等を用いた研究等の外部委託

利用者は、原則として所属機関に所属している者であることを要するが、外部委託を行う内容及び必要性が研究等の目的に照らして合理的である場合には、申出者が個票データ等を用いた研究等の全部又は一部を外部委託することができる。また、外部委託を行う場合には、委託先において個票データ等を利用する者に対して、本ガイドラインに定められた事項及び「個票データ等の利用規約」を遵守することを求める等の適切な措置を講じること。

第 4 個票データ等の貸与

文部科学省は、次の表の左欄に該当する場合であって、当該個票データ等を利用する目的、利用の必要性、当該個票データ等の保管・管理方法等について有識者会議により審査を行った上で、当該個票データ等の利用が公益性が高いものとして文部科学省が承認した場合には、本ガイドラインの規定に基づき、利用目的の達成に必要な範囲で、必要に応じて加工を行った上で、それぞれ同表の右欄に定める個票データ等をその利用に必要な最小限の期間に限り貸与することができる。

貸与が可能となる場合	貸与可能な個票データ等の種類
①本ガイドライン第 5 の 4(1)に規定する申出者が、第 3 の 1 の規定に基づき行われる学術研究の発展に資することを目的として、当該学術研究に必要	イ 個票データ ロ 匿名データ

な限度で利用する場合	
②本ガイドライン第5の4(3)に規定する申出者が、第3の1の規定に基づき行われる公的機関における施策の推進に適切に反映させることを目的として、当該施策の企画立案又は評価のための調査研究に必要な限度で利用する場合	イ 個票データ ロ 匿名データ
③本ガイドライン第5の4(2)に規定する申出者が、第3の1の規定に基づき行われる高等教育の発展に資することを目的として、当該高等教育に必要な限度で利用する場合	イ 匿名データ

第5 個票データ等の利用申出手続き

1 申出者及び利用者に対して、あらかじめ明示しておくべき事項

個票データ等の利用のための申出手続きを行う場合に申出者があらかじめ了知しておくべき事項は次の事項である。文部科学省は、これらの事項をホームページ等において広く周知する。

- ①個票データ等の貸与趣旨
- ②守秘義務、適正管理義務、事前に承諾された目的以外での利用・第三者貸与の禁止、不適切利用に対する措置
- ③契約内容等を定めた利用条件（利用規約等）、手続き（様式を含む。）
- ④申出者の本人確認の方法
- ⑤個票データ等の返却義務
- ⑥利用条件（利用規約等）に違反した場合の措置
- ⑦セキュリティ環境に関する要件
- ⑧個票データ等の利用において個人の特定（又は推定）を試みないこと。
- ⑨原則として、特定の学校又は設置管理者が識別される可能性がある他のデータとの照合を行わないこと。
学校又は設置管理者が識別されるデータとの照合を行う場合には、当該学校の設置管理者に事前の同意を得る必要があること。
- ⑩学校、設置管理者又は文部科学省が個人情報等を匿名化するために行った加工方法等の照会等を行わないこと。
- ⑪個票データの貸与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）の対象外であること。
- ⑫やむを得ない事情により、個票データ等の貸与が遅れる場合があり得ること。
- ⑬個票データ等の貸与を受けた場合、学術研究又は高等教育の成果を公表しなければならないこと。
- ⑭個票データ等を利用して作成した集計結果について著作権を主張しないこと。
- ⑮個票データ等を利用する過程で、申出書に記載した所期の目的が達成できないと判明した場合には、速やかに個票データ等を返却すること。
- ⑯個票データ等の貸与を受けた場合、文部科学省から、申出者及び利用者に対して個票データ等を貸与した事実等が公表されること。
- ⑰個々の学校名又は設置管理者名を明らかにしたデータを利用する場合は、有識者会議における審査を行

った上で、貸与及び研究成果の公表前に当該学校の設置管理者の同意を得る必要があること。

- ⑩有識者会議における審査は、原則非公開で行われること。
- ⑪文部科学省が、必要に応じ、個票データ等の利用場所に立ち入り監査を行う場合があり、その場合には、それを承認すること。
- ⑫所属機関に属する他の申出者又は利用者の不適切利用について、所属機関の責に帰すべき特段の事情がある場合には、申出を不承諾とする場合があること。
- ⑬本ガイドラインに基づく個票データ等の貸与は、抽出方法による技術的な問題、貸与に要する事務量その他の事前に予測できない事由により、貸与を行わない場合があり得ること。
- ⑭その他個票データ等の貸与に当たり、必要と考えられる事項。

2 事前に説明・確認すべき事項

個票データ等を利用するための申出手続きを行う場合に申出者に事前に説明・確認しておくべき事項は次の事項である。

- ①本ガイドライン第5の1に定めた事項への承諾
- ②申出書等の各様式の記載方法や必要な手続きに係る説明
- ③利用目的、利用者、利用環境に関する各要件及び審査に必要な記載事項や添付書類に関する説明
- ④審査基準と利用者が遵守すべき事項
- ⑤提出予定の申出書の内容の聴取（必要に応じ、審査基準に適合させるための助言）

3 申出書に関する事項

(1) 申出書の作成単位について

申出書は、貸与するか否かの判断基準となる利用目的ごとに作成するものとする。

(2) 個票データ等の取扱い単位について

個票データ等の貸与については、申出書の内容に応じて文部科学省が適宜判断して区分した個票データ等の1ファイルごとに1件として取り扱う。なお、1件の個票データ等のファイルを複数の利用者に貸与する場合には、当該利用者数を貸与ファイル数として取り扱う。

(3) 貸与する個票データファイルの複数複製の禁止

文部科学省が特に認めた場合を除き、管理責任を明確化する観点から、貸与された個票データ等の1ファイルについて、当該データを別の記憶装置に複製・保存する行為は1回に限定し、当該記憶装置に複製・保存されたファイルが消去されない限り、別の記憶装置への複製・保存は原則として認めない。

4 申出者の範囲に関する事項

(1) 学術研究の発展に資することを目的として当該学術研究に必要な限度で利用する場合の申出者の範囲

個票データ等について、第3の1の規定に基づき行われる学術研究の発展に資することを目的として当該学術研究に必要な限度で利用する場合の申出者の範囲は、国の行政機関（法律の規定に基づき内閣に置かれる機関若しくは内閣の所轄の下に置かれる機関、宮内庁、内閣府設置法（平成11年法律第89号）第49条第1項若しくは第2項に規定する機関又は国家行政組織法（昭和23年法律第120号）第3

条第2項に規定する機関をいう。以下同じ。)がその実施に要する費用の一部若しくは全部を公募の方法により補助する研究の代表者、国の行政機関が委託若しくは共同して行う研究の代表者又は次のいずれかの機関に所属する研究者に限るものとする。なお、個票データ等の申出に当たっては、申出者が当該申出を行うことについて、所属機関からの承認を受けていることを要件とする。

- ①国の行政機関
- ②都道府県教育委員会
- ③全国学力・学習状況調査に参加する学校の設置管理者（都道府県教育委員会を除く。）
- ④独立行政法人（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人をいう。）
- ⑤地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。（同法第68条第1項に規定する公立大学法人のうち③に該当するものを除く。））
- ⑥大学及び高等専門学校（学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する大学及び高等専門学校をいう。以下同じ。）
- ⑦大学共同利用機関（国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条第4項に規定する大学共同利用機関をいう。以下同じ。）
- ⑧その他科学研究費補助金取扱規程第2条第1項第4号に規定する研究機関（①～⑦に掲げるものを除き、同条第8項の規定により研究機関とみなされるものを含む。）

(2) 高等教育の発展に資することを目的として当該高等教育に必要な限度で利用する場合の申出者の範囲
匿名データについて、第3の1の規定に基づき行われる高等教育の発展に資することを目的として当該高等教育に必要な限度で利用する場合の申出者の範囲は、大学、高等専門学校及び大学共同利用機関の教員（教育責任者）に限るものとする。なお、個票データ等の申出に当たっては、申出者が当該申出を行うことについて、所属機関からの承認を受けていることを要件とする。

