個票データ等の貸与に関する申出書

様式１－１

（学術目的利用・施策目的利用）※該当選択肢を○で囲んでください

平成　年　月　日

総合教育政策局長　○○　○○　殿

|  |  |
| --- | --- |
| 【申出者】 | |
| （氏名） | 印 |
| （所属機関名・職名） |  |
| （電話番号） |  |
| （電子メールアドレス） |  |
| （研究者番号） |  |
|  |  |
| 【所属機関】 | |
| （所属機関名） |  |
| （所在地） | 〒 |
| （電話番号） |  |
| （代表者又は管理者の氏名） |  |
| （科学研究費助成事業に係る機関番号） |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　ガイドライン等の了承の有無 | | | | | | | | | |
|  | □　本申出書は全国学力・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及び学術研究の発展に資することを目的とした個票データ等の貸与に関し、文部科学省がウェブサイト等で周知した内容を了承した上で提出するものです。 | | | | | | | | |
| ２　所属機関の了承の有無 | | | | | | | | | |
|  | □　本申出書は所属機関の了承の下に提出するものです。  　　※　所属機関の了承を証する書面（様式１－３）を添付すること。 | | | | | | | | |
| ３　個票データ等の利用目的等  ※印を付している項目については、本様式には概要を記載し、詳細を別紙（様式自由）にて提出すること。 | | | | | | | | | |
|  | 1. 研究等の名称 | |  | | | | | | |
| 1. 研究等の必要性※ | |  | | | | | | |
| 1. 研究等の概要（研究の内容、利用目的、利用する方法及び作成する資料等の内容）※ | |  | | | | | | |
| 1. 研究等の計画及び実施期間※ | |  | | | | | | |
| 1. 研究等の成果の活用によって期待される、学校教育活動や教育施策の改善・充実等に向けた効果※ | |  | | | | | | |
| 1. 他の情報との照合の有無   他の情報との照合は原則禁止。照合を行う場合は詳細を別紙（様式自由）に記載 | | * 有　□　無   ※ある場合は、照合を行う情報を具体的に記載  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　※照合を行う必要性を記載  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | |
| 1. 外部委託等の有無等   外部委託を行う場合は詳細を別紙（様式自由）に記載 | | * 有　□　無　（外部委託等先の名称：）   ※外部委託を行う場合の委託する内容  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ※外部委託の必要性  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | |
| 1. 成果の公表方法   予定しているもの全て選択すること。 | | * 論文　（予定時期　年　月） * 報告書（予定時期　年　月） * 学会・研究会等での公表（予定時期　年　月; 予定時期　年　月） * その他　（予定時期　年　月：具体的な公表方法　　　　　　　） | | | | | | |
| 1. 公表される内容※ | |  | | | | | | |
| ４　貸与する個票データ等の内容 | | | | | | | | | |
|  | 1. 貸与を依頼するデータ　※希望するデータ・ファイルの種類にチェックを入れてください。 | | | | | | | | |
| データの種類 | ファイルの  種類 | | | | 対象となる調査年度、項目、ファイル数及び抽出条件  ※別添を参考に具体的に記入してください。 | | | |
| * 個票   データ | * 児童生徒   ローデータ | | | |  | | | |
| * 学校   ローデータ | | | |  | | | |
| データの種類 | ファイルの  種類 | | | | 対象となる調査年度及びファイル数 | | | |
| * 匿名   データ | * 児童生徒   ローデータ | | | |  | | | |
| * 学校   ローデータ | | | |  | | | |
| 1. 貸与を依頼するデータが研究内容に鑑みて最小限であるとする根拠   （概要のみ記載し、詳細は別紙（様式自由）にて提出すること。匿名データの場合は不要。） | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| ５　個票データ等の利用場所、保管場所及び管理方法 | | | | | | | | | |
|  | 1. 利用場所・保管場所 | | | |  | | | | |
| 1. 管理方法等（当てはまるものにチェックを入れること。） | | | | | | | | |
| □　個票データの管理方法等（別紙１）の項目にチェックを入れた  □　匿名データの管理方法等（別紙２）の項目にチェックを入れた | | | | | | | | |
| 1. 上記②の項目のうちチェックしていない項目についての理由 | | | | | | | | |
| 個票データの管理方法等  匿名データの管理方法等 | | | | | | | | |
| ６　個票データ等の利用期間 | | | | | | | | | |
|  | 自　個票データ等の貸与を受けた日（媒体送付表の日付）  　至　貸与日より○○か月  ※１ 利用期間開始日が貸与希望年月日になる  ※２ 利用期間終了日は貸与窓口が貸与媒体の返却を受ける期限の日 | | | | | | | | |
| ７　個票データ等を取り扱う者 | | | | | | | | | |
| ※１　貸与申出者及び利用者、委託する場合の委託先の区分が明確に分かるように所属・職名等の欄に記載すること  ※２　集計等の民間委託を行う場合はその旨及び委託先で個票データ等を扱う者の氏名、所属等を記載すること | | 取扱者区分 | | 氏名 | | | 所属 | 職名 | 利用場所 |
| 申出者 | |  | | |  |  |  |
| 利用者 | |  | | |  |  |  |
| 委託先 | |  | | |  |  |  |
| ８　貸与申出者又は利用者の本申出書に記載された分野での過去の研究等の実績  　　（概要のみ記載し、詳細は別紙（様式自由）にて提出すること。） | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| ９　現に貸与を受け、又は今後貸与を依頼する予定がある他の個票データ等 | | | | | | | | | |
|  | 現に貸与を受け、又は本申出に係るデータの利用期間中に、別途申出を予定している他の個票データ等がありますか。   * ある　□　ない   ある場合、その個票データ等の調査年度・ファイルの種類・項目・利用期間を記載する。 | | | | | | | | |
| 10　過去の貸与履歴 | | | | | | | | | |
|  | 1. 過去に個票データ等の貸与を受けたことがありますか。  * ある　□　ない   ある場合、その個票データ等の内容・利用期間を記載する。 | | | | | | | | |
| 1. 過去、個票データ等の貸与に係るガイドライン又は統計法令等に違反して罰則の適用を受けたことがありますか。  * ある　□　ない   　ある場合、その時期と具体的な内容を記載する。 | | | | | | | | |
| 11　個票データ等の貸与方法 | | | | | | | | | |
|  | 1. 貸与の方法(媒体)   （原則として貸与申出者において準備すること。） | | | | * ＣＤ-Ｒ　□　ＤＶＤ－Ｒ　□　その他(　　　　　　　　　) | | | | |
| 1. 送付の希望の有無 | | | | * 直接の受取り　□　郵送による送付 | | | | |
| 12　その他必要事項 | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |

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を記載するとともに詳細は別紙参照の旨を記載し、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、日本工業規格Ａ４とすること。

３　本申出書に記入された個人情報については、全国学力・学習状況調査における個票データ等の貸与に関する業務のみに使用し、申出者の許可なくそれ以外の目的で使用しない。