

内閣府

「令和元年度障害者統計の充実に係る調査研究事業(紙面調査), 2020」

データ使用の手続きについて

誓約事項を必ずよくお読みいただき、内容を理解いただいた上でご申請ください。

SSJDA Direct での申請と同時に、署名・押印（自署の場合は押印不要）した誓約事項を東京大学社会科学研究所附属社会調査・データアーカイブ研究センターSSJ データアーカイブ（〒113-0033 東京都文京区本郷 7-3-1）まで郵送してください。

申請が承認されましたら、「利用承認のお知らせ」というメールが届きますので、以下の2点をSSJ データアーカイブまでお送りください。

1. 返信用封筒（レターパックプラス）に受取先の住所氏名を記入したもの。特に大学院生の方は、確実に郵便物が届く自宅などを宛先に指定してください。なお、CD-R を開くためのパスワードは、SSJDA Direct の「SSJDA 承認者メッセージ欄」（該当の利用申請情報詳細）にてお知らせします。「レターパックプラス」の詳細は以下をご参照ください。

<https://www.post.japanpost.jp/service/letterpack/>

2. 「利用承認のお知らせ」というメール文面を印刷した紙

<送付先>

〒113-0033 東京都文京区本郷 7-3-1

東京大学 社会科学研究所 附属社会調査・データアーカイブ研究センター SSJ データアーカイブ

返信用封筒がSSJ データアーカイブに届きましたら、誓約事項のコピーおよびデータの入ったCDをお送りします。

利用の申請から承認までは時間がかかる場合がありますので、余裕をもって申請してください。

内閣府「令和元年度障害者統計の充実に係る調査研究事業(紙面調査), 2020」 データ利用にあたっての誓約事項

- 1 提供された「令和元年度障害者統計の充実に係る調査研究事業(紙面調査), 2020」データは、学術目的での二次分析にのみ使用します。
- 2 提供された個票データは、本申請書に署名したものが利用し、第三者には再提供しません。
- 3 データの利用場所、保管場所、及び管理方法を記入してください。記入通りの使用を厳守します。

データの利用場所(例:〇〇研究室や、利用パソコンのセキュリティ対策、アクセスが制約された情報システム環境など。)

データの保管場所(例:〇〇研究室のデスクトップパソコンや、集計作業等によって生成される情報等を含む中間生成物及び廃棄物についての格納先など。)

データの管理方法(例:データの暗号化対策や、集計作業等によって生成される情報等を含む中間生成物及び廃棄物について漏えい事故を防止するための対策など。)

- 4 分析結果を公表する際は、事前に SSJ データアーカイブ (ssjda@iss.u-tokyo.ac.jp) まで公表する内容(集計・分析結果の図表)を提出し、内閣府の許可を得ることとします。
- 5 集計した結果を公表する場合、有償で配布しないことを厳守します。
- 6 利用期限終了後は、個票データを消去して、利用報告書を SSJ データアーカイブに提出します。その際、論文等を発表していれば、2部同封します。論文等の発表がない場合、SSJ データアーカイブにその旨を届け出ます。
- 7 その他に、内閣府および SSJ データアーカイブの指示に従います。
- 8 提供された個票データ等の利用により何らかの不利益を被ったとしても、内閣府および SSJ データアーカイブの責任は一切問いません。

利用に当たり、上記誓約事項を厳守します。

(自署または捺印)

氏名 _____ 印 _____

申請者が大学院生の場合

以下の欄に指導教員の自署または捺印が必要です

指導教員氏名・捺印

所属(大学・学部・学科を明記)

職名

印 _____

Tel _____

Fax _____

E-mail _____