(3) 公的機関における施策の推進に適切に反映させることを目的として当該施策の企画立案又は評価のための調査研究に必要な限度で利用する場合の申出者の範囲
個票データ等について、第3の1の規定に基づき行われる施策の推進に適切に反映させることを目的として当該施策の企画立案又は評価のための調査研究に必要な限度で利用する場合の申出者の範囲は、公的機関に所属する常勤の役員又は職員に限るものとする。なお、個票データ等の申出に当たっては、申出者が当該申出を行うことについて、所属機関からの承認を受けていることを要件とする。

5 代理人による申出

代理人による申出書の提出を行う場合には、当該代理人は、申出者から委任状など代理権を証明する書類を有している者であることを要件とする。

6 個票データ等の利用申出

文部科学省は、申出書の受付を年に3回程度一定期間に行うこととし、申出者から、受付窓口へ郵送又は直接提出を求めるものとする。

具体的な受付期間及び受付窓口等については、文部科学省のホームページにて事前に公表するものとす

る。

7 申出書の記載事項

個票データの申出書については(1)、匿名データの申出書については(2)の事項を記載した様式を定め、申出者から、受付窓口へ郵送又は直接提出を求めるものとする。また、申出書には、(3)の事項を記載した書類を添付するものとする。

(1) 個票データの申出書

- ① 申出者の氏名、生年月日、住所、所属機関名、職名及び連絡先（電話番号、電子メールアドレスを含む。以下同じ。）
- ② 所属機関名、所在地、連絡先及び所属機関の代表者又は管理者の氏名
- ③ 本ガイドライン及び文部科学省が事前に説明・確認した内容についての了承の有無
- ④ 個票データを利用した研究等を行うことについての所属機関による承認の有無
- ⑤ 貸与を希望する個票データについて、対象となる調査年度、ファイルの種類（児童生徒ローデータ又は学校ローデータ）、項目及び抽出条件（貸与を依頼するデータが研究等の内容に鑑みて最小限であるとする根拠を記載すること。）
- ⑥ 貸与を受けた個票データを利用する期間（原則として、1年間を上限とする。本ガイドライン第10の規定に基づき延長可能。）
- ⑦ 必要なファイル数
- ⑧ 利用目的（本ガイドライン第3の1に記載する目的に沿うものであることを要件とする。）
- ⑨ 研究等の名称、必要性、概要（個票データの利用方法、作成する資料の内容並びに研究等の計画の中で実際に個票データを利用する期間及び公表時期を含む。）及び過去の研究等の実績（申出者、利用者又は所属機関の本申出書に記載された分野と関連する分野での過去の研究等の実績）
- ⑩ 他のデータとの照合を行う場合に、そのデータの名称、内容及び照合を行う必要性
- ⑪ 外部委託を行う場合に、外部委託を行う内容及び必要性
- ⑫ 研究等の成果の公表の時期及び方法並びに発表予定の内容
- ⑬ 個票データの利用場所、コンピュータの管理状況及び環境並びに個票データの保管・管理方法
- ⑭ 個票データを取り扱う者全員（申出者、利用者、委託する場合の委託先を含む。）の氏名、所属、職名及び個々の利用場所
- ⑮ 現に受けている又は本申出に係るデータの利用予定期間中に、別途申出を予定している個票データ等の調査年度、ファイルの種類、項目及び期間
- ⑯ データを格納する媒体、送付による貸与希望の有無
- ⑰ 過去の貸与履歴
- ⑱ その他必要な事項

(2) 匿名データの申出書

- ① 申出者の氏名、生年月日、住所、所属機関名、職名及び連絡先
- ② 所属機関名、所在地、連絡先及び所属機関の代表者又は管理者の氏名
- ③ 本ガイドライン及び文部科学省が事前に説明・確認した内容についての了承の有無
- ④ 匿名データを利用した研究等又は高等教育を行うことについての所属機関による承認の有無

- ⑤貸与を希望する匿名データについて、対象となる調査年度及びファイルの種類（児童生徒ローデータ又は学校ローデータ）
- ⑥貸与を受けた匿名データを利用する期間（原則として、1年間を上限とする。本ガイドライン第10の規定に基づき延長可能。）
- ⑦必要なファイル数
- ⑧利用目的（本ガイドライン第3の1に記載する目的に沿うものであることを要件とする。）
- ⑨研究等又は高等教育（授業科目等）の名称、必要性及び概要（匿名データの利用方法、作成する資料の内容並びに研究等又は高等教育の計画の中で実際に匿名データを利用する期間及び公表時期を含む。）
- ⑩他のデータとの照合を行う場合に、そのデータの名称、内容及び照合を行う必要性
- ⑪外部委託を行う場合に、外部委託を行う内容及び必要性
- ⑫研究等又は高等教育の成果の公表の時期及び方法並びに発表予定の内容
- ⑬匿名データの利用場所、コンピュータの管理状況及び環境並びに匿名データの保管・管理方法
- ⑭匿名データを取り扱う者全員（申出者、利用者、委託する場合の委託先を含む。）の氏名、所属、職名及び個々の利用場所
- ⑮現に受けている又は本申出に係るデータの利用予定期間中に、別途申出を予定している個票データ等の調査年度、ファイルの種類、項目及び期間
- ⑯データを格納する媒体、送付による貸与希望の有無
- ⑰過去の貸与履歴
- ⑱その他必要な事項

(3) 添付書類

- ①所属機関が個票データ等を利用した研究等又は高等教育を行うことを承認していることを証明するもの
- ②個票データ等を利用して作成した集計結果について著作権を主張しない旨記載したもの
- ③申出者の氏名、生年月日、住所、所属機関名、職名及び連絡先等の申出書の記載事項を確認できるもの（本人確認書類の写しにより確認できるものを除く。）
- ④代理人が申出手続きを行う場合、代理人の氏名、生年月日、住所、所属、職名及び連絡先等を記載した書類
- ⑤代理人が申出手続きを行う場合、代理人の氏名、生年月日、住所、所属、職名及び連絡先等を記載した書類の記載事項を確認できるもの（代理人による本人確認の書類の写しにより確認できるものを除く。）
- ⑥個票データの申出を行う場合、必要に応じ、研究等又は高等教育の内容に関連する資料、利用者の関連論文及び著作物一覧
- ⑦個票データの申出を行う場合、必要に応じ、過去の研究等又は高等教育の実績を証明する書類
- ⑧必要に応じ、個票データ等の利用者が所属する機関の在職（在学）証明書
- ⑨必要に応じ、委託先機関との間で交わされた守秘・非開示契約等の秘密保持のための契約書の写し
- ⑩必要に応じ、当該利用目的の公益性を裏付ける書類
- ⑪その他必要な書類

(4) 本人確認に必要な書類

- ① 運転免許証、旅券、在留カード、特別永住者証明書、個人番号カード等の官公署が発行した書類
- ② 外国人が申出を行う場合には、外国政府が発行する旅券、運転免許証明証
- ③ 氏名、生年月日、住所が記載されているが、顔写真が付いていない本人確認書類しかない場合、あるいは顔写真が付いていても、氏名、生年月日及び住所の全てを確認できない本人確認書類しかない場合には、氏名、生年月日、住所の全てが確認できる、2種類以上の官公署等が発行した本人確認書類（健康保険の被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証明書、住民票の写し等）

(5) 本人確認に必要な書類の確認方法

① 受付窓口で本人が訪問する場合

申出者より、受付窓口で、(4)に定める本人確認に必要な書類の提示があった場合には、申出書の内容と照合した上で、顔写真と申出者を比較し、本人に間違いがないことが確認できれば、当該書類の提示をもって、本人確認とする。なお、本人確認書類が提示された場合には、受付窓口において、当該書類の複写を行い、申出書の関係書類として扱う。

(4)の③について、当日は一種類の書類しか持ち合わせていない場合には、後日、別の種類の本人確認書類の写し（住民票の写しも可）を送付することを求める。この場合、受付窓口で当該書類の送付があった時点で、申出を受け付けたものとする。

② 書類の写しを郵送する場合

申出者の氏名、生年月日及び住所を確認できる本人確認書類について、2種類以上の写し（健康保険の被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証明書、住民票の写し等。ただし、「個人番号カード」の写しを送付する場合は、表面のみの写しとすること。）を同封し、受付窓口で郵送するものとする。なお、郵送の方法としては、郵送時の事故等を鑑み、追跡可能な簡易書留等とすることを推奨する。

③ 代理人が申出を行う場合

代理人による本人確認の方法は、本ガイドライン第5の6の(5)①又は②に準じるものとする。

第6 申出に対する審査・決定について

文部科学省は、申し出られた個票データ等の貸与の可否について、有識者会議により審査を行った上で、決定するものとする。

1 貸与データが個票データの場合の審査について

個票データの利用申出に係る審査は、申出者が提出する本ガイドライン第5に規定する書類に基づいて、あらかじめ定められた以下の審査基準に基づき、有識者会議において行う。有識者会議は、審査終了後に意見を取りまとめ、文部科学省に提出し、最終的な貸与の可否は文部科学省が決定する。

なお、有識者会議は貸与の判断に当たって、申出者又は利用者に対し条件を付することができる。この場合、文部科学省は、申出者に対し当該条件の内容を通知する。また、本ガイドラインに定めるものの他、審査方法及び決定手続き等の詳細は、有識者会議において定める。

2 個票データの審査基準について

(1) 利用目的

個票データの利用目的が、第3の1の規定に基づき行われる学術研究の発展に資するもの又は公的機関による施策の推進に適切に反映されるものであること。

(2) 利用の必要性

個票データを利用する必要性が、次の事項に即し、認められること。

- ① 利用する個票データの範囲及び個票データから分析を行う事項が、研究等の内容から判断して必要最小限であること。また、データの分析方法が特定個人を識別する内容でないこと。
- ② 個票データを利用して行う統計的手法による研究（例えば、集団の傾向等の把握のために回帰分析を行う等の研究）のみならず、個別の調査客体の情報に着目した個別事例研究を行う場合であって、個々の学校名又は設置管理者名を明らかにしたデータを利用する場合については、有識者会議において当該研究の必要性や合理性があること。（有識者会議による審査を行った上で、個票データの貸与及び研究成果の公表前に当該学校の設置管理者の同意を得ること。）
 - (i) 個々の児童生徒の解答用紙番号は貸与しないこととする。
 - (ii) 特に必要であると認められない限り、学校名又は設置者名を明らかにしたデータは貸与しないことを原則とする。
 - (iii) 個々の学校名又は設置名を明らかにしたデータについては、個票データの貸与前に当該学校の設置管理者の同意を得られた場合でない限り、貸与しないこととする。
 - (iv) 学校コード、設置者コード及び学校名又は設置者名を明らかにしたデータについては、それらが既に公開されている場合又は個別の同意がある場合を除き、公表される成果物の中には盛り込まないこととする。
- ③ 個票データの性格に鑑み、情報の利用に合理性があり、他の情報では研究等の目的の達成が困難であること。
- ④ 個票データの利用期間と研究等の計画・公表時期が整合的であること。
- ⑤ 個票データの利用について、申し出られている研究等の内容を現時点で行うことに合理的な理由があること。

(3) 過去の実績等

申出内容が、申出者の過去の研究実績等並びに所属機関の過去の研究実績等及び人的体制を勘案して、実行可能であること。

(4) 個票データの利用場所、保管・管理方法

利用者の利用形態を勘案した上で、以下の①から⑥までの事項が適切に措置されていること。

- ① 個票データの利用場所は国内であり、保管・管理する場所は、あらかじめ申出書に記載された施設可能な物理的スペースに限定されており、原則として持ち出されないこと。
- ② 個票データを複製した情報システムは、インターネット等の外部ネットワークに接続しないこと。
- ③ 個票データはあらかじめ申出書に記載された利用者のみが利用すること。
- ④ 個票データについては、個人情報を含む情報の安全管理と同等の措置が講じられていること。

⑤所属機関が具備すべき条件は以下のとおり。

(i) 個人情報の保護

- (a) 個人情報保護に関する方針を策定し、公開していること。
- (b) 個人情報を取り扱う情報システムの安全管理に関する方針を策定していること。
- (c) 貸与される個票データについても、当該方針に沿った対応を行うこと。

(ii) 情報セキュリティマネジメントシステムの実践

- (a) 情報システムで扱う情報を全てリストアップしていること。
- (b) リストアップした情報を、安全管理上の重要度に応じて分類を行い、常に最新の状態を維持していること。
- (c) 情報システムの安全管理者は、上記のリストを必要に応じて速やかに確認できる状態で管理しておくこと。
- (d) リストアップした情報を、リスク分析し、その結果得られた脅威に対して適切な対策を行っていること。

(iii) 組織的安全管理対策の実施

- (a) 情報システム運用責任者の設置及び担当者（システム管理者を含む）の限定を行うこと。
- (b) 個人情報が参照可能な場所においては、来訪者の記録・識別、入退の制限等の入退管理を定めること。
- (c) 情報システムへのアクセス制限、記録、点検等を定めたアクセス管理規程を作成すること。
- (d) 個人情報の取扱いを委託する場合、委託契約において安全管理に関する条項を含めること。
- (e) 運用管理規程において次の内容を定めること。
 - ・ 理念（基本方針と管理目的の表明）
 - ・ 利用者等の体制
 - ・ 契約書・マニュアル等の文書の管理
 - ・ リスクに対する予防、発生時の対応の方法
 - ・ 機器を用いる場合は機器の管理
 - ・ 記録媒体の管理方法
 - ・ 監査
 - ・ 苦情・質問の受付窓口

(iv) 人的安全対策の措置

- (a) 利用者が所属する組織の管理者は、個人情報の安全管理に関する施策が適切に実施されるよう措置するとともにその実施状況を監督する必要がある、以下の措置をとること。
 - ・ 法令上の守秘義務のある者以外を事務職員等として採用するに当たっては、雇用及び契約時に守秘・非開示契約を締結すること等により安全管理を行うこと。
 - ・ 定期的に従業者に対し個人情報の安全管理に関する教育訓練を行うこと。
 - ・ 従業者の退職後の個人情報保護規程を定めること。
- (b) 利用者が所属する組織の事務、運用等を外部の事業者へ委託する場合は、これらの機関の内部における適切な個人情報保護が行われるように、以下の措置を行うこと。
 - ・ 受託する事業者に対する包括的な罰則を定めた就業規則等で裏付けられた守秘・非開示契約等を締結すること。

- ・保守作業等の情報システムに直接アクセスする際には、作業員・作業内容・作業結果の確認を行うこと。
 - ・清掃等の直接情報システムにアクセスしない作業の場合においても、作業後の定期的なチェックを行うこと。
 - ・委託事業者が再委託を行うか否かを明確にし、再委託を行う場合は委託事業者と同等の個人情報保護に関する対策及び契約がなされていることを条件とすること。
- (c) プログラムの異常等で、保存データを救済する必要があるとき等、やむを得ない事情で外部の保守要員が個人情報にアクセスする場合は、罰則のある就業規則等で裏付けられた守秘・非開示契約等の秘密保持の対策を行うこと。

(v) 情報の破棄の手順等の設定

- (a) 個人情報保護方針の中で把握した情報種別ごとに破棄の手順を定めること。手順には破棄を行う条件、破棄を行うことができる従業員の特典、具体的な破棄の方法を含めること。
- (b) 個票データを利用又は保存する情報処理機器自体を破棄する場合、必ず専門的な知識を有する者が行うこととし、残存し、読み出し可能な情報がないことを確認すること。
- (c) 外部保存を受託する機関に破棄を委託した場合は、更に委託する利用者等が確実に情報の破棄が行われたことを確認すること。

(vi) 運用管理

本ガイドライン第6の2(4)で示す個人情報の取扱いについて、申出者が対応を行っていること、申し出た事項が適切に運用管理規程等に含められていること。

⑥ 個票データの利用に際し具備すべき条件は以下のとおり。

(i) 物理的安全対策

- (a) 個票データが保存されている機器の設置場所及び記録媒体の保存場所には施錠すること。
- (b) 個票データを参照できる区画には、利用者以外の者の無断立入りを防ぐ対策を講じること。また、個票データを参照できる端末が設置されている区画は、施錠等、運用管理規程に基づき許可された者以外立ち入ることができない対策を講じること。
- (c) 個票データの物理的保存を行っている区画への入退管理を実施すること。例えば、以下のことを実施すること。
- ・入退者には名札等の着用を義務付け、台帳等に記入することによって入退の事実を記録する。
 - ・入退者の記録を定期的にチェックし、妥当性を確認する。
- (d) 個票データが保存されている端末等の重要な機器に盗難防止用チェーンを設置すること。
- (e) 窃視防止の対策を実施すること。

(ii) 技術的安全対策

- (a) 個票データを利用する情報システムへのアクセスにおける利用者の識別と認証を行うこと。
- (b) 上記(a)の利用者の識別・認証にユーザIDとパスワードの組合せを用いる場合には、それらの情報を、本人しか知り得ない状態に保つよう対策を行うこと。
- (c) 利用者が個票データを利用する情報システム端末から長時間、離席する際に、あらかじめ認められた利用者以外の者が利用するおそれがある場合には、クリアスクリーン等の防止策を講じること。

- (d) 個票データを利用する情報システムへのアクセスの記録及び定期的なログの確認を行うこと。アクセスの記録は少なくとも利用者のログイン時刻、アクセス時間及びログイン中に操作した利用者が特定できること。
- (e) 個票データを利用する情報システムには、アクセス記録機能を備えること。(アクセス記録機能を備えていない場合には、業務日誌等で操作の記録(操作者及び操作内容)を行うこと。)
- (f) 個票データを利用する情報システムにアクセスログへのアクセス制限を行い、アクセスログの不当な削除、改ざん、追加等を防止する対策を講じること。
- (g) 上記(f)のアクセスの記録に用いる時刻情報は信頼できるものであること。
- (h) 原則として、個票データを利用する情報システムには、適切に管理されていないメディアを接続しないこと。また、個票データを利用する情報システムにメディアを接続する場合には、ウイルスチェック等の検疫を行うこと。
- (i) 個票データが複写された情報システムが複数の者によって利用され、パスワードを利用者識別に使用する場合には、当該システム内のパスワードファイルでパスワードは必ず暗号化され、適切な手法で管理及び運用が行われること。
- (j) 個票データの保存・利用に際しては、インターネット等の外部ネットワークに接続した情報システムを使用しないこと。
- (k) 個票データの利用の終了後には、情報システム内に記録された個票データに関する情報及び中間生成物を消去することに加え、消去後に当該機器を外部ネットワークに接続する際にはあらかじめコンピュータウイルス等の有害ソフトウェアがないか検索し、ファイアーウォールを導入し、適切なアクセス制御を実施するなど、安全対策に十分配慮すること。

(iii) 情報及び情報機器の持ち出しについて

貸与された個票データの情報の利用、管理及び保管は、申出書に記載された場所でのみ行うこと。ただし、外部委託や共同研究の場合など、やむを得ず、利用者間で最小限の範囲で中間生成物等の受渡しを行う場合には、運用管理規程において情報及び情報機器の持ち出しに関する方針、管理方法を定めるなど、情報漏えいを防止するための適切な措置を講じること。

(5) 個票データの分析結果の公表の有無

第3の1の規定に基づき行われる学術研究の発展に資することを目的として利用する場合においては、学術論文等の形で研究成果が公表される予定であること。また、研究成果の公表予定日が申出書等に記載され、当該予定日が利用期間と比較して整合していること。また、公表される内容が適切であること。

公的機関に所属する者による利用であって、施策の推進に適切に反映されると認められる場合においては、その成果が何らかの方法で公表されることが望ましい。

(6) 申出書及び添付書類の記載事項の確認

① 申出者の氏名等の確認

申出者の氏名、生年月日、住所、所属機関名、職名及び連絡先等の申出書の記載事項を添付書類及び第5の7(4)に規定する「本人確認に必要な書類」による書類の写しにより確認できること。

② 代理人の氏名等の確認

代理人が申出手続きを行う場合には、代理人の氏名、生年月日、住所、所属、職名及び連絡先等の添付書類の記載事項を、他の添付資料及び第5の7(4)に規定する「本人確認に必要な書類」による書類の写しにより確認できること。

③貸与を希望するファイルの種類、項目及び期間

文部科学省が貸与することが可能な個票データのファイルの種類（児童生徒ローデータ又は学校ローデータ）、項目及び貸与を希望する期間等が記載されていること。また、利用目的の内容が、個票データの内容と照らし合わせて、不必要と判断される内容が含まれていないこと。また、貸与を希望する期間は、その利用に必要な最小限の期間となっていること。利用目的から見て、合理的な理由により利用期間が1年以上となる場合は、公的機関に所属する者による利用であって、施策の推進に適切に反映されると認められる場合に限り、利用期間を1年以上とすることができる。

なお、継続的に行われる研究等であって、3年以内の範囲で将来実施予定の研究等の複数年分の個票データを利用する場合、個票データごとに利用期間を申し出ることができる。

④必要ファイル数

原則として、複写は、コンピュータのハードディスク等へのインストールなどについて、1回限りとされていることを踏まえ、利用者数及び利用方法と、必要なファイルごとのファイル数との関係で齟齬がないこと。

⑤利用者

利用者について氏名、所属が申出書に記載されており、研究等の目的及び内容に照らし、利用者数が最小限であり、利用者の中に不要な者が含まれていないこと。また、利用期間の一部でも、本ガイドライン第14に規定する貸与を禁止する期間と重なる者の利用は認めない。

また、学生（大学院生を含む。以下同じ。）の利用は原則として認めない。ただし、文部科学省科学研究費補助金を受けて行う研究において、研究者として明らかにされているような場合に限っては、利用を認める。

⑥他のデータとの照合を行う場合

原則として、特定の個人、学校又は設置管理者が識別される可能性がある他のデータとの照合を行わないこと。他のデータとの照合を行う場合には、他のデータとの照合を行う必要性が、研究等の目的に照らして合理的であり、かつ、特定の個人、学校又は設置管理者が識別されないこと。学校又は設置管理者が識別されるデータとの照合を行う場合には、当該学校の設置管理者に事前の同意を得ること。

⑦外部委託等を行う場合

利用者は、原則として所属機関に所属している者であることを要するが、外部委託等を行う場合には、外部委託等を行う内容及び必要性が、研究等の目的及び内容に照らして合理的であること。また、外部委託等により所属機関以外の者が利用者となる場合には、外部委託等が必要な理由が明記されていること。また、受託機関の利用者の職名及び氏名が記載されていること。

(7) 所属機関の承認

申出者が当該申出を行うことを所属機関が承認していることを添付書類により確認できること。

(8) 個票データの貸与方法

個票データの貸与方法が、個票データの規模等を勘案し、文部科学省又は申出者において用意するこ

とができる媒体（CD-R、DVD-R等）であること。また、貸与の手続きは直接の受渡しを原則としつつ、貸与先から必要とされる切手を送付される場合にあつては書留による送付にも対応するものとする。

(9) その他必要な事項

上記の(1)から(8)の項目以外に、特に有識者会議が設定した審査事項がある場合には、その承認基準を満たしていること。

3 貸与データが匿名データの場合の審査・決定について

匿名データの利用申出に係る審査は、あらかじめ定められた以下の審査基準に基づき、有識者会議において行う。有識者会議は、審査終了後に意見を取りまとめ、文部科学省に提出し、最終的な貸与の可否は文部科学省が決定する。なお、本ガイドラインに定めるものの他、審査方法及び決定手続き等の詳細は、有識者会議において定める。

4 匿名データの審査基準について

(1) 利用目的

匿名データの利用目的が、第3の1の規定に基づき行われる学術研究若しくは大学院生の教育目的利用等の高等教育の発展に資するものであること又は公的機関による施策の推進に適切に反映されるものであること。なお、匿名データを利用して行う研究等は、統計的手法による研究（例えば、集団の傾向等の把握のために回帰分析を行う等の研究）によるものとする（個別の調査客体の情報に着目した個別事例研究は含まれない。）。

(2) 利用の必要性

匿名データを利用する必要性が、次の事項に即し、認められること。

- ①データの分析方法が、特定の個人、学校名、設置管理者名を識別する内容でないこと。
- ②匿名データの性格に鑑み、匿名データに係る情報の利用に合理性があり、他の情報では研究等又は高等教育の目的の達成が困難であること。
- ③匿名データの利用期間と研究等又は高等教育の計画・公表時期が整合的であること。
- ④匿名データの利用について、申し出られている研究等又は高等教育の内容を現時点で行うことに合理的な理由があること。

(3) 匿名データの利用場所、保管・管理方法

利用者の利用形態を勘案した上で、以下の①から⑦までの事項が適切に措置されていること。

- ①匿名データの利用場所は国内であり、保管する場所は、あらかじめ申出書に記載された施錠可能な物理的空間に限定されていること。
- ②匿名データを複製した情報システムは、インターネット等の外部ネットワークに接続しないこと。
- ③匿名データはあらかじめ申出書に記載された利用者のみが利用すること。
- ④貸与される匿名データに加え、作業等によって生成される匿名データを含む中間生成物及び廃棄物についても、漏えい等の事故を防止するために適正な管理が行われること。
- ⑤第3の1の規定に基づき行われる高等教育の発展に資することを目的として利用する場合、匿名デー

々は教員（教育責任者）が保管・管理し、利用者たる学生には保管・管理させないこと。また、教育責任者は、利用者たる学生に対し、あらかじめ利用に必要な教育（制度、遵守事項、不適切利用への措置等）を行うこと。

⑥所属機関が具備すべき条件は以下のとおり。

(i)情報の安全管理

- (a) 匿名データを取り扱う情報システムの安全管理に関する方針を策定していること。
- (b) 貸与される匿名データについても、適正な管理を行うことができること。

(ii)情報セキュリティマネジメントシステムの実践

- (a) 情報システムで扱う情報を全てリストアップしていること。
- (b) リストアップした情報を、安全管理上の重要度に応じて分類を行い、常に最新の状態を維持していること。
- (c) 情報システムの安全管理者は、上記のリストを必要に応じて速やかに確認できる状態で管理しておくこと。
- (d) リストアップした情報を、リスク分析し、その結果得られた脅威に対して適切な対策を行っていること。

(iii)組織的安全管理対策の実施

- (a) 情報システム運用責任者の設置及び担当者（システム管理者を含む）の限定を行うこと。
- (b) 匿名データを参照可能な場所においては、来訪者の入退管理を適切に行うこと。
- (c) 情報システムへのアクセス制限、記録、点検等を定めたアクセス管理規程を作成すること。
- (d) 匿名データに係る情報の取扱いを委託する場合、委託契約において安全管理に関する条項を含めること。
- (e) 運用管理規程において次の内容を定めること。
 - ・ 理念（基本方針と管理目的の表明）
 - ・ 利用者等の体制
 - ・ 契約書・マニュアル等の文書の管理
 - ・ リスクに対する予防、発生時の対応の方法
 - ・ 機器を用いる場合は機器の管理
 - ・ 匿名データと同程度の安全管理が必要な情報の記録媒体の管理方法
 - ・ 監査
 - ・ 苦情・質問の受付窓口

(iv)人的安全対策の措置

- (a) 利用者が所属する組織の管理者は、匿名データに係る情報の安全管理に関する施策が適切に実施されるよう必要な措置を講じるとともに、その実施状況を監督すること。
- (b) 利用者が所属する組織の事務、運用等を外部の事業者へ委託する場合は、これらの機関の内部における適切な情報の安全管理が行われるよう、罰則のある就業規則等で裏付けられた守秘・非開示契約の締結その他の必要な措置を行うこと。
- (c) プログラムの異常等で、保存データを救済する必要があるとき等、やむを得ない事情で外部の保守要員が匿名データに係る情報にアクセスする場合は、罰則のある就業規則等で裏付けられた守秘・非開示契約等の締結その他の秘密保持の対策を行うこと。

(v)情報の破棄の手順等の設定

- (a)匿名データに係る情報の破棄の手順を定めること。手順には破棄を行う条件、破棄を行うことができる従業者の特定、具体的な破棄の方法を含めること。
- (b)匿名データを利用又は保存する情報処理機器自体を破棄する場合、必ず専門的な知識を有する者が行うこととし、残存し、読み出し可能な情報がないことを確認すること。
- (c)外部保存を受託する機関に破棄を委託した場合は、更に委託する利用者等が確実に匿名データに係る情報の破棄が行われたことを確認すること。

⑦匿名データの利用に際し具備すべき条件は以下のとおり。

(i)物理的安全対策

- (a)匿名データが保存されている機器の設置場所及び記録媒体の保存場所には施錠すること。
- (b)匿名データを参照できる端末が設置されている区画は、利用時間帯以外は施錠する等、運用管理規程に基づき許可された者以外立ち入ることができない対策を講じること。
- (c)匿名データの物理的保存を行っている区画への入退管理を実施すること。例えば、以下のことを実施すること。
 - ・入退者には名札等の着用を義務付け、台帳等に記入することによって入退の事実を記録する。
 - ・入退者の記録を定期的にチェックし、妥当性を確認する。
- (d)匿名データが保存されている端末等の重要な機器に盗難防止用チェーンを設置すること。
- (e)窃視防止の対策を実施すること。

(ii)技術的安全対策

- (a)匿名データを利用する情報システムへのアクセスにおける利用者の識別と認証を行うこと。
- (b)上記(a)の利用者の識別・認証にユーザIDとパスワードの組合せを用いる場合には、それらの情報を、本人しか知り得ない状態に保つよう対策を行うこと。
- (c)利用者が匿名データを利用する情報システム端末から長時間、離席する際に、あらかじめ認められた利用者以外の者が利用するおそれがある場合には、クリアスクリーン等の防止策を講じること。
- (d)匿名データを利用する情報システムへのアクセスの記録及び定期的なログの確認を行うこと。アクセスの記録は少なくとも利用者のログイン時刻、アクセス時間及びログイン中に操作した利用者が特定できること。
- (e)匿名データを利用する情報システムには、アクセス記録機能を備えること。(アクセス記録機能を備えていない場合には、業務日誌等で操作の記録(操作者及び操作内容)を行うこと。)
- (f)匿名データを利用する情報システムにアクセスログへのアクセス制限を行い、アクセスログの不当な削除、改ざん、追加等を防止する対策を講じること。
- (g)上記(f)のアクセスの記録に用いる時刻情報は信頼できるものであること。
- (h)原則として、匿名データを利用する情報システムには、適切に管理されていないメディアを接続しないこと。また、匿名データを利用する情報システムにメディアを接続する場合には、ウイルスチェック等の検疫を行うこと。
- (i)匿名データが複写された情報システムが複数の者によって利用され、パスワードを利用者識別に使用する場合には、当該システム内のパスワードファイルでパスワードは必ず暗号化さ

れ、適切な手法で管理及び運用が行われること。

(j) 匿名データの保存・利用に際しては、インターネット等の外部ネットワークに接続した情報システムを使用しないこと。

(k) 匿名データの利用の終了後には、情報システム内に記録された匿名データに関する情報及び中間生成物を消去することに加え、消去後に当該機器を外部ネットワークに接続する際にはあらかじめコンピュータウイルス等の有害ソフトウェアがないか検索し、ファイアーウォールを導入し、適切なアクセス制御を実施するなど、安全対策に十分配慮すること。

(iii) 情報及び情報機器の持ち出しについて

貸与された匿名データの情報の利用、管理及び保管は、申出書に記載された場所でのみ行うこと。ただし、外部委託や共同研究の場合など、やむを得ず、利用者間で最小限の範囲で中間生成物等の受渡しを行う場合には、運用管理規程において情報及び情報機器の持ち出しに関する方針、管理方法を定めるなど、情報漏えいを防止するための適切な措置を講じること。

(4) 匿名データの分析結果の公表の有無

第3の1の規定に基づき行われる学術研究及び高等教育の発展に資することを目的として利用する場合においては、学術論文等（高等教育での利用の場合は、卒業論文、修士論文又は博士論文）の形でその成果が公表される予定であること。また、学術研究又は高等教育の成果の公表予定日が申出書等に記載され、当該予定日が利用期間と比較して整合していること。また、公表される内容が適切であること。公的機関に所属する者による利用であって、施策の推進に適切に反映されると認められる場合においては、その成果が何らかの方法で公表されることが望ましい。

(5) 申出書及び添付書類の記載事項の確認

① 申出者の氏名等の確認

申出者の氏名、生年月日、住所、所属機関名、職名及び連絡先等の申出書の記載事項を添付資料及び第5の7(4)に規定する「本人確認に必要な書類」による書類の写しにより確認できること。

なお、匿名データについて、第3の1の規定に基づき行われる高等教育の発展に資することを目的として利用する場合の申出者は、教員（教育責任者）に限るものとする。

② 代理人の氏名等の確認

代理人が申出手続きを行う場合には、代理人の氏名、生年月日、住所、所属、職名及び連絡先等の添付書類の記載事項を、他の添付資料及び第5の7(4)に規定する「本人確認に必要な書類」による書類の写しにより確認できること。

③ 貸与を希望するファイルの種類及び期間

貸与を希望するファイルの種類（児童生徒ローデータ又は学校ローデータ）及び期間等が記載されていること。また、利用目的の内容が、匿名データの内容と照らし合わせて、不必要と判断される内容が含まれていないこと。また、貸与を希望する期間は、その利用に必要な最小限の期間となっていること。利用目的から見て、合理的な理由により利用期間が1年以上となる場合は、公的機関に所属する者による利用であって、施策の推進に適切に反映されると認められる場合に限り、利用期間を1年以上とすることができる。

なお、継続的に行われる研究等又は高等教育であって、3年以内の範囲で将来実施予定の研究等の複

数年分の匿名データを利用する場合、匿名データごとに利用期間を申し出ることができる。

④必要ファイル数

原則として、複製は、コンピュータのハードディスク等へのインストールなどについて、1回限りとし、利用者数及び利用方法と、必要なファイルの種類ごとのファイル数との関係で齟齬がないこと。

⑤利用者

利用者について氏名、所属が申出書に記載されており、研究等又は高等教育の目的及び内容に照らし、利用者数が最小限であり、利用者の中に不要な者が含まれていないこと。また、利用期間の一部でも、本ガイドライン第14に規定する貸与を禁止する期間と重なる者の利用は認めない。

また、匿名データについて、第3の1の規定に基づき行われる高等教育の発展に資することを目的として利用する場合の利用者は、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場合にそれを受講する学生が想定される。

なお、教員（教育責任者）が個人的に実施する補習等を受講する学生による利用は認められない。

⑥他のデータとの照合を行う場合

原則として、特定の個人、学校又は設置管理者が識別される可能性がある他のデータとの照合を行わないこと。他のデータとの照合を行う場合には、他のデータとの照合を行う必要性が、研究等の目的に照らして合理的であり、かつ、特定の個人、学校又は設置管理者が識別されないこと。学校又は設置管理者が識別されるデータとの照合を行う場合には、当該学校の設置管理者に事前の同意を得ること。

⑦外部委託等を行う場合

利用者は、原則として所属機関に所属している者であることを要するが、外部委託等を行う場合には、外部委託等を行う内容及び必要性が、研究等又は高等教育の目的及び内容に照らして合理的であること。また、外部委託等により所属機関以外の者が利用者となる場合には、外部委託等が必要な理由が明記されていること。また、受託機関の利用者の職名及び氏名が記載されていること。

(6) 所属機関の承認

申出者が当該申出を行うことを所属機関が承認していることを添付書類により確認できること。

(7) 匿名データの貸与方法

匿名データの貸与方法が、文部科学省又は申出者において用意することができる媒体（CD-R、DVD-R等）であること。また、貸与の手続きは直接の受渡しを原則としつつ、貸与先から必要とされる切手を送付される場合にあっては書留による送付にも対応するものとする。

(8) その他必要な事項

上記の(1)から(7)の項目以外に、特に有識者会議が設定した審査事項がある場合には、その承認基準を満たしていること。

5 有識者会議の審査を省略することができる利用

過去に同様の種類の審査を行っている等、有識者会議が審査の省略を特に認めた場合については、有識者会議の審査を省略できるものとする。ただし、この場合にあっても、申出者及び利用者において本ガイドライン等で定める適切な利用を行う必要がある。また、定期的に利用実績について、有識者会議に報告

し、公表することとする。

第7 審査結果の通知

文部科学省は、有識者会議による申出書の審査結果を踏まえ、貸与の可否を決定し、申出者に対し文書により、貸与の可否について通知する。

1 申出について承諾する場合

文部科学省が定める個票データ等の貸与に関する承諾通知書に次の事項を記載の上、通知する。なお、やむを得ない事情により、本ガイドライン第7の1の規定に基づき通知した貸与予定時期より実際の貸与時期が遅れることが見込まれる場合には、速やかに申出者に連絡する。

- ①個票データ等の貸与を行う旨
- ②貸与予定時期及び貸与期間
- ③貸与するに当たり、付した条件がある場合には、当該条件の内容
- ④その他文部科学省が必要と認める事項

2 申出について承諾しない場合

文部科学省が定める個票データ等の貸与に関する不承諾通知書にその理由を記載して申出者に通知する。

第8 貸与決定後の個票データ等の貸与の手続について

1 貸与決定後の提出書類

申出について承諾された者は、以下の書類を提出する。文部科学省は、申出者に対して、以下の書類の様式を入手することができるホームページアドレスを連絡する。

- (1) 依頼書
- (2) 所属機関確認のための登録事項証明書若しくは印鑑登録証明書又はこれらに準ずるもの（6か月以内に作成されたものに限る。）
- (3) 利用条件（利用規約等）及び個票データ等の利用に関する誓約書（利用者が利用条件（利用規約等）を遵守する旨記載し署名又は記名押印したもの）（以下「誓約書」という。）

2 個票データ等の貸与方法

上記1の(1)から(3)の書類を受領した後、文部科学省は、申出について承諾された者に対し、原則として、受付窓口における直接の受渡しにより、個票データ等を貸与する。ただし、申出について承諾された者から必要とされる切手を送付された場合にあつては、文部科学省は書留による送付にも対応するものとする。個票データ等の貸与を受けた申出者は、速やかに受領書を受付窓口に提出する。

また、個票データ等の貸与に際しては、万が一、漏えいした場合の漏えい経路を特定するために、有識者会議の意見も踏まえ、文部科学省は貸与する個票データ等のファイルごとに必要な措置を講じることができる。

第9 申出書の記載事項等の変更

1 申出書の記載事項の変更

文部科学省の承諾がなされた申出書に係る記載事項（本ガイドライン第 10 に規定する利用期間の延長に関する事項は除く。）について、申出者側の都合により変更する場合には、次のとおり対応する。

(1) 有識者会議の審査を要しない変更

次の事項について変更が生じた場合には、申出者は所属等変更届出書に変更事項を記載の上、直ちに文部科学省に届け出るものとする。

なお、③の利用者を除外する場合、利用者が利用していた個票データ等が存在するときは、申出者が適切に管理し、他の個票データ等の返却時に、本ガイドライン第 11 の規定に基づき、文部科学省に返却する。

- ① 利用者の人事異動等に伴う所属及び連絡先に変更が生じた場合
- ② 利用者の姓に変更が生じた場合
- ③ 利用者を除外する場合
- ④ 成果の公表形式を変更する場合（例えば、公表する学会誌の変更）
- ⑤ 文部科学省の指摘に基づき、利用者がセキュリティ要件を修正する場合
- ⑥ 利用者が申出内容の基本的な方針に影響を及ぼさないような抽出条件の微細な修正を行う場合
- ⑦ その他の文部科学省が認めた利用目的、要件に影響を及ぼさないと判断される場合

(2) 有識者会議の審査を要する変更

(1) 以外の場合は、再度審査を行う必要があるものとし、原則として改めて申出書を提出する。ただし、申出書の記載事項のうち、1 項目のみを変更する場合など変更内容が限定されている場合には、記載事項変更依頼申出書により申出を行うことができる。

文部科学省は、申出書又は記載事項変更依頼申出書を受理した場合には、当該申出書について有識者会議による審査を本ガイドライン第 6 の審査基準に準拠して行い、その承諾・不承諾について本ガイドライン第 7 の取扱いに準じて申出者に通知する。

なお、利用者が追加又は変更された場合については、上記の通知後、追加又は変更される者の誓約書の提出をもって、利用を認めるものとする。

2 申出書以外の提出書類の記載事項に変更が生じた場合

審査の事務処理に必要なものとして、申出書以外に提出した書類（組織的安全対策に係る書類等）の変更が生じた場合、速やかに変更後の書類を文部科学省へ提出するものとする。

第 10 利用期間の延長

申出者が、やむを得ない理由により、利用期間の延長を希望する場合、文部科学省は、以下の手続きにより、延長を認めることができる。

1 延長依頼申出書又は変更届の提出

延長を希望する申出者は、原則、利用期間終了の 2 か月前までに、延長が必要な理由及び希望延長期間を記載した延長依頼申出書を文部科学省に提出する。ただし、利用期間の延長を希望する時点で、公表に係る手続きが進行中の場合等、有識者会議が審査の省略を特に認めた場合については、申出者は所属等変更届出書に変更事項を記載の上、直ちに文部科学省に届け出るものとする。

2 延長の申出の審査基準

延長依頼申出書が提出された場合、有識者会議は次の審査基準により審査を行い、文部科学省へ意見を述べる。文部科学省は、当該意見を踏まえ、延長の可否について決定する。

- ①延長することがやむを得ないと判断される合理的な理由があること。
- ②利用目的、利用者の範囲、場所、セキュリティ要件等の他の事項に変更がなされていないこと。
- ③延長理由から判断して、延長期間が最小限度であること。
- ④利用期間の延長を希望する個票データ等について、初回の延長申出であること。

3 諾否の通知

文部科学省は、延長を承諾する場合はその旨を、延長を承諾しない場合はその理由と併せてその旨を、申出者に通知する。

4 通知後の手続き

(1) 延長が認められた場合

延長が認められた場合、それに伴い、利用条件（利用規約等）及び誓約書に修正が必要な場合には、文部科学省は、再度、申出者に対してその内容を通知し、依頼書及び誓約書等の必要な書類の提出を求める。

(2) 延長が認められなかった場合

延長が認められなかった場合、当初の承諾された利用期間の満了時まで、申出者は個票データ等の返却、コンピュータに保存されている個票データ等及び中間生成物等の消去、利用実績報告書、データ措置報告書の提出その他の所要の措置を行う。

第11 利用後の措置等

申出者は、個票データ等の利用を終了した場合（当初の目的が達成できないことが判明した場合を含む）、直ちに、集計等のためにハードディスク等の記憶装置に保存又は紙媒体等に出力した個票データ等及び中間生成物を消去する。

その上で、データ措置報告書を添えて、電子媒体を文部科学省に提出する。この際、受付窓口での直接の受渡しによることを原則とするが、書留（提出依頼者の送料負担）による送付にも対応する。なお、将来、研究等又は高等教育の成果について、再検証等が必要になった場合には、その都度、個票データ等の貸与の申出を行うこととし、文部科学省は過去に貸与した個票データ等の情報等について適切に記録を保存することとする。

第12 申出者による研究成果等の公表

1 研究成果等の公表

本ガイドライン第6の規定に基づき有識者会議により審査を行った上で、研究成果等の公表を行うことを条件として個票データ等の貸与を行うことを文部科学省が決定した場合には、申出者は、個票データ等を利用して行った研究等又は高等教育の成果を申出書に記載した公表時期、方法に基づき、公表する。

公表に当たっては、事前に公表を予定する研究等又は高等教育の成果について任意の様式で文部科学省

へ報告し、文部科学省は、

- ①当該研究等又は高等教育の成果とあらかじめ承諾された公表形式が整合的であるか
- ②貸与する個票データ等に係る調査年度の実施要領において、一般に公開されることになると、序列化や過度な競争が生じるおそれや学校の設置管理者等の実施への協力及び国民的な理解が得られなくなるなど正確な情報が得られない可能性が高くなり、全国的な状況を把握できなくなるなど全国学力・学習状況調査の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあると考えられるもの（情報公開法第5条第6号の規定を根拠として、同法における不開示情報として取り扱うこととする情報）が含まれていないか（既に公開されている場合又は個別の同意がある場合を除き、閲覧又は転写した結果をそのまま公表することは認められない。）
- ③個人情報保護の観点から本ガイドライン第12の2の「公表に当たっての留意点」の公表形式の基準を満たしているか
- ④本ガイドライン第12の3の「公表に当たっての配慮事項」に違反する内容が含まれていないかを確認する。

2 公表に当たっての留意点

研究等又は高等教育の成果の公表に当たっては、既に公開されている場合又は個別の同意がある場合等を除き、原則として、利用者は、公表される研究等又は高等教育の成果によって特定の個人、学校又は設置管理者が第三者に識別されないように、次の公表形式の基準に基づき、十分に配慮しなければならない。なお、学校の属性情報に関する個別の同意については、学校の設置管理者が、当該学校と、公表される内容や方法等について事前に十分相談した上で、同意の可否について決定するものとする。

- ①公表される研究等又は高等教育の成果物において、児童生徒の数が原則として10未満になる集計単位が含まれていないこと。また、集計単位が市町村の場合には、公表される成果物において、児童生徒の数が10以上であっても、他の情報と結びつけることができ、それにより、個人が特定される可能性がある集計単位が含まれていないこと。
- ②公表される研究等又は高等教育の成果物において、学校又は設置管理者の属性情報による集計数が原則として3未満となる集計単位が含まれていないこと。また、その集計数が3以上であっても、他の情報と結びつけることができ、それにより、学校又は設置管理者が特定される可能性のある集計単位が含まれていないこと。

3 公表に当たっての配慮事項

全国学力・学習状況調査の調査結果については、調査の目的を達成するため、国及び教育委員会の教育施策の改善・充実、児童生徒の学力、学習状況又は生活習慣の把握・改善につなげることが重要であることに留意し、適切に取り扱う必要があることから、調査結果の個票データ等を活用した研究等又は高等教育の成果の公表に際しては、以下の事項に配慮しなければならない。

- ①全国学力・学習状況調査により測定できるのは学力の特定の一部であること、学校における教育活動の一側面であることなどを踏まえること。
- ②序列化や過度な競争が生じないようにするなど教育上の効果や影響等に十分配慮すること。

4 研究成果等が公表できない場合の取扱い

研究等又は高等教育の成果等の公表を行うことを条件として個票データ等の貸与を行うことを文部科学省が決定したにもかかわらず、申出者又は利用者の死亡、法人組織の解散、研究等又は高等教育の計画の中止その他のやむを得ない事情により、当該研究等又は高等教育の成果を公表できない場合には、その理由を利用実績報告書により文部科学省に報告する。

公表ができなかった事由が不適切である場合には、その内容に応じ、本ガイドライン第14の不適切利用に該当することとなる。また、申出書に記載した公表方法で公表されなかった研究等又は高等教育の成果の利用は認めないものとする。これに違反した場合、本ガイドライン第14の不適切利用に該当することとなる。

第13 利用実績報告書の作成・提出

1 利用実施状況報告書の提出

(1) 研究等又は高等教育の成果を公表した場合

申出者は、研究等又は高等教育の成果を公表した場合には、公表後速やかに、その公表も含めた成果の概要について文部科学省に対し利用実績報告書により報告する。

(2) 調査研究の成果の公表を条件としていない場合

文部科学省が公的機関に所属する者による利用について調査研究の成果の公表を条件とせず個票データ等の貸与を決定した場合については、申出者は、個票データ等の利用期間又は施策の企画立案若しくは評価のための調査研究の計画期間の終了後速やかに、その成果の概要について文部科学省に対し利用実績報告書により報告する。

(3) 研究等又は高等教育の成果の公表ができない場合

研究等又は高等教育の成果等の公表を行うことを条件として個票データ等の貸与を行うことを文部科学省が決定したにもかかわらず、申出者又は利用者の死亡、法人組織の解散、研究等又は高等教育の計画の中止その他のやむを得ない事情により、当該研究等又は高等教育の成果を公表できない場合には、その理由を利用実績報告書により文部科学省に報告する。

2 利用実績の公表

文部科学省は、報告を受けた利用実績を取りまとめ、有識者会議に報告するとともに、必要に応じて利用実績をホームページ等により公表する。

第14 不適切利用への対応

1 契約違反の場合

(1) 違反内容

文部科学省は、申出者又は利用者が、次のような契約違反等を行った場合には、その内容に応じて、有識者会議の意見を踏まえ対応を行う。なお、申出者以外の者が違反を行った場合であっても、申出者には、管理責任等の観点から、申出者が違反を行ったものとしてみなすことができるものとする。

①返却期限までに個票データ等の返却等の措置を行わない。

②個票データ等を申出書と異なるセキュリティ要件の下で利用しセキュリティ事故の危険に曝した。

- ③個票データ等を紛失・漏えいした。
- ④承諾された利用目的以外の利用を行った。(又は承諾された公表形式以外の形式で公表を行った。)(それらにより不当な利益を得た場合を含む。)
- ⑤その他(上記以外の法令違反、契約違反及び国民の信頼を損なう行為を行った場合など)

(2) 対応内容

- ①文部科学省は、その貸与した個票データ等の利用に関し、契約違反等として、(1)の①から⑤の事態が生じていることが判明した場合は速やかに申出者に連絡し、原則として利用の取消し、個票データ等の情報の返却、複製データの消去を求めるとともに、有識者会議に報告する。また、(1)の②～④の場合については、利用者による成果物の公表も禁止する。
- ②有識者会議は、(1)の①～⑤の違反事実について、次に挙げる措置を講じることを審議することとし、文部科学省は当該審議を踏まえた対応を講じることとする。なお、契約違反等が所属機関の責に帰すべき特段の事情がある等、有識者会議が特に認める場合には、所属機関に属する他の申出者及び利用者に対しても、個票データ等の貸与を行わない。

(i) 返却期限までに個票データ等の返却等の措置を行わない場合

返却が行われるまでの間、申出者及び利用者に対して、他の個票データ等の貸与を行わない。その上で、返却日以降、利用期間の満了時点から返却までの間の日数に該当する期間についても、個票データ等の貸与を行わない。

なお、文部科学省は、事前に申出者及び利用者の意見を聞いた上で、有識者会議の議論を踏まえ、必要な場合には申出者及び利用者の氏名及び所属機関名を公表することができる。

(ii) 個票データ等を申出書と異なるセキュリティ要件の下で利用しセキュリティ事故の危険に曝した場合

有識者会議の議論を踏まえ、申出者及び利用者に対して、貸与した個票データ等の速やかな返却を求めるとともに、一定期間個票データ等の貸与を禁止する。

なお、文部科学省は、事前に申出者及び利用者から事故に至る経緯及び意見を聞いた上で、有識者会議の議論を踏まえ、必要な場合には申出者及び利用者の氏名及び所属機関名を公表することができる。

(iii) 個票データ等を紛失・漏えいした場合

有識者会議の議論を踏まえ、申出者及び利用者に対して、引き続き保管している個票データ等がある場合には、当該データ等の速やかな返却を求めるとともに、一定期間個票データ等の貸与を禁止する。

なお、文部科学省は、事前に申出者及び利用者から紛失・漏えいに至る経緯及び意見を聞いた上で、有識者会議の議論を踏まえ、必要な場合には申出者及び利用者の氏名及び所属機関名を公表することができる。

(iv) 承諾された利用目的以外の利用を行った場合(又は承諾された公表形式以外の形式で公表を行った場合)(それらにより不当な利益を得た場合を含む)

有識者会議の議論を踏まえ、申出者及び利用者に対して、貸与した個票データ等の速やかな返却を求めるとともに、一定期間個票データ等の貸与を禁止する。

なお、文部科学省は、事前に申出者及び利用者から不適切利用の状況及び経緯並びに意見を聞

いた上で、有識者会議の議論を踏まえ、必要な場合には申出者及び利用者の氏名及び所属機関名を公表することができる。

また、当該不適切な利用により申出者、利用者又はこれらと関係する者が不当な利益を得た場合には、利用条件（利用規約等）に基づき、申出者はその利益相当額を国に支払うことを約することとする。

(v) その他の場合（上記以外の法令違反、契約違反及び国民の信頼を損なう行為を行った場合など）

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申出者及び利用者に対しては、上記の対応を参考として、所要の措置を講じるものとする。

2 他の制度との連携

統計法（平成 19 年法律第 53 号）第 33 条に基づく調査票情報の提供、同法第 34 条に基づく委託による統計の作成又は同法第 36 条に基づく匿名データの提供において、法令又は契約違反により提供禁止措置等がとられている場合、同様の期間、提供禁止措置等が取られている範囲の者に対して、個票データ等の貸与を行わないものとする。

第 15 文部科学省による実地監査

申出者又は利用者は、文部科学省が必要に応じ、個票データ等の利用場所への立入りを求めることがあり得ること及びその場合には、文部科学省の職員及び文部科学省が適切と認めた第三者による利用場所及び保管場所への立入りを認めることを、あらかじめ利用規約で承認することとする。

第 16 文部科学省による利用についての適用除外

以下の場合については、本ガイドラインの適用を除外し、その他必要な規程を定めることができる。

- (1) 文部科学省が、その所掌する事務の範囲内で、政府が開催する審議会等に提出する資料作成のために利用する場合
- (2) 文部科学省が全国学力・学習状況調査の目的の達成に資する分析を自ら行うために利用する場合
- (3) 文部科学省が施策の企画立案又は評価のための調査研究を自ら行うために利用する場合
- (4) 文部科学省が大学等の研究機関の研究者に調査研究を委託するために利用する場合
- (5) 文部科学省が大学等の研究機関の研究者と共同研究を行うために利用する場合

第 17 ガイドラインの施行時期

本ガイドラインは、平成 30 年 8 月 31 日より施行する。ただし、匿名データの貸与に係る規定については、匿名データが作成されるまでの間、適用しない